



JUEVES 17 DE JULIO DE 2025
AÑO CXII - TOMO DCCXXVII - N° 137
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 MARCOS JUÁREZ

CONCURSO DE PRECIOS

DEC. N° 165/2025.-

OBJETO: para la provisión de mano de obra, materiales, seguro, herramientas y equipos necesarios para la ejecución de la obra la ejecución de la obra ESTRUCTURA Y CUBIERTA DE CHAPA “POLO EDUCATIVO”- PRESUPUESTO OFICIAL: \$ 46.703.216,35 I.V.A. incluido.-

APERTURA: 31 de julio de 2025 – 10.00 Hs.

ADQUISICIÓN DEL LEGAJO: retirar sin costo en la Oficina de Coordinación Administrativa.-

2 días - N° 609207 - \$ 6045 - 18/7/2025 - BOE

SUMARIO

MUNICIPALIDAD MARCOS JUÁREZ

Concurso De Precios Pag. 1

MUNICIPALIDAD RÍO CEBALLOS

Decreto N°233/2025..... Pag. 1

Decreto N°235/2025..... Pag. 2

MUNICIPALIDAD COSTA SACATE

Ordenanza 280/2025..... Pag. 2

Ordenanza 281/2025..... Pag. 2

Ordenanza 282/2025..... Pag. 2

MUNICIPALIDAD VILLA DEL ROSARIO

Ordenanza 1833-A-2025..... Pag. 3

Ordenanza 1834-A-2025..... Pag. 3

Resolución Enargas I/910 Pag. 11

MUNICIPALIDAD RÍO CEBALLOS

Decreto n°233/2025

VISTO: El saldo existente al día de la fecha en la cta. cte..... del Banco Provincia de Córdoba sucursal Río Ceballos;

Y CONSIDERANDO:

Que la misma está destinada a receptar las previsiones del gasto en personal de acuerdo a lo normado por Decreto N° 219;1998

Que en vistas a las necesidades de orden administrativo nos vemos obligados a reforzar la cta. cte..... del Banco Provincia de Córdoba sucursal Río Ceballos;

Que el D.E.M. decidió transferir la suma de \$100.000.000,00 (pesos cien millones, con cero centavos) de la cuenta a la cuenta 223/05 del Banco Provincia de Córdoba sucursal Río Ceballos a los fines de cumplir con los compromisos de los pagos asumidos;

Que es menester ajustar las registraciones contables a la realidad económica y financiera de este Municipio;

Por ello;

**EL INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE RÍO CEBALLOS
D E C R E T A**

Art. 1º) TRANSFIÉRASE de la Cuenta Corriente N°.... a la Cuenta N°....., ambas del Banco de la Provincia de Córdoba –Sucursal N°....- Río Ceballos la suma de \$100.000.000,00 (pesos cien millones, con cero centavos) acorde a los términos expuestos precedentemente.

Art. 2º) PASE A CONOCIMIENTO del Tribunal de Cuentas, a la Jefatura de Tesorería, a la Jefatura de Contaduría y a quien más corresponda, a sus efectos.

Art. 3º) COMUNÍQUESE, publíquese, pase al Registro Municipal y archívese.

Documento firmado digitalmente por:

Fdo.Ezequiel LEMOS,Intendente.

Fdo.Sandra Daniela ARTURI,Sec.de Economia yFinanzas.

En esta publicacion se suprimieron los datos personales conforme al Art.9º de la Ordenanza n°2992/2024.

1 día - N° 609486 - s/c - 17/7/2025 - BOE



Decreto n°235/2025

VISTO: La marcha del Presupuesto vigente y la necesidad de adecuar el mismo al desenvolvimiento de la actividad municipal;

Y CONSIDERANDO:

Que la Ordenanza de Contabilidad 1803/2010 en su art. 11 faculta a este Departamento Ejecutivo a efectuar compensaciones de Partidas, para la Rendición de Cuentas del mes en curso;

Por ello;

**EL INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE RIO CEBALLOS
D E C R E T A**

Art. 1º.- COMPÉNSESE las partidas presupuestarias del presupuesto vigente, de acuerdo al siguiente detalle:

Art. 2º.-)PASE A CONOCIMIENTO del Tribunal de Cuentas, a la Jefatura de Tesorería, a la Jefatura de Contaduría y a quien más corresponda, a sus efectos.-

Art. 3º.-)COMUNÍQUESE, publíquese, pase al Registro Municipal y archívese.-

Documento firmado digitalmente por:

Fdo.Ezequiel LEMOS,Intendente.

Fdo.Sandra Daniela ARTURI,Sec.de Economia y Finanzas.

En esta publicacion se suprimieron los datos personales conforme al Art 9º de la Ordenanza n°2992/2024.

1 día - N° 609500 - s/c - 17/7/2025 - BOE

MUNICIPALIDAD COSTA SACATE**ORDENANZA 280/2025****EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA MUNICIPALIDAD SANCIONA
CON FUERZA DE ORDENANZA:**

ART. 1 FACULTASE al DEM para que gestione y tome del Fondo para el financiamiento de redes de distribución domiciliaria de gas natural- convenio N°24, sus adendas de fecha 19/04/2018 y 29/05/2024, aprobado por decreto N°1600/2017 del 12/10/2017 y sus decretos modificatorios 584/2018 de fecha 2/04/2018 y 342/2024 del 1/11/2024, un préstamos con destino a la ejecución de las obras de red de distribucion domiciliaria de gas natural.

ART.2 AUTORICESE al DEM a ceder pro solvendo a favor de la provincia de Cba los derechos que la Municipalidad tiene sobre las sumas a percibir por el Regimen de Coparticipación entre la Provincia, sus municipalidades y comunas (ley8663) a efectos de garantizar sus obligaciones en virtud del convenio N°24 y sus adendas.

ART.3: AUTORICESE a la contaduria General de la provincia a retener automáticamente de los recursos que le corresponde percibir al municipio en virtud del regimen de coparticipacion de los impuestos entre la provincia, sus municipalidades y comunas, los fondos que resulten necesarios para ser aplicados a la cancelacion de los compromisos asumidos por la Municipalidad bajo el convenio N°24 y su adenda modificatoria.

ART.4 RATIFICASE lo establecido en el Art.4 de la Ordenanza 215/2021 y declarese de utilidad publica y pago obligatorio las obras DC01322/008 Y DC01322/010 y de aplicacion en las mismas de terminos de la mencionada ordenanza.

ART.5 COMUNIQUESE,publique , dese al Registro Municipal y ARCHIVESE. 27/12/2024.

FDO: Presidente y Vicepresidente Concejo Deliberante.

2 días - N° 609495 - s/c - 18/7/2025 - BOE

ORDENANZA 281/2025**EL CONCEJO DELIBERANTE SANCIONA CON FUERZA DE
ORDENANZA:**

ARTICULO 1: AUTORIZASE al DEM a efectuar las correspondientes transacciones, compensaciones, reconocimientos, remisiones y toda otra operatoria que propenda a la determinacion de las deudas o creditos que vinculen a las partes, todo ello en marco de la ley provincial 11017.

ARTICULO 2:ADHIERASE en todos sus términos a la Resolución N°02/2024 de la Unidad de Trabajo Provincia- Municipios y Comunas.

ARTICULO 3: APRUEBASE el incremento del 1% de la retención de la Coparticipación que le corresponde al municipio según ley 8663, en concepto de aporte al FONDO PERMANENTE PARA LA FINANCIACION DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE LOS GOBIERNOS LOCALES DE LA PCIA DE CBA.

FDO: PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE CONCEJO DELIBERANTE

1 día - N° 609505 - s/c - 17/7/2025 - BOE

ORDENANZA 282/2025**EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA MUNICIPALIDAD DE COSTA
SACATE RESUELVE:**

ART. 1: OTORGUESE un incremento salarial en los haberes del personal permanente, contratado y funcionarios de la Municipalidad de Costa Sacate, de un DIEZ POR CIENTO (10%) a partir del devengado de sueldos del mes de febrero del 2025; tomando como referencia los básicos a enero del 2025; de un DIEZ POR CIENTO (10%) a partir del devengado de sueldos del mes de marzo del 2025; tomando como referencia los básicos a enero del 2025; de un DIEZ POR CIENTO (10%) a partir del devengado de

sueldos del mes de abril del 2025; tomando como referencia los básicos a enero del 2025. Dicho porcentaje se aplicará al básico de la categoría en el caso de los empleados permanentes y de manera progresiva a cada categoría, al básico de los funcionarios y al básico de los empleados contratados. Que del acuerdo surge que las partes se comprometen a reanudar las negociaciones salariales a partir el mes de julio, solo revisando el acuerdo en caso que el incremento de precios al consumidor (IPC Córdoba) supere el 3% (tres por ciento) mensual.

ART.2: Las erogaciones que demande el cumplimiento de la presente ordenanza serán imputados a las partidas presupuestarias correspondientes.

12 de Marzo del 2025.

FDO: Presidente y Vicepresidente del Concejo Deliberante.

1 día - N° 609518 - s/c - 17/7/2025 - BOE

MUNICIPALIDAD VILLA DEL ROSARIO

ORDENANZA 1833-A-2025

FUNDAMENTOS

El sistema conformado por las normas de tránsito, otorgamiento de licencias de conducir, multas e infracciones, vigente en nuestra ciudad se rige a través de leyes nacionales, provinciales y ordenanzas municipales que es necesario armonizar a fin de determinar con claridad la normativa que establece y regula las reglas de comportamiento y de conducción de vehículos en la localidad.

Este proceso de unificación de criterios comenzó con la Ordenanza 376-A-1996 por la que la Municipalidad adhirió a la Ley Nacional de Tránsito N° 24.449.

Luego, el Concejo Deliberante derogó expresamente esta normativa y resolvió adherir a la Ley Provincial de Tránsito N° 8560 -texto Ordenado por Ley Provincial 9169/2004-, mediante Ordenanza 612-A-2000.

Posteriormente, en el año 2001 se sancionó la Ordenanza 631-A-2001, en la que se dictó nuevamente la adhesión a la Ley Provincial; y se mencionó que el Municipio seguía adherido a la Ley Nacional conforme a la Ordenanza 376-A-96, aunque ya había sido derogada por la Ordenanza 612-A-2000.

Finalmente, mediante Ordenanza 1361-A-2017, se establece la adhesión a la Ley Nacional N° 24.499 y a la Ley Nacional N° 26.363; y se deroga toda normativa anterior que se oponga a esa disposición.

Frente a la existencia de dos normativas que rigen las mismas situaciones fácticas, como son la Ley Nacional y Provincial de Tránsito, nos encontramos con supuestos en los que la respuesta de ambas normativas es la misma, pero puede también ocurrir que ellas difieran. En ese caso debe quedar determinada en forma clara y precisa la normativa que regirá al respecto.

En ejercicio de la autonomía propia que detenta el Estado municipal, el mismo está facultado para efectuar adhesiones parciales a las leyes nacionales o provinciales en diversos aspectos de la misma.

Por ello, y porque la armonización de legislación en tránsito es una necesaria política de estado en seguridad vial, se contempla por la presente la adhesión parcial a la Ley Provincial de Tránsito N° 8.560, sus modificatorias y Decretos Reglamentarios, excluyendo de la misma lo referido al capítulo de licencia de conducir, que continuará rigiéndose por la Ley Nacional.

Por todo ello

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA LOCALIDAD DE VILLA DEL ROSARIO SANCIÓN CON FUERZA DE: ORDENANZA

Artículo 1º: DERÓGUESE La Ordenanza N° 1361-A-2017 que adhiere a las Leyes Nacionales N° 24.449 y N° 26.363.

Artículo 2: ADHIÉRASE parcialmente la Municipalidad de Villa del Rosario a la Ley Provincial de Tránsito N° 8560, sus modificatorias y Decretos Reglamentarios con el alcance contemplado en el artículo siguiente.

Artículo 3: EXCLÚYASE expresamente de la adhesión dispuesta en el artículo precedente a la aplicación de los artículos correspondientes al "TÍTULO III El usuario de la vía pública CAPÍTULO II Licencia de Conductor" de la Ley Provincial N° 8560, sus modificatorias y decretos reglamentarios.

Artículo 4º: ADHIÉRASE la Municipalidad de Villa del Rosario, parcialmente a la Ley Nacional de Tránsito N° 24.449, decretos reglamentarios y sus modificatorias, exclusivamente en lo referido al "TÍTULO III El Usuario de la Vía Pública; CAPÍTULO II Licencia Nacional de Conducir".

Artículo 5º: DISPÓNGASE el carácter supletorio de la Ley Nacional de Tránsito N° 24.449, de la Ley Nacional de Seguridad Vial N° 26.363 sus modificatorias y decretos reglamentarios para aquellas situaciones no contempladas por la Ley Provincial de Tránsito N° 8560, sus modificatorias y decretos reglamentarios.

Artículo 6: AUTORIZASE al Departamento Ejecutivo a producir los actos administrativos y celebrar los convenios que sean necesarios para la aplicación de las normas de la Ley Provincial de Tránsito N° 8560, Texto Ordenado 2004.

Artículo 7: DERÓGUESE toda otra norma dispuesta con anterioridad que se oponga al presente instrumento legal.

Artículo 8: COMUNÍQUESE, Publíquese, Dese al Registro Municipal y Archívese.

Dado en Sala de Sesiones del Concejo Deliberante a ocho días del mes de julio de dos mil veinticinco.

FDO POR SERGIO DANIEL BERTOLEZ, PRESIDENTE HCD - PAOLA EVANGELINA BIASOL SECRETARIA HCD.

1 día - N° 609125 - s/c - 17/7/2025 - BOE

ORDENANZA 1834-A-2025

VISTO La necesidad de fortalecer la estructura orgánica del Departamento Ejecutivo Municipal para continuar desarrollando una gestión cercana, ef-

ciente y comprometida con el crecimiento de Villa del Rosario, en un contexto de expansión de las funciones municipales y de mayores demandas por parte de la comunidad.

Y CONSIDERANDO

Que en el escenario político, económico y social actual, el municipalismo constituye una dimensión central del federalismo argentino, en tanto los municipios se afirman como el nivel de gobierno más próximo a la ciudadanía, con presencia directa en el territorio y capacidad efectiva para dar respuesta a las problemáticas locales. En esa línea, la Ciudad de Villa del Rosario representa un ejemplo concreto de esta tendencia, con una comunidad en constante evolución y una gestión en permanente transformación, que impulsa políticas de desarrollo con una visión de gobierno orientada a acompañar los procesos de cambio, potenciar las capacidades locales y consolidar una gestión pública cercana, eficiente y comprometida.

Que la Constitución Nacional, en sus artículos 5 y 123, reconoce el régimen municipal como parte esencial de la organización institucional de las provincias, y garantiza la autonomía de los municipios en los órdenes institucional, político, administrativo, económico y financiero. Por su parte, la Constitución de la Provincia de Córdoba, en su artículo 180, consagra dicha autonomía reconociendo a los municipios como unidades de gobierno dotadas de competencias propias.

Que, a su vez, el artículo 186 de la Constitución Provincial define una competencia material amplia para los gobiernos locales, abarcando funciones de gobierno, planificación, regulación, prestación de servicios y ejecución de políticas públicas en múltiples ámbitos vinculados al bienestar general y al desarrollo comunitario.

Que, en ese marco, los gobiernos locales han debido asumir en los hechos una multiplicidad creciente de funciones, lo que exige adaptar su estructura para garantizar eficacia y gobernabilidad.

Que en las últimas décadas, el proceso de descentralización en Argentina ha llevado a los municipios a intervenir en áreas como salud, educación, desarrollo económico, infraestructura, ambiente, inclusión social, cultura, prevención ciudadana, deporte, formación profesional y empleo, delineando una agenda municipal ampliada, más compleja y con mayor impacto en la vida cotidiana de los ciudadanos.

Que frente a la situación actual del país, los municipios han debido redoblar esfuerzos para responder a los desafíos locales sin frenar el desarrollo ni el progreso de sus comunidades, manteniéndose como gobiernos de cercanía que gestionan lo público con responsabilidad, planificación e inteligencia estratégica.

Que en la Provincia de Córdoba, este proceso se manifiesta con claridad en el dinamismo de las ciudades del interior, donde el crecimiento urbano, las nuevas demandas sociales y las expectativas ciudadanas imponen a los gobiernos locales un renovado nivel de profesionalización, articulación institucional y capacidad operativa.

Que la Ciudad de Villa del Rosario no está exenta de este proceso, sino que forma parte activa del mismo, consolidándose como una ciudad en constante crecimiento, con una gestión que ha puesto a la educación en el centro de sus prioridades, promoviendo el desarrollo económico local e impulsando políticas ambientales, entre otras acciones que reflejan su compromiso con el progreso sostenido de la comunidad.

Que dicha expansión de funciones y servicios requiere estructuras de gestión modernas, eficaces y con capacidad de coordinación, que permitan al Departamento Ejecutivo Municipal operar con mayor eficiencia institucional, cercanía territorial y coherencia estratégica en la conducción de los asuntos públicos.

Que el reordenamiento propuesto busca consolidar un equipo de trabajo

capaz de dar respuesta a una ciudadanía más exigente y participativa, fortaleciendo la planificación institucional, la articulación de políticas públicas y la ejecución de programas que promuevan el desarrollo local con visión de futuro.

Que el objeto del proyecto elevado a consideración de este Honorable Concejo Deliberante constituye materia reservada a su competencia, ya que las Secretarías del Departamento Ejecutivo deben ser establecidas mediante Ordenanza, según lo prescribe el artículo 47, segundo párrafo, de la Ley N.º 8102, siendo atribución del Concejo Deliberante sancionar disposiciones de esta jerarquía normativa tendientes a la organización y funcionamiento de la administración municipal, conforme lo establece el artículo 30, inciso 11, de dicha ley.

Por ello:

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE VILLA DEL ROSARIO, SANCIONA CON FUERZA DE: ORDENANZA

Artículo 1º.- APRUÉBASE la 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: SECRETARÍAS

Artículo 2º.- DEJASE establecido que conforme a lo dispuesto por el Artículo 1º 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. SECRETARÍA DE GOBIERNO.
- B. SECRETARÍA CULTURA, TURISMO Y JUVENTUD.
- C. SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA URBANA.
- D. SECRETARÍA DE CAPITAL HUMANO Y SALUD.
- E. SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FINANZAS.
- F. SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y AMBIENTE.
- G. SECRETARÍA DE EDUCACION Y DESARROLLO ECONOMICO.

Artículo 3º.- ESTABLECESE que los Secretarios, dentro del régimen administrativo, legal y económico de su respectiva Secretaría o repartición, podrán dictar disposiciones internas sobre la forma de trabajo, prioridades funcionales, distribución de competencias, distribución de personal y toda medida de tal carácter que le corresponda.

Artículo 4º: ESTABLECESE que serán atribuciones comunes a todos los secretarios:

- a) Realizar la gestión administrativa municipal en la rama de la competencia funcional asignada por esta Ordenanza a la Secretaría, siendo responsables jurídica y administrativamente por los actos u omisiones cometidos en el desempeño de sus funciones.
- b) Refrendar y legalizar con su firma los actos administrativos del Intendente en su ámbito respectivo;
- c) Suscribir con el señor Intendente, proyectos de ordenanzas de acuerdo a las materias que correspondan;

- d) Ejercer todas las funciones administrativas propias del cargo, para el mejor logro de los objetivos que conforman su ámbito de competencia.
- e) Resolver por sí, todo asunto de competencia de su Secretaría que no requiera decisión del Sr. Intendente.
- f) Representar al Sr. Intendente Municipal en los actos oficiales a los cuales el mismo no pueda concurrir.

Artículo 5º.- Los Decretos que suscriba el Sr. Intendente Municipal, serán refrendados y legalizados por el Secretario que sea competente en razón de la materia de que se trate, o bien por el Secretario que el Intendente determine. Si hubiera asuntos que por su naturaleza tuvieran relación con dos o más secretarías, serán refrendados y legalizados con las firmas de los Secretarios de las áreas que correspondan.

Artículo 6º.- Corresponde a la competencia funcional de la SECRETARÍA DE GOBIERNO:

- 1. Asistir al Intendente en todo lo concerniente al ejercicio de las facultades político-institucionales del Gobierno Municipal y sus relaciones con el Honorable Concejo Deliberante; con el Gobierno Nacional, Provincial y con otros Municipios; con Instituciones Públicas y Privadas, y con todo organismo de carácter político, profesional y/o gremial.
- 2. Organizar y fiscalizar el Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas.
- 3. Orientar y controlar las actividades vinculadas directamente 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.
- 4. Gestionar, acompañar y facilitar herramientas metodológicas para la articulación de las áreas municipales con otros organismos, organizaciones y entidades de la localidad.
- 5. Relevar, monitorear, sistematizar y canalizar opiniones, propuestas, sugerencias y solicitudes que la ciudadanía acerque al Municipio a través de los diferentes canales de recepción.
- 6. Gestionar, planificar e implementar programas de fortalecimiento institucional.
- 7. Actuar de nexo en todo lo concerniente a la relación entre las Comisiones de Apoyo y el Departamento Ejecutivo Municipal.
- 8. Organizar y prestar el servicio de emergencia vinculado a la Protección Civil de los vecinos, conforme a la normativa vigente.
- 9. Ejercer el poder de policía de salubridad mediante tareas de control bromatológico, higiénico y sanitario sobre productos alimenticios y establecimientos comerciales, con facultades para inspeccionar, labrar actas, disponer decomisos, clausuras y otras medidas tendientes a preservar la salud pública.
- 10. Coordinar operativamente las áreas de tránsito e inspectores municipales, articulando acciones y planes de trabajo con el ERIC (Ente Regional Intermunicipal de Control) y otros organismos con competencia en materia

vial, de seguridad o contralor, a fin de garantizar la eficacia en la aplicación de normativas, controles y dispositivos preventivos.

- 11. Coordinar y supervisar la Guardia Local de Prevención y Convivencia Ciudadana.
- 12. Organizar y fiscalizar la emisión de las licencias de conducir.
- 13. Confeccionar disposiciones y/o documentos oficiales conforme a los expedientes que se sustancien y a las órdenes impartidas por el Departamento Ejecutivo.
- 14. Organizar la agenda del Departamento Ejecutivo Municipal, otorgar audiencias y atender el despacho diario, la entrada, salida, compilación y archivo de documentación y actuaciones administrativas.
- 15. Coordinar los trámites administrativos entre el Departamento Ejecutivo Municipal, el Honorable Concejo Deliberante y el Tribunal de Cuentas Municipal.
- 16. Atender todo lo referente a prensa y difusión del Departamento Ejecutivo Municipal, garantizando la publicidad de los actos de gobierno.
- 17. Atender todo lo relacionado con la Secretaría del Intendente y el protocolo institucional.
- 18. Proveer a la protocolización de Ordenanzas, Decretos y Resoluciones, y expedir copias autenticadas.

Artículo 5º bis.- Corresponde a la competencia del ÁREA DE DEPORTE Y RECREACIÓN, que dependerá de la SECRETARÍA DE GOBIERNO:

- 1. Crear, desarrollar y evaluar programas y actividades deportivas y recreativas, promoviendo su práctica en todos los niveles.
- 2. Apoyar a deportistas locales, proponiendo al DEM las medidas tendientes a tal fin.
- 3. Fomentar las actividades deportivas en jóvenes de la ciudad y acompañar sus procesos de formación.
- 4. Realizar la difusión de las actividades deportivas desarrolladas por el Municipio a través de los diversos medios de comunicación.
- 5. Diseñar, coordinar y ejecutar actividades recreativas destinadas a niñas, niños, adolescentes y personas mayores que favorezcan la integración, el ocio saludable y la participación comunitaria.
- 6. Organizar jornadas recreativas barriales, encuentros comunitarios, caminatas, bicleteadas y eventos lúdicos abiertos a toda la población.
- 7. Promover el desarrollo de talleres recreativos, culturales y artísticos que estimulen la creatividad, el movimiento y el trabajo en grupo.
- 8. Coordinar el uso de espacios públicos y deportivos municipales para la realización de actividades recreativas accesibles y gratuitas.
- 9. Fomentar la articulación con escuelas, clubes, centros vecinales y organizaciones de la sociedad civil para la ejecución conjunta de propuestas

recreativas inclusivas.

Artículo 5º ter.- Corresponde a la competencia del ÁREA DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL DEL DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL que dependerá de la SECRETARÍA DE GOBIERNO:

1. Acompañar al Departamento Ejecutivo Municipal en el desempeño de sus funciones.
2. Controlar los actos administrativos, convenios, Proyectos de Ordenanza y Decretos que suscriba el Intendente Municipal, verificando su correcta tramitación y legalidad formal.
3. Entender en la planificación institucional, la vinculación permanente con el Honorable Concejo Deliberante y el seguimiento de los expedientes legislativos de interés municipal.
4. Articular y generar vínculos con instituciones públicas y privadas de la localidad, especialmente aquellas que cuenten con participación directa del Intendente o miembros del gabinete municipal.
5. Recepcionar las inquietudes, propuestas y solicitudes presentadas por instituciones locales vinculadas al quehacer municipal.
6. Brindar información institucional actualizada a las entidades locales sobre legislación municipal, programas vigentes y acciones de gobierno.
7. Agilizar la tramitación administrativa de los asuntos que involucren a instituciones intermedias, promoviendo una respuesta oportuna y eficaz por parte de las áreas competentes.

Artículo 6º.- CORRESPONDE a la competencia funcional de la SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FINANZAS:

- 1.- Planificar, programar y controlar la gestión global del presupuesto municipal.
- 2.- Atender el régimen económico-financiero de la Municipalidad, asesorando sobre políticas de recursos, erogaciones y deuda pública.
- 3.- Elaborar el proyecto de Presupuesto de Gastos y Cálculo de Recursos, en coordinación con todas las áreas municipales.
- 4.- Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades, cumplimiento de metas y objetivos previstos en los programas y proyectos del Departamento Ejecutivo.
- 5.- Participar directamente en la elaboración de las Ordenanzas Tarifarias, Presupuestarias y sus modificatorias.
- 6.- Ejercer el control interno en los aspectos contables, financieros y económicos, y vincularse con entidades financieras y organismos multilaterales de crédito.
- 7.- Evaluar situaciones financieras y proponer medidas de contención del gasto cuando sea necesario.
- 8.- Mantener vínculos con organismos provinciales, nacionales y entidades bancarias o de créditos oficiales y privadas reconocidas.

9.- Asesorar en cuestiones relativas al régimen de contrataciones y suministros de la Administración Municipal.

10.- Definir políticas para optimizar el sistema de recaudación y ejecutar planes de acción al respecto.

11.- Atender las relaciones con el Tribunal de Cuentas.

12.- Coordinar el funcionamiento del Área de Modernización Municipal.

13.- Toda otra tarea que le sea encomendada por el Departamento Ejecutivo.

A) ÁREA DE TESORERÍA Y COMPRAS:

- 1.- Organizar y atender el sistema de compras del Municipio.
- 2.- Analizar los niveles de eficacia y eficiencia de la unidad de compras de la administración municipal.
- 3.- Establecer procedimientos para el seguimiento, evaluación y control de las políticas públicas de adquisición de bienes y contratación de servicios.
- 4.- Organizar y atender la Tesorería Municipal, controlando, encauzando y activando la percepción de la renta municipal y atendiendo el régimen de pagos.
- 5.- Atender el régimen de pagos y la ejecución presupuestaria.
- 6.- Confeccionar el balance mensual con el estado de ingresos y egresos, así como la cuenta anual correspondiente.

7.- Atender y organizar la recaudación de los fondos provenientes de la tributación municipal.

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

B) ÁREA DE RECURSOS HUMANOS:

- 1.- Atender las cuestiones vinculadas con el personal municipal.
- 2.- Organizar y fiscalizar el registro y movimiento del personal de toda la Administración Municipal.

Artículo 6º bis.- Corresponde a la competencia del ÁREA DE ADMINISTRACIÓN FISCAL MUNICIPAL (AFIM) que dependerá de la SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FINANZAS:

- 1.- Realizar la liquidación de los tributos y tasas municipales de los vecinos de la localidad.
- 2.- Coordinar la atención al público en lo que respecta a tributos y tasas municipales.
- 3.- Atender y fiscalizar la liquidación de tasas de los comercios e industrias de la ciudad.
- 4.- Controlar la confección de los planes de pago de tasas, impuestos y todo tributo que permita la realización del mismo.

5.- Realizar la actualización de las tasas, tributos, contribuciones, planes de pagos y cuotas de lotes y viviendas, siempre que estas lo requieran.

6.- Atender el funcionamiento administrativo del cementerio municipal.

7.- Coordinar el funcionamiento de la caja municipal.

8.- Realizar la carga de datos y solucionar los problemas que puedan surgir en el sitio web de pagos.

Artículo 7º.- Corresponde a la competencia funcional de la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA URBANA:

1.- Conducir la planificación, diseño, ejecución y supervisión de la obra pública municipal, tanto realizada por administración como por terceros.

2.- Asistir al DEM en todo lo referente a la infraestructura en el ámbito municipal, planes, programas y proyectos de viviendas municipales.

3.- Regular el uso del suelo y las autorizaciones para la obra privada.

4.- Asignar prioridades en la ejecución de obras, conforme a las necesidades y objetivos del gobierno municipal.

5.- Planificar programas de desarrollo urbanístico para lotes municipales.

6.- Supervisar y coordinar el funcionamiento del Catastro Municipal y sus registros vinculados.

Artículo 7º bis.- CORRESPONDE a la competencia del ÁREA TÉCNICA, que dependerá de la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA URBANA:

1.- Confeccionar la documentación técnica necesaria para la realización de las obras públicas, como pliegos de condiciones, especificaciones técnicas y cómputos presupuestarios.

2.- Programar, proyectar y controlar las obras públicas municipales.

3.- Otorgar certificados provisorios y definitivos a contratistas, conforme a las supervisiones realizadas.

4.- Llevar un registro de estado de avance de obras.

5.- Aprobar planos y expedir certificados vinculados a obras particulares.

7.- Calcular el valor de las contribuciones por mejoras.

8- Emitir certificados de deuda por contribuciones por mejoras realizadas dentro de la ciudad.

Artículo 7º ter.- CORRESPONDE a la competencia del ÁREA DE MANTENIMIENTO URBANO Y OPERACIONES, que dependerá de la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA URBANA:

1.- Realizar el mantenimiento de la estructura vial, incluyendo bacheo, nivelación y reparación de calles.

2.- Fijar las líneas municipales y ejecutar la numeración domiciliaria.

3.- Realizar el mantenimiento y reparación de edificios públicos municipales.

4.- Controlar y supervisar el funcionamiento y mantenimiento de las redes y plantas de Agua y Cloaca.

Artículo 7º quater.- CORRESPONDE a la competencia del ÁREA DE CATASTRO MUNICIPAL, que dependerá de la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA URBANA:

1.- Realizar la inscripción o transferencia de lotes ubicados dentro del ejido municipal.

2.- Recepcionar y visar planos de obras privadas que se ejecuten dentro del ejido.

3.- Controlar en obra la correcta aplicación del código urbanístico y de edificación vigente.

4.- Organizar y fiscalizar la obra privada.

5.- Organizar y archivar la documentación referida a los lotes de toda la ciudad.

6.- Implementar, mantener y actualizar la información contenida en Catastro Municipal.

7.- Atender y resolver las solicitudes de conexión de luz, agua y cloacas.

Artículo 8º.- CORRESPONDE a la competencia funcional de la SECRETARÍA DE CULTURA, TURISMO Y JUVENTUD:

1.- Organizar y atender los entes culturales y las actividades culturales que se desarrollen.

2.- Organizar y atender la Biblioteca, el Museo y el Archivo Municipal.

3.- Organizar y atender las actividades del Auditorio Juan Carlos Bertorello.

4.- Promover y articular las actividades culturales, turísticas y juveniles de carácter general.

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

6.- Coordinar la participación de las instituciones privadas en la labor cultural, turística y juvenil que tenga a su cargo el municipio.

7- Supervisar el funcionamiento de las áreas de Cultura, Juventud y Turismo, asegurando su articulación e integración transversal.

Artículo 8º bis.- CORRESPONDE a la competencia del ÁREA DE CULTURA MUNICIPAL, que dependerá de la Secretaría de CULTURA, TURISMO Y JUVENTUD:

1.- Promover y coordinar las actividades culturales y artísticas del municipio.

2.- Apoyar la realización de cursos, talleres, conferencias y actos de difusión cultural.

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

4.- Crear, desarrollar y evaluar programas culturales destinados a todos los niveles educativos, en consonancia con leyes nacionales y provinciales.

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

6.- Apoyar a los artistas locales, proponiendo al DEM medidas que fomenten su desarrollo.

Artículo 8º ter.- CORRESPONDE a la competencia del ÁREA DE JUVENTUD, que dependerá de la Secretaría de CULTURA, TURISMO Y JUVENTUD:

1.- Fomentar las actividades culturales, educativas y de participación destinadas a los jóvenes de la ciudad.

2.- Acompañar los procesos de formación turística, educativa y laboral de los jóvenes.

3.- Desarrollar instancias de participación juvenil a través de la Escuela de Monitores Municipales, promoviendo el involucramiento de los jóvenes en su comunidad.

4.- Desarrollar ámbitos de expresión y participación juvenil que estimulen el involucramiento activo en la vida comunitaria.

Artículo 8º Quater.- CORRESPONDE a la competencia del ÁREA DE TURISMO, que dependerá de la Secretaría de CULTURA, TURISMO Y JUVENTUD:

1.- Promover el desarrollo turístico de Villa del Rosario mediante planes que difundan su acervo cultural, natural e histórico.

2.- Atender a la organización y promoción del Festival Nacional de Folclore en el Agua.

3.- Coordinar programas de capacitación vinculados al desarrollo turístico local.

4.- Atender a la infraestructura turística y coordinar acciones para su mejora y mantenimiento.

5.- Desarrollar campañas de difusión y promoción turística mediante soportes tradicionales y digitales.

Artículo 9º.- CORRESPONDE a la competencia funcional de la SECRETARÍA DE CAPITAL HUMANO Y SALUD:

1. Diseñar, coordinar y ejecutar políticas integrales orientadas al desarrollo humano.

2. Promover el bienestar de las personas, fortaleciendo a la familia y a las organizaciones comunitarias como ejes de contención social.

3. Garantizar la atención a los vecinos de la Ciudad mediante programas de asistencia, prevención y promoción.

4. Coordinar acciones con otras secretarías municipales y con organismos provinciales y nacionales, para un abordaje integral de las problemáticas sociales y sanitarias.

5. Realizar estudios y relevamientos socioeconómicos, habitacionales y de salud que permitan conocer las necesidades reales de la comunidad y orientar las intervenciones del área.

Artículo 9º bis.- CORRESPONDE a la competencia del ÁREA DE SALUD MUNICIPAL, que dependerá de la SECRETARÍA DE CAPITAL HUMANO Y SALUD:

1. Formular y ejecutar políticas sanitarias en el ámbito municipal.
2. Coordinar con organismos provinciales y nacionales la implementación de planes y programas sanitarios.
3. Planificar y supervisar estrategias de promoción, prevención y atención primaria de la salud.
4. Evaluar y optimizar los recursos sanitarios disponibles.
5. Promover campañas de concientización y educación sanitaria.
6. Coordinar acciones intersectoriales para abordar problemáticas vinculadas a la salud comunitaria.

Artículo 9º ter.- CORRESPONDE a la competencia del ÁREA DE ENFERMERÍA MUNICIPAL, que dependerá de la SECRETARÍA DE CAPITAL HUMANO Y SALUD:

1. Coordinar el funcionamiento de los Centros de Atención Primaria de la Salud (CAPS) y evaluar su respuesta ante las necesidades de la población.
2. Fortalecer el primer nivel de atención, jerarquizando la atención preventiva y comunitaria.
3. Ejecutar políticas de prevención, promoción y protección integral de la salud.
4. Ejecutar campañas de vacunación y acciones ante situaciones que pongan en riesgo la integridad física o la vida.
5. Ejecutar políticas sanitarias orientadas a problemáticas de violencia, abuso, género, adicciones y problemáticas sociales.
6. Reforzar y optimizar los recursos humanos del sistema de salud local.
7. Desarrollar actividades de prevención y educación para la salud en articulación con instituciones y organismos.

Artículo 9º quater.- CORRESPONDE a la competencia del ÁREA DE CAPITAL HUMANO, que dependerá de la SECRETARÍA DE CAPITAL HUMANO Y SALUD:

1. Diseñar, implementar y fortalecer estrategias de promoción, acompañamiento y prevención social orientadas al desarrollo humano.
2. Brindar asistencia y orientación ante situaciones de vulnerabilidad,

priorizando la protección de derechos fundamentales.

3. Desarrollar dispositivos que favorezcan el fortalecimiento personal, familiar y comunitario, promoviendo oportunidades de formación e inclusión.
4. Elaborar programas sociales destinados a prevenir la exclusión y fomentar la integración social y el ejercicio pleno de la ciudadanía.
5. Impulsar espacios de formación laboral, capacitación en oficios y desarrollo de habilidades emprendedoras.
6. Desarrollar líneas de acción específicas orientadas a la niñez, adolescencia, mujeres, personas mayores y otras poblaciones en situación de vulnerabilidad.
7. Promover la capacitación permanente del personal técnico y administrativo del área.
8. Coordinar y acompañar el funcionamiento de programas de cuidado, con especial atención al Espacio de Primera Infancia (EPI).
9. Fomentar y fortalecer redes familiares como ámbito primario de contención y garantía de derechos.
10. Articular con instituciones culturales, educativas, deportivas, religiosas, jurídicas y sociales, generando alianzas estratégicas que contribuyan al bienestar colectivo.

Artículo 9º quinques.- CORRESPONDE a la competencia del ÁREA DE DIVERSIDAD FUNCIONAL, que dependerá de la SECRETARÍA DE CAPITAL HUMANO Y SALUD:

1. Promover un sistema de inclusión integral de personas con discapacidad, garantizando atención médica, educación, seguridad social y accesibilidad universal.
2. Promover estrategias de accesibilidad universal y la eliminación de barreras físicas, comunicacionales y sociales.
3. Articular con organizaciones de la sociedad civil vinculadas a la atención y promoción de derechos de personas con discapacidad.
4. Difundir la normativa vigente y promover políticas locales en la materia.

Artículo 9º sexies.- CORRESPONDE a la competencia del ÁREA DEL ADULTO MAYOR, que dependerá de la SECRETARÍA DE CAPITAL HUMANO Y SALUD:

1. Brindar orientación y acompañamiento a personas mayores, promoviendo su bienestar integral y el ejercicio pleno de sus derechos, con especial atención a los aspectos psicológicos, sociales y jurídicos.
2. Supervisar y acompañar el funcionamiento de instituciones privadas dedicadas al cuidado de personas mayores, llevando un registro actualizado de geriátricos y residencias de la ciudad, con el objetivo de garantizar condiciones adecuadas de vida para sus residentes.
3. Promover programas de prevención, asistencia y promoción social diri-

gidos a la población adulta mayor.

4. Organizar actividades que favorezcan la participación activa, la vida social plena y el fortalecimiento de sus capacidades, valorando su rol en la comunidad.
5. Impulsar propuestas deportivas, culturales, artísticas y recreativas que estimulen la integración del adulto mayor en la vida comunitaria.
6. Diseñar y ejecutar un Plan Gerontológico local, articulando acciones con residencias públicas y privadas mediante convenios con instituciones educativas, clubes, centros vecinales y otras organizaciones.

Artículo 9º septies.- CORRESPONDE a la competencia del ÁREA DE VINCULACIÓN TERRITORIAL Y COMUNITARIA, que dependerá de la SECRETARÍA DE CAPITAL HUMANO Y SALUD:

1. Coordinar acciones en territorio, promoviendo la llegada efectiva de programas, servicios y políticas sociales a los distintos barrios de la ciudad.
2. Articular la implementación de programas provinciales y nacionales en el ámbito local.
3. Desarrollar estrategias de contacto directo con la comunidad, promoviendo el acceso equitativo a los recursos disponibles.
4. Coordinar dispositivos comunitarios con enfoque territorial para fortalecer la articulación institucional y la presencia del Estado Municipal.

Artículo 10º.- CORRESPONDE a la competencia funcional de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO.

1. Promover el acceso equitativo y plural a servicios educativos y culturales, en articulación con las instituciones de la comunidad.
2. Impulsar la formación, capacitación y actualización permanente de las personas como herramienta de desarrollo integral.
3. Fomentar acciones para el fortalecimiento de la educación formal y no formal.
4. Coordinar programas de desarrollo económico local vinculados al emprendedurismo, las empresas, los comercios, la producción y la economía social.
5. Generar redes de formación y producción que promuevan el desarrollo y la competitividad de los sectores productivos.
6. Coordinar iniciativas junto a comercios, cámaras empresarias e instituciones para facilitar el acceso al empleo y fortalecer el desarrollo productivo local.

Artículo 10º bis.- Corresponde al ÁREA DE EDUCACIÓN que dependerá de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO:

1. Promover políticas educativas con enfoque de derechos y participación comunitaria.
2. Coordinar programas educativos y culturales destinados a niños, niñas, adolescentes y adultos.

3. Mejorar y diversificar la oferta de servicios educativos y culturales.
4. Conformar y coordinar equipos psicopedagógicos de apoyo a trayectorias escolares.

Artículo 10º ter.- Corresponde al ÁREA DE DESARROLLO ECONÓMICO que dependerá de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO:

1. Desarrollar políticas públicas orientadas al fortalecimiento del entramado productivo local, fomentando el crecimiento de empresas, comercios y emprendimientos.
2. Promover talleres y capacitaciones que estimulen la actividad emprendedora, el desarrollo empresarial y el cooperativismo.
3. Articular acciones con programas provinciales y nacionales vinculados al desarrollo económico, la inversión productiva y el empleo.
4. Fomentar el trabajo individual y asociativo como medio de inserción social y laboral.
5. Impulsar proyectos estratégicos que estimulen la economía local con enfoque inclusivo, competitivo y sostenible.
6. 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. -
7. Atender el funcionamiento de la Oficina de Empleos.

Artículo 11º.- CORRESPONDE a la competencia funcional de la SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y AMBIENTE:

1. Planificar, ordenar y controlar la prestación de los servicios públicos municipales, incluidos el alumbrado público y servicios domiciliarios.
2. Supervisar el mantenimiento general del parque automotor, maquinaria, herramientas y equipos municipales.
3. Coordinar acciones de saneamiento ambiental y políticas vinculadas a la gestión integral de residuos.
4. Supervisar y articular el funcionamiento del Centro de Economía Circular y políticas de reciclado.
5. Planificar y ejecutar acciones de forestación, mantenimiento de espacios verdes y limpieza urbana.
6. Supervisar el mantenimiento de los espacios públicos del Parque Industrial.

Artículo 11ºbis.- Corresponde al ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS que dependerá de la SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y AMBIENTE:

1. Organizar, administrar y controlar la prestación de los Servicios Públicos Municipales, tales como la recolección de residuos sólidos urbanos y su disposición final.

2. Supervisar la ejecución de tareas asignadas a las distintas áreas operativas de servicios municipales.
3. Evaluar y proponer mejoras en los servicios públicos existentes y analizar la incorporación de nuevos.
4. Mantener actualizado el inventario de herramientas y equipos utilizados en los talleres municipales.
5. Capacitar al personal de talleres y operarios vinculados al mantenimiento y funcionamiento de servicios.
6. Controlar, custodiar y mantener los vehículos, herramientas y equipamientos municipales.
7. Emitir informes técnicos para la adquisición de bienes de uso y maquinaria.
8. Recoger ramas, residuos voluminosos y desechos especiales generados en la vía pública según criterios establecidos por la Secretaría.
9. Diseñar los circuitos de prestación de servicios y verificar el cumplimiento de los cronogramas operativos establecidos.

Artículo 11º ter: Corresponde al ÁREA DE AMBIENTE, ECONOMÍA CIRCULAR Y DESARROLLO SOSTENIBLE que dependerá de la SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y AMBIENTE:

1. Ejecutar políticas ambientales locales orientadas a la protección del entorno natural y la promoción de prácticas sostenibles.
2. Coordinar y supervisar el funcionamiento del Centro de Economía Circular.
3. Promover programas de reciclado, reducción, reutilización y correcta disposición de residuos.
4. Planificar y ejecutar campañas de concientización ambiental y separación en origen.
5. Impulsar convenios y acciones con instituciones y organismos para el fortalecimiento de la economía circular.
6. Promover el desarrollo de políticas públicas orientadas al desarrollo sostenible y la educación ambiental.
7. Crear, coordinar y ejecutar programas de forestación y preservación del arbolado urbano.
8. Coordinar tareas de poda, plantaciones y planificación de intervenciones paisajísticas en espacios públicos.

Artículo 11º Quater: Corresponde al ÁREA DE HIGIENE URBANA que dependerá de la SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y AMBIENTE:

1. Planificar y ejecutar tareas de limpieza urbana, incluyendo barrido, limpieza de calzadas y mantenimiento de terrenos baldíos.
2. Mantener en condiciones de limpieza y conservación los espacios públicos, plazas, parques y paseos.

3. Coordinar tareas de riego y mantenimiento de calles de tierra.
4. Organizar y mantener el Cementerio Municipal y sus servicios.
5. Controlar y mantener en condiciones operativas la Estación Terminal de Ómnibus.
6. Recoger ramas, residuos voluminosos y desechos especiales generados en la vía pública.

Artículo 12º.- 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 13º.- Queda facultado el Sr. Intendente a resolver cualquier cuestión que se suscite entre las Secretarías.-

Artículo 14º.- DERÓGUESE toda Ordenanza y/o disposición que se oponga a la presente.

Artículo 15º.- COMUNÍQUESE, Publíquese, Dese al Registro Municipal y Archívese.

Dado en Sala de Sesiones del Concejo Deliberante a ocho días del mes de julio de dos mil veinticinco.

FDO POR SERGIO DANIEL BERTOLEZ, PRESIDENTE HCD - PAOLA EVANGELINA BIASOL SECRETARIA HCD.

1 día - N° 609129 - s/c - 17/7/2025 - BOE

RESOLUCIÓN ENARGAS II/910

Obra: Provisión de Gas Natural a Calle Santa Fe y Otras

Lugar: Villa del Rosario (Córdoba)

Proyecto Constructivo: DC00605/103

Empresa Constructora: Municipalidad de Villa del Rosario

1- NOMBRE DE LA OBRA: Provisión de Gas Natural a Calle Santa Fe y Otras, Localidad Villa del Rosario, Departamento Río Segundo, Provincia de Córdoba, Proyecto Constructivo DC 00605/103

2- DELIMITACIÓN CATASTRAL: Conforme a los Planos de Anteproyecto DC00605/103 (Red de Distribución, elaborado por la Distribuidora de Gas del Centro S.A.), y al Plano de Proyecto Constructivo, están involucrados los siguientes lotes:

- Manzana 86 - Lotes 44, 46, 24, 25, 17 y 28 – Callejón Comunero.
- Manzana 35 - Lotes 5, 6, 7, 20 y 21 – Calle Hipólito Irigoyen.
- Manzana 54 - Lotes 16, 24, 25, 26, 27, 28, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 31 y 33 – Calle Los Sauces, Dra. Cecilia Grierson y Dr. Virginio Grossi
- Manzana 80 - Lotes 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 19, 20, 21, 22 y 101 - Calles Tomás Montenegro y Pública.
- Manzana 23 - Lotes 113, 114 y 115 - Calles Santa Fe y Vélez Sarsfield.

; conformando un total de Cuarenta y Seis (46) usuarios frentistas.

3- CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN Y DEFINICIÓN DE ETAPAS: El plazo de ejecución de las obras se fija en ciento veinte (120) días a partir de la autorización del inicio de obra otorgado por la Distribuidora de Gas del centro S.A. (ECOGAS). Las Obras se ejecutarán en una sola etapa y de forma funcional de acuerdo lo que establece la NAG 113. Una vez habilitadas las obras, serán operadas y explotadas comercialmente por la Distribuidora de Gas del Centro S.A. (ECOGAS).

4- EJECUTOR: Las obras serán realizadas por la Municipalidad de Villa del Rosario, Matricula Habilitante Ecogas, inscripta en el Registro de Empresas Contratistas y supervisadas por la Distribuidora de Gas del Centro S.A., bajo la modalidad de Administración Municipal

5- MONTO DE LA OBRA: El monto de obra correspondiente al Proyecto Constructivo DC00605/103 – tiene un monto de obra de pesos Ciento Dieciocho Millones Quince Mil Seiscientos Diecisiete con 22/100 (\$118.015.617,22). El importe incluye IVA y servicios domiciliarios.

6- EROGACIONES TOTALES A CARGO DE: a) La Distribuidora (sin recupero): Asesoramiento y asistencia técnica y comercial, anteproyecto de la obra prevista, inspecciones técnicas, interconexiones y empalmes a instalaciones existentes. Provisión de medidores para toda categoría de clientes, habilitación y puesta en servicio de acuerdo a la normativa vigente, elementos para acondicionamiento y odorización del gas, operación y mantenimiento de la obra. b) Los interesados: Los mismos abonarán el costo de la obra según se detalla a continuación en la modalidad de pago.

7- MODALIDADES DE PAGO: El monto a abonar corresponde a la construcción de la Red de Distribución, obras complementarias, accesorios. La obra contempla la colocación del servicio domiciliario, para todos los vecinos adherentes, para lo cual debe estar colocada la caja de regulación y medición, la que deberá ser provista y colocada por el vecino. El costo de las obras por cada adherente está definido por la Ordenanza 1829-A-2025 - Art.5) Establézcase que el monto total de los trabajos, serán pagados obligatoriamente como contribución por mejoras por los propietarios, poseedores o tenedores de los inmuebles que por su ubicación se encuentran en la zona beneficiada por dichos trabajos, con frente directo o indirecto a calles, sean estos edificados o baldíos y cuyo valor se determinará considerando como unidad de medida el valor del metro cuadrado de obra, el cual se determinará dividiendo el costo total de la obra (según Plancha Presupuesto Detallado particular de cada obra) por la cantidad sumatoria total de los metros cuadrados de todos los lotes beneficiarios de la obra. Dicho

valor será igual para todo tipo de servicio, sea este residencial, comercial o industrial. Art.6) Establézcase que el costo total a pagar por cada lote particular, se obtendrá de multiplicar el valor del metro cuadrado unidad definido en el Artículo anterior, por la cantidad de metros cuadrados del lote considerado. Art.7) Dispóngase que en el costo expresado en el Artículo 6, no se encuentra considerado en el mismo el costo del indicado en el Artículo 3.d) Instalación de Servicios Domiciliarios, el cual será definido como un costo adicional para cada lote particular, en virtud que dicho servicio solo se ejecuta en aquellos lotes que son edificados o en proceso de construcción, y su definición es determinada por la Inspección de Obra designada por la Empresa licenciataria del servicio en la ciudad, la Empresa Ecogas. Art.8) Dispóngase que el costo de la unidad de medida definida en el Artículo 5, es decir el metro cuadrado de obra de red de gas natural sin servicio domiciliario, y calculada según Planilla Presupuesto Detallado particular de la obra, será de Mil quinientos doce con 50/100 Pesos por Metro Cuadrado (1512,50 \$/m²). A los efectos de considerar los ajustes por variación de precios, se utilizará como base el índice del costo de la construcción (I.C.C.) publicado por el Gobierno de la Provincia de Córdoba, siendo la base estadística el mes de ABRIL de 2025. De esta manera cada emisión de certificado de deuda, se hará considerando los ajustes que sufra el metro cuadrado de obra de red de gas natural sin SERVICIO DOMICILIARIO, desde abril del 2025 al momento de la liquidación. Art. 9) Dispóngase que el costo del servicio domiciliario, de la unidad económica expresada en el Artículo 3.d, y definida según Planilla Presupuesto Detallado particular de la obra, será de Pesos Doscientos Diez Mil con 00/100 (\$210.000,00), el cual será igual para todo tipo de servicio, sea este residencial, comercial o industrial. A los efectos de considerar los ajustes por variación de precios, se utilizará como base el índice del costo de la construcción (I.C.C.) publicado por el Gobierno de la Provincia de Córdoba, siendo la base estadística el mes de ABRIL de 2025. De esta manera cada emisión de certificado de deuda, se hará considerando los ajustes que sufra la unidad económica del servicio domiciliario, desde abril del 2025 al momento de la liquidación. Art. 10) El pago de la contribución por mejoras podrá ser efectuado de las siguientes formas:

- a) Pago de contado efectivo, con tarjetas de débito o de crédito, con 10 % (diez por ciento) de descuento.

b) Pago hasta en 12 (doce) cuotas. A los efectos de considerar los ajustes por variación de precios, se utilizará como base el índice del costo de la construcción (I.C.C.) publicado por el Gobierno de la Provincia de Córdoba, siendo la base estadística el mes de abril de 2025. De esta manera cada emisión de certificado de deuda, se hará considerando los ajustes que sufra la unidad económica del servicio domiciliario, desde abril del 2025 al momento de la liquidación

8- CRONOGRAMA DE EJECUCION DE OBRA: El plazo de ejecución de la obra es de 120 días a partir de la aprobación del proyecto ejecutivo por parte de Distribuidora de Gas del Centro S.A.- El cobro de la obra realizada será efectuado por la Municipalidad.

9- DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO DE OPOSICIÓN: La Municipalidad considera de suma necesidad dar a conocer a la población la intención que tiene de ejecutar las obras con la debida anticipación, al tiempo que cree imprescindible habilitar un libro de Registro de Oposición a la Obra, para que los vecinos beneficiados por las mismas y al mismo tiempo afectados al pago de la contribución por mejora que ella genera, puedan manifestar su opinión en forma escrita, clara y fundada, con respecto a su concreción; por lo tanto la Municipalidad habilitará un libro de Registro de Oposición a la Obra. La documentación del proyecto de obra y el Libro de Registro de Oposición indicado en esta publicación se encuentran habilitados en la Secretaría de Infraestructura Urbana, destinados a consultas, información y Registro de Oposición de la Municipalidad de Villa del Rosario, sita en Calle Hipólito Irigoyen 870 de la misma localidad, en el horario de 07:00 a 14:00, a partir del día 21 de Julio de 2025 y por un plazo de (30) Treinta días corridos, es decir, hasta el 21 de agosto de 2025, inclusive. Dicha oficina cuenta con el Proyecto Constructivo correspondiente a la obra propuesta. El Registro de Oposición se pone a consideración de quienes acrediten fehacientemente ser propietarios o poseedores, futuros beneficiarios de la obra.

3 días - N° 609121 - \$ 203052 - 18/7/2025 - BOE

