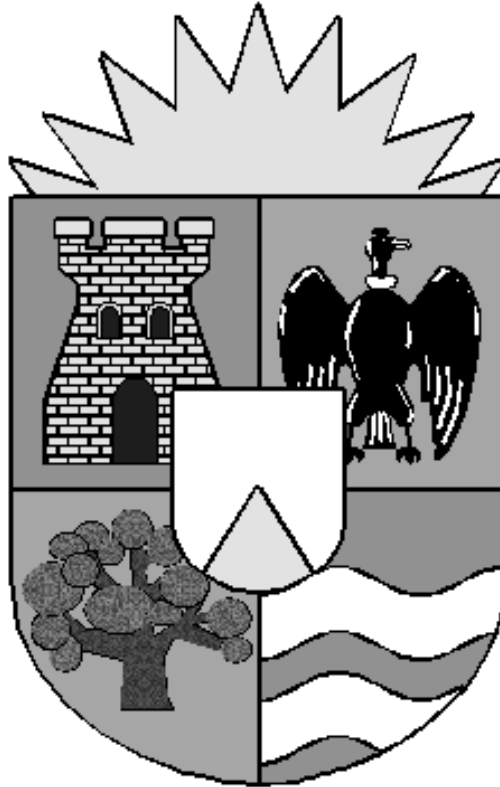




MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) -
Año 2022 Nro 404



BOLETIN
MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) -
Año 2022 Nro 404

AUTORIDADES MUNICIPALES

DEPARTAMENTO EJECUTIVO

INTENDENTE

MARÍA TERESA RIU - CAZAUX DE VELÉZ
(Art. 144 C.O.M.)

SECRETARIO DE GOBIERNO
Felipe CRESPO

SECRETARÍA DE SALUD
Alejandra Cecilia ROUADI

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS
Máximo MANSILLA YOFRE

SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS
Néstor Iván PERALTA

SECRETARIA DE HACIENDA
Natalia Vera MONTI

SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO
Matías Alejandro AUDENINO CANDISANO

SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN
Pablo Manuel CORNET

SECRETARIO DE ACCIÓN SOCIAL
Nicolás Miguel GARCÍA

ASESOR LETRADO
Miguel Alejandro GAVIER

CONCEJO DELIBERANTE

PRESIDENTE

PAULA MACHMAR

CONCEJALES

Juan Cruz Vázquez

Lucia Deón

Martín Miguel Gómez

María Angélica Alcorta

Marta Banegas

Julio Antonio Loza

Mariano Andrés Villa

Eduardo Marcelo Jabase



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) -
Año 2022 Nro 404

REPARTICIONES MUNICIPALES - TELEFONOS Y DIRECCIONES

MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE

TE / FAX : 439280 -
AVDA. GOYCOECHEA 586
ATENCION : 7 :00 hs. a 13 :00 hs.

SEGURIDAD CIUDADANA

TE : 103
ATENCION GUARDIA PERMANENTE 24 hs.

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

TE: 439660
URQUIZA 249

HOSPITAL MUNICIPAL J. PRIEUR

TE / FAX : 439290
CALLE R. BALBIN Esq. R. OBLIGADO
ATENCION GUARDIA PERMANENTE 24 hs.

SERVICIO DE EMERGENCIA MEDICA

TE : 107 / 439290
ATENCION GUARDIA PERMANENTE 24 hs.

POLIDEPORTIVO MUNICIPAL

TE : 03543-433801
AVDA. ROQUE SAENZ PEÑA S/N
ATENCION : 8:30 a 13:00 hs.

CONCEJO DELIBERANTE

TE : 439285
CALLE 9 DE JULIO Esq. ALSINA

TRIBUNAL DE CUENTAS

TE : 439280 / 432926
AVDA. GOYCOECHEA 586
ATENCION DE 8 :30 A 12 :30

CUARTEL DE BOMBEROS

TE: 438145
SAAVEDRA 650

SECRETARIA DESARROLLO HUMANO CASONA CULTURAL

TE:
FIGUEROA ALCORTA N° 426



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



**Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) -
Año 2022 Nro 404**

DECRETOS



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) -
Año 2022 Nro 404

Villa Allende, 3 de Octubre de 2022.-

VISTO:

El vencimiento del Contrato de Concesión de prestación del Servicio de Agua Potable para la Ciudad de Villa Allende, suscripto entre la Municipalidad de Villa Allende y la Cooperativa de Provisión de Obras y Servicios Públicos Villa Allende Ltda.

Y CONSIDERANDO:

Que mediante Ordenanza N° 12/02 se otorgó la concesión para la prestación del Servicio de Agua Potable para la Ciudad de Villa Allende, a la Cooperativa de Provisión de Obras y Servicios Públicos Villa Allende Ltda.,

Que el vencimiento del plazo de concesión con su prórroga operó el día 05/09/2022.

Que dado que el Proyecto de Ordenanza de Concesión oportunamente enviado al Concejo Deliberante para su tratamiento, no obtuvo la aprobación del mismo, es necesario garantizar la continua y eficiente provisión del servicio de agua potable a los vecinos de Villa Allende, siendo ello tema de alta prioridad, necesidad y urgencia.

Que el Art. 98 de la C.O.M. , regula el procedimiento para el dictado de decretos por razones de necesidad y urgencia por parte del D.E.M.

Por ello

**LA INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE VILLA ALLENDE EN ACUERDO DE
SECRETARIOS
DECRETA**

Art. 1°: SUSCRIBIR Adenda de prórroga de forma excepcional, por el término de DOCE MESES, a contar desde el 05 de septiembre de 2022, fundado en razones de NECESIDAD Y URGENCIA, al contrato de concesión para la prestación del Servicio de Agua Potable, suscripto entre el Municipio y la Cooperativa de Obras y Servicios Públicos Villa Allende Ltda., en los mismos términos y condiciones que el contrato vigente al 05/09/2022.

Art. 2°: REMITIR el presente Decreto para su aprobación al Concejo Deliberante de la Municipalidad de Villa Allende.

Art. 3°: Comuníquese, publíquese, dese al registro municipal y archívese.

DECRETO N°173/22



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) -
Año 2022 Nro 404

Villa Allende, 3 de Octubre de 2022.-

VISTO:

La necesidad de actualizar la tasa de interés fijada por Decreto N° 71/21 de fecha 30 de Abril de 2021.

La Ordenanza N° 28/20 que establece el Código Tributario Municipal

La Ordenanza N° 38/21 que establece la Ordenanza Impositiva Municipal para el año 2022.

Y CONSIDERANDO:

Que el Art. 114 del C.T.M. establece... *... La falta de pago -total o parcial- en término de las deudas tributarias correspondientes a tributos, retenciones, percepciones, anticipos y demás pagos a cuenta devengará desde la fecha de vencimiento, sin necesidad de interpelación alguna, un interés resarcitorio cuya tasa determine la Ordenanza Tarifaria Anual. Las multas devengarán idéntico interés desde la fecha en que quedaren firmes, extremo que se producirá una vez que se hayan agotado todas las vías administrativas y/o judiciales correspondientes y la decisión última haya pasado en autoridad de cosa juzgada material....El mecanismo de determinación de los citados intereses resarcitorios, en ningún caso podrá implicar la capitalización periódica de los intereses. El tipo de interés que se fije no podrá exceder, en ningún momento, a la que establezca la ley impositiva provincial anual para la Dirección General de Rentas de la Provincia de Córdoba...*

Que el Art. 102 de la O.I.M. vigente establece que el D.E.M. mensualmente determinará el interés resarcitorio de las deudas corrientes, como así también el interés punitorio de las deudas en gestión judicial.....

Que la actual situación económica y financiera torna imperiosa la necesidad de adecuar al nuevo contexto las mencionadas tasas de interés.

Que el índice de actualización establecido en el presente Decreto se aplicará a partir del 03/10/2022.

Por ello:

LA INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE VILLA ALLENDE DECRETA

Art. 1°: ESTABLECER a los fines de la actualización de deudas municipales impagas la tasa de Interés resarcitorio, en el CERO COMA TRECE POR CIENTO (0,13 %) DIARIO.



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



**Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) -
Año 2022 Nro 404**

Art.2°: El interés establecido en el Art. 1° se aplicará a partir del día 03 de Octubre de 2022; y hasta tanto el mismo no se modifique por instrumento que reemplace el presente.

Art. 3°: El interés establecido en el Art. 1° se aplicará sobre las deudas municipales impagas ya sea que se encuentren como deuda corriente, con instancia extra judicial y/o pre-judicial.

Art.4°: Comuníquese, publíquese, dése al Registro Municipal y archívese.-

DECRETO N° 174/22



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) - Año 2022 Nro 404

Villa Allende, 5 de Octubre de 2022

VISTO:

La necesidad de dar transparencia y control en la gestión del D.E.M.

El Decreto Nro. 97/2022, de fecha 11 de mayo de 2022 en el que se solicitó a las Secretarías de Planificación, Control de Gestión y Modernización; de Hacienda y de Gobierno la revisión de los procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos de la Municipalidad de Villa Allende.

Y CONSIDERANDO:

Que los aportes de valor que hacen los procedimientos a la gestión son numerosos.

Que aseguran la realización de las diferentes operaciones de un proceso en forma ordenada y estandarizada. Por lo tanto, la calidad del proceso aumenta y se refuerza en la medida en que las desviaciones de “lo que hay que hacer” se eliminan y se disminuye la probabilidad de error.

Que al contener de forma secuencial, clara y precisa las tareas que se deben realizar, cómo se deben realizar, quiénes son las personas autorizadas para realizarlas; más los documentos, formularios y aprobaciones correspondientes que deben estar presentes y ser aplicados; se genera una gestión transparente, confiable y ágil.

Que se facilitan las tareas de control de gestión de cada uno de los procesos, siguiendo el detalle de cada uno de los pasos que se indican en el procedimiento. Los errores, desviaciones y no conformidades; son rápidamente detectadas.

Que los procedimientos a que se hace referencia son los referidos a las Altas, Bajas y Modificaciones, con intervención de las distintas Secretarías y áreas de trabajo y derivación a la Dirección de Recursos Humanos de la Municipalidad.

Por ello, de conformidad a las atribuciones conferidas en el Art. 112 de la C.O.M.

LA INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE VILLA ALLENDE DECRETA

Art. 1°: IMPLEMENTAR el procedimiento de Altas, Bajas y Movimientos de personal de la Municipalidad de Villa Allende que en la cantidad de once (11) fojas se adjuntan y pasan a formar parte del presente como ANEXO 1.

Art. 2 °: ENTRÉGUESE copia del presente para su conocimiento, a todas las Secretarías del D.E.M.; a la Dirección de Recursos Humanos de la Municipalidad de Villa Allende.

Art. 3 °: Comuníquese, publíquese, dese al Registro Municipal y archívese.

DECRETO N° 175/22



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) -
Año 2022 Nro 404

ANEXO 1:

 Villa Allende Municipio	PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN Y DE TAREAS ADMINISTRATIVAS PARA FORMALIZAR ALTAS DE PERSONAL	Código: RH
		P0001-A
		Fecha: 02/08/2022
		Versión: 01/22

1. DEFINICIONES:

ALTA (Ingresos y Reingresos de Personal)

2. DESCRIPCIÓN DE TAREAS

N°	Tarea	Descripción	Responsable(s)	Procedimientos y formularios relacionados
1	Emisión de la Solicitud de ingreso de personal	El Director o Secretario del área solicitante completa y firma el formulario de Altas, donde dejará constancia de la fecha de solicitud, la fecha para la cual se requiere el ingreso del nuevo empleado, el tipo de contrato requerido (nivel que tendrá el empleado), el puesto que ocupará, el motivo por el cual se solicita el ingreso, el valor agregado que se espera del nuevo ingreso, la descripción sintética del puesto y el perfil profesional requerido. En caso de que el área solicitante cuente con la posibilidad de presentar uno o más candidatos para cubrir este puesto, deberá enviar a RRHH información sobre los mismos. RRHH considerará la información recibida, para que el candidato sea incluido y evaluado en el proceso de reclutamiento y selección que se defina aplicar en cada circunstancia. Envía la solicitud al Secretario de Hacienda.	Director o Secretario del área solicitante	Formulario ABM RH-F0001
2	Análisis de la solicitud de ingreso	Hacienda analiza la solicitud recibida dentro de un plazo de 2 días hábiles,	Sec. de Hacienda	Formulario ABM RH-F0001



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) - Año 2022 Nro 404


		verifica que se trate de una posición vacante y que esté contemplada dentro del presupuesto.		
2.1	Autorización de la solicitud de ingreso	El análisis de la solicitud debe indicar la partida presupuestaria correspondiente y valida o corrige la fecha de efectividad requerida para el ingreso, y a partir de la cual se puede proceder al ingreso efectivo del nuevo empleado. Envía la solicitud al Secretario Planeamiento, Control de Gestión y Modernización (SPCGyM)	Sec. de Hacienda	Formulario ABM RH-F0001
3	Análisis de la solicitud de ingreso	El SPCGyM analiza la solicitud recibida dentro de un plazo de 2 días hábiles.	SPCGyM	Formulario ABM RH-F0001
3.1	Autorización de la solicitud de ingreso	En caso de autorizar la solicitud, determina la categoría y el sueldo correspondiente del nuevo empleado. Firma la solicitud y la remite al Secretario de Gobierno	SPCGyM	Formulario ABM RH-F0001
4	Análisis de la solicitud de ingreso	El Secretario de Gobierno analiza la solicitud de ingreso dentro de un plazo de 3 días hábiles.	Secretario de Gobierno	Formulario ABM RH-F0001
4.1	Autorización de la solicitud de ingreso	Si corresponde, autoriza la solicitud de ingreso y la remite al Intendente.	Secretario de Gobierno	Formulario ABM RH-F0001
5	Análisis de la solicitud de ingreso	El Intendente analiza la solicitud de ingreso dentro de un plazo de 3 días hábiles.	Intendente	Formulario ABM RH-F0001
5.1	Autorización o rechazo de la solicitud de ingreso	Si corresponde, autoriza o rechaza la solicitud de ingreso y la remite al Director de RRHH.	Intendente	Formulario ABM RH-F0001
6	Inicio del proceso de reclutamiento y selección y del trámite administrativo para formalizar el ingreso	RRHH recibe la solicitud de ingreso aprobada por el Intendente y planifica, coordina y controla la realización, en tiempo, con calidad y eficiencia, de las tareas correspondientes para iniciar el proceso de reclutamiento y selección del nuevo empleado dentro de un plazo de 1 día hábil. Al finalizarlo, completa el formulario de Altas para dar cierre al procedimiento.	Director de RRHH	Formulario ABM RH-F0001 *Procedimiento de Reclutamiento y Selección *Procedimiento administrativo de RRHH para formalizar el ingreso



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) -
Año 2022 Nro 404

 Villa Allende Municipio	PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN Y DE TAREAS ADMINISTRATIVAS PARA FORMALIZAR BAJAS DE PERSONAL	Código: RH
		P0001-B
		Fecha: 02/08/2022
		Versión: 01/22

1-DEFINICIÓN

BAJA (Egreso)

Se refiere a la solicitud de egreso de un empleado existente de un área en particular; ya sea por:

- Renuncia voluntaria
- Renuncia acordada
- Despido sin causa
- Despido con Causa
- Jubilación
- Incapacidad Total y Permanente para el trabajo
- Fallecimiento
- Fin de contrato
- Fin de Locación de Servicios



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) -
Año 2022 Nro 404

1. DESCRIPCIÓN DE TAREAS

N°	Tarea	Descripción	Responsable(s)	Procedimientos y formularios relacionados
1	Emisión de la Solicitud de Baja de Personal	<p>Planifica, coordina y controla que todas las tareas relacionadas con el egreso de un empleado se cumplan en tiempo, con calidad y eficiencia.</p> <p>Entre las tareas mencionadas se encuentran las siguientes:</p> <p>Emite la Solicitud de Baja de Personal, en forma inmediata al momento de tener en su poder la documentación que acredite fehacientemente la desvinculación del empleado, tal el caso de:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Telegrama o Carta Documento de Renuncia enviado por el empleadob) Telegrama o Carta Documento enviada por la Municipalidad desvinculando al empleado, cualquiera sea la causa,c) Acta Acuerdo de desvinculación firmada por el empleado y representante autorizado de la Municipalidad, ante (xxx), con todas las formalidades y validaciones respectivas. (Completar el texto de este inciso por Asesoría Letrada según la categoría y modalidad de contratación)d) Información fehaciente del deceso del Empleado Municipale) Información acerca de la Incapacidad Total y Permanente para el trabajo, por parte del Empleado.f) Notificación al Empleado efectuada por la Municipalidad; con motivo del vencimiento del plazo para acogerse al Régimen de Jubilación.g) Fin de Contratoh) Fin de la Locación de Servicios <p>Envía la Solicitud emitida al Director o Secretario del área en que prestaba servicios el empleado en cuestión.</p>	Director de RRHH	Formulario ABM RH-F0001
2	Firma de conformidad del	Completa y firma el formulario de Baja dentro del día de recepción de la solicitud (a	Director o Secretario del	Formulario ABM RH-



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) - Año 2022 Nro 404

	área donde se desempeñaba el empleado	efectos de que RRHH pueda cumplir con los plazos de pago de haberes pendientes e indemnizaciones que correspondan) establecidos por (xxx) (Completar el texto de este inciso por Asesoría Letrada, ya que no todos los casos se rigen por la Ley de CT).	área en que prestaba servicios el empleado	F0001
3	Comunicaciones y requerimientos a otras áreas involucradas	Efectúa la comunicación que corresponda a las dependencias que resulten interesadas por este movimiento. Solicita información sobre cargos que pueda tener la persona desvinculada por herramientas, elementos de trabajo (PC, celular, etc), EPP, ropa de trabajo, identificación personal. Solicita al área de Sistemas dar de baja las claves de acceso a los sistemas informáticos y autorizaciones a áreas restringidas de la Municipalidad. Todos estos requerimientos los hace por escrito (de manera física o digital).	Director de RRHH	Formulario ABM RH-F0001
4	Baja de accesos y autorizaciones	El mismo día que recibe el requerimiento, da de baja las claves de acceso a los sistemas informáticos y autorizaciones a áreas restringidas de la Municipalidad	Área de Sistemas	Formulario ABM RH-F0001
5	Solicitud de liquidación final y preparación de documentación legal	En función de los informes sobre los cargos, más los datos de la desvinculación, solicita la preparación de la OP de la liquidación final de haberes y prepara la documentación legal a entregar al empleado desvinculado (por ejemplo, Certificaciones de Trabajo y de Aportes y Retenciones).	Director de RRHH	Formulario ABM RH-F0001
6	Preparación de liquidación final	Prepara la OP de la liquidación final por sistema y envía a Secretaría de Hacienda	Director de RRHH	Formulario ABM RH-F0001
7	Aprobación de liquidación final	Verifica y aprueba los importes a pagar y fija la fecha de disponibilidad de los haberes. Remite la OP al Tribunal de Cuentas (por sistema)	Secretaría de Hacienda	Formulario ABM RH-F0001
8	Autorización de liquidación final	Tribunal de Cuentas autoriza la OP aprobada y la remite a la Secretaría de Hacienda para que proceda a su pago.	Tribunal de Cuentas	Formulario ABM RH-F0001
9	Pago y firma de liquidación final	Secretaría de Hacienda hace efectivo el pago al empleado del monto correspondiente a la OP y le hace firmar los recibos de haberes correspondientes.	Secretaría de Hacienda	Formulario ABM RH-F0001



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) - Año 2022 Nro 404


10	Firma de la Solicitud de Baja	Cumplidos los pasos anteriores, RRHH firma la Solicitud de BAJA e informa a la SPCGyM y a Intendencia.	Director de RRHH	Formulario ABM RH-F0001
11	Actualización de registros	Actualiza los registros e indicadores del Cuadro de Mando Integral con la fecha de efectividad y monto de los haberes finales liquidados relacionados con la baja producida.	SPCGyM	Formulario ABM RH-F0001
12	Firma por parte del empleado desvinculado	Cita al empleado desvinculado, a efectos de hacer firmar la copia de recepción de las certificaciones legales. Le proporciona información acerca de la continuidad de la cobertura de la Obra Social y presta el asesoramiento que el empleado solicite y esté dentro de su alcance de responsabilidad proporcionarlo.	Director de RRHH	Formulario ABM RH-F0001
13	Archivo de documentación en legajo	Archiva toda la documentación relacionada con la desvinculación en el legajo personal del expleado (incluyendo recibo de cobro de la liquidación final). Guarda el legajo, siguiendo el N° correspondiente, en el contenedor de "Legajos de Baja". Coordina, con el Servicio Médico Interno o un Servicio Tercerizado, la realización del examen médico de egreso.	Director de RRHH	Formulario ABM RH-F0001
14	Baja del empleado del Archivo Maestro de Personal en Actividad	Incluye en las "Novedades de Liquidación" del mes en curso, la indicación de la "BAJA" del empleado a efectos de que se proceda a su eliminación del Archivo Maestro de Personal en actividad y se lo resguarde como Egreso, con indicación de la fecha de desvinculación y motivo (a efectos de poder emitir reportes informativos y/o estadísticos). NOTA. El área de Sistemas a cargo del Mantenimiento del Archivo Maestro de Personal, bajo ningún concepto procederá a la eliminación de los registros e historia laboral del empleado. Solamente, le generará un Código que indique que es un ex empleado.	Director de RRHH	Formulario ABM RH-F0001



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) -
Año 2022 Nro 404

 Villa Allende Municipio	PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN Y DE TAREAS ADMINISTRATIVAS PARA FORMALIZAR MODIFICACIONES EN LA SITUACION DEL PERSONAL	Código: RH
		P0001-C
		Fecha: 02/08/2022
		Versión: 01/22

1- DEFINICIÓN

MOVIMIENTOS INTERNOS

Los movimientos del personal incluido en este procedimiento son los enumerados a continuación y se refieren a cambios internos de situación de un empleado en particular:

- Transferencia (de un empleado existente de un área de trabajo en particular a otra; sin modificación de sueldo y con modificación de sueldo)
- Cambio de Posición por Reclasificación (sin modificación de sueldo y con modificación de sueldo)
- Cambio de Posición y de área (sin modificación de sueldo y con modificación de sueldo)



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) -
Año 2022 Nro 404

2- DESCRIPCIÓN DE TAREAS

2-1 TRANSFERENCIA DE UN EMPLEADO DE UN ÁREA DE TRABAJO EN PARTICULAR A OTRA; RECLASIFICACIÓN DENTRO DE LA MISMA AREA DE TRABAJO; SIN Y CON MODIFICACIÓN DE SUELDO

N°	Tarea	Descripción	Responsable(s)	Procedimientos y formularios relacionados
1	Emisión de la Solicitud de Transferencia de personal	<p>El Director o Secretario del área solicitante (“dueño de la vacante”) completa y firma el formulario de Movimiento de personal, donde dejará constancia de la fecha de solicitud, la fecha para la cual se requiere la transferencia de un empleado que presta servicios en otra área de la Municipalidad y/o cambio de posición de un empleado que presta servicios en su área de responsabilidad; cambio de categoría salarial y, consecuentemente, el cambio de Sueldo de un empleado que presta servicios en su área de responsabilidad; indicando además Apellido, Nombre y N° de Legajo del empleado a ser transferido.</p> <p>Igualmente, completará los datos correspondientes a la Situación Actual del empleado:</p> <ul style="list-style-type: none">• Área de Trabajo/Dirección/Secretaría• Posición ocupada• Categoría Salarial• Sueldo Básico vigente• Adicionales que percibe <p>A continuación, procederá a completar los datos correspondientes a la Nueva Situación solicitada para el empleado:</p> <ul style="list-style-type: none">• Área de Trabajo/Dirección/Secretaría• Posición a ocupar• Categoría Salarial propuesta (si corresponde)• Sueldo propuesto (si corresponde)	Director o Secretario del área solicitante	Formulario ABM RH-F0001



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) -
Año 2022 Nro 404

		<ul style="list-style-type: none">• Adicionales Propuestos (si corresponde) Asimismo, indicará: a) el motivo por el cual se solicita la transferencia b) el cambio en el contenido de la posición c) si la incorporación del empleado transferido es para cubrir una posición nueva o si se trata de un reemplazo d) el valor agregado que se espera de la transferencia. e) el motivo por el cual se solicita la modificación (cambio en el contenido de la posición). f) para cambios de categorías o de posiciones acompañar el resultado de la última Evaluación de Desempeño. Envía la solicitud al Secretario de Hacienda		
2	Análisis de la solicitud de Transferencia	Hacienda analiza la solicitud recibida dentro de un plazo de 2 días hábiles, verifica que: a) se trate de una posición vacante y que esté contemplada dentro del presupuesto b) en caso de corresponder modificación de sueldo, que esté contemplado dentro del presupuesto	Sec. de Hacienda	Formulario ABM RH-F0001
2.1	Autorización de la solicitud de Transferencia,	En caso de autorizar la solicitud, indica la partida presupuestaria correspondiente y válida o corrige la fecha de efectividad requerida para el movimiento y a partir de la cual se puede proceder a la transferencia, cambio de puesto y modificación de categoría y sueldo del empleado. Firma la solicitud y la remite al Secretario de Planeamiento, Control de Gestión y Modernización (SPCGyM).	Sec. de Hacienda	Formulario ABM RH-F0001
3	Análisis de la solicitud de Transferencia	El SPCGyM analiza la solicitud recibida dentro de un plazo de 2 días hábiles, verifica que: a) el Título de la Posición solicitado esté previsto en el	SPCGyM	Formulario ABM RH-F0001



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) -
Año 2022 Nro 404

		Organigrama General b) la categoría solicitada corresponda en función del título y contenido del puesto c) el sueldo solicitado corresponda a la categoría asignada a la posición		
3.1	Autorización de la solicitud de Transferencia,	En caso de autorizar la solicitud, la firma y la remite al Secretario de Gobierno	SPCGyM	Formulario ABM RH-F0001
4	Análisis de la solicitud de transferencia	El Secretario de Gobierno analiza la solicitud de transferencia dentro de un plazo de 3 días hábiles.	Secretario de Gobierno	
4.1	Autorización de la solicitud de transferencia	Si corresponde, autoriza la solicitud de transferencia y la remite al Intendente.	Secretario de Gobierno	
5	Análisis de la solicitud de transferencia	El Intendente analiza la solicitud de transferencia dentro de un plazo de 3 días hábiles.	Intendente	
5.1	Autorización de solicitud de transferencia	Si corresponde, autoriza la solicitud de transferencia y la remite al Director de RRHH.	Intendente	
5.2	Rechazo de solicitud de transferencia	En caso de rechazar la solicitud, la remite al área solicitante con el fundamento de la decisión Informa también a la Dirección a la que pertenece el empleado a efectos de que se le comunique a la persona, al Secretario de Gobierno y al SPCGyM	Intendente	
6	Inicio del trámite administrativo para formalizar la Transferencia	RRHH recibe la solicitud de transferencia aprobada por el Intendente y planifica, coordina y controla la realización, en tiempo, con calidad y eficiencia, de las tareas correspondientes para formalizar la transferencia. Entre las mencionadas tareas, se encuentran: 1) Actualización del Archivo Maestro de Personal a) Nueva Dirección/Secretaría	Director de RRHH	Formulario ABM RH-F0001 *Procedimiento administrativo de RRHH para formalizar la Transferencia



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) -
Año 2022 Nro 404

		<p>(si corresponde)</p> <p>b) Nueva Posición</p> <p>c) Nuevo lugar de trabajo (si corresponde)</p> <p>d) Nueva categoría (si corresponde)</p> <p>e) Nuevo sueldo (si corresponde)</p> <p>f) Modificaciones en los adicionales, si Corresponde</p> <p>2) Provisión, o retiro, de herramientas y elementos de trabajo. Ropa de trabajo.</p> <p>3) Provisión/Cambio/Retiro de sello.</p> <p>4) Realización de las Comunicaciones internas que correspondan según cada uno de los casos.</p> <p>5) Cambio de claves y niveles de permiso para el ingreso a sistemas</p> <p>6) Finalmente, controla que todas las tareas hayan sido realizadas en tiempo y forma y, de no tener observaciones, firma la Solicitud de Transferencia y cierra el trámite.</p>		
--	--	--	--	--



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) -
Año 2022 Nro 404

Villa Allende, 5 de octubre de 2022.

VISTO:

El Decreto N° 97/22 en el que se encomendó la realización de una auditoria interna a los fines de la revisión de la liquidación de haberes y procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos de esta Municipalidad de Villa Allende.

Y CONSIDERANDO:

Que los Secretarios de Gobierno, de Hacienda y de Planificación, Modernización y Control de Gestión elevaron un informe con motivo de lo solicitado mediante Decreto 97/22, informando la nómina de empleados municipales de planta permanente que tienen licencias pendientes de usufructuar, destacando que hay un número importante de agentes en esa situación y por períodos anteriores al año 2021. Que con motivo de ello aconsejan se regularice esta situación, permitiendo a los agentes el goce de licencias adeudadas por períodos anteriores a 2021 y a los fines que las mismas no se acumulen con las correspondientes al presente año.

Que asimismo y atento lo establecido en el Art. 41 del Decreto 625/75, reglamentario de la Ordenanza N° 104/73, aplicable conforme lo dispuesto por el Art. 115 de la Ordenanza N° 599/1985 – Estatuto del Empleado Municipal, la licencia ordinaria para el descanso anual deberá concederse y utilizarse conforme las siguientes normas:

*“La licencia ordinaria para descanso anual se acordará con goce íntegro de haberes dentro del año calendario, siendo obligatoria su concesión y utilización dentro de las siguientes normas: a) Deberá concederse en el período comprendido entre el 1° de Octubre y el 30 de Abril del año siguiente, salvo que medien razones plenamente justificadas del agente, en cuyo caso **sólo podrá autorizarse la excepción cuando no perjudique o altere el normal desenvolvimiento de la administración municipal....El otorgamiento de esta licencia se concederá en todos los casos conforme a las **necesidades del servicio** y será dispuesta por la autoridad superior correspondiente. Podrá ser transferida al año siguiente, **únicamente** cuando concurren circunstancias fundadas en razones de servicio que hagan imprescindible adoptar esa medida. No podrá aplazarse la licencia del agente por más de un año.”***

Que atento a ello, y la necesidad de regularizar la situación de licencias adeudadas a varios agentes de planta permanente de esta Municipalidad, garantizando el derecho al descanso de los mismos y al goce efectivo de las mismas, sin afectar el desenvolvimiento de las áreas de esta Municipalidad, ni la prestación de servicios, corresponde disponer que los Secretarios responsables de las distintas áreas donde dependen los agentes con licencias adeudadas que superen los 50 días hábiles, sin contar las que correspondan al año 2022, deberán coordinar con sus dependientes el otorgamiento de las mismas con anterioridad al 10 de diciembre de 2023, fecha de finalización del mandato de esta gestión municipal.

Por ello, de conformidad a las atribuciones conferidas en el Art. 112 de la C.O.M.



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) -
Año 2022 Nro 404

LA INTENDENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE DECRETA

Art. 1°: DISPONER que los Secretarios responsables de las distintas áreas donde dependen los agentes con licencias adeudadas que superen los 50 días hábiles, sin contar las que correspondan al año 2022, deberán coordinar con sus dependientes el otorgamiento de las mismas con anterioridad al 10 de diciembre de 2023, fecha de finalización del mandato de esta gestión municipal.

Art. 2 °: A pedido del interesado podrá fraccionarse en dos o más períodos, aún en el supuesto de que se trate de licencias acumuladas.

Art. 3°: INFORMAR a la Dirección de Recursos Humanos de lo dispuesto en el presente, a los fines de su cumplimiento.

Art. 4 °: Comuníquese, publíquese, dese la Registro Municipal y archívese.-

DECRETO N° 177/22



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



**Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) -
Año 2022 Nro 404**

Villa Allende, 05 de Octubre de 2022.-

VISTO:

La sanción de la Ordenanza que **RATIFICA** el Convenio de Prestación de Servicios de fecha 30 de Agosto del corriente año 2022 suscripto entre la **MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE** y la Firma **PROTEA S.A.**, con el objeto de brindar la provisión de servicios de gestión de residuos electrónicos en concordancia con las normativas medioambientales vigentes.-

Y CONSIDERANDO:

La facultad del Departamento Ejecutivo de Promulgar las Ordenanzas sancionadas por el Concejo Deliberante, conforme lo establecido en la Carta Orgánica Municipal.

Por ello:

LA INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE VILLA ALLENDE DECRETA

Art. 1°: PROMULGAR la Ordenanza N° 40/22 sancionada por el **CONCEJO DELIBERANTE DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE** en Sesión Ordinaria de fecha 04 de Octubre de 2022.-

Art. 2°: Comuníquese, publíquese, dese la Registro Municipal y archívese.-

DECRETO N°178/22



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) - Año 2022 Nro 404

Villa Allende, 05 de Octubre de 2022.

VISTO

La URGENTE necesidad de reparación del MÓVIL 51- MARCA VW- DOMINIO ERF779, CAMIÓN BARREDORA AS5000 SCORZA afectado a la prestación de Servicios Públicos.

La Ordenanza de Contabilidad N° 01/90.

Y CONSIDERANDO:

Que es función del Gobierno Municipal prestar servicios públicos de calidad para los vecinos lo que resulta imposible con el parque vehicular actual de equipos.

Que la flota de vehículos municipal afectada a la prestación de servicios públicos se encuentra en un avanzado estado de obsolescencia, estando parte de ella fuera de operación, requiriendo su renovación y/o reparación.

Que es esencial poner en funcionamiento el MÓVIL 51 MARCA VW- DOMINIO ERF779, CAMIÓN BARREDORA AS5000 SCORZA que se encuentra afectado a la prestación de servicios públicos. Barrido de calles y que se encontraba inactivo por reiterados y varios desfectos, estando en calidad de inoperativo.

Que el costo de un nuevo equipo similar ronda los valores de \$ 20.000.000,00 A \$ 25.000.000,00; Y el costo de alquiler de un equipo similar rondaría los 60.000,00 por seis (6) horas de trabajo lo que suma \$ 1.440.000,00 mensuales.

Que existe una **NECESIDAD Y URGENCIA** manifiesta del Gobierno Municipal en contar con los equipos necesarios para cumplir con los esquemas de servicios planificados.

Que no resulta posible solicitar presupuestos comparativos ya que por el estado del equipo se hace necesario **un desarmado total del mismo**, resultando **OPORTUNO Y CONVENIENTE** encarar la reparación del móvil por parte de una empresa especialista en el rubro.

Que la Ordenanza de Contabilidad N° 01/90, en su Art. 89 Inc. 6 autoriza al D.E.M. para que por Decreto contrate en forma directa cuando se trate de reparación de vehículos, motores maquinarias y equipos, cuando resulte indispensable el desarme total o parcial de la unidad para realizar las reparaciones necesarias.

Que el Encargado de Taller de la flota Municipal, informa el estado del equipo y que para su reparación total debió ser revisado por taller que detente la especialidad y capacidad necesaria.

Que este D.E.M, determina la conveniencia de remitir el MÓVIL 51 MARCA VW- DOMINIO ERF779, CAMIÓN BARREDORA AS5000 SCORZA al taller de reparación de la empresa Benito Roggio la que procede al desarme del equipo vinculando a la Municipalidad con sus proveedores directos



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) - Año 2022 Nro 404

de repuestos y/o servicios necesarios para su puesta en funcionamiento, lo que resulta conveniente considerando la actual falta en el mercado y lo específico de de los mismos.

Que el costo aproximado estimado de la reparación del equipo oscila alrededor de la suma de pesos novecientos mil (\$ 900.000,00) en mano de Obra y la suma de pesos dos millones cien mil (\$2.100.000,00) en repuestos o servicios especiales de reparación brindado por terceros.

Que al día de la fecha falta considerar dentro del costo integral de la reparación de la barredora, presupuesto para reacondicionar el tanque de depósito del polvo comúnmente denominado "BODY", contando con presupuesto de un depósito nuevo cuyo valor se encuentra aproximadamente en la suma de pesos cuatro millones quinientos mil (\$ 4.500.000,00) más IVA , por lo que oportunamente y contando con presupuesto de reacondicionamiento, este D.E.M determinará si se ordena su reparación o se procede a la adquisición de un deposito nuevo. En el caso de optar por su reparación, dicho costo deberá ser incluido dentro del presente decreto.

Que por la situación inflacionaria, la dinámica de los precios, el tiempo de desarme y evaluación técnica especialista se vieron demorados los tiempos de estimaciones concretas sobre las necesidades y costos para la reparación integral del equipo, lo que generó la demora en el dictado del Decreto que autorice la contratación de forma directa de todo lo vinculado a la reparación del MÓVIL 51 MARCA VW- DOMINIO ERF779, CAMIÓN BARREDORA AS5000 SCORZA, incluyendo repuestos y mano de obra, circunstancia que se subsana el día de la fecha.

Por ello:

**LA INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE VILLA ALLENDE
DECRETA**

Art. 1°: CONTRATAR en forma directa los gastos que demande la reparación del MÓVIL 51 MARCA VW- DOMINIO ERF779, CAMIÓN BARREDORA AS5000 SCORZA, incluyendo repuestos y mano de obra, en un todo de acuerdo a los considerandos precedentes

Art. 2°: INSTRUIR al Área respectiva que cada Orden de Pedido, vinculada a la reparación integral del MÓVIL 51 MARCA VW- DOMINIO ERF779, CAMIÓN BARREDORA AS5000 SCORZA, deberá estar acompañada con copia del presente Decreto.

Art. 3°: INSTRUIR al responsable del Taller municipal la elaboración de un informe completo final de la mano de obra; servicios y/o repuestos requeridos en la reparación integral del MÓVIL 51 MARCA VW- DOMINIO ERF779, CAMIÓN BARREDORA AS5000 SCORZA, incluyendo repuestos y mano de obra; el que deberá ser elevado al tribunal de Cuentas Municipal.

Art. 4°: ENTREGAR copia del presente Decreto a la Secretaria de Hacienda, Secretaria de Servicios Públicos, Dirección de Compras y Suministros; Taller Municipal y Tribunal de Cuentas todos de la Municipalidad de Villa Allende.

Art. 5°: Comuníquese, publíquese, dese al Registro Municipal y archívese.

DECRETO N° 179/22



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) -
Año 2022 Nro 404

Villa Allende, 11 de Octubre de 2022

VISTO:

El Expte N° 13326/2022 mediante el cual el señor Secretario de Obras de la Municipalidad de Villa Allende, solicita llamado a Licitación Pública para “**ADQUISICIÓN DE UN CAMIÓN REGADOR USADO (modelo 2008 en adelante)**” para la Ciudad de Villa Allende.

Y CONSIDERANDO:

Que el señor Secretario de Obras Públicas de la Municipalidad de Villa Allende, solicita llamado a Licitación Pública para “**ADQUISICIÓN DE UN CAMIÓN REGADOR USADO (modelo 2008 en adelante)**” para la Ciudad de Villa Allende.

Que asimismo obran agregados Pliegos Particular de Condiciones, Especificaciones Técnicas y Anexos para “**ADQUISICIÓN DE UN CAMIÓN REGADOR USADO (modelo 2008 en adelante)**”, y se ha estimado un presupuesto para ello de Pesos Ocho Millones Ochocientos Mil (\$ 8.800.000,00).

Que ha tomado la debida intervención la Secretaría de Hacienda de esta Municipalidad informando de la existencia de partida presupuestaria disponible para la misma.

Que en virtud de lo solicitado por el señor Secretario de Obras Públicas, y en razón de la necesidad de la realización de “**ADQUISICIÓN DE UN CAMIÓN REGADOR USADO (modelo 2008 en adelante)**”, para la ciudad de Villa Allende, esta Asesoría Letrada entiende que es procedente la realización de una Licitación Pública en los términos de los Arts. 64, 86 y concordantes, de conformidad a lo normado por la Ordenanza N° 1/1990, y N° 39/21 de Presupuesto 2022.

Por ello, se debe hacer lugar al llamado a Licitación Pública para “**ADQUISICIÓN DE UN CAMIÓN REGADOR USADO (modelo 2008 en adelante)**”, para la ciudad de Villa Allende, de conformidad a lo detallado precedentemente, con conocimiento e intervención del Honorable Tribunal de Cuentas.

Por ello y lo dictaminado por Asesoría Letrada:

LA INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE VILLA ALLENDE DECRETA

Art. 1°: LLÁMESE A Licitación Pública para la adquisición de una “**CAMION REGADOR USADO - modelo 2008 en adelante**” para la Municipalidad de VILLA ALLENDE, de conformidad a lo detallado precedentemente, con conocimiento e intervención del Tribunal de Cuentas y de acuerdo al Pliego Particular de Condiciones, Pliego Particular de Especificaciones Técnicas y demás Anexos que se adjuntan formando parte integrante del presente Decreto.-



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



**Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) -
Año 2022 Nro 404**

Art. 2°: El presente Llamado a Licitación Pública será publicado de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza N° 1/90, Art. 86°.-

Art. 3°: El día 28 de Octubre de 2022 a las 11 hs. Se realizará la apertura de sobres labrándose Acta respectiva con la firma de los oferentes y funcionarios Municipales que intervengan.-

Art. 4°: Comuníquese, publíquese, dése al registro Municipal y archívese.-

DECRETO N° 180/22



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) -
Año 2022 Nro 404

PLIEGO PARTICULAR DE CONDICIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE UN “CAMION REGADOR USADO” POR LA MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE.

Art 1º: OBJETO:

La realización de una Licitación Pública para la adquisición de una “CAMION REGADOR USADO (modelo 2008 en adelante)” que responda a todas las características técnicas solicitadas en la Planilla adjunta como ANEXO al presente Pliego.

Art 2º: RÉGIMEN LEGAL DE APLICACIÓN:

A los fines de la Presentación de ofertas la Licitación se regirá por la presente normativa:
Régimen de Compras y Contrataciones - Ordenanza de Contabilidad N° 1/90.
Ordenanza de Presupuesto para el corriente año 2022 - N° 39/2019.
Pliego Particular de Condiciones para la adquisición.
Anexo I- Planilla de Datos Garantizados.

Art 3º: PRESUPUESTO OFICIAL:

El Presupuesto Oficial para la presente licitación se establece en la suma de: **PESOS OCHO MILLONES OCHOCINETOS MIL (\$ 8.800.000)** incluidos impuestos y tasas.
Los gastos de transferencia correrán por parte de la Municipalidad de Villa Allende.

Art. 4: PLAZO DE ENTREGA DE LOS SUMINISTROS:

El camión regador deberá ser entregado en días hábiles de lunes a viernes, en el horario de 8:00 a 14:00 horas, en los depósitos de la Municipalidad de Villa Allende sito en Av. Goycochea 586 de la Ciudad de Villa Allende, en un plazo no mayor al de TREINTA (30) días corridos a partir de que fuere adjudicada la licitación.

Art. 5º: FORMA DE PAGO:

El pago se realizará, previa constatación de la efectiva entrega de la maquinaria (camión regador) contratado, de la siguiente forma:
El pago se realizará, mediante un cheque de **contado**, contra entrega del vehículo y toda la documentación para la inscripción del camión por la Municipalidad de Villa Allende.

Art.6º: OFERTA:

Los proponentes deberán presentar sus ofertas en un sobre cerrado en la mesa de entradas de la Municipalidad de Villa Allende, sita en Av. Goycochea N°586 de la ciudad de Villa Allende, dirigido a la Secretaría de Hacienda de la Municipalidad en días hábiles de Lunes a Viernes en el horario de 8:00 a 13:00 horas, hasta el día 28 de Octubre de 2022. El sobre deberá contener la leyenda “ Licitación Camión Regador Usado, modelo 2008 en adelante y contendrá los siguientes sobres con los requisitos antes detallados.



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) - Año 2022 Nro 404

SOBRE PRESENTACIÓN:

Los documentos a incluir en el sobre presentación (sobre N° 1) debidamente sellado y lacrado son:

1.- Solicitud de admisión: Esta solicitud consignara nombre y domicilio del proponente, licitación para la que se solicita la admisión y detalle de los elementos acompañados a la misma.

2.- Garantía de la Propuesta: los oferentes acompañarán a su propuesta el comprobante de la garantía respectiva emitida a favor de la Municipalidad de Villa Allende, equivalente al 1 % del importe del Presupuesto Oficial, y por un plazo de 90 (NOVENTA) días calendarios contados a partir de la fecha de apertura de la licitación.

Producido el vencimiento del plazo de mantenimiento de la oferta, las propuestas se considerarán automáticamente prorrogadas por un plazo igual a la mitad del establecido precedentemente, si los oferentes no notificaran por escrito al Comitente su voluntad de no prorrogar el plazo, hasta Diez (10) días anteriores a la fecha del primer vencimiento. Si resultare necesario nueva prórroga será expresamente solicitada.

La misma podrá constituirse por:

- a) Dinero en efectivo. -
- b) Fianza Bancaria. -
- c) Seguro de Caución. -

3.- Documentación correspondiente – Título y demás documentación relacionada con el camión regador.

Indicación del domicilio electrónico con la manifestación por parte del oferente que acepta que en la misma serán válidas todas las notificaciones.

Todas las páginas del sobre presentación deben estar numerada y firmadas.

SOBRE PROPUESTA:

1. Pliego Licitatorio debidamente conformado por el Titular de dominio o apoderados.
2. La Propuesta económica expresada en Pesos.
3. Indicación de los meses de garantía sobre el equipo ofrecido

Todas las páginas del sobre propuesta deben estar numeradas y firmadas.

La Comitente podrá solicitar las aclaraciones o ampliaciones de información que considere necesarias, siempre que esto no signifique una modificación de la oferta, ni altere el principio de igualdad entre los oferentes.

Art.7°: PÉRDIDA DE LA GARANTÍA DE PROPUESTA: El desistimiento de la Oferta antes del vencimiento del plazo de validez, la no integración de la garantía del contrato, o la falta de la firma del contrato respectivo, acarreará la pérdida de la garantía.

Art.8°:-CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS: La Municipalidad de Villa Allende, designará una comisión evaluadora de las propuestas presentadas, la que examinarán las mismas y estará facultada a solicitar todas las ampliaciones y/o aclaraciones que considere necesario. Luego emitirá informe de conveniencia del análisis efectuado y se procederá en su caso a la adjudicación.

Art.9°- VIGENCIA DE LA OFERTA:



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) - Año 2022 Nro 404

Cada Oferta permanecerá vigente por un plazo de 90 (noventa) días, a contar de la fecha de la apertura de las Ofertas.

Si la Municipalidad de Villa Allende, lo estima necesario, podrá prorrogar el plazo de validez de las Ofertas, antes de su vencimiento, Art 6. En caso de prórroga de la validez de las Ofertas, cada Oferente deberá reemplazar la garantía de mantenimiento de la Oferta por otra de igual monto que cumpla con los requisitos indicados.

Art.10°: MUESTRA DEL EQUIPAMIENTO OFERTADO - INSPECCIÓN.

La Municipalidad de Villa Allende se reserva el derecho de solicitar exhibición, y evaluación del funcionamiento del camión regador, así como en especial de alguno de sus componentes, a los oferentes que crea conveniente, de los equipos ofertados y en especial de la documentación legal y técnica del camión regador.

Asimismo, procederá la inspección por parte del personal técnico de la Municipalidad o por quien esta disponga.

Art 11°. MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO:

Para esta provisión se exigirá manual de operación y mantenimiento del equipo. Un representante del oferente, si el comitente con lo considera conveniente e instruirá durante tres días hábiles al personal de Operación y Mantenimiento pertenecientes a la Municipalidad de Villa Allende.

Art.12°: GARANTÍA:

Se acompañará la oferta técnica con una Declaración Jurada donde se garantice:

16.1: Garantía de dos (2) años como mínimo por defectos de fabricación.

16.2: Garantía de dos (2) años de repuestos.

16.3: Fijar un domicilio en la ciudad de Córdoba para entregarse los componentes con defectos

Art.13°: DOMICILIOS LEGALES DE LAS PARTES

El oferente deberá constituir domicilio legal donde será notificado el Oferente durante toda la etapa Licitatoria, será fijado en un radio de 30 km. de la Ciudad de Villa Allende, a todos los efectos que hubiere lugar, indicando número de teléfono. Indicación del domicilio electrónico legal del oferente

La comitente fija su domicilio en Av. Goycoechea 586 de la ciudad de Villa Allende, Provincia de Córdoba.

Art.14°: RETIRO Y CONSULTA DE PLIEGOS - ACCESO AL PLIEGO – GRATUIDAD.

Se adopta un sistema para acceso al pliego de licitación totalmente electrónico.

El presente Pliego y demás documentos de la Licitación, son gratuitos y quedan a disposición de los interesados y podrán consultarse y descargarse sin costo, a través de la página de la Municipalidad de Villa Allende: www.villaallende.gob.ar.



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) - Año 2022 Nro 404

Art.15º: ACLARACIONES DE OFICIO Y EVACUACIÓN DE CONSULTAS

Los interesados podrán solicitar por escrito al Comitente, cualquier aclaración o consulta que sea necesaria para la preparación de su oferta, con una antelación de cinco (5) días de la fecha fijada para la apertura de la licitación. Dichas consultas se realizarán vía web en la página Web de la Municipalidad de Villa Allende. Las respuestas a estas consultas y/o aclaraciones que surgieran de oficio serán publicadas en la página web de la Municipalidad www.villaallende.gob.ar antes de las 72 has. de la fecha establecida para la apertura de la licitación.

Art 16º: RECEPCIÓN Y APERTURA DE SOBRES: Día 28 de Octubre de 2022 a las 11 hs. en la Mesa de Entradas de la Municipalidad de Villa Allende.



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



**Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) -
Año 2022 Nro 404**

PLIEGO PARTICULAR DE ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA ADQUISICION DE UN “CAMION REGADOR USADO” POR LA MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE

MEMORIA DESCRIPTIVA.

La presente licitación comprende:

- 1) Adquisición de un “Camión regador usado”. Que responda a todas las características técnicas solicitadas en la - Planilla de datos garantizados-
- 2) La presente contratación es llevada a cabo por la Municipalidad de Villa Allende.
- 3) Los oferentes expresaran las características de las maquinas ofrecidas en la: PLANILLA DE DATOS GARANTIZADOS, integrante de esta Licitación.

La sola presentación a la Licitación implica el conocimiento de toda la documentación que integra la licitación



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) -
Año 2022 Nro 404

PLANILLA DE DATOS GARANTIZADOS

CARACTERISTICAS TECNICAS	SOLICITADAS
Marca y modelo del Camión	A definir por los oferentes.
Modelo, Utilitario cabina simple	Año 2008 o posterior
Capacidad tanque regador	10000lts
Combustible	gas oil
Tracción	4x2
Peso camión regador tara máxima	16000 kg
Potencia neta del motor	218 CV -2700 RPM
N° Cilindros y refrigeración	4 cilindros y agua
Tipo tanque de agua, apto agua potable	Plástico reforzado F. Vidrio
Capacidad bomba centrifuga	60000 lts/ hora
Entradas de agua	2 x 63 mm
Expulsión de agua	2 x 63 mm + 2x45
Balizas luminosas y sonoras	4 x1
Baulera compartimiento en camión	Para herramientas
Capacidad cabina camión	2 personas sentadas
Flete/ Formularios	Incluidos en la oferta
EQUIPO CONTRA INCENDIO	
VALVULA ESFÉRICA DE 2" X 1 3/4" CON BOQUILLA Y TAPA DE BRONCE, EQUIPADO	
CON 1 TRAMO DE 20 METROS DE MANGUERA TIPO BOMBEROS	
DE 1 3/4", CON UNIONES DE BRONCE MANDRILADAS	
LANZA COBRE Y BRONCE CON PICO	

Los datos solicitados por el oferente se consideran mínimos.



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) -
Año 2022 Nro 404

Lugar y Fecha

ANEXO 1: SOLICITUD DE ADMISIÓN

“Señor Intendente de La Ciudad de Villa Allende

S _____ / _____ D

A los fines previstos en el llamado a **LICITACION PUBLICA PARA LA ADQUISICIÓN DE UN CAMION REGADOR USADO.**

Convocada por este municipio.

Quién suscribe:con Documento Nacional de Identidad (Tipo y N°)

(I) con domicilio:Teléfono:

(II) en el carácter de Representante Legal de la Empresa.....

(III) con domicilio de origen en.....

(IV) DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO (Donde serán Válidas todas las Notificaciones)

.....

Solicita se considere su presentación, a cuyo efecto acompaña toda la documentación exigida en las bases del concurso correspondientes; P.P.C. (sobre 1 y 2) debidamente cerrado. Asimismo, declara:

Conoce plenamente y acepta el contenido de la documentación de la licitación y de la totalidad de las aclaraciones y comunicaciones emitidas; todo lo cual se encuentra foliado del N° . . . al N° . . .

Ha tomado conocimiento de las características de UN CAMION REGADOR USADO en adelante; objeto de la presente.

Garantiza la autenticidad y exactitud de la documentación a entregar en el presente concurso, así como de todas sus declaraciones y autoriza al Organismo municipal a solicitar las informaciones pertinentes a Organismos oficiales, compañías de seguro, bancos, fabricantes de equipos o cualquier otra persona física o jurídica.

Renuncia a cualquier reclamo o indemnización originada en error en la interpretación de la documentación del llamado a LICITACION.

Conoce la normativa que se aplica en el presente concurso.

Se compromete al estricto cumplimiento de las obligaciones asumidas en su presentación a esta Licitación.

Manifiestan con carácter de Declaración Jurada que al día de la fecha de la presentación de esta propuesta no tiene promovido y/o iniciado pedido de Concurso de Acreedores y/o Quiebra, como así también el Oferente, ni sus Directores, Gerentes, Sindico, Socios Mayoritarios o Representantes Legales de referencia no tiene/n conocimiento de poseer acción judicial pendiente promovida en su contra por el Estado Nacional y/o los Estados Provinciales o por cualquier



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) - Año 2022 Nro 404

otro Ente Oficial de dichas jurisdicciones, respecto de contratos derivados de licitaciones públicas o concursos de precios en que haya sido parte. Ni estar alcanzados por algunas de las inhabilidades contempladas en la Ley Provincial N° 8614.

Que acepta la Jurisdicción de los tribunales de la Justicia Contenciosa Administrativa de la Provincia de Córdoba, renunciando a cualquier otro fuero de excepción que le pudiera corresponder.

Que toda la información suministrada se aporta en carácter de Declaración Jurada y que como garantía de la propuesta se adjunta. (V).....equivalente al 1% del monto del Presupuesto Oficial, cuyo plazo de vigencia es de

Aguardando ser aceptado en esta LICITACION, le saluda muy atentamente. -

.....

.....

Lugar y fecha

Firma del Proponente

OBSERVACIONES:

(I) Domicilio del Representante Legal donde será notificado el Oferente durante toda la etapa del concurso, será fijado en un radio de 30 km. de la Ciudad de Villa Allende

(II) Nombre con que el Oferente se presenta a esta LICITACION, si es una Asociación de Empresas (UTE) designar el nombre adoptado y el de cada una de las partes que la constituyen. Adjuntar copia de acuerdo de asociación con que el Oferente concurre a esta.

(III) Indicar el domicilio de origen de la Empresa Oferente . En caso de asociación de Empresas indicar el establecido para esta y el de cada una de las integrantes.

(IV) DECLARAR LA DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO, DONDE EL OFERENTE DECLARA ACEPTAR COMO DOMICILIO Y FORMA VALIDA PARA TODO TIPO DE NOTIFICACION Y/O COMUNICACIÓN PERTENECIENTE AL PROCESO LICITATORIO.

Constituida en alguna de las formas previstas en el Pliego Particular de Condiciones.



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) - Año 2022 Nro 404

ANEXO 2–PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Licitación Pública N°

LICITACION PUBLICA PARA LA ADQUISICIÓN DE UN CAMION REGADOR USADO.

Los abajo firmantes. Con domicilio legal constituido en la calle. de la Ciudad de....., República Argentina, quienes se presentan en forma mancomunada y solidaria, después de estudiar cuidadosamente los documentos de la licitación: no quedando duda alguna de la interpretación de los documentos de la licitación y demás condiciones.

Proponen proveer la maquinaria solicitada, de estricto acuerdo con el verdadero objeto y significado de la documentación y con la finalidad que deberán cumplir el equipo ofertado por la suma de Pesos
..... Con las condiciones de financiamiento de
(\$)-.

Acompaña constancia de la garantía de oferta, consistente en depósito en efectivo, fianza bancaria o póliza de seguro (indicando Banco o Compañía) por la suma de Pesos
(\$)-.

El plazo de mantenimiento de la presente oferta es por.
..... (.....) días.

.....
Lugar y Fecha

.....
Firma del Proponente



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



**Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) -
Año 2022 Nro 404**

Villa Allende, 11 de Octubre de 2022.-

VISTO:

La sanción de la Ordenanza que **APRUEBA** el Decreto de Necesidad y Urgencia N° 173/22 dictado por el Departamento Ejecutivo Municipal.-

Y CONSIDERANDO:

La facultad del Departamento Ejecutivo de Promulgar las Ordenanzas sancionadas por el Concejo Deliberante, conforme lo establecido en la Carta Orgánica Municipal.

Por ello:

LA INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE VILLA ALLENDE DECRETA

Art. 1°: PROMULGAR la Ordenanza N° 41/22 sancionada por el **CONCEJO DELIBERANTE DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE** en Sesión Ordinaria de fecha 04 de Octubre de 2022.-

Art. 2°: Comuníquese, publíquese, dese la Registro Municipal y archívese.-

DECRETO N°181/22



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) -
Año 2022 Nro 404

Villa Allende, 14 de Octubre de 2022.-

VISTO:

La necesidad de reforzar partidas del Presupuesto de Gastos y Cálculo de Egresos del corriente año sin alterar el monto del mismo.-

Y CONSIDERANDO:

Que el Art. 15 de la Ordenanza de Contabilidad N° 01/90 vigente, establece que el Departamento Ejecutivo, cuando lo crea necesario, podrá realizar compensaciones de rubros presupuestarios.-

Por ello:

LA INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE VILLA ALLENDE DECRETA

Art. 1°: Modifíquese el Presupuesto de Gastos – Egresos- vigente sin alterar el monto del mismo, conforme a lo establecido en planillas que en dos (2) fojas se adjuntan y que pasan a formar parte integrante del presente Decreto.-

Art. 2°: La presente compensación lleva el N°22/22.-

Art. 3°: Comuníquese, entréguese copia del presente Decreto al Departamento Administrativo, publíquese, dese al registro municipal y archívese.

DECRETO N°182/22



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



**Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) -
Año 2022 Nro 404**

Resoluciones



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) -
Año 2022 Nro 404

Villa Allende, 16 de Septiembre de 2022

VISTO:

El pedido interpuesto por la Sra. **ROSA DEL VALLE SANTUCHO** mediante **Expte. N°12925/2022**, a cargo del “**MERENDERO MANOS SOLIDARIAS**” con sede en calle Jerónimo Luis de Cabrera N°1061 del Barrio La Cruz de nuestra Ciudad, solicitando colaboración para la instalación de una nueva cámara séptica.-

Y CONSIDERANDO:

Que los Comedores Comunitarios tienen como propósito brindar colaboración asistiendo con una comida, a muchas personas que no pueden cubrir, ya sea debido a condiciones de edad, falta de trabajo, discapacidad o pobreza extrema, sus necesidades básicas de alimentación.-

Que los merenderos son un espacio de vital importancia en la realidad económica y social que hoy atraviesa la ciudadanía en general y se posicionan como un espacio de referencia, contención e intervención en los distintos barrios de nuestra Ciudad.

Que esta administración apoya estas iniciativas comunitarias que propenden al bien de la vecindad, y que estén dirigidas fundamentalmente a la asistencia de familias, jóvenes y niños en situación de vulnerabilidad.

Por ello:

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE

RESUELVE:

Art. 1°: **AUTORIZAR** la provisión de material que se detalla a continuación para la instalación de una nueva cámara séptica.

- (4) TUBO PVC 110X4 MTS STD-SAAVEDRA 3
- (3) RAMAL MH 90°-110, "IPS"
- (3) CODO PVC MH 90° Ø 110 3,2 36
- (1) CODO CURVA PVC MH 45° Ø 110 3,2 36
- (2) REDUCCION PVC ø 110 X 63 3.2 *60*
- (1) EMBUDO VERT PVC 20 X 20 Ø 110-100 3,2 25
- (1) CAMARA INSPEC.PVC COMPL.30 CM."PRECONS"
- (1) CAMARA SEP NEGRA × 1000 LTS, "CORPLAS"

Art. 2°: Comuníquese a la Dirección de Compras y Suministros, a sus efectos.

Art. 3°: Comuníquese, publíquese, dése al Registro Municipal y archívese.

RESOLUCIÓN N° 208/22



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) -
Año 2022 Nro 404

Villa Allende, 19 de Septiembre de 2022.

VISTO:

La solicitud presentada por el **CUARTEL DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DE VILLA ALLENDE J.M. BAGGIO FERRAZZI**, elevando a esta Secretaría mediante la DIRECCIÓN DE DEFENSA CIVIL solicitando colaboración para la compra de un vinilo autoadhesivo con el logo de la Institución para ser colocado en el vehículo Marca NISSAN DOMINIO JVV126.-

Y CONSIDERANDO:

Que esta administración cuenta permanentemente con la colaboración del **CUARTEL DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DE VILLA ALLENDE J.M. BAGGIO FERRAZZI** de la Provincia de Córdoba, con asiento en nuestra Ciudad, cuando deben acudir a sofocar incendios forestales que pudieran producirse y/o siniestros de distintos tipo.-

Que esta administración considera de suma importancia colaborar para poner en servicio el vehículo marca Nissan que transportará un kit forestal de última generación y que el mismo se encuentra adaptado para el uso de espuma química si fuese necesario. Cabe destacar que dicha herramienta se sumará de manera permanente al equipamiento con el que cuenta el **CUARTEL DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DE VILLA ALLENDE J.M. BAGGIO FERRAZZI**.

Que esta administración considera necesario contar permanentemente en nuestra ciudad con vehículos en condiciones para sofocar incendios forestales que pudieran producirse.

Que el vehículo Marca Nissan Dominio JVV126 de esta forma, contará con el ploteo de vinilo autoadhesivo con el logo de “**BOMBEROS VOLUNTARIOS**”.

Por ello:

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE

RESUELVE:

Art.1°: AUTORIZAR la compra de un vinilo autoadhesivo para el vehículo Marca Nissan Dominio JVV126 **CUARTEL DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DE VILLA ALLENDE J.M. BAGGIO FERRAZZI**

Art. 2°: Comuníquese a la Dirección de Compras y Suministros, y Dirección de Personal y Recursos Humanos.

Art. 4°: Comuníquese, publíquese, dése al Registro Municipal y archívese.

RESOLUCIÓN N° 209/22



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) -
Año 2022 Nro 404

Villa Allende, 19 de Septiembre de 2022.

VISTO:

El evento “**BICICLETEADA FAMILIAR**” que se desarrolló el pasado 18 de Septiembre en la colectora de Av. Padre Luchesse, actividad donde además hubo Food Trucks y música.

Y CONSIDERANDO:

Que la Secretaría de Gobierno por intermedio de la **OFICINA DE TURISMO** organizó el evento denominado “**Bicicleteada Familiar**”.

Que esta fiesta del deporte sobre ruedas, sustentable e inclusiva, busca fomentar la actividad deportiva y al aire libre en nuestra Ciudad.

Que, como parte de dicha actividad, se contrató al **Sr. JOSÉ ALFREDO REARTES** quien distribuyó en el evento de referencia, la cantidad de doscientos (200) globos inflados con soporte y facilitó la entrega de los mismos al público participante.

Por ello:

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE RESUELVE:

Art. 1°: **AUTORIZAR** el pago de la suma de **PESOS DIECIOCHO MIL (\$ 18.000,00)** al **Sr. JOSÉ ALFREDO REARTES, CUIL N° 23-24029147-9**, con domicilio en calle Av. Del Carmen N° 507 de Barrio Centro de esta Ciudad, en concepto de doscientos (200) globos inflados y con soporte entregados en el evento “**BICICLETEADA FAMILIAR**” que se desarrolló el pasado 18 de Septiembre en la colectora de Av. Padre Luchesse de nuestra Ciudad.-

Art. 2°: Comuníquese a la Secretaría de Hacienda, a sus efectos.

Art. 3°: Comuníquese, publíquese, dése al Registro Municipal y archívese.

RESOLUCIÓN N° 210/22



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) - Año 2022 Nro 404

Villa Allende, 20 de Septiembre de 2022.-

VISTO:

El pedido presentado por el **Sr. GREGORUTTI ÁNGEL GABRIEL, D.N.I.35.988.895** empleado de esta Municipalidad, ingresado a través de **Expediente N° 1291572022**, quien solicita apoyo económico para costear gastos para su participación en la carrera de “CBA BIKE” – Travesía de ciclismo adaptado “Atre-Verse”, que se desarrollará desde el día 05 de Septiembre al 16 de Octubre del corriente año y tendrá su inicio de recorrido en la Ciudad de La Quiaca finalizando en el mismo en el Obelisco de la Ciudad de Buenos Aires.

Y CONSIDERANDO:

Que esta administración valora la actitud y compromiso de jóvenes que han elegido el camino del deporte para su vida y a través de una conducta consecuente con las obligaciones que el alto rendimiento exige, van salvando las etapas que impone la carrera deportiva.

Que el caso del **Sr. GREGORUTTI ÁNGEL GABRIEL** es ejemplo de superación, ya que impedimento visual no le impide desarrollar al máximo sus capacidades deportivas hasta alcanzar el honor de representar en esta carrera a nuestra Ciudad.

Por ello:

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE

RESUELVE:

Art. 1°: OTORGAR un SUBSIDIO no reintegrable por la suma de PESOS VEINTE MIL (\$20.000,00) al **Sr. ANGEL GABRIEL GREGORUTTI, D.N.I. N° 35.988.895**, con domicilio en la Calle Bogotá N° 750 de Barrio Lomas Oeste de nuestra Ciudad, a fin de costear gastos de participación en la carrera “CBA BIKE” travesía “Atre-Verse”, que se llevará a cabo desde día 05 de Septiembre al día 16 de Octubre del corriente año, siendo el **Sr. ANGEL GABRIEL GREGORUTTI** el representante de nuestra Provincia.

Art. 2°: Comuníquese a la Secretaría de Hacienda, a sus efectos.

Art. 3°: Comuníquese, publíquese, dése al Registro Municipal y archívese.

RESOLUCIÓN N° 211/22



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) - Año 2022 Nro 404

Villa Allende, 28 de Septiembre de 2022.

VISTO:

El pedido ingresado mediante **Expediente N°12633/2022**, presentado por la Vicedirectora de la **ESCUELA TALLER BETHEL** solicitando colaboración para el traslado de alumnos y docentes que participaron de la convocatoria del Museo Emilio Caraffa para una muestra del artista visual Romillo Rivero.

Y CONSIDERANDO:

Que en la mencionada muestra, titulada **“ROMILLO, LAS MARIPOSAS Y SU CAZADOR”**, fueron seleccionados los trabajos de los alumnos de la **ESCUELA TALLER BETHEL** motivo por el cual, los estudiantes realizarán el 28 de septiembre una visita al Museo Emilio Carrafa, ubicado en Av. Poeta Leopoldo Lugones N°411 de la Ciudad de Córdoba.

Que es de suma importancia brindar a los alumnos de dicha institución el acceso a estos paseos, ya que en muchos casos es la escuela únicamente quién les ofrece estos espacios de esparcimiento y socialización.

Que dicho Centro Educativo no posee una Cooperadora escolar con un presupuesto suficiente para cubrir todos los gastos que demanda el funcionamiento de la Institución.

Que esta administración estima conveniente colaborar a favor de la educación y la inclusión y de esta forma ayudar a las instituciones de nuestra ciudad a que puedan ofrecer similares propuestas educativas y de capacitación para sus alumnos, con el fin de contribuir con su labor pedagógica.

Por ello:

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE
RESUELVE:**

Art. 1°: **AUTORIZAR** el pago de la suma de **PESOS TREINTA Y SIETE MIL PESOS (\$37.000,00)** a la firma **SOL Y SIERRA, CUIT N° 20-25367344-4**, en concepto de traslado de alumnos acompañados por docentes, de la **ESCUELA TALLER BETHEL**, el día 28-09-2022, desde el domicilio de la Institución en nuestra Ciudad, hasta el edificio del Museo Emilio Caraffa, ubicado en Av. Poeta Leopoldo Lugones N° 411 de la Ciudad de Córdoba.-

Art. 2°: Comuníquese a la Secretaría de Hacienda, a sus efectos.

Art. 3°: Comuníquese, publíquese, dése al Registro Municipal y archívese.

RESOLUCIÓN N° 215/22



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) -
Año 2022 Nro 404

Villa Allende, 29 de Septiembre de 2022.

VISTO:

La solicitud presentada por la **AGRUPACIÓN GAUCHA LA AMISTAD** de nuestra ciudad, que ingresara mediante **EXPTE N° 13230/2022**, solicitando la colaboración del municipio para el alquiler de dos (2) baños químicos para ser instalados en un evento criollo organizado por dicha Agrupación.

Y CONSIDERANDO:

Que el desarrollo del mencionado evento criollo se llevará a cabo el próximo domingo 09 de Octubre en el predio denominado “**Virgen del Carmen** “ camino a San Fernando, en nuestra Ciudad.

Que según lo establecido en la Carta Orgánica Municipal en su Art. 29: “El Estado Municipal facilita la creación y promueve la democratización, difusión, acceso, enriquecimiento y transmisión de la cultura, contribuyendo a la búsqueda y profundización de la identidad cultural local, regional, nacional y latinoamericana”

Por ello:

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE RESUELVE:

Art. 1°: **AUTORIZAR** el alquiler de **dos (2)** baños químicos para ser instalados en el predio denominado “**Virgen del Carmen**”, situado camino a San Fernando, durante el evento organizado por la **AGRUPACIÓN GAUCHA LA AMISTAD** de nuestra ciudad, que tendrá lugar el **día domingo 09 de Octubre de 2022**.

Art. 2: Comuníquese a la Dirección de Compras y Suministros, a sus efectos.

Art. 3°: Comuníquese, publíquese, dése al Registro Municipal y archívese.

RESOLUCIÓN N° 216/22



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) -
Año 2022 Nro 404

Ordenanzas



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) - Año 2022 Nro 404

VISTO:

El Convenio suscripto con fecha 30 de Agosto del corriente año entre la **MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE** y la Firma **PROTEA S.A.**, con el objeto de brindar la provisión de servicios de gestión de residuos electrónicos en concordancia con las normativas medioambientales vigentes.-

Y CONSIDERANDO:

Que el mencionado Convenio de Prestación de Servicios celebrado entre la **MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE** y la Firma **PROTEA S.A.**, conforme se estipula en su cláusula primera, tiene como objetivo establecer las pautas para la recolección, gestión y disposición final de residuos provenientes de aparatos electrónicos de la Municipalidad de Villa Allende.

Que, resulta de suma importancia velar por la calidad de los procesos de disposición final y el adecuado tratamiento de este tipo de residuos para preservar el medio ambiente.-

Que la Firma **PROTEA S.A.** cuenta con los conocimientos específicos y especializados para el tratamiento de este tipo de equipamiento, su proceso de disposición final y el tratamiento de los residuos que éstos puedan generar, utilizando los procedimientos adecuados preservando el medio ambiente y evitando riesgos y lesiones tanto en el personal interviniente como en el entorno.

Que es atribución del Concejo Deliberante ratificar convenios firmados por el Departamento Ejecutivo Municipal con la Nación, Provincias, otros municipios o comunas, entes, organizaciones o personas públicas o privadas, tanto nacionales como extranjeras, conforme lo establece el Art. 91 Inciso 15 e Inciso 18 de la C.O.M.

Por ello:

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE SANCIONA CON FUERZA DE ORDENANZA N° 40/22

Art. 1°: RATIFICAR el Convenio de Prestación de Servicios de fecha 30 de Agosto del corriente año 2022 suscripto entre la **MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE** y la Firma **PROTEA S.A.**, con el objeto de brindar la provisión de servicios de gestión de residuos electrónicos en concordancia con las normativas medioambientales vigentes, el que en la cantidad de cinco (5) fojas útiles, se adjunta y pasa a formar parte integrante de la presente.

Art. 2°: Comuníquese, publíquese, dese al Registro Municipal y archívese.-



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



**Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) -
Año 2022 Nro 404**

Dada en la sala del Concejo Deliberante, en Sesión Ordinaria de fecha 04 de Octubre de 2022. Firmado por Paula Machmar, Presidente del Concejo Deliberante – MARIA M PUEYRREDON, Secretaria Legislativa - Concejo Deliberante de la Ciudad de Villa Allende. Concejo Deliberante de la Ciudad de Villa Allende. Departamento Ejecutivo: Promulgada por Decreto N°178/22 de fecha 05 de Octubre de 2022. Firmado Sra. MARÍA TERESA RIU CAZAUX DE VELEZ – Intendente Municipalidad Ciudad de Villa Allende – Sr. FELIPE CRESPO - Secretario de Gobierno.



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



**Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) -
Año 2022 Nro 404**

VISTO:

El Decreto N°173/22 dictado por el Departamento Ejecutivo Municipal el día 3 de Octubre de 2022.-

Y CONSIDERANDO:

Que el Art. 98 de la Carta Orgánica Municipal regula el procedimiento para el dictado de Decretos de Necesidad y Urgencia.

Por ello:

**EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA
ALLENDE
SANCIONA CON FUERZA DE
ORDENANZA N° 41/22**

ARTÍCULO 1°.- APROBAR el Decreto de Necesidad y Urgencia N° 173/22 dictado por el Departamento Ejecutivo Municipal.

ARTÍCULO 2°.- Comuníquese al Departamento Ejecutivo, protocolícese, publíquese y archívese.

Dada en la sala del Concejo Deliberante, en Sesión Ordinaria de fecha 04 de Octubre de 2022. Firmado por Paula Machmar, Presidente del Concejo Deliberante – María M Pueyrredón, Secretaria Legislativa - Concejo Deliberante de la Ciudad de Villa Allende.

Departamento Ejecutivo: Promulgada por Decreto N°181/22 de fecha 11 de Octubre de 2022. Firmado Sra. MARÍA TERESA RIU CAZAUX DE VELEZ – Intendente Municipalidad Ciudad de Villa Allende – Sr. FELIPE CRESPO - Secretario de Gobierno.



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



**Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) -
Año 2022 Nro 404**

Resoluciones

C.D.



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) - Año 2022 Nro 404

Villa Allende 04 de Octubre de 2022

VISTO:

El Expediente Nro. 10498/2016 y la Resolución aprobada por este Cuerpo, solicitando información.-

Y CONSIDERANDO:

Que con fecha 30 de septiembre de 2022 el departamento Ejecutivo Municipal, a través de la Dirección de Obras Privadas, ha remitido resoluciones y decretos relacionados con la obra denominada “APART HOTEL ARQUITECTONICA SRL”.-

Que el DEM se ha limitado a remitir constancias de actuaciones, sin elaborar el informe solicitado por el Concejo Deliberante.-

Que la última actuación enviada es el decreto Municipal 121/16 de fecha 16 de junio de 2016, sin que conste la existencia de ninguna disposición posterior de la Dirección de Recursos Hídricos de la Provincia.-

Que quienes suscriben el presente proyecto han podido constatar personalmente en el lugar de la obra, que no se ha cumplimentado de ningún modo la obligación asumida por el fiduciario y fiduciantes del FIDEICOMISO ALLENDE SUITES, consistente en: “...1).- *Realizar las obras de sistematización sobre el arroyo Saldán requeridas para poder conducir el caudal (176 m3/s – caudal de diseño en el tramo para una recurrencia de 25 años), compatible con las obras hidráulicas, obras de sistematización y obras de artes realizadas sobre ambos márgenes del Arroyo Saldán, aguas arriba y aguas abajo del sitio en cuestión cuya extensión deberá ser consultada con la Dirección de Hidráulica Provincial y 3) Ejecutar las obras mencionadas ut supra concomitante a continuar con la construcción del edificio.....”.-*

Es evidente que la construcción del edificio, ha continuado y avanzado en forma significativa, sin que se haya efectuado ninguna obra de sistematización sobre el arroyo Saldán.-

Que no obstante ese fehaciente incumplimiento, el fideicomiso ha avanzado en la construcción de la estructura del puente, lo cual resulta a todas luces improcedente, generando indebida e ilegítimamente temor, angustia e incertidumbre en los vecinos más próximos a la construcción, y también al resto de la población, atento a los daños y consecuencia sufridos por la inundación del día 15 de febrero de 2015.-

Que siendo obligación de las autoridades garantizar el bienestar general, y velar por el cumplimiento de sus propias decisiones, resulta procedente disponer una medida cautelar, suspendiendo la continuidad de cualquier obra de construcción del edificio, y específicamente del puente sobre el arroyo saldán.-



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) - Año 2022 Nro 404

Que por este acto, se solicita el dictado de esa medida a la Señora Intendente, para que en uso de sus facultades y en cumplimiento de sus obligaciones, disponga la paralización total de la obra en cuestión, en forma inmediata.-

Que dicha medida, deberá extenderse hasta tanto, se obtenga informe técnico de la Dirección de Recursos Hídricos, respecto de si el puente proyectado, garantizará el paso de 176 metros cúbicos por segundo. Ello además de ordenar certificación funcionarios municipales de las características y situación actual del sector, con tomas fotográficas y elaboración de informe técnico respectivo.-

Al respecto debe tenerse como parámetro de referencia las medidas que en igual sentido tomó la Administración Municipal en el año 2015.-

Asimismo debe recordarse que el Gobierno de la Provincia, a través del Comité de Cuenca del Arroyo Saldán, afirmó que el sector en cuestión del referido curso de agua, es uno de los lugares más complicados y peligrosos de toda la cuenca. Por ello afirmó que la capacidad del puente existente al 2015 sobre calle Pellegrini, era insuficiente para conducir una creciente mediana en ese lugar, con una capacidad de 80 m³ por segundo, y decidió su demolición, construyendo un nuevo puente con capacidad para 180 m³ por segundo.

Por ello:

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE VILLA ALLENDE RESUELVE

Art. 1°: SOLICITAR A LA SEÑORA INTENDENTE que en uso de sus facultades y en cumplimiento de sus obligaciones, disponga como medida cautelar, en forma inmediata y urgente, la paralización total de la obra denominada APART HOTEL ARQUITECTONICA S.R.L., hasta tanto se dé cumplimiento a lo estipulado por el art. 2° de la presente resolución.

Art. 2°: SOLICITAR informe técnico actualizado de la Dirección de Recursos Hídricos, respecto de si el puente proyectado, garantizará el paso de 176 metros cúbicos por segundo.

Asimismo, se solicita que, en forma urgente, se certifique por funcionarios municipales, las características y situación actual del sector, con tomas fotográficas y elaboración de informe técnico respectivo, con opinión fundada respecto del caudal de agua que pasará por debajo del puente proyectado. -

Art. 3: Comuníquese, publíquese, dese al Registro Municipal y archívese.-

Res. 36/22