



# BOLETIN OFICIAL MUNICIPAL

*"Las Islas Malvinas, Georgias del Sur y Sandwich del Sur son argentinas"*

## Municipalidad de la Ciudad de Río Cuarto Fiscalía Municipal

### Dirección General de Despacho del DEM

*Con el presente Boletín Oficial Municipal, la Municipalidad de Río Cuarto cumplimenta lo dispuesto en los artículos 17° y 81° de la Carta Orgánica Municipal. Los decretos se publican en su parte resolutive por razones de espacio. La presente publicación es transcripción fiel de los textos originales que pueden ser consultados en la Dirección General de Despacho del DEM.*

#### Autoridades Municipales

**Intendente Municipal:** Juan Manuel LLAMOSAS  
**Jefe de Coordinación de Gabinete:** Julián Carlos OBERTI  
**Secretario de Gobierno y Participación Ciudadana:** Guillermo Luis DE RIVAS  
**Secretario de Economía:** Pablo Javier ANTONETTI  
**Secretario de Servicios Públicos:** Marcelo Antonio BRESSAN  
**Secretario de Obras Públicas:** Martín CANTORO  
**Secretaria de Género:** Ana Laura MEDINA  
**Secretario de Salud y Desarrollo Social:** Marcelo Guillermo Enrique FERRARIO  
**Secretaria de Educación:** Mercedes NOVAIRA  
**Secretario de Trabajo y Empleo:** Iván Federico ROZZI  
**Fiscal Municipal:** Ricardo Alberto MUÑOZ

#### Concejo Deliberante

**Presidente:** Darío E. FUENTES  
**Vicepresidente primero:** Estela G. CONCORDANO  
**Vicepresidente segundo:** Mónica G. LANNUTTI  
**Vicepresidente tercero:** Nicolás S. PEREZ  
**Secretario:** José A. BAROTTI

#### Tribunal de Cuentas

**Presidente:** Mauricio Daniel DOVA  
**Vocales:** Verónica Rita LEDHEROS; Ricardo Manuel BETORZ; Yvon Baltazar TESIO

Diciembre de 2023

## **DECRETO N° 2181/2023**

**1 de diciembre de 2023**

**ARTÍCULO 1°.-** ACÉPTASE a partir del 31 de octubre del 2023, la renuncia presentada por la agente Cynthia Soledad ROVERA, DNI N°35.676.175, Legajo N° 3952, a las tareas que desempeñaba como Personal Contratado, Categoría 50, en la División Enfermedades Zoonóticas y Población Canina, dependiente de la Secretaria de Servicios Públicos.

**ARTÍCULO 2°.-** Abónese a la citada los haberes pendientes de pago, a saber: diez (10) días de licencia anual ordinaria 2023, proporcional de aguinaldo del año 2023, imputándose a la partida presupuestaria N° 0535.99.

**ARTÍCULO 3°.-** Notifíquese a la Sra. ROVERA de la obligatoriedad de realizarse los estudios post ocupacionales, debiéndose presentar en las oficinas del Área de Salud Ocupacional dentro de los treinta (30) días posteriores a la notificación del presente decreto, todo ello en cumplimiento de lo establecido en el artículo 1° de la Resolución N° 43/97 de la Superintendencia de Riesgo de Trabajo.

**ARTÍCULO 4°.-** Protocolícese, comuníquese, notifíquese, tómese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R.M. y archívese.

**Abg. GUILLERMO L. DE RIVAS**  
**Secretario de Gobierno y**  
**Participación Ciudadana**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

## **DECRETO N° 2182/2023**

**4 de diciembre de 2023**

**ARTICULO 1°.-** Promúlgase la Ordenanza N° 628/23.-

**ARTICULO 2°.-** Cúmplase, comuníquese, publíquese, tómese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R. M. y archívese.

**Cdor. PABLO J. ANTONETTI**  
**Secretario de Economía**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

**O R D E N A N Z A: 628/23**

**ARTICULO 1º.-** Modifíquese el artículo 1º de la Ordenanza N° 607/23, que quedara redactado de la siguiente manera:

ARTICULO 1º.- Otórgase al señor José Luis Hernández, un aporte económico de Pesos Setenta Mil (\$ 70.000-), que será abonado en una única cuota y destinado a solventar gastos que demandan los arreglos del edificio de la institución Radio Club Río Cuarto. A cuyo fin se designa al Tesorero de la institución Radio Club Río Cuarto, José Luis Hernández, D.N.I. N° 14.139.939, como persona autorizada para el cobro de dicho aporte quien deberá presentar al Tribunal de Cuentas las facturaciones que acrediten la correcta afectación de los fondos recibidos.

**ARTICULO 2º.-** Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.

SALA DE SESIONES, Río Cuarto, 9 de noviembre de 2023.-

*DARÍO E. FUENTES; Presidente; JOSE A. BAROTTI; Secretario*

**DECRETO N° 2183/2023**  
**4 de diciembre de 2023**

**ARTICULO 1º.-** Promúlgase la Ordenanza N° 629/23.-

**ARTICULO 2º.-** Cúmplase, comuníquese, publíquese, tómesese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R. M. y archívese.

**Cdor. PABLO J. ANTONETTI**  
**Secretario de Economía**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

**O R D E N A N Z A: 629/23**

**ARTICULO 1º.-** Condónese el cien por ciento (100%) de las deudas en concepto de Contribuciones que inciden sobre los Inmuebles, el Impuesto por Financiamiento de la Obra Pública, hasta el 31 de diciembre de 2022 y exímase el cien por ciento (100%) del pago de los mismos tributos por el corriente año, a los siguientes contribuyentes:

|                              |                 |
|------------------------------|-----------------|
| Adriana Del Valle Villarreal | NC: 4-2-252-6-0 |
| Mirta Teresa Rivarola        | NC: 3-1-249-6-0 |

|                         |   |
|-------------------------|---|
| Gonzalo Manuel Torres   | NC: 7-1-52-20-0                             |
| Graciela Noemí Lucero   | NC: 5-2-104-12-0                            |
| Raúl Alfredo Mazalu     | NC: 4-1-343-51-0                            |
| Rosa Esther Godoy       | NC: 4-1-179-42-0                            |
| Juan Domingo Quiroga    | NC: 4-1-281-41-0                            |
| Norma Cristina Bruno    | NC: 5-2-206-22-0                            |
| María Inés Medina       | NC: 1-1-69-30-0                             |
| Susana María Luján      | NC: 7-1-8-5-0                               |
| Marta Lucía Domínguez   | NC: 2-2-109-17-0                            |
| Norberto Raúl Miatello  | NC: 6-2-8-27-0                              |
| Rosana Juliana Arias    | NC: 6-2-116-24-0                            |
| Rocío Agustina Alturria | NC: 5-1-270-120-0                           |
| Ricardo Daniel Arias    | NC: 1-1-73-37-0                             |
| Vecinal San Pablo       | NC: 3-1-49-10-0<br>3-1-49-9-0<br>3-1-49-8-0 |

**ARTICULO 2º.-** Exímase el cien por ciento (100%) del pago de la de Contribuciones que inciden sobre los Inmuebles, el Impuesto por Financiamiento de la Obra Pública, por el corriente año al siguiente contribuyente:

|                         |                  |
|-------------------------|------------------|
| Adrianita Isabella Moya | NC: 6-1-108-43-3 |
|-------------------------|------------------|

**ARTICULO 3º.-** Condónese el cien por ciento (100%) de las deudas en concepto de contribuciones que inciden sobre los automotores, hasta el 31 de diciembre de 2022 y exímase el cien por ciento (100%) del pago de los mismos tributos por el corriente año, a los siguientes contribuyentes:

|                           |            |
|---------------------------|------------|
| Juan Carlos Fantini       | D: AB729IG |
| Miriam Del Carmen Dalmaso | D: IYJ834  |

**ARTICULO 4º.-** Condónese el cien por ciento (100%) de las deudas en concepto de Contribuciones que inciden sobre los Cementerios, hasta el 31 de diciembre de 2022 y exímase el cien por ciento (100%) del pago de los mismos tributos por el corriente año, al siguiente contribuyente:

|                   |            |
|-------------------|------------|
| Nelly María Gordo | CC: 1-1-88 |
|-------------------|------------|

**ARTICULO 5º.-** Condónese el cien por ciento (100%) del pago de las Contribuciones que inciden sobre los Servicios Sanitarios de Agua, Cloacas y Desagües Pluviales, hasta el 31 de diciembre de 2022 y exímase el cien por ciento (100%) del pago de los mismos tributos por el corriente año a los siguientes contribuyentes:

|  |   |
|--|---|
| Centro De Jubilados y Pensionados "Santa Rita" | NC: 6-1-109-29-0                            |
| Radio Club Río Cuarto Lu3has                   | NC: 1-1-91-2-0                              |
| Asamblea Cristiana Dios                        | NC: 4-1-270-28-0<br>4-1-270-27-0            |
| Vecinal San Pablo                              | NC: 3-1-49-10-0<br>3-1-49-9-0<br>3-1-49-8-0 |

**ARTICULO 6°.-** Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.

SALA DE SESIONES, Río Cuarto, 9 de noviembre de 2023.-

*DARÍO E. FUENTES; Presidente; JOSE A. BAROTTI; Secretario*

**DECRETO N° 2184/2023**  
**4 de diciembre de 2023**

**ARTICULO 1°.-** Promúlgase la Ordenanza N° 631/23.-

**ARTICULO 2°.-** Cúmplase, comuníquese, publíquese, tómesese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R. M. y archívese.

**Cdor. PABLO J. ANTONETTI**  
**Secretario de Economía**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

**O R D E N A N Z A: 631/23**

**ARTICULO 1°.-** Condónese el cien por ciento (100%) de las deudas en concepto de las Contribuciones que inciden sobre los Inmuebles, el Impuesto por Financiamiento de la Obra Pública, hasta el 31 de diciembre de 2022 y exímase el cien por ciento (100%) del pago de los mismos tributos por el corriente año, a los siguientes contribuyentes:

|                                 |                   |
|---------------------------------|-------------------|
| Mario Alfredo Medina            | NC: 04-01-196-7-0 |
| Patricia Alejandra Soledad Roco | NC: 5-2-130-32-0  |
| Eduardo Isauro Lee              | NC: 2-1-156-10-0  |
| Myrian Elizabeth Nicola         | NC: 4-1-338-12-0  |

|                      |                  |
|----------------------|------------------|
| José Ezequiel Moreno | NC: 2-1-25-36-0  |
| Olga Esther Oviedo   | NC: 6-1-291-19-0 |
| Silvia Noemí Bueno   | NC: 6-1-168-15-0 |
| Juan Carlos Urquiza  | NC: 5-2-21-25-0  |

**ARTICULO 2º.-** Exímase el cien por ciento (100%) del pago de las Contribuciones que inciden sobre los Inmuebles, el Impuesto por Financiamiento de la Obra Pública, por el corriente año al siguiente contribuyente:

|                        |                  |
|------------------------|------------------|
| Sergio Alberto Szuster | NC: 2-1-163-20-0 |
|------------------------|------------------|

**ARTICULO 3º.-** Condónese el cien por ciento (100%) de las deudas en concepto de las Contribuciones que inciden sobre los Automotores, hasta el 31 de diciembre de 2022 y exímase el cien por ciento (100%) del pago de los mismos tributos por el corriente año, a los siguientes contribuyentes:

|                        |            |
|------------------------|------------|
| Gladys María Covassin  | D: AD020JX |
| Sergio Alberto Szuster | D: FLP478  |

**ARTICULO 4º.-** Condónese el cien por ciento (100%) de las deudas en concepto de las Contribuciones que inciden sobre los Cementerios, hasta el 31 de diciembre de 2022 y exímase el cien por ciento (100%) del pago de los mismos tributos por el corriente año, a los siguientes contribuyentes:

|                        |                             |
|------------------------|-----------------------------|
| Mario Alfredo Medina   | CC: 1-1-105                 |
| Sergio Alberto Szuster | CC: 1-23-232<br>1-13-A-1290 |

**ARTICULO 5º.-** Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.

SALA DE SESIONES, Río Cuarto, 16 de noviembre de 2023.-

*DARÍO E. FUENTES; Presidente; JOSE A. BAROTTI; Secretario*

**DECRETO N° 2185/2023**  
**4 de diciembre de 2023**

**ARTICULO 1º.-** Promúlgase la Ordenanza N° 632/23.-

**ARTICULO 2º.-** Cúmplase, comuníquese, publíquese, tómesese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R. M. y archívese.

**Cdor. PABLO J. ANTONETTI**  
**Secretario de Economía**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

**ORDENANZA: 632/23**

**ARTICULO 1º.-** Otórgase a la Señora Miriam Amalia Acosta, en representación de la Fundación Una Familia a la Vez, un aporte económico de Pesos Setenta Mil (\$ 70.000-), que será abonado en una única cuota y destinado a solventar gastos de funcionamiento de la Institución. A cuyo fin se designa a la Señora Miriam Amalia Acosta D.N.I. N° 11.865.492, como institución autorizada para el cobro de dicho aporte quien deberá presentar al Tribunal de Cuentas las facturaciones que acrediten la correcta afectación de los fondos recibidos.

**ARTICULO 2º.-** El gasto que demande el cumplimiento del artículo 1º, se imputará a las partidas correspondientes de este Cuerpo Deliberativo, contempladas en el Presupuesto de Gastos vigente.

**ARTICULO 3º.-** Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.

SALA DE SESIONES, Río Cuarto, 16 de noviembre de 2023.-

*DARÍO E. FUENTES; Presidente; JOSE A. BAROTTI; Secretario*

**DECRETO N° 2186/2023**  
**4 de diciembre de 2023**

**ARTÍCULO 1º.-** CONTRÁTANSE en forma directa los servicios del Sr. Facundo Tomás RULLO BOGLIANI, D.N.I. N° 43.297.032, a partir de la visación del Tribunal de Cuentas y por el término de seis (6) meses, con opción a prórroga, para cumplir tareas de desarrollo de software y aplicaciones y otras tareas inherentes a la Subdirección de Sistemas, en el ámbito de la Subsecretaría de Tecnologías de la Información y Comunicación, dependiente de la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana, con una retribución en concepto de honorarios por la suma de Pesos ciento cuarenta mil (\$140.000), por todo concepto y por mes.

**ARTICULO 2°.-** Encomiéndase a la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana la firma del contrato respectivo.

**ARTÍCULO 3°.-** El gasto que demande el cumplimiento del presente se imputará en el Programa-Subprograma 0701.01 del Presupuesto de Gastos vigente -FUAP N° 8590 - y se financiará con recursos municipales de libre disponibilidad.

**ARTÍCULO 4°.-** Remítase al Tribunal de Cuentas para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 100° inciso 2) de la Carta Orgánica Municipal.

**ARTÍCULO 5°.-** Protocolícese, comuníquese, notifíquese, tómesese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R.M. y archívese.

**Abg. GUILLERMO L. DE RIVAS**  
**Secretario de Gobierno y**  
**Participación Ciudadana**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

**DECRETO N° 2187/2023**  
**4 de diciembre de 2023**

**ARTÍCULO 1°.-** CONTRÁTANSE en forma directa los servicios de la Sra. Luisina TOMMASINI, D.N.I. N° 38.731.311, a partir de la visación del Tribunal de Cuentas y por el término de tres (3) meses, con opción a prórroga, para cumplir tareas de asesoramiento en la Subsecretaría de Niñez, Adolescencia y Familia, en el ámbito de la Secretaría de Género, con una retribución en concepto de honorarios por la suma de Pesos ciento noventa y cinco mil (\$195.000), por todo concepto y por mes.

**ARTICULO 2°.-** Encomiéndase a la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana la firma del contrato respectivo.

**ARTÍCULO 3°.-** El gasto que demande el cumplimiento del presente se imputará en el Programa-Subprograma 1010.04 del Presupuesto de Gastos vigente -FUAP N° 8579- y se financiará con recursos municipales de libre disponibilidad.

**ARTÍCULO 4°.-** Remítase al Tribunal de Cuentas para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 100° inciso 2) de la Carta Orgánica Municipal.

**ARTÍCULO 5°.-** Protocolícese, comuníquese, notifíquese, tómesese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R.M. y archívese.

**Abg. GUILLERMO L. DE RIVAS**  
**Secretario de Gobierno y**  
**Participación Ciudadana**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**



## **DECRETO N° 2188/2023**

**4 de diciembre de 2023**

**ARTÍCULO 1°.-** ACÉPTASE la donación efectuada por FIDEICOMISO BALLESTEROS 2.0, representado por la Sra. Carolina BULGARELLI MAQUEDA, DNI N° 22.775.203, consistente en:

\*fracción ocupada por calle publica sin nombre: Polígono A-B-1-2-A, con una superficie de mil ochocientos veinte metros con setenta centímetros cuadrados (1.820,70 m2).

**ARTÍCULO 2°.-** Incorpórese al Dominio Público Municipal la fracción detallada precedentemente, en virtud de lo establecido en la Carta Orgánica Municipal, el Código Civil y Comercial de la Nación y la Ordenanza N° 1082/11 –Plan Urbano de la Ciudad de Río Cuarto-.

**ARTÍCULO 3°.-** Protocolícese, comuníquese, notifíquese, tómesese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R.M. y archívese.

**Lic. MARTIN CANTORO**  
**Secretario de Obras Públicas**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

## **DECRETO N° 2189/2023**

**4 de diciembre de 2023**

**ARTÍCULO 1°.-** RATIFICASE la Resolución N° 476/2023 - D de fecha 29 de noviembre del año 2023, emanada del Directorio del Ente Municipal de Obras Sanitarias, y las actuaciones vinculadas con la misma.

**ARTÍCULO 2°.-** Protocolícese, comuníquese, notifíquese, tómesese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R.M. y archívese.

**Cdor. PABLO J. ANTONETTI**  
**Secretario de Economía**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

## **DECRETO N° 2190/2023**

**4 de diciembre de 2023**

**ARTÍCULO 1°.-** DESÍGNANSE como oficiales públicos del Registro Civil de esta Ciudad a los agentes Eliana Evelyn RUFINO, DNI N° 28.663.670, Patricia Elida SOFFLI, DNI N° 20.395.107 y Noelia Gisele RIVAROLA ANTE, DNI N°32.000.674, quienes reúnen las condiciones legales y de idoneidad requeridas por la Ley Nacional N° 26.413, la Ley Provincial N° 4992 y el Decreto Provincial N° 1469/69.

**ARTÍCULO 2°.-** Dejase sin efecto la designación de las agentes Adriana GONZALEZ, DNI N° 16.530.169 y Cristina Isabel ALTAMIRA, DNI 16.279.232, como oficiales públicos del Registro Civil efectuados mediante Decretos N° 706/2005 y N° 306/2008 respectivamente debido a su beneficio jubilatorio.

**ARTÍCULO 3°.-** Protocolícese, comuníquese, notifíquese, tómesese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R.M. y archívese.

**Abg. GUILLERMO L. DE RIVAS**  
**Secretario de Gobierno y**  
**Participación Ciudadana**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

**DECRETO N° 2191/2023**  
**4 de diciembre de 2023**

**ARTÍCULO 1°.-** ACÉPTASE la renuncia presentada por el Sr. Diego J. FORMÍA, DNI N° 21.826.263, al cargo de Secretario del Consejo de Administración de la Fundación por la Cultura, efectuada mediante Decreto N° 66/2020.-

**ARTÍCULO 2°.-** Desígnase como Secretario del Consejo de Administración de la Fundación por la Cultura, al señor Leandro Ezequiel DAGHERO, DNI N° 31.142.991.

**ARTÍCULO 3°.-** Protocolícese, comuníquese, notifíquese, tómesese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R.M. y archívese.

**ARTÍCULO 1°.-** ACÉPTASE la renuncia presentada por el Sr. Diego J. FORMÍA, DNI N° 21.826.263, al cargo de Secretario del Consejo de Administración de la Fundación por la Cultura, efectuada mediante Decreto N° 66/2020.-

**ARTÍCULO 2°.-** Desígnase como Secretario del Consejo de Administración de la Fundación por la Cultura, al señor Leandro Ezequiel DAGHERO, DNI N° 31.142.991.

**ARTÍCULO 3°.-** Protocolícese, comuníquese, notifíquese, tómesese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R.M. y archívese.

**Abg. JULIAN CARLOS OBERTI**  
**Jefe de Coordinación de Gabinete**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

**Abg. GUILLERMO L. DE RIVAS**  
**Secretario de Gobierno**  
**y Participación Ciudadana**

## **DECRETO N° 2192/2023**

**4 de diciembre de 2023**

**ARTÍCULO 1°.-** OTÓRGASE, por única vez, un aporte económico al Centro de Jubilados y Pensionados “Santa Rita”, por la suma de Pesos doscientos cincuenta mil (\$250.000), a partir de la visación del Tribunal de Cuentas, en las condiciones y modalidades que se establecen en el convenio de prestación obrante en el expediente administrativo N° 18508-C-2023.

**ARTÍCULO 2°.-** La persona autorizada para el cobro del aporte será la Presidenta del Centro de Jubilados y Pensionados “Santa Rita”, María del Carmen TESTA, D.N.I N° 10.881.170.

**ARTÍCULO 3°.-** El gasto que demande el cumplimiento del presente se imputará al Programa – Subprograma 0191.99 del Presupuesto de Gastos vigente -FUAP N° 8529- Fuente de financiamiento: 1101 Tesoro Municipal de Libre Disponibilidad.

**ARTÍCULO 4°.-** Remítase al Tribunal de Cuentas a efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 100° inciso 2) de la Carta Orgánica Municipal.

**ARTÍCULO 5°.-** Protocolícese, comuníquese, notifíquese, tómese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R.M. y archívese.

**Abg. GUILLERMO L. DE RIVAS**  
**Secretario de Gobierno y**  
**Participación Ciudadana**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

## **DECRETO N° 2193/2023**

**4 de diciembre de 2023**

**ARTÍCULO 1°.** – DESIGNASE, a partir del día de la fecha, al Sr. Sergio José GATICA, DNI N° 24.833.834, en el cargo de la planta permanente de la Administración Pública Municipal, como Jefe de División Parque Sarmiento, Categoría PT TS 9.

**ARTICULO 2°.-** Protocolícese, comuníquese, notifíquese, tómese razón por las reparticiones correspondientes, dese al R.M y archívese.

**Abg. GUILLERMO L. DE RIVAS**  
**Secretario de Gobierno y**  
**Participación Ciudadana**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

## **DECRETO N° 2194/2023**

**4 de diciembre de 2023**

**ARTÍCULO 1°.** - DESIGNASE a partir de la promulgación del presente a la Sra. Sandra Celestina LUPANO, DNI N° 20.395.348, en el cargo de la planta permanente de la Administración Pública Municipal, como Directora General de Tránsito y Seguridad, Categoría PA TC 17.

**ARTICULO 2°.-** Protocolícese, comuníquese, notifíquese, tómesese razón por las reparticiones correspondientes, dese al R.M y archívese.

**Abg. GUILLERMO L. DE RIVAS**  
**Secretario de Gobierno y**  
**Participación Ciudadana**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

## **DECRETO N° 2195/2023**

**4 de diciembre de 2023**

**ARTÍCULO 1°.-** LLAMASE a concurso cerrado de antecedentes, conforme a las disposiciones establecidas en la Ordenanza 164/16 para la cobertura de los cargos de promoción por cambio de agrupamiento de los agentes municipales que estén cumpliendo funciones y tareas distintas al agrupamiento que ostentan y que prestan servicios en las distintas reparticiones municipales.

**ARTÍCULO 2°.-** Determínese que para hacer efectivo el concurso, cada Secretaria o Ente de origen, al que pertenece el postulante, debió haber cumplimentado, previamente, con el envío de las solicitudes pertinentes a la Coordinación de Recursos Humanos en los tiempos establecidos, según el Artículo 129° de la Ordenanza 990/ 15.

**ARTÍCULO 3°.-** Admítase exclusivamente para la participación en el presente concurso a los empleados municipales de planta permanente detallados en el Anexo I, los que ya han cumplimentado con los requisitos establecidos.

**ARTÍCULO 4°.- De los requisitos:**

### **A- GENERALES**

Conforme a lo especificado en la Ordenanza N° 990/15 modificatoria de la Ordenanza 282/92 los aspirantes mencionados deberán cumplir con los requisitos que correspondan al agrupamiento solicitado, los que a continuación se describen:

#### **Agrupamiento administrativo (PA-TB 2)**

- Estudios secundarios completos

- Edad mínima dieciocho ( 18) años

#### **Agrupamiento profesional (PCA-PCB-TM 7.1)**

- Estudios superiores universitarios o no universitarios, según las especificaciones del puesto.

#### **Agrupamiento técnico idóneo (PT TB 2)**

- Estudios secundarios completos
- Edad mínima dieciocho ( 18) años
- Acreditar posesión de títulos, certificados o idoneidad determinantes del conocimiento y especialización técnica respectiva.

#### **Agrupamiento informático (PI TB 7)**

- Estudios secundarios completos
- Edad mínima dieciocho ( 18) años
- Acreditar idoneidad debidamente comprobada

#### **Agrupamiento servicios especiales (PSE TB 2)**

Para el personal del Cementerio

- Estudios primarios o secundarios completos (según sean las tareas desempeñadas)
- Edad mínima dieciocho ( 18) años

Para el personal afectado a la Dirección de Tránsito, inspección y control, e espectáculos públicos, tareas de inspección y control de bromatología y zoonosis y a las tareas de inspección y control de vehículos afectados a los servicios públicos y semi públicos

- Estudios secundarios completos
- Edad mínima dieciocho ( 18) años
- Acreditar idoneidad debidamente comprobada

#### **B- PARTICULARES**

a) Poseer una antigüedad, en el desempeño de las tareas del agrupamiento requerido, no menor a 3 (tres) años. La misma será certificada a través de una nota del jefe superior o responsable del área.

b) No registrar medidas de sanción disciplinarias efectiva durante los últimos tres (3) años contados a partir de la fecha del llamado a concurso.

c) Acreditar el desempeño en las funciones del agrupamiento solicitado, adjuntando certificados, referencias y/o avales pertinentes según los requisitos básicos de cada agrupamiento.

#### **ARTÍCULO 5°.- Del cronograma**

Fijase como cronograma para las diferentes instancias del procedimiento, el establecido en el Anexo II del presente. Dicho cronograma podrá ser modificado por resolución debidamente fundada cuando las circunstancias así lo exijan.

#### **ARTÍCULO 6°.- Del procedimiento**

#### **A- De la inscripción**

Atento a que en la Coordinación de Recursos Humanos se encuentran los pedidos pertinentes de cada Secretaría, que conforman la nómina descrita en el Art. 3 del presente, no será necesario generar una instancia de inscripción, por lo cual, se realizará de manera automática.

#### **B- Del formulario**

La Coordinación de Recursos Humanos generará un formulario con los datos pertinentes para esta instancia, con los datos aportados, por un lado, en el expediente de solicitud pertinente y por el otro de los sistemas informáticos de la administración de Recursos Humanos.

#### **C- De la documentación**

La no presentación de la documentación que acredite la idoneidad exigida para cada cargo, se considerara documentación excluyente del postulante.

#### **D- De la conformación del jurado**

El Jurado Evaluador estará compuesto por tres (3) miembros titulares y sus respectivos suplentes e integrado según lo especificado en el Anexo III del presente.

El Sindicato de Empleados Municipales podrá participar en calidad de veedor del proceso. El veedor designado no participara de las deliberaciones, debiendo fundar por escrito las observaciones que considere necesarias, las cuales serán elevadas al jurado y deberán constar en el expediente correspondiente del concurso.

#### **E- Notificaciones oficiales**

Toda información referida al proceso concursal y las notificaciones oficiales referidas al proceso serán electrónicas, para lo cual el aspirante deberá denunciar su casilla de correo digital (e-mail), siendo su responsabilidad la consulta diaria y actualización de la misma, en caso de inutilización por el motivo que fuera.

Dichas notificaciones tendrá el carácter de válidas y fehacientes, quedando el participante debidamente notificado de actos que integran el procedimiento de selección.

**ARTÍCULO 7°.-** Protocolícese, comuníquese, notifíquese, tómesese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R.M. y archívese.

**Abg. GUILLERMO L. DE RIVAS**  
**Secretario de Gobierno y**  
**Participación Ciudadana**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

**ANEXO I**  
**PARTICIPANTES**

|   | <b>Legajo</b> | <b>Apellido y Nombre</b>     | <b>Secretaria/Subsecretaria/<br/>Coordinación solicitante</b> | <b>Categoría<br/>Actual</b> | <b>Categoría<br/>solicitada</b> | <b>Expediente</b> |
|---|---------------|------------------------------|---|-----------------------------|---------------------------------|-------------------|
| 1 | 3580          | QUEVEDO, Ornela<br>Noelia    | Secretaria de Servicios<br>Públicos                           | PM TB 1                     | PA TB 2                         | 17991-S-<br>2023  |
| 2 | 8228          | MOREIRA, Neder<br>Isaac      | Secretaria de Servicios<br>Públicos                           | PM TM 7                     | PA TB 2                         | 17991-S-<br>2023  |
| 3 | 2529          | PRAMPARO,<br>Horacio Esteban | Secretaria de Economía  | PA TM 7                     | PCA TM<br>7.1                   | 15974-D-<br>2023  |
| 4 | 2629          | FIERRO, Ana Laura            | Secretaria de Gobierno y<br>Participación Ciudadana           | PA TM 7                     | PCA TM<br>7.1                   | 18603-S-<br>2023  |

**ANEXO II: CRONOGRAMA**

| <b>Acciones</b>                                 | <b>Fechas</b>                 |
|---|-------------------------------|
| Evaluación de Antecedentes y reunión de jurados | 06 al 13 de diciembre de 2023 |
| Dictamen del Jurado                             | 14 y 15 de diciembre de 2023  |
| Publicación de los resultados                   | 19 y 20 de diciembre de 2023  |

**ANEXO III**

**JURADO**

| <b>SECRETARÍA</b>   | <b>SECRETARIO DE<br/>GOBIERNO y<br/>PARTICIPACION<br/>CIUDADANA</b> | <b>COORDINACIÓN<br/>DE RECURSOS<br/>HUMANOS</b>        | <b>SECRETARIO O<br/>SUBSECRETARIO<br/>DE LA<br/>REPARTICIÓN</b> |
|---|---|--|---|
| Secretaria de<br>Servicios<br>Públicos                    | Titular: Guillermo De<br>Rivas<br>Suplente: Gastón<br>Maldonado     | Titular: Isabel Cucco<br>Suplente: Graciela<br>Lunardi | Titular: Marcelo<br>Bressan<br>Suplente: Diego Pérez            |
| Secretaria de<br>Economía                                 | Titular: Guillermo De<br>Rivas<br>Suplente: Gastón<br>Maldonado     | Titular: Isabel Cucco<br>Suplente: Graciela<br>Lunardi | Titular: Pablo Antonetti<br>Suplente: Irina Terzaghi            |
| Secretaria de<br>Gobierno y<br>Participación<br>Ciudadana | Titular: Guillermo De<br>Rivas<br>Suplente: Gastón<br>Maldonado     | Titular: Isabel Cucco<br>Suplente: Graciela<br>Lunardi | Titular: Gastón<br>Maldonado<br>Suplente: Franco<br>Barzola     |

**DECRETO N° 2196/2023**

**4 de diciembre de 2023**

**ARTÍCULO 1°.-** DECLÁRASE de interés municipal el “Año Jubilar Diocesano”, que dará inicio el viernes 8 de diciembre de 2023 hasta el 8 de diciembre de 2024.

**ARTÍCULO 2°.-** Protocolícese, comuníquese, notifíquese, tómese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R.M. y archívese.

**Abg. GUILLERMO L. DE RIVAS**  
Secretario de Gobierno y  
Participación Ciudadana

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
Intendente Municipal

**DECRETO N° 2197/2023**

**4 de diciembre de 2023**

**ARTICULO 1°.-** Promúlgase la Ordenanza N° 640/23.-

**ARTICULO 2°.-** Cúmplase, comuníquese, publíquese, tómese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R. M. y archívese.

**Cdor. PABLO J. ANTONETTI**  
Secretario de Economía

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
Intendente Municipal

**O R D E N A N Z A: 640/23**

**ARTICULO 1°.-** Abónese a la firma Servicios Integrales Pages S.A.S., la suma de Pesos tres millones cuarenta y cuatro mil trescientos sesenta y cinco con setenta y seis centavos(\$ 3.044.365,76) en concepto de pago de servicios de reparación de camioneta Chevrolet S10 Dominio AD 342 XY, de propiedad de la Subsecretaría de Salud.

**ARTICULO 2°.-** Los gastos que demande el cumplimiento de la presente serán imputados al Programa - Subprograma 0401.99 del Presupuesto de Gastos vigente FUAP N° 8099, fuente de financiamiento 1404 -Programa Metas Sanitarias.

**ARTICULO 3°.-** Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.



SALA DE SESIONES, Río Cuarto, 23 de noviembre de 2023.-

*DARÍO E. FUENTES; Presidente; JOSE A. BAROTTI; Secretario*

**DECRETO N° 2198/2023**

**7 de diciembre de 2023**

**(VER BOLETIN ESPECIAL DICIEMBRE N° 559)**

**DECRETO N° 2199/2023**

**7 de diciembre de 2023**

**ARTÍCULO 1°.-** AUTORIZASE a la Fiscalía Municipal a consentir la Sentencia N° 14 con fecha 9 de noviembre de 2023, emanada de la Oficina Única de Ejecución Fiscal, Juzgado de 2° Nominación de la Ciudad de Río Cuarto, en los autos caratulados “MUNICIPALIDAD DE RÍO CUARTO C/ CODO, VIRGINIA (1)- EJECUTIVO FISCAL- EXPTE. N° 10961424”, y en consecuencia cumplir con la manda judicial respectiva dentro de los plazos establecidos en dicho pronunciamiento.

**ARTÍCULO 2°.-** Protocolícese, comuníquese, notifíquese, tómesese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R.M. y archívese.

**Abg. GUILLERMO L. DE RIVAS**  
**Secretario de Gobierno**  
**y Participación Ciudadana**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

**DECRETO N° 2200/2023**

**14 de diciembre de 2023**

**ARTICULO 1.-** ESTABLECESE en favor de la Sociedad de Bomberos Voluntarios de Río Cuarto, el importe mensual equivalente a lo recaudado en concepto de la “Tasa por Servicios Prestados por Bomberos Voluntarios” (Título 19 del Código Tributario Municipal incorporado por Ordenanza N° 613/23).

**ARTICULO 2°.-** El procedimiento para el desembolso de los montos que hace referencia el artículo anterior, se realizara tomando el importe efectivamente ingresado en las cuentas del Clasificador por Rubro que identifica este concepto –ejercicio actual, ejercicio vencido, actualizaciones e intereses-. Una vez producido el cierre del mes de recaudación correspondiente,

la Subdirección General de Presupuesto comunicara el importe recaudado a la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana, para que inicie el trámite de pago en favor de la Sociedad de Bomberos Voluntarios de Río Cuarto.

**ARTICULO 3°.-** La Sociedad de Bomberos Voluntarios de Río Cuarto destinará los fondos recibido exclusivamente a las finalidades establecidas por el Artículo 337° de la Ordenanza 48/96 y deberá dar cumplimiento a las rendiciones bimestrales dispuestas artículo 338° de la referida norma. A tal efecto, completará el cuadro y remitirá la documentación que se establecen en el Anexo I del presente Decreto, antes del día 20 del mes siguiente al finalizado el bimestre en cuestión, por vía digital al correo electrónico *departamentocontabilidad@riocuarto.gov.ar* y al Concejo Deliberante. La primera rendición deberá realizarse de forma tal que las sucesivas se ajusten al año calendario. El Departamento Ejecutivo podrá disponer la realización de auditorías sobre las rendiciones presentadas cuando lo considere pertinente.

**ARTICULO 4°.-** La vigencia del aporte dispuesto en el artículo 1° rige a partir del momento en que se produzca recaudación en el Cálculo de Recursos Municipal de la “Tasa por Servicios Prestados por Bomberos Voluntarios” (Titulo 19 del Código Tributario Municipal incorporado por Ordenanza N° 613/23).

**ARTICULO 5°.-** Los gastos que demande el cumplimiento de lo dispuesto por el presente se imputarán al Programa 01.99.0192.99 del Presupuesto de Gastos vigente y en sus equivalentes en ejercicio fiscales venideros.

**ARTICULO 6°.-** Remítase al Tribunal de Cuentas a efectos de tomar conocimiento de lo dispuestos por el presente Decreto.

**ARTICULO 7°.-** Protocolícese, comuníquese, notifíquese, tómesese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R.M. y archívese.

**Cdor. PABLO J. ANTONETTI**  
**Secretario de Economía**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

### **ANEXO**

#### **FORMULARIO RENDICIÓN TASA POR SERVICIOS PRESTADOS POR BOMBEROS VOLUNTARIOS ORD. 613/23**

Entidad: Sociedad de Bomberos Voluntarios de Río

Cuarto Lugar y Fecha:

Bimestre:

|   |  |    |   |
|---|--|----|---|
| <b>Rubro 1: Ingresos Percibidos en el Bimestre (1)</b>                        |  | \$ | - |
| Tasa por Servicios Prestados Percibidos (meses ...../..... y ...../.....)     |  | \$ | - |
| <b>Rubro 2: Pagos Realizados en el Bimestre (2)</b>                           |  | \$ | - |
| <b>SUELDOS Y CARGAS SOCIALES - CUERPO ACTIVO Y CENTRAL DE EMERGENCIAS (3)</b> |  | \$ | - |
| Sueldos y jornales  |  | \$ | - |
| Cargas sociales (incluye seguro del personal)                                 |  | \$ | - |

|  |  |      |      |
|--|--|------|------|
| <b>EQUIPAMIENTO (4)</b>  |  |      | \$ - |
|  | Equipamiento para el combate del fuego               | \$ - |      |
|  | Equipo para seguridad del personal                   | \$ - |      |
|  | Equipos de salvataje                                 | \$ - |      |
| <b>GASTOS OPERATIVOS</b>   |  |      | \$ - |
| <b>SERVICIOS</b>   |  |      | \$ - |
|  | Energía eléctrica                                    | \$ - |      |
|  | Internet   | \$ - |      |
|  | Teléfono   | \$ - |      |
|  | Servicio de aguas y cloacas                          | \$ - |      |
|  | Gas natural  | \$ - |      |
| <b>MOVILIDAD</b>   |  |      | \$ - |
|  | Combustible  | \$ - |      |
|  | Otros gastos de movilidad                            | \$ - |      |
| <b>ALQUILER</b>  |  |      | \$ - |
|  | Alquiler vehículos y maquinarias                     | \$ - |      |
|  | Otros servicios de alquiler                          | \$ - |      |
| <b>ROPA DE TRABAJO Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD</b>                              |  |      | \$ - |
|  | Ropa de trabajo                                      | \$ - |      |
|  | Elementos de seguridad (no clasificados como equipo) | \$ - |      |
| <b>SEGUROS</b>   |  |      | \$ - |
|  | Seguro de parque automotor, equipos y maquinarias    | \$ - |      |
|  | Seguro de inmueble                                   | \$ - |      |
|  | Seguro de responsabilidad civil                      | \$ - |      |
|  | Otros seguros  | \$ - |      |
| <b>SERVICIOS DE TERCEROS</b>   |  |      | \$ - |
|  | Honorarios asesores legales y contables              | \$ - |      |
|  | Capacitación y organización de RRHH                  | \$ - |      |
|  | Servicio de terceros - Locaciones de servicios       | \$ - |      |
|  | Otros servicios de terceros                          | \$ - |      |
| <b>MANTENIMIENTO</b>   |  |      | \$ - |
|  | Mantenimiento de vehículos                           | \$ - |      |
|  | Mantenimiento de inmueble                            | \$ - |      |
|  | Mantenimiento de equipos y maquinaria                | \$ - |      |
| <b>OTROS GASTOS</b>  |  |      | \$ - |
|  | Útiles, papelería e impresos                         | \$ - |      |
|  | Limpieza   | \$ - |      |
|  | Refrigerio   | \$ - |      |
|  | Medicina laboral                                     | \$ - |      |
|  | Impuestos, tasas y sellados                          | \$ - |      |
|  | Gastos de comunicación y publicidad                  | \$ - |      |
|  | Otros gastos   | \$ - |      |
| <b>Rubro 3: Ingresos Percibidos menos Gastos Pagados (Rubro 1 - Rubro 2)</b> |  |      | \$ - |

(1) Se deben indicar los fondos efectivamente percibidos por la Sociedad de Bomberos Voluntarios de Río Cuarto en el bimestre rendido, independientemente del periodo en el que se cobró la "Tasa por Servicios Prestados por Bomberos Voluntarios" aprobada por la Ord. 613/23, por parte de la Municipalidad de Río Cuarto.

(2) Se deben indicar los fondos recibidos por la "Tasa por Servicios Prestados por Bomberos Voluntarios" aprobada por la Ord. 613/23 efectivamente desembolsados por la Sociedad de Bomberos Voluntarios de Río Cuarto durante el bimestre rendido.

(3) Deben adjuntarse a la presente rendición copia del F931 y del comprobante de pago del mes/meses abonado/s en el periodo rendido.

(4) Detallar los equipos adquiridos y adjuntar el comprobante de compra (Factura, Liquidación de Importación, otros de naturaleza similar).

**DECRETO N° 2201/2023**  
**14 de diciembre de 2023**

**ARTICULO 1°.-** Promúlgase la Ordenanza N° 648/23.-

**ARTICULO 2°.-** Cúmplase, comuníquese, publíquese, tómesese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R. M. y archívese.

**Cdor. PABLO J. ANTONETTI**  
**Secretario de Economía**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

**ORDENANZA: 648/23**

**ARTICULO 1°.-** Abónese a los agentes dependientes de la Secretaría de Obras Públicas, comprendidos en los Decreto N° 2125/23, N° 2126/23, N° 2143/23 y N° 2128/23, por las diferentes tareas efectivamente prestadas y no cobradas, durante el período y por los montos que a continuación se detallan:

- Emprendimiento Productivo “Mantenimiento de la Red Vial Pavimentada - Tomado de Juntas” - Decreto N° 2125/23, período comprendido entre el 25/10/23 al 15/11/23 inclusive, la suma de Pesos cuatrocientos sesenta y dos mil (\$462.000)
- Emprendimiento Productivo “Mantenimiento de la Red Vial Pavimentada -Bacheo” - Decreto N° 2126/23, período comprendido entre el 17/10/23 al 15/11/23 inclusive, la suma de Pesos setecientos cinco mil seiscientos (\$705.600)
- Emprendimiento Productivo “Consolidación y Estabilización de la Red Vial sin Pavimentar - Vialidad” - Decreto N° 2143/23, período comprendido entre el 17/10/23 al 24/11/23 inclusive, la suma de Pesos un millón ochenta y siete mil ochocientos (\$1.087.800)
- Emprendimiento Productivo “Mantenimiento General de Edificios Municipales” - Decreto N° 2128/23, período comprendido entre el 17/10/23 al 15/11/23 inclusive, la suma de Pesos quinientos veintinueve mil doscientos (\$529.200).

**ARTICULO 2°.-** Los gastos que demande el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza se imputarán al Programa - Subprograma 0601.02, 0601.02, 0601.02, 0602.99- FUAM Nros. 048, 047, 046, 050 y se financiarán con recursos municipales de libre disponibilidad.

**ARTICULO 3°.-** Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.

SALA DE SESIONES, Río Cuarto, 7 de diciembre de 2023.-

*DARÍO E. FUENTES; Presidente; JOSE A. BAROTTI; Secretario*

**DECRETO N° 2202/2023**

**14 de diciembre de 2023**

**ARTÍCULO 1°.-** DEJASE cesante de la Administración Municipal a la agente María Alejandra RIVAROLA, D.N.I. N° 21.013.091, legajo N° 8460, a partir de la fecha de notificación del contenido del presente por parte de la Subsecretaría de Recursos Humanos.

**ARTÍCULO 2°.-** Protocolícese, comuníquese, notifíquese, tómesese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R.M. y archívese.

**Abg. GUILLERMO L. DE RIVAS**  
**Secretario de Gobierno y**  
**Participación Ciudadana**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

**DECRETO N° 2203/2023**

**14 de diciembre de 2023**

**ARTICULO 1°.-** Promúlgase la Ordenanza N° 647/23.-

**ARTICULO 2°.-** Cúmplase, comuníquese, publíquese, tómesese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R. M. y archívese.

**Dra. MERCEDES NOVAIRA**  
**Secretario de Educación**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

**O R D E N A N Z A: 647/23**

**ARTICULO 1°.-** Apruébase el Convenio de Prestación de Servicios entre la Municipalidad de Río Cuarto y la Sociedad Rural de Río Cuarto para el Desarrollo de Terapia Asistida con Equinos (T.A.C.A.S.), el que como Anexo Único forma parte integrante de la presente.

**ARTICULO 2º.-** Los gastos que demande el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza se imputarán al Programa – Subprograma 0999.99 del Presupuesto de Gastos vigente - FUAP N° 7260 - y se financiarán con recursos municipales de libre disponibilidad.

**ARTICULO 3º.-** Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.

SALA DE SESIONES, Río Cuarto, 7 de diciembre de 2023.-

*DARÍO E. FUENTES; Presidente; JOSE A. BAROTTI; Secretario*

**DECRETO N° 2204/2023**  
**14 de diciembre de 2023**

**ARTÍCULO 1º.-** DECLÁRASE vacante el cargo de planta permanente de la Administración Pública Municipal, correspondiente a la Subdirección General de Espacios Verdes, categoría PA TC 16, dentro de la órbita de la Secretaría de Servicios Públicos.

**ARTICULO 2º.-** Protocolícese, comuníquese, notifíquese, tómese razón por las reparticiones correspondientes, dese al R.M y archívese.

**Abg. GUILLERMO L. DE RIVAS**  
**Secretario de Gobierno y**  
**Participación Ciudadana**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

**DECRETO N° 2205/2023**  
**14 de diciembre de 2023**

**ARTÍCULO 1º.-** CONTRÁTANSE en forma directa los servicios de la Dra. Lucía Belén GONZALEZ, D.N.I. N° 38.438.788, a partir de la visación del Tribunal de Cuentas y hasta el 30 de junio de 2024, con opción a prórroga, para el otorgamiento de licencias de conducir y de libretas sanitarias en la Sede Central del Ente de Prevención Ciudadana y Gestión Ambiental y/o Sedes CGM Alberdi y Banda Norte, dependiente de la Secretaría de Servicios Públicos, abonándosele en concepto de honorarios la suma de Pesos quinientos veinte (\$520) por cada DDJJ de examen psicofísico auditada, por todo concepto y por mes.

**ARTICULO 2º.-** Encomiéndase a la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana la firma del contrato respectivo.

**ARTÍCULO 3°.-** El gasto que demande el cumplimiento del presente se imputará en el Programa-Subprograma 0533.99 del Presupuesto de Gastos vigente -FUAP N° 8447- y se financiará con recursos municipales de libre disponibilidad.

**ARTÍCULO 4°.-** Remítase al Tribunal de Cuentas para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 100° inciso 2) de la Carta Orgánica Municipal.

**ARTÍCULO 5°.-** Protocolícese, comuníquese, notifíquese, tómesese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R.M. y archívese.

**Abg. GUILLERMO DE RIVAS**  
**Secretario de Gobierno y**  
**Participación Ciudadana**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

**DECRETO N° 2206/2023**  
**14 de diciembre de 2023**

**ARTÍCULO 1°.-** MODIFÍCASE el artículo 1° del Decreto N° 2190/2023 – Designación de oficiales públicos del Registro Civil de la Ciudad de Río Cuarto – de la siguiente manera:

**Donde dice:**

“...D.N.I. N° 28.663.670.”

**Debe decir:**

“...D.N.I. N° 33.054.128.”

**ARTÍCULO 2°.-** Protocolícese, comuníquese, notifíquese, tómesese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R.M. y archívese.

**Abg. GUILLERMO L. DE RIVAS**  
**Secretario de Gobierno y**  
**Participación Ciudadana**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

**DECRETO N° 2207/2023**  
**14 de diciembre de 2023**

**ARTÍCULO 1°.-** CONTRÁTANSE, en forma directa, los servicios profesionales del Sr. Matías CARRION, DNI N° 39.423.000, a partir de la visación del Tribunal de Cuentas y por el término de seis (6) meses, con opción a prórroga por iguales y sucesivos períodos e idénticas condiciones, para que desempeñe tareas de gestión de cobro de tributos municipales en la Dirección General de Gestión Tributaria, dependiente de la Secretaría de Economía, con una retribución mensual en concepto de honorarios por la suma de Pesos doscientos diecisiete mil cien (\$217.100).

**ARTICULO 2°.-** Encomiéndose a la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana la firma del contrato respectivo.

**ARTÍCULO 3°.-** El gasto que demande el cumplimiento del presente se imputará en el Programa-Subprograma 0203.01 del Presupuesto de Gastos vigente –FUAP N° 7875- y se financiará con recursos municipales de libre disponibilidad.

**ARTÍCULO 4°.-** Remítase al Tribunal de Cuentas a efectos de dar cumplimiento lo dispuesto por el artículo 100° inciso 2) de la Carta Orgánica Municipal.

**ARTÍCULO 5°.-** Protocolícese, comuníquese, notifíquese, tómesese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R.M. y archívese.

**Abg. GUILLERMO L. DE RIVAS**  
Secretario de Gobierno y  
Participación Ciudadana

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
Intendente Municipal

**DECRETO N° 2208/2023**  
**14 de diciembre de 2023**

**(VER BOLETIN ESPECIAL (II) DICIEMBRE N° 560)**

**DECRETO N° 2209/2023**  
**14 de diciembre de 2023**

**ARTÍCULO 1°.-** ACÉPTASE, a partir del día 11 de diciembre de 2023, la renuncia presentada por el señor Agustín Santiago CALLERI, D.N.I. N° 25.471.552, al cargo de Secretario de Deporte y Turismo de la Municipalidad de Río Cuarto.

**ARTÍCULO 2°.-** Protocolícese, comuníquese, notifíquese, tómesese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R.M. y archívese.

**Abg. JULIAN CARLOS OBERTI**  
Jefe de Coordinación de Gabinete

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
Intendente Municipal

**Abg. GUILLERMO L. DE RIVAS**  
Secretario de Gobierno y  
Participación Ciudadana



**DECRETO N° 2210/2023**

**14 de diciembre de 2023**

**ARTÍCULO 1°.-** ACÉPTASE, a partir del día 15 de diciembre de 2023, la renuncia presentada por el Ing. Germán DI BELLA, D.N.I. N° 20.795.670, al cargo de Secretario de Desarrollo Económico Comercial e Industrial de la Municipalidad de Río Cuarto.

**ARTÍCULO 2°.-** Protocolícese, comuníquese, notifíquese, tómese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R.M. y archívese.

**Abg. JULIAN CARLOS OBERTI**  
Jefe de Coordinación de Gabinete

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
Intendente Municipal

**Abg. GUILLERMO L. DE RIVAS**  
Secretario de Gobierno y  
Participación Ciudadana

**DECRETO N° 2211/2023**

**14 de diciembre de 2023**

**ARTÍCULO 1°.-** Designanse como Presidente del Consejo de Administración de la Fundación Río Cuarto para el Desarrollo Local y Regional, a la señora Mariana ROMERO SYDOR, DNI N° 32.071.102 y como Secretario General del Consejo de Administración de la Fundación Río Cuarto para el Desarrollo Local y Regional, al Sr. Germán MALDONADO, DNI N° 28.579.624.

**ARTÍCULO 2°.-** Protocolícese, comuníquese, notifíquese, tómese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R.M. y archívese.

**Abg. JULIAN CARLOS OBERTI**  
Jefe de Coordinación de Gabinete

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
Intendente Municipal

**Abg. GUILLERMO L. DE RIVAS**  
Secretario de Gobierno  
y Participación Ciudadana

**DECRETO N° 2212/2023**  
**18 de diciembre de 2023**

**ARTÍCULO 1°.-** APRUÉBASE la celebración de convenios en el marco de lo establecido en las ordenanzas Nros. 222/96 y 937/95 y sus modificatorias, con las asociaciones vecinales: Vecinal 11 de Noviembre, Comarca Norte, Círculo Vecinal Río Cuarto, José y Mariano Cabral, Parque Industrial Río Cuarto Arturo Frondizi, Barrio Fénix y Villa Dalcar, para la prestación de los servicios de limpieza y recolección de residuos voluminosos y otros, limpieza de veredas y terrenos baldíos mediante pala cargadora y camión; desmalezado y cespeado, entre otros tantos, a partir del 1° de enero de 2024 o desde la fecha de visación del Tribunal de Cuentas, si esta fuera posterior, y hasta el 31 de marzo de 2024; conforme las condiciones y montos establecidos en los convenios obrantes en el expediente administrativo N° 17716-S-2022.

**ARTICULO 2°.-** Encomiéndase a la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana la suscripción de los convenios pertinentes de manera concluyente con las asociaciones vecinales citadas en el artículo precedente que han cumplimentado con la documentación requerida. Asimismo, se autoriza a dicha secretaría a llevar adelante las tareas de contralor, respecto de la efectividad y calidad de los servicios prestados, realizando las mediciones y certificaciones mensuales que pudieran corresponder, estableciendo mensualmente un plan de trabajo y coordinándolo con la asociación vecinal pertinente.

**ARTICULO 3°.-** El gasto que demande el cumplimiento del presente se imputará en el Programa-Subprograma 0194.03 del Presupuesto de Gastos vigente -FUAP Nros. 8822, 8824, 8827, 8828, 8829, 8830, 8831- y se financiará con recursos municipales de libre disponibilidad.

**ARTICULO 4°.-** Remítase al Tribunal de Cuentas en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 100 inc. 2° de la Carta Orgánica Municipal.

**ARTICULO 5°.-** Protocolícese, comuníquese, notifíquese, tómesese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R.M. y archívese.

**Abg. GUILLERMO L. DE RIVAS**  
**Secretario de Gobierno y**  
**Participación Ciudadana**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

**DECRETO N° 2213/2023**  
**18 de diciembre de 2023**

**ARTICULO 1°.-** APRUÉBASE la celebración de convenios en el marco de lo establecido en las ordenanzas N° 222/96 - Régimen de las Asociaciones Vecinales - y N° 937/95 – Marco Regulatorio para la Concesión del Servicio Público Municipal - con las asociaciones vecinales Círculo Vecinal Río Cuarto, Alto Privado Norte y Biblioteca Popular Santiago Coronel, Barrio Fénix, Lomitas de Oro, Las Quintas, Comarca Norte, Villa Dalcar, Barrio Las Ferias, Barrio

Jardín Norte, Barrio Industrial, Parque Industrial Río Cuarto Arturo Frondizi, Barrio Jardín, Aero Village, San Eduardo, Barrio Alberdi Norte, San Antonio de Padua, Barrios Unidos, Ingeniero Manuel Pizarro, Comisión Vecinal Barrio Las Quintas El Bañado, Leandro N. Alem, La Agustina, Casanovas, Barrio Parque Bimaco, Buena Vista, Residencial Norte, Residencial Castelli I, Indio Felipe Rosas, 11 de Noviembre, Asociación Vecinal Autódromo, a partir del 1 de enero de 2024 o desde la fecha de visación del Tribunal de Cuentas, si esta fuera posterior, y hasta el 31 de marzo de 2024, para la prestación del servicio de riego en calzadas de suelo firme natural dentro de la competencia territorial de cada vecinal, conforme las condiciones y montos establecidos en los convenios obrantes en el expediente administrativo N° 17632-S-2023.

**ARTICULO 2°.-** El gasto que demande el cumplimiento del presente se imputará en el Programa-Subprograma 0194.02 del Presupuesto de Gastos vigente -FUAP Nros. 8716, 8717, 8718, 8719, 8720, 8721, 8722, 8723, 8724, 8725, 8726, 8727, 8729, 8730, 8731, 8733, 8734, 8735, 8736, 8737, 8738, 8739, 8740, 8741, 8742, 8743, 8744, 8745, 8746- y se financiará con recursos municipales de libre disponibilidad..

**ARTICULO 3°.-** Remítase al Tribunal de Cuentas a efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto por el art. 100 inciso 2) de la Carta Orgánica Municipal.

**ARTÍCULO 4°.-** Protocolícese, comuníquese, notifíquese, tómesese razón por las reparticiones correspondientes, dese al R.M. y archívese.

**Abg. GUILLERMO L. DE RIVAS**  
**Secretario de Gobierno y**  
**Participación Ciudadana**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

**DECRETO N° 2214/2023**  
**18 de diciembre de 2023**

**ARTÍCULO 1°.-** CONTRÁTANSE en forma directa los servicios de la Lic. Natali Renée BARLETTI, D.N.I. N° 38.883.555, a partir de la visación del Tribunal de Cuentas y por el término de tres (3) meses, con opción a prórroga, para cumplir tareas de asesoramiento en la Subsecretaría de Niñez, Adolescencia y Familia, en el ámbito de la Secretaría de Género, con una retribución en concepto de honorarios por la suma de Pesos ciento noventa y cinco mil (\$195.000), por todo concepto y por mes.

**ARTICULO 2°.-** Encomiéndase a la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana la firma del contrato respectivo.

**ARTÍCULO 3°.-** El gasto que demande el cumplimiento del presente se imputará en el Programa-Subprograma 1010.04 del Presupuesto de Gastos vigente -FUAP N° 8643- y se financiará con recursos municipales de libre disponibilidad.

**ARTÍCULO 4°.-** Remítase al Tribunal de Cuentas para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 100° inciso 2) de la Carta Orgánica Municipal.

**ARTÍCULO 5°.-** Protocolícese, comuníquese, notifíquese, tómesese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R.M. y archívese.

**Abg. GUILLERMO L. DE RIVAS**  
**Secretario de Gobierno y**  
**Participación Ciudadana**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

**DECRETO N° 2215/2023**  
**18 de diciembre de 2023**

**ARTÍCULO 1°.-** CONTRÁTANSE en forma directa los servicios de la Lic. María Paz AMAYA FERRO, D.N.I. N° 39.405.075, a partir de la visación del Tribunal de Cuentas y por el término de tres (3) meses, con opción a prórroga, para cumplir tareas de asesoramiento en la Subsecretaría de las Mujeres, en el ámbito de la Secretaría de Género, con una retribución en concepto de honorarios por la suma de Pesos ciento noventa y cinco mil (\$195.000), por todo concepto y por mes.

**ARTÍCULO 2°.-** Encomiéndase a la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana la firma del contrato respectivo.

**ARTÍCULO 3°.-** El gasto que demande el cumplimiento del presente se imputará en el Programa-Subprograma 1021.02 del Presupuesto de Gastos vigente -FUAP N° 8936- y se financiará con recursos municipales de libre disponibilidad.

**ARTÍCULO 4°.-** Remítase al Tribunal de Cuentas para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 100° inciso 2) de la Carta Orgánica Municipal.

**ARTÍCULO 5°.-** Protocolícese, comuníquese, notifíquese, tómesese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R.M. y archívese.

**Abg. GUILLERMO L. DE RIVAS**  
**Secretario de Gobierno y**  
**Participación Ciudadana**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

**DECRETO N° 2216/2023**  
**18 de diciembre de 2023**

**ARTÍCULO 1°.-** ENCÁRGASE provisoriamente el despacho de la Secretaría de Deporte y Turismo, al Sr. Secretario de Gobierno y Participación Ciudadana, Abg. Guillermo Luis DE RIVAS.

**ARTÍCULO 2°.-** La atribución otorgada en el artículo precedente regirá hasta tanto se designe la persona que ocupará el cargo de Secretario de Deporte y Turismo.

**ARTÍCULO 3°.-** Protocolícese, comuníquese, notifíquese, tómesese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R.M. y archívese.

**Abg. JULIAN CARLOS OBERTI**  
**Jefe de Coordinación de Gabinete**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

**DECRETO N° 2217/2023**  
**18 de diciembre de 2023**

**ARTÍCULO 1°.-** ENCÁRGASE provisoriamente el despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico, Comercial e Industrial, al Sr. Secretario de Economía, Cdor. Pablo Javier ANTONETTI.

**ARTÍCULO 2°.-** La atribución otorgada en el artículo precedente regirá hasta tanto se designe la persona que ocupará el cargo de Secretario de Desarrollo Económico, Comercial e Industrial.

**ARTÍCULO 3°.-** Protocolícese, comuníquese, notifíquese, tómesese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R.M. y archívese.

**Abg. JULIAN CARLOS OBERTI**  
**Jefe de Coordinación de Gabinete**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

**DECRETO N° 2218/2023**  
**22 de diciembre de 2023**

**ARTICULO 1°.-** Promúlgase la Ordenanza N° 662/23.-

**ARTICULO 2°.-** Cúmplase, comuníquese, publíquese, tómesese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R. M. y archívese.

**Cdor. PABLO J. ANTONETTI**  
**Secretario de Economía**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

**ORDENANZA: 662/23**

**ARTICULO 1º.-** Autorízase al Departamento Ejecutivo Municipal a otorgar a la Sociedad de Bomberos Voluntarios de la Ciudad de Río Cuarto, un adelanto de los montos correspondientes a los aportes referenciados en el artículo 337º del Código Tributario Municipal - Ordenanza N° 48/96 (Texto Ordenado Ordenanza N° 58/21 y sus modificatorias) -, recaudados en concepto de Tasa por Servicios Prestados por Bomberos Voluntarios - Ordenanza N° 613/23 -, por hasta la suma de pesos de diez millones (\$ 10.000.000).

**ARTICULO 2º.-** Facúltase al Secretario de Gobierno y Participación Ciudadana a disponer de los montos referidos en el artículo precedente, conforme a los requerimientos de la entidad y a la documentación respaldatoria que la misma acompañe.

**ARTICULO 3º.-** La suma expresada de los artículos precedentes, será reintegrada a las arcas del municipio a través de descuentos a realizarse sobre los aportes que deba efectuar el mismo a la Sociedad de Bomberos Voluntarios en los meses de febrero y marzo de 2024, en función de lo recaudado en concepto de Tasa para el financiamiento de los Servicios Prestados por la citada institución, correspondientes a los meses de enero y febrero del año 2024.

**ARTICULO 4º.-** Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.

SALA DE SESIONES, Río Cuarto, 21 de diciembre de 2023.-

*DARÍO E. FUENTES; Presidente; JOSE A. BAROTTI; Secretario*

**DECRETO N° 2219/2023**  
**22 de diciembre de 2023**

**ARTICULO 1º.-** Promúlgase la Ordenanza N° 660/23.-

**ARTICULO 2º.-** Cúmplase, comuníquese, publíquese, tómese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R. M. y archívese.

**Cdor. PABLO J. ANTONETTI**  
**Secretario de Economía**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

**Dr. MARCELO E. FERRARIO**  
**Secretario de Salud y Desarrollo Social**

**O R D E N A N Z A: 660/23**

**ARTICULO 1º.-** Apruébase el Convenio marco de fecha 13 de noviembre del corriente suscripto por la Secretaría de Articulación de Política Social del Ministerio de Desarrollo Social de la Nación y la Municipalidad de la Ciudad de Río Cuarto, el cual tiene por objeto el otorgamiento de un subsidio no reintegrable en el marco de la Resolución-2020-553-APN-SAPS#MDS, para la implementación del proyecto "ASISTENCIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD EN LA LOCALIDAD DE RÍO CUARTO", el que como Anexo Único forma parte integrante de la presente.

**ARTICULO 2º.-** Los fondos detallados en el artículo precedente ingresaran en la Partida 01.05.02.01.15.00.00.00 - Transferencias Corrientes del Sector Público Nacional - Programa de Acompañamiento en Situaciones de Emergencia.

**ARTICULO 3º.-** Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.

SALA DE SESIONES, Río Cuarto, 21 de diciembre de 2023.-

*DARÍO E. FUENTES; Presidente; JOSE A. BAROTTI; Secretario*

**DECRETO N° 2220/2023**  
**22 de diciembre de 2023**

**ARTICULO 1º.-** Promúlgase la Ordenanza N° 626/23.-

**ARTICULO 2º.-** Cúmplase, comuníquese, publíquese, tómesese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R. M. y archívese.

**Cdor. PABLO J. ANTONETTI**  
**Secretario de Economía**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

## **ORDENANZA: 626/23**

**ARTICULO 1º.-** Otórgase a la señora Araceli Natalia Acosta, un aporte económico de Pesos Setenta Mil (\$ 70.000-), que será abonado en una única cuota y destinado a solventar gastos operativos para la organización de XI Coloquio Internacional de Filosofía de la Técnica, A cuyo fin se designa a la señora Araceli Natalia Acosta, D.N.I. N° 28.656.906, Presidenta del de la “Fundación Mueve” ,como persona autorizada para el cobro de dicho aporte quien deberá presentar al Tribunal de Cuentas las facturaciones que acrediten la correcta afectación de los fondos recibidos.

**ARTICULO 2º.-** El gasto que demande el cumplimiento del artículo 1º, se imputará a las partidas correspondientes de este Cuerpo Deliberativo, contempladas en el Presupuesto de Gastos vigente.

**ARTICULO 3º.-** Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.

SALA DE SESIONES, Río Cuarto, 26 de Octubre de 2023.-

*DARÍO E. FUENTES; Presidente; JOSE A. BAROTTI; Secretario*

## **DECRETO N° 2221/2023** **22 de diciembre de 2023**

**ARTICULO 1º.-** Promúlgase la Ordenanza N° 639/23.-

**ARTICULO 2º.-** Cúmplase, comuníquese, publíquese, tómesese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R. M. y archívese.

**Cdor. PABLO J. ANTONETTI**  
**Secretario de Economía**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

## **ORDENANZA: 639/23**



**ARTICULO 1º.-** Condónese el cien por ciento (100%) de las deudas en concepto de las Contribuciones que inciden sobre los Inmuebles, el Impuesto por Financiamiento de la Obra Pública, hasta el 31 de diciembre de 2022 y exímase el cien por ciento (100%) del pago de los mismos tributos por el corriente año, al siguiente contribuyente:

|                     |                    |
|---------------------|--------------------|
| Eva Clotilde Irusta | NC: 06-02-173-30-0 |
|---------------------|--------------------|

**ARTICULO 2º.-** Condónese el cien por ciento (100%) de las deudas en concepto de las Contribuciones que inciden sobre los Automotores, hasta el 31 de diciembre de 2022 y exímase el cien por ciento (100%) del pago de los mismos tributos por el corriente año, a los siguientes contribuyentes:

|                             |           |
|-----------------------------|-----------|
| María Emilia Noelia Palacio | D: KFI689 |
| Flavia Sirley Centeno       | D: JOI644 |

**ARTICULO 3º.-** Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.

SALA DE SESIONES, Río Cuarto, 23 de noviembre de 2023.-

*DARÍO E. FUENTES; Presidente; JOSE A. BAROTTI; Secretario*

**DECRETO N° 2222/2023**  
**22 de diciembre de 2023**

**ARTICULO 1º.-** Promúlgase la Ordenanza N° 644/23.-

**ARTICULO 2º.-** Cúmplase, comuníquese, publíquese, tómesese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R. M. y archívese.

**Cdor. PABLO J. ANTONETTI**  
**Secretario de Economía**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

**O R D E N A N Z A: 644/23**

**ARTICULO 1º.-** Adjudicar los Premios del “Concurso José Luis Cabezas”, Edición 2023, categoría Fotografía: Primer Premio al Sr. Andrés Germán Oviedo - D.N.I. N° 22.013.203, por la obra “La Democracia iguala”; el Segundo Premio a la Sra. Sofía D’Andrea - D.N.I. N° 43.231.837, por la obra “Veo, Busco, Quiero”; la Primera Mención a la Sra. Abril Medinaceli - D.N.I. N° 95.500.000, por la obra “Democracia sin miedo”, la Segunda Mención al Sr. Carlos S. Matelo - D.N.I. N° 10.821.628, por la obra “Argentina 1994” y al Sr. Leo Fagiano - D.N.I. N° 20.080.296, por la obra “Hasta el cielo se ha puesto a llorar”.

**ARTICULO 2º.-** Declarar desiertos los premios en la categoría video dado que los trabajos nos responden a la consigna N° 2 de las Bases y Condiciones de la convocatoria.

**ARTICULO 3º.-** Determinar que los ganadores de los Premios del “Concurso José Luis Cabezas, Edición 2023”, en la categoría fotografía, reciban diploma de reconocimiento y la suma de pesos cien mil (\$ 100.000) para el primero premio y pesos setenta y cinco mil (\$ 75.000) para el segundo premio.

**ARTICULO 4º.-** Autorizar los gastos necesarios para el otorgamiento de premios y adquisición de presentes para los respectivos ganadores, las erogaciones que demanden el cumplimiento de los artículos precedentes serán imputados al Programa y Subprograma correspondiente al presupuesto general de gastos vigente del Concejo Deliberante.

**ARTICULO 5º.-** Adjuntar como Anexo I de la presente el correspondiente dictamen del Jurado.

**ARTICULO 6º.-** Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.

SALA DE SESIONES, Río Cuarto, 30 de noviembre de 2023.-

*DARÍO E. FUENTES; Presidente; JOSE A. BAROTTI; Secretario*

**DECRETO N° 2223/2023**  
**22 de diciembre de 2023**

**ARTICULO 1º.-** Promúlgase la Ordenanza N° 650/23.-

**ARTICULO 2º.-** Cúmplase, comuníquese, publíquese, tómesese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R. M. y archívese.

**Cdor. PABLO J. ANTONETTI**  
**Secretario de Economía**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

**Lic. MARTIN CANTORO**  
**Secretario de Obras Públicas**

**O R D E N A N Z A: 650/23**

**ARTICULO 1º.-** Sustitúyanse los artículos N° 4° y 13° de la Ordenanza N° 629/10 - Régimen especial de venta de fracciones de terreno expropiadas por Ordenanza N° 382/05- "Mi Lugar Mi Sueño 1 -Residencial Castelli I", los que quedarán redactados de la siguiente manera:

**"Artículo 4º.- Precio de venta:** El precio de venta de las fracciones de terreno es el equivalente a 77 unidades V.I.C. (Valor Índice de Compas), que debe ser abonado por los beneficiarios de la siguiente forma:

- a) En un pago de contado, equivalente a 70 unidades V.I.C.
- b) En un pago de 31 unidades V.I.C., y el saldo financiado en cuarenta y ocho (48) cuotas mensuales y consecutivas, equivalentes a 0,957 unidades V.I.C. cada una."

**"Artículo 13º.- Posesión:** La posesión de las fracciones de terreno se otorgará luego de efectuado el pago de 31 unidades V.I.C."

**ARTICULO 2º.-** Sustitúyanse los artículos N° 4°, 9° y 11° de la Ordenanza N° 910/10 -Venta de fracciones de terreno- "Mi Lugar Mi Sueño 2 - B° Alberdi", que quedarán redactados de la siguiente manera:

**"Artículo 4º.- Precio de venta:** El precio de venta de las fracciones de terreno descriptas en el artículo 1° es el equivalente a 31 unidades V.I.C."

**"Artículo 9º.- Forma de Pago:** Los beneficiarios mencionados en el artículo 7° podrán abonar el precio de venta de las fracciones de terreno de la siguiente manera:

- a) En un pago de contado equivalente a 27 unidades V.I.C.
- b) En un pago de 12 unidades V.I.C. y el saldo financiado en cuarenta y ocho (48) cuotas mensuales y consecutivas, equivalentes a 0,3911 unidades V.I.C. cada una."

**"Artículo 11º.- Posesión:** La posesión de las fracciones de terreno se otorgará luego de efectuado el pago de 12 unidades V.I.C."

**ARTICULO 3º.-** Sustitúyanse los artículos N° 4º, 10º y 12º de la Ordenanza N° 911/10 - Venta de fracciones de terreno - “Mi Lugar Mi Sueño 3 - B° Alberdi” que quedarán redactados de la siguiente manera:

“**Artículo 4º.- Precio de venta:** El precio de venta de las fracciones de terreno es el equivalente a 50 unidades V.I.C.”

“**Artículo 10º.- Forma de Pago:** Los beneficiarios mencionados en el artículo 8º podrán abonar el precio de venta de las fracciones de terreno de la siguiente manera:

- a) En un pago de contado de 42,5 unidades V.I.C.
- b) Un pago de 16 unidades V.I.C. y el saldo financiado en cuarenta y ocho (48) cuotas mensuales y consecutivas, equivalentes a 0,7083 unidades V.I.C. cada una.”

“**Artículo 12º.- Posesión:** La posesión de las fracciones de terreno se otorgará luego de efectuado el pago de 16 unidades V.I.C.”

**ARTICULO 4º.-** Sustitúyanse los artículos N° 4º y N° 11 de la Ordenanza N° 1194/11 -Régimen especial de venta de terreno - “Mi Lugar Mi Sueño 4 - Residencial Castelli II” que quedarán redactados de la siguiente manera:

“**Artículo 4º.- Precio de Venta:** El precio de venta de las fracciones de terreno es el equivalente a 54 unidades V.I.C., que debe ser abonado por los beneficiarios de la siguiente forma:

- a) En un pago de contado equivalente a 46 unidades V.I.C.
- b) En un pago de 22 unidades V.I.C. y el saldo financiado en cuarenta y ocho (48) cuotas mensuales y consecutivas, equivalentes a 0,666 unidades V.I.C. cada una.”

“**Artículo 11º.- Posesión:** La posesión de las fracciones de terreno se otorgará luego de efectuado el pago de 22 unidades V.I.C.”

**ARTICULO 5º.-** En los casos de incumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas oportunamente por parte de los beneficiarios de los lotes asignados en los planes de acceso al suelo contemplados en las Ordenanzas N° 629/10, N° 630/10, N° 910/10, N° 911/10 y N° 1194/11, la Secretaría de Obras Públicas o el organismo que en el futuro lo reemplace podrá disponer la desadjudicación de los mismos, de conformidad con la respectiva reglamentación.

A los fines de compensar los desequilibrios macroeconómicos, así como los desajustes inflacionarios, la Municipalidad de la Ciudad de Río Cuarto incrementará los valores fijados para la devolución de los lotes, en los respectivos boletos de compraventa oportunamente suscriptos con los adjudicatarios, en hasta un máximo del treinta por ciento (30%) de los montos originales establecidos en los contratos oportunamente suscriptos.

Para aquellos que adquirieran la condición de adjudicatarios de los planes de acceso al suelo detallados en el primer párrafo, a partir de la promulgación de la presente, el valor de devolución será el monto abonado hasta el momento de la desafectación del terreno. Dicho valor podrá ser ajustado de manera anual por el Departamento Ejecutivo Municipal a través de un decreto debidamente fundamentado.

**ARTICULO 6°.-** Deróguese la Ordenanza N° 643/17, así como cualquier otra disposición que se oponga a la presente.

**ARTICULO 7°.-** Sustitúyase el artículo 7° de la Ordenanza N° 629/10 - Régimen Especial de Venta de Fracciones de Terreno Expropiadas mediante Ordenanza N° 382/05 - "Mi Lugar, Mi Sueño - Residencial Castelli I", que quedará redactado de la siguiente manera:

**"Artículo 7°.- Autoridad de Aplicación:** La autoridad de aplicación del régimen establecido en la presente Ordenanza será la Secretaría de Obras Públicas o el organismo que en futuro la reemplace, quien dictará las disposiciones reglamentarias, aclaratorias, interpretativas y complementarias".

**ARTICULO 8°.-** Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.

SALA DE SESIONES, Río Cuarto, 7 de diciembre de 2023.-

*DARÍO E. FUENTES; Presidente; JOSE A. BAROTTI; Secretario*

**DECRETO N° 2224/2023**  
**22 de diciembre de 2023**

**ARTICULO 1°.-** Promúlgase la Ordenanza N° 652/23.-

**ARTICULO 2°.-** Cúmplase, comuníquese, publíquese, tómesese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R. M. y archívese.

**Cdor. PABLO J. ANTONETTI**  
**Secretario de Economía**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

## **ORDENANZA: 652/23**

**ARTICULO 1º.-** Abónese a la Cooperativa de Trabajo Los Descamisados Ltda, la suma de Pesos cinco millones quinientos mil ochocientos setenta (\$5.500.870,00), por las tareas de construcción de la vivienda ubicada en calle Joaquín V. González y Pasaje Uriarte de nuestra Ciudad, en el marco del Programa Plan Semilla, dependiente de la Subsecretaría de Hábitat.

**ARTICULO 2º.-** Los gastos que demande el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza se imputarán al Programa - Subprograma 0611.01, FUAP N° 8125. Fuente de financiamiento: 1302 RAE-FOP.

**ARTICULO 3º.-** Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.

SALA DE SESIONES, Río Cuarto, 14 de diciembre de 2023.-

*DARÍO E. FUENTES; Presidente; JOSE A. BAROTTI; Secretario*

## **DECRETO N° 2225/2023** **22 de diciembre de 2023**

**ARTICULO 1º.-** Promúlgase la Ordenanza N° 655/23.-

**ARTICULO 2º.-** Cúmplase, comuníquese, publíquese, tómesese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R. M. y archívese.

**Lic. MARTÍN CANTORO**  
**Secretario de Obras Públicas**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

## **ORDENANZA: 655/23**

**ARTICULO 1º.-** Designáse con el nombre de "Plaza Dra. Cecilia Grierson", al espacio verde ubicado en la rotonda circundada por las intersecciones de las calles Río Grande; Capitán Manuel Giachino; Avenida Costanera y Río Segundo.

**ARTICULO 2°.-** Encomiéndose al Departamento Ejecutivo Municipal, a través del área que designe para tales efectos, la instalación de señalética accesible; el cuidado y preservación de dicho espacio que permita a la ciudadanía riocuartense tomar conocimiento de la vida y obra de la Dra. Cecilia Grierson.

**ARTICULO 3°.-** Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.

SALA DE SESIONES, Río Cuarto, 14 de diciembre de 2023.-

*DARÍO E. FUENTES; Presidente; JOSE A. BAROTTI; Secretario*

**DECRETO N° 2226/2023**  
**22 de diciembre de 2023**

**ARTÍCULO 1°.-** DESÍGNASE como Personal de Gabinete categorías 5 y 39 A de las Ordenanzas Nros. 268/97 y 1531/12, con su modificatoria Ord. N°11/20, respectivamente, a la Sra. María Andrea PETRONE, DNI N° 17.325.355, a partir de la visación del Tribunal de Cuentas, para desempeñar funciones en el ámbito de la Fiscalía Municipal.

**ARTÍCULO 2°.-** El tiempo de prestación de servicios establecido en el artículo precedente será hasta tanto otra norma de similar jerarquía de la presente dé por concluidas sus funciones o por finalizar el mandato de la autoridad que la designa, lo que sea primero.

**ARTÍCULO 3°.-** Los gastos que demande la atención de las asignaciones correspondientes al cargo cuya previsión se ha dispuesto en el artículo 1°, deberán ser imputados a la partida que corresponda en el Presupuesto de Gastos vigente.

**ARTÍCULO 4°.-** Remítase al Tribunal de Cuentas a efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 100° inc. 2) de la Carta Orgánica Municipal.

**ARTÍCULO 5°.-** Protocolícese, comuníquese, notifíquese, tómesese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R.M. y archívese.

**Abg. JULIAN CARLOS OBERTI**  
**Jefe de Coordinación de Gabinete**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

**Abg. GUILLERMO L. DE RIVAS**  
**Secretario de Gobierno**  
**y Participación Ciudadana**

**DECRETO N° 2227/2023**  
**22 de diciembre de 2023**

**ARTICULO 1°.-** RENUÉVASE el convenio marco suscripto con la Sociedad de Bomberos Voluntarios de Río Cuarto para el funcionamiento de la Central de Despacho de Emergencia aprobado por Ordenanza N° 579/10, por el término de doce (12) meses, a partir del mes de enero del 2024, por la suma total de Pesos veintiocho millones cuatrocientos cincuenta y dos mil (\$ 28.452.000).

**ARTÍCULO 2°.-** Los gastos que demande el cumplimiento de lo dispuesto por el presente se imputarán al Programa – Subprograma 0192.99 correspondiente al Presupuesto de Gastos vigente - FUAP N° 8884 - Fuente financiamiento: 1101 - Tesoro Municipal de libre disponibilidad.

**ARTÍCULO 3°.-** Remítase al Tribunal de Cuentas a efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 100° inciso 2) de la Carta Orgánica Municipal.

**ARTÍCULO 4°.-** Protocolícese, comuníquese, notifíquese, tómese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R.M. y archívese.

**Abg. GUILLERMO L. DE RIVAS**  
**Secretario de Gobierno y**  
**Participación Ciudadana**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

**DECRETO N° 2228/2023**  
**22 de diciembre de 2023**

**ARTÍCULO 1°:** REVOCASE la concesión oportunamente otorgada a Eduardo Ramón LAPEZZATTA, DNI N° 8.473.130, sobre un panteón ubicado en el Cementerio de la Concepción, designado como C – 44 – 3 - 55, inscripto en la Municipalidad de Río Cuarto con el número de cuenta 356410.

**ARTÍCULO 2°:** Aceptase el ofrecimiento efectuado por la Sra. Fanny Isabel FOGLIZZO, DNI N° 10.891.724, quien se hace responsable de cualquier eventualidad que pudiera existir en el futuro, respecto del bien referenciado en el artículo precedente, en relación a terceros.



**ARTÍCULO 3°:** Por intermedio de la Secretaría de Gobierno, Relaciones Institucionales y Cultura, tómesese los recaudos pertinentes a efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo anterior.

**ARTÍCULO 4°:** Protocolícese, comuníquese, notifíquese, tómesese razón por las reparticiones que correspondan, y archívese.-

**Abg. GUILLERMO L. DE RIVAS**  
**Secretario de Gobierno y**  
**Participación Ciudadana**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

**DECRETO N° 2229/2023**  
**22 de diciembre de 2023**

**ARTÍCULO 1°.-** ACÉPTASE la renuncia presentada por la Sra. Yamila Esther LEDESMA, DNI N° 36.680.627, a partir del 01 de diciembre de 2023, a las funciones que desempeña en carácter de locadora de servicios, en el Centro de Salud Municipal, en el ámbito de la Secretaría de Salud y Desarrollo Social.

**ARTÍCULO 2°.-** Protocolícese, comuníquese, notifíquese, tómesese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R.M. y archívese.

**Abg. GUILLERMO L. DE RIVAS**  
**Secretario de Gobierno y**  
**Participación Ciudadana**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

**DECRETO N° 2230/2023**  
**22 de diciembre de 2023**

**ARTÍCULO 1°.-** RATIFICASE la Resolución N° 476/2023 - D de fecha 29 de noviembre del año 2023, emanada del Directorio del Ente Municipal de Obras Sanitarias, y las actuaciones vinculadas con la misma.

**ARTÍCULO 2°.-** Protocolícese, comuníquese, notifíquese, tómesese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R.M. y archívese.

**Cdor. PABLO J. ANTONETTI**  
**Secretario de Economía**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

**DECRETO N° 2231/2023**  
**22 de diciembre de 2023**

**ARTÍCULO 1°.-** DECLÁRASE de interés municipal la corrida atlética “Maratón de los Dos Años” que, organizada por la Asociación Atlética Banda Norte, se desarrollará entre la noche del 31 de diciembre de 2023 y los primeros minutos del 1 de enero de 2024.

**ARTÍCULO 2°.-** Protocolícese, comuníquese, notifíquese, tómesese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R.M. y archívese.

**Abg. JULIAN CARLOS OBERTI**  
**Jefe de Coordinación de Gabinete**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

**DECRETO N° 2232/2023**  
**22 de diciembre de 2023**

**ARTÍCULO 1°.-** ACÉPTASE a partir del 12 de enero de 2024, la renuncia presentada por la agente Sonia Alejandra PERALTA, DNI N° 16.507.508, Legajo N° 8505, a las funciones que desempeñaba como Personal de la Planta Permanente de la Administración Pública Municipal, categoría PCA TM 7.3, en el ámbito de la Secretaría de Salud y Desarrollo Social.

**ARTÍCULO 2°.-** Notifíquese a la agente PERALTA de la obligatoriedad de realizarse los estudios post ocupacionales, todo ello en cumplimiento de lo establecido en el artículo 1° de la Resolución N° 43/97 de la Superintendencia de Riesgo de Trabajo.

**ARTÍCULO 3°.-** Protocolícese, comuníquese, notifíquese, tómesese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R.M. y archívese.

**Abg. GUILLERMO L. DE RIVAS**  
**Secretario de Gobierno y**  
**Participación Ciudadana**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

**DECRETO N° 2233/2023**

**22 de diciembre de 2023**

**ARTÍCULO 1°.-** DECLÁRANSE inhábiles a los fines del Procedimiento Administrativo los días comprendidos entre el 2 y el 31 de enero de 2024, sin perjuicio de las facultades de habilitación conferidas por la Ordenanza N° 282/85, con excepción de aquellas actuaciones administrativas vinculadas a contrataciones que se sustancien dentro del marco legal dado por la Ordenanza N° 835/94 de Contrataciones Públicas.

**ARTÍCULO 2°.-** Protocolícese, comuníquese, notifíquese, tómesese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R.M. y archívese.

**Abg. GUILLERMO L. DE RIVAS**  
**Secretario de Gobierno y**  
**Participación Ciudadana**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

**DECRETO N° 2234/2023**

**22 de diciembre de 2023**

**ARTÍCULO 1°.-** ACÉPTASE a partir del 1 de enero del 2024, la renuncia presentada por la agente Natalia COLOGNIS, DNI N° 29.582.036, Legajo N° 3889, a las tareas que desempeñaba como Personal Contratado, Categoría 50, en el Área Auxiliares de Medicina, dependiente de la Subsecretaría de Salud.

**ARTÍCULO 2°.-** Abónese a la citada los haberes pendientes de pago, a saber: diez (10) días de licencia anual ordinaria 2023, imputándose a la partida presupuestaria N° 401.99.

**ARTÍCULO 3°.-** Notifíquese a la Sra. COLOGNIS de la obligatoriedad de realizarse los estudios post ocupacionales, debiéndose presentar en las oficinas del Área de Salud Ocupacional dentro de los treinta (30) días posteriores a la notificación del presente decreto, todo ello en cumplimiento de lo establecido en el artículo 1° de la Resolución N° 43/97 de la Superintendencia de Riesgo de Trabajo.

**ARTÍCULO 4°.-** Protocolícese, comuníquese, notifíquese, tómesese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R.M. y archívese.

**Abg. GUILLERMO L. DE RIVAS**  
**Secretario de Gobierno y**  
**Participación Ciudadana**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

**DECRETO N° 2235/2023**  
**22 de diciembre de 2023**

**ARTÍCULO 1°.-** ENCÁRGASE interinamente el despacho de la Secretaría de Servicios Públicos desde el día 26 de diciembre hasta el día 15 de enero de 2024, inclusive, al Sr. Secretario de Obras Públicas, Lic. Martin CANTORO.

**ARTÍCULO 2°.-** La atribución otorgada regirá hasta el regreso del titular de la Secretaría, con cuyo reintegro a las funciones quedará concluida.

**ARTÍCULO 3°.-** Protocolícese, comuníquese, notifíquese, tómesese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R.M. y archívese.

**Abg. JULIAN CARLOS OBERTI**  
**Jefe de Coordinación de Gabinete**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

**DECRETO N° 2236/2023**  
**22 de diciembre de 2023**

**ARTICULO 1°.-** Promúlgase la Ordenanza N° 645/23.-

**ARTICULO 2°.-** Cúmplase, comuníquese, publíquese, tómesese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R. M. y archívese.

**Abg. GUILLERMO L. DE RIVAS**  
**Secretario de Gobierno y**  
**Participación Ciudadana**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

**ORDENANZA: 645/23**

**ARTICULO 1°.-** Autorízase al Presidente del Concejo Deliberante de la Ciudad de Río Cuarto a suscribir un convenio marco de colaboración con la Asociación Argentina de Consultores Políticos (ASACOP) y el Concejo Deliberante de la Ciudad de Río Cuarto, el que como Anexo I forma parte integrante de la presente.

**ARTICULO 2°.-** Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.

SALA DE SESIONES, Río Cuarto, 30 de noviembre de 2023.-

*DARÍO E. FUENTES; Presidente; JOSE A. BAROTTI; Secretario*

**DECRETO N° 2237/2023**  
**22 de diciembre de 2023**

**ARTICULO 1°.-** Promúlgase la Ordenanza N° 657/23.-

**ARTICULO 2°.-** Cúmplase, comuníquese, publíquese, tómesese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R. M. y archívese.

**MARCELO A. BRESSAN**  
**Secretario de Servicios Públicos**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

**O R D E N A N Z A: 657/23**

**ARTICULO 1°.-** Apruébase la Adenda I al Convenio suscripto entre la Municipalidad de Río Cuarto y la Secretaría de Transporte dependiente del Ministerio de Coordinación del Gobierno de la Provincia de Córdoba, aprobado por Ordenanza N° 535/23, la que como Anexo I forma parte integrante de la presente, mediante la cual se prorroga por los meses de mayo y junio del corriente la vigencia del citado convenio.

**ARTICULO 2°.-** Apruébase la Adenda II al Convenio suscripto entre la Municipalidad de Río Cuarto y la Secretaría de Transporte dependiente del Ministerio de Coordinación del Gobierno de la Provincia de Córdoba, aprobado por Ordenanza N° 535/23, la que como Anexo II forma parte integrante de la presente, mediante la cual se prorroga por los meses de julio y agosto del corriente la vigencia del citado convenio.

**ARTICULO 3°.-** Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.

SALA DE SESIONES, Río Cuarto, 21 de diciembre de 2023.-

*DARÍO E. FUENTES; Presidente; JOSE A. BAROTTI; Secretario*

**DECRETO N° 2238/2023**  
**26 de diciembre de 2023**

**ARTICULO 1°.-** Promúlgase la Ordenanza N° 661/23.-

**ARTICULO 2°.-** Cúmplase, comuníquese, publíquese, tómesese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R. M. y archívese.

**Lic. MARTÍN CANTORO**  
**Secretario de Obras Públicas**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

**O R D E N A N Z A: 661/23**

**ARTICULO 1°.-** Apruébase el Convenio Centro de Gestión de Materiales de Construcción, suscripto entre la Cámara de Construcción Río Cuarto y la Municipalidad de Río Cuarto, el que como Anexo Único forma parte integrante de la presente.

**ARTICULO 2°.-** Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.

SALA DE SESIONES, Río Cuarto, 21 de diciembre de 2023.-

*DARÍO E. FUENTES; Presidente; JOSE A. BAROTTI; Secretario*

**DECRETO N° 2239/2023**  
**28 de diciembre de 2023**

**ARTICULO 1°.-** Promúlgase la Ordenanza N° 649/23.-

**ARTICULO 2°.-** Cúmplase, comuníquese, publíquese, tómesese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R. M. y archívese.

**Abg. JULIAN CARLOS OBERTI**  
**Jefe de Coordinación de Gabinete**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

# ORDENANZA: 649/23

## CAPÍTULO I

### ÁMBITO DE APLICACIÓN

**ARTICULO 1º.-** **Ámbito de Aplicación.** La presente Ordenanza regirá toda la actividad administrativa de la administración municipal centralizada, desconcentrada, entes descentralizados autárquicos, así como aquellos órganos creados por la Carta Orgánica Municipal, cuando actúen en ejercicio de la función administrativa. Asimismo, la presente será de aplicación supletoria para los trámites administrativos que tengan previsto regímenes especiales.

## CAPÍTULO II

### FUENTES Y PRINCIPIOS

**ARTICULO 2º.-** **Interpretación y Fuentes.** En el ejercicio de la función administrativa siempre deberá actuarse aplicando la Constitución Nacional, los Tratados Internacionales de Derechos Humanos -con o sin jerarquía constitucional-, y Leyes de la República en cuanto procediere por la materia, así como la Constitución de la Provincia de Córdoba, la Carta Orgánica Municipal, las Ordenanzas Municipales que en su consecuencia se dicten, los Decretos emanados del Departamento Ejecutivo Municipal, y demás normativa reglamentaria de menor jerarquía.

A tal efecto, las normas deberán interpretarse según su letra y finalidad, teniendo especial consideración la normativa previamente citada, las reglas constitucionales y convencionales, los principios de derecho público, así como los valores jurídicos que las informan.

El precedente administrativo es fuente de derecho, y en miras de resguardar al ciudadano y garantizar el principio de igualdad, los órganos de gobierno y de control del Municipio, deberán tener especial consideración por la jurisprudencia administrativa emanada de los dictámenes de la Fiscalía Municipal, de conformidad con la Carta Orgánica Municipal y a su reglamentación específica.

**ARTICULO 3º.-** **Principios.** Son principios generales aplicables al procedimiento administrativo:

a) Principio pro Homine

La interpretación de las normas debe tener en miras el resultado jurídico que proteja en mayor medida a la persona humana, su dignidad, integridad, y el respeto de los demás derechos que le son debidos.

#### b) Principio pro Actione

Las normas procedimentales deberán interpretarse de manera más favorable al ejercicio del derecho a la pretensión administrativa, y en caso de duda, deberá estarse al acceso a la administración.

#### c) Principio de Juridicidad

La conducta de la Administración en ejercicio de la función administrativa debe conformarse al ordenamiento jurídico, comprensivo de la Ley, los principios que informan al Derecho y demás fuentes jurídicas, todo de conformidad con lo establecido en el artículo 2° de la presente. A su vez, deberá instruirse el procedimiento, procurando su efectividad en el marco de la verdad material.

#### d) Principio del Debido Proceso Adjetivo

El cual comprende:

- El derecho de ser oído en forma previa a que se dicte la decisión que pueda vulnerar situaciones jurídicas subjetivas.
- El derecho a las medidas de pruebas informativas, preventivas, precautorias y cualquier otra exigencia, expresa o implícita del obrar administrativo que, en cada caso particular, deba disponerse para la efectiva operatividad del postulado de la tutela administrativa y del carácter servicial de la función administrativa.
- El acceso irrestricto a las actuaciones administrativas, a la documentación o información pública que disponga la autoridad, cuando razonablemente las requiera de ella el interesado que sea parte de las actuaciones para el mejor ejercicio de su defensa en sede administrativa, o aquel ciudadano que, aun no siendo parte de las mismas, pueda ver afectado sus derechos subjetivos o intereses legítimos, sin perjuicio del libre acceso a la información pública contemplado en la Ordenanza N° 1513/07 o la que en un futuro la reemplace.

Constituye falta grave restringir, fuera de los casos en que la Ley lo autorice o sin dar la circunstanciada constancia escrita de los motivos que tenga la autoridad administrativa para así hacerlo, la vista de las actuaciones, la presentación de escritos o pruebas, el acceso a la información o la debida orientación que facilite al interesado su defensa o el pleno ejercicio de sus derechos o intereses tutelados por el ordenamiento jurídico. Este servicio administrativo incluye la información clara y comprensible sobre los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que pretenda el ciudadano, su fundamento jurídico y alternativas disponibles. Podrá el interesado obtener a su costo copia de los expedientes administrativos en soporte papel, así como de demás bases o registros de información pública cuya reserva no haya sido declarada por autoridad competente, conforme las disposiciones que reglamenten el derecho a tomar vista o al acceso a esa información.

- El derecho del ciudadano de obtener una decisión debidamente fundada, comprensiva de los alcances de la declaración, siendo la motivación de esencial exigencia para la validez de los actos administrativos, y en mayor medida tratándose de atribuciones discrecionales que pudieren afectar los intereses del peticionante.



#### e) Principio del Plazo Razonable

Deben armonizarse los principios de economía, eficacia, eficiencia, celeridad, impulsión de oficio y sencillez del obrar administrativo, asegurando una vía rápida de tutela de los intereses públicos y privados comprometidos en su actuación, de modo que, sin perjuicio de los términos normativamente establecidos, los interesados obtengan, en un plazo razonable, una decisión expresa y legítima sobre sus peticiones e intereses.

#### f) Tutela Administrativa Efectiva

Implica el derecho del ciudadano de concurrir ante las autoridades administrativas competentes, a fin de obtener una decisión útil relativa a los derechos subjetivos o intereses legítimos, garantizando no privarlo arbitrariamente de la adecuada y oportuna tutela de los derechos que pudieren eventualmente asistirle, respetando un procedimiento conducido en forma legal y que concluya con el dictado de una decisión administrativa definitiva y fundada en derecho.

#### g) Principio de Buena Administración

Los ciudadanos y habitantes de la Ciudad de Río Cuarto son titulares del derecho fundamental a la buena Administración Pública, que consiste en que los asuntos de naturaleza pública sean tratados con equidad, justicia, ética, objetividad e imparcialidad, debiendo ser resueltos en plazo razonable al servicio de la dignidad humana. Se compone de los principios señalados anteriormente, y comprende especialmente:

- La observancia del deber de actuar con lealtad, colaboración, buena fe, veracidad, responsabilidad, respeto y decoro en la tramitación de todo asunto administrativo.
- La obligación que incumbe a los agentes de la administración pública de motivar sus decisiones.
- La protección en sede administrativa de los derechos humanos reconocidos en las diversas fuentes jurídicas referenciadas en el artículo 2°.

#### h) Principio de Formalismo Atenuado

El peticionante, cuente o no con asistencia técnica, está dispensado por la administración de todas aquellas exigencias formales y las reglas constitucionales y convencionales no esenciales, que puedan ser subsanadas posteriormente, con el único límite de no provocar daños a terceros ni a los intereses públicos que el derecho aplicable al caso también ponga a su cuidado.

#### i) Principio de Ética

Todas las personas al servicio de la Administración pública deberán actuar con rectitud, lealtad y honestidad, promoviendo una misión de servicio, probidad, honradez, integridad, imparcialidad, buena fe, confianza mutua, solidaridad, transparencia, dedicación al trabajo en el marco de los más altos estándares profesionales, respeto a los ciudadanos, diligencia, y austeridad en el manejo de los fondos y recursos públicos.

j) Principio de Participación

Los particulares podrán estar presentes e influir en todas las cuestiones de interés general a través de los mecanismos previstos en las diferentes normativas municipales. Igualmente, se propiciará a que los ciudadanos participen en el control de la actividad administrativa, de acuerdo con la legislación correspondiente.

k) Principio de Proporcionalidad

Las decisiones administrativas deberán ser adecuadas al fin previsto en el ordenamiento jurídico, dictándose en un marco de justo equilibrio entre los diferentes intereses en presencia, y evitándose limitar los derechos de los interesados a través de la imposición de cargas o gravámenes irracionales o incoherentes con el objetivo establecido.

l) Principio de Objetividad

Las autoridades y funcionarios, así como todas las personas al servicio de la Administración Pública, deberán abstenerse de toda actuación arbitraria o que ocasione trato preferente por cualquier motivo, procediendo siempre en función del servicio objetivo al interés general, prohibiéndose la participación en cualquier asunto en el que los mismos, o personas o familiares próximos, tengan un interés distinto al público, o en los que pueda existir conflictos de intereses según el ordenamiento jurídico correspondiente.

m) El Principio de Impersonalidad

Se establece el deber de imparcialidad en la defensa de los intereses públicos, impidiendo discriminaciones y privilegios indebidamente dispensados a los particulares en el ejercicio de la función administrativa.

n) Principio de Debida Diligencia

La Administración Pública, en lo posible, realizará las investigaciones correspondientes para identificar, prevenir, mitigar y justificar los impactos sobre la economía, el ambiente, las personas y sus derechos humanos, que de su actividad pudieran derivarse.

ñ) Principio de Resolución Alternativa de Conflictos

El procedimiento administrativo estará fundamentado en el principio de prevenir la innecesaria litigiosidad, promoviendo activamente la resolución de controversias por medios alternativos antes de recurrir a instancias judiciales.

**ARTÍCULO 4º.- Principios Especiales.** Entiéndase por principios especiales, a aquellos que son aplicables a actuaciones administrativas que involucren derechos de personas en condiciones de vulnerabilidad, teniendo por objeto alcanzar el pleno goce del derecho a la tutela administrativa efectiva de las mismas.

Se consideran en condición de vulnerabilidad, las personas que en razón de su edad, discapacidad, género, pertenencia a comunidades indígenas o a minorías, victimización,

migración y desplazamiento interno, pobreza, condición sexual y/o privación de libertad, encuentran especiales dificultades para ejercitar con plenitud ante la administración, los derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico. Será extensible la presente consideración a las determinadas por las Reglas de Brasilia sobre Acceso a la Justicia de las Personas en Condición de vulnerabilidad.

También se consideran en situación de vulnerabilidad aquellas personas que permanente o circunstancialmente encuentran dificultades especiales para ejercitar plenamente sus derechos subjetivos o intereses legítimos.

En aquellos supuestos, la administración tiene la obligación de suministrar a las personas o grupos en situación de vulnerabilidad toda la información que corresponda, a los fines de que puedan hacer efectivos sus derechos, debiendo brindarle un trato adecuado a sus circunstancias singulares, proporcionándole asistencia en el uso de las tecnologías de la información y comunicación (TIC) y poniendo a su disposición mecanismos especiales que les garanticen el ejercicio pleno de sus derechos.

### CAPÍTULO III

#### BUENAS PRÁCTICAS ADMINISTRATIVAS

**ARTÍCULO 5°.- Simplificación Normativa.** Las normas y regulaciones que se dicten deberán ser simples, claras, precisas y de fácil comprensión, confeccionando la Autoridad Competente, textos actualizados de las mismas mediante un digesto jurídico de simple acceso y guías de trámites de actuación administrativas, eliminando la normativa que resulte una carga innecesaria.

**ARTÍCULO 6°.- Eliminación de Cargas.** Cuando para la sustanciación de un procedimiento administrativo sea necesaria la presentación de alguna información, dato, documento o certificado que deba ser emitido por otro organismo de la administración centralizada, desconcentrada, u entidades autárquicas descentralizadas, el organismo o entidad responsable del procedimiento lo solicitará directamente por comunicación oficial al organismo responsable de su producción y certificación.

La solicitud del dato, información, documentación o certificado deberá expresar el motivo, el procedimiento en el cual se enmarca y la norma que justifica su presentación.

**ARTICULO 7°.- Mejora Continua de Procesos.** Se deberán aplicar mejoras continuas de procesos, a través de la utilización de nuevas tecnologías y herramientas informáticas, identificando y empleando los mejores instrumentos, los más innovadores y los menos onerosos, con el fin de agilizar procedimientos administrativos, a los efectos de reducir los tiempos que afecten a los peticionantes y eliminando regulaciones cuya aplicación genere costos innecesarios.

**ARTÍCULO 8°.- Evaluación de la Implementación.** La evaluación de la implementación de las normas regulatorias que se dicten, deberá someterse a un

proceso permanente y continuo, en miras de lograr una eficiencia y eficacia en los resultados esperados desde su sanción.

**ARTICULO 9º.- Participación.** En el procedimiento administrativo, y a los efectos de comprender y evaluar nuevas regulaciones, la Autoridad competente –de ser viable– procurará incrementar los mecanismos de participación ciudadana, consulta de opinión, audiencias públicas y demás instrumentos de intervención democrática, haciendo uso de los beneficios que a tales fines traen consigo las nuevas tecnologías.

**ARTICULO 10º.- Presunción de Buena Fe.** Las regulaciones que se dicten, deberán partir del principio que reconoce la buena fe del ciudadano, permitiéndole justificar a través de declaraciones juradas situaciones fácticas que deban acreditarse ante los organismos públicos, conforme los alcances de los artículos 30º y 31º de la presente.

**ARTICULO 11º.- Silencio Positivo.** En la elaboración de las normas regulatorias, y a la luz de la digitalización de los procedimientos, deberá tenerse en cuenta la posibilidad de incrementar el carácter positivo del silencio de la Administración, en la medida que resulte posible y en atención a la naturaleza de las relaciones jurídicas tuteladas por la norma de aplicación, siempre y cuando sea en beneficio del requirente y no se afecten derechos de terceros.

**ARTICULO 12º.- Interoperatividad e Interconectividad. Unificación de Base de Datos.** Todos los órganos o entes de la Administración Pública Municipal centralizada, desconcentrada o descentralizada comprendidos en la presente Ordenanza deberán intercambiar y compartir la información generada y disponible en cada uno de ellos, y a su vez fomentar la interoperabilidad e interconectividad con las administraciones públicas provinciales y nacionales, y las entidades privadas cuando fuere posible, generando intercambio mutuo, a fin de implementar las herramientas tecnológicas existentes, siempre de conformidad a lo establecido en la Ley Nacional N° 25326 - de Protección de los Datos Personales -, y cualquier otra normativa que resguarde la protección de datos personales.

La autoridad competente, conforme a la estructura funcional, deberá coordinar las acciones tendientes a la depuración y unificación de la información existente en las distintas bases de datos del Municipio y establecer los criterios que hagan plenamente operativa la interoperabilidad y la interconectividad, entre todos los órganos o entes alcanzados por esta norma.

## CAPÍTULO IV

### COMPETENCIA

**ARTICULO 13º.- Autoridad Competente.** Todas las actuaciones deberán ser tramitadas y resueltas por el órgano administrativo competente.

**ARTICULO 14°.- Determinación de la Competencia.** La competencia de los órganos administrativos será la establecida por la Constitución Nacional y Provincial, y en especial, por la Carta Orgánica Municipal, las Ordenanzas municipales y los reglamentos emanados del Departamento Ejecutivo Municipal y las entidades autárquicas descentralizadas, cuando estuvieren facultadas. La competencia es irrenunciable e improrrogable y será ejercida por los órganos administrativos que la tengan atribuida expresamente por el ordenamiento jurídico o que en forma razonablemente implícita surja de aquel, salvo los casos de delegación, sustitución o avocación previstos por las disposiciones normativas pertinentes.

La costumbre no constituye fundamento de asignación de competencia, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 2°.

**ARTICULO 15°.- Delegación.** El ejercicio de la competencia es delegable, salvo norma en contrario y en los siguientes casos:

- a) La atribución de dictar reglamentos.
- b) Las atribuciones de carácter político privativas e inherentes de la autoridad.
- c) Las atribuciones delegadas, salvo que una norma especial habilite la subdelegación.

El acto de delegación deberá publicarse. Sin perjuicio de las disposiciones previstas en los incisos precedentes, el órgano competente puede encomendar la realización de actividades de carácter material o técnico a otros órganos o entes de la administración idóneos para realizar el tipo de actividades de que se trate, conservando para sí los elementos sustantivos de ejercicio, decisión y dirección de la actividad encomendada. Asimismo, y bajo las mismas condiciones, podrá requerir la presentación de informes o dictámenes expedidos por profesionales habilitados y visados por los consejos profesionales respectivos. El órgano o profesional encomendado deberá aplicar al cumplimiento de tales actividades, la diligencia y rigor técnico y profesional que le es exigible en el desarrollo de sus competencias propias. La encomienda debe motivarse en razones de eficacia o falta de medios técnicos idóneos para su desempeño y no puede vulnerar el régimen jurídico de los contratos de la función pública. La encomienda de actividades se instrumenta:

- 1) Por acto administrativo expreso de los órganos o entidades intervinientes.
  - 2) Por convenio, cuando se realiza entre órganos que no reconozcan autoridad común.
- El instrumento explicitará la actividad o actividades que comprenda, el plazo de vigencia y toda otra mención que colabore a determinar el alcance de la encomienda.

Los titulares de los órganos administrativos en materias de su competencia legal o delegada, pueden facultar a los titulares de órganos o unidades administrativas que de él dependan, para que firmen en su nombre sus actos o resoluciones, sin que ello altere o menoscabe su competencia o responsabilidad en la decisión. El firmante por encomienda hará constar esta circunstancia mencionando la resolución que lo autoriza. La encomienda de firma deberá ser dispuesta en forma expresa, detallando los actos y resoluciones que comprende y puede ser revocada en cualquier momento. Para ser válida, el acto que disponga la encomienda de firma debe ser publicado.

**ARTICULO 16°.- Conflicto de Competencias.** Cuando se produzca un conflicto interno de competencia entre autoridades u organismos administrativos, será resuelto por la Secretaria del que dependan.

Los conflictos de competencia entre Secretarías o entre dependencias de distintas Secretarías y/o entidades autárquicas y/o desconcentradas, o de éstas entre sí, serán resueltos por el Departamento Ejecutivo Municipal.

**ARTICULO 17°.- Reglas.** En los conflictos de competencia se observarán las siguientes reglas:

a) Cuando distintas autoridades se encuentren entendiendo en el mismo asunto, cualquiera de ellas, de oficio o a petición de parte, se dirigirá a la otra reclamando para sí el conocimiento del asunto. Si la autoridad requerida mantiene su competencia, elevará sin más trámite las actuaciones al órgano administrativo encargado de resolver.

b) Cuando distintas secretarías o entes desconcentrados o descentralizados autárquicos rehusaren conocer en el asunto, el último que lo hubiere recibido deberá elevarlo al Departamento Ejecutivo Municipal.

En ambos casos, se requerirá dictamen previo del Fiscal Municipal.

**ARTICULO 18°.- Recusación y Excusación.** Los funcionarios municipales intervinientes en los procedimientos contemplados en la presente, así como en regímenes especiales, salvo disposición expresa en contrario, y que tengan facultades de decisión en los mismos, podrán ser recusados, o deberán excusarse, únicamente por las siguientes causales.

a) Tener parentesco con el interesado por consanguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado.

b) Tener interés en el asunto; amistad íntima o enemistad manifiesta con el actuante.

Son causales de obligatoria excusación para los funcionarios que tengan facultad de decisión, tanto para aquellos que su función sea dictaminar o asesorar:

El funcionario recusado o que resolviera excusarse, deberá elevar las actuaciones al superior jerárquico, con su correspondiente informe, el cual considerará su procedencia o improcedencia. En el primer caso, designará al/la funcionario/a sustituto/a o resolverá por sí. En el segundo caso, devolverá las actuaciones al inferior para que continúe entendiendo.

Si fuere necesario, y a criterio de la autoridad competente, se podrá ofrecer y producir prueba conforme lo normado en la presente Ordenanza.

## CAPÍTULO V

### DE LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTUACIONES

**ARTICULO 19°.-** **Deberes de la Administración.** La Administración deberá brindar al interesado colaboración permanente durante la tramitación de las actuaciones, en particular:

- a) Brindar información completa y detallada sobre los requisitos que las disposiciones legales vigentes impongan a las solicitudes o peticiones de las personas, utilizando lenguaje simple, preciso y de fácil comprensión. La información será provista en forma gratuita, sin perjuicio del pago de las tasas correspondientes para el caso de requerirse su emisión documentada en soporte papel u otro formato.
- b) Prestar colaboración permanente y expedita en la respuesta a requerimientos de información provenientes de otras dependencias.
- c) Proceder con austeridad y eficiencia, optimizando el uso del tiempo y demás recursos disponibles, procurando el más alto nivel de calidad en los procedimientos a su cargo.
- d) Fomentar progresivamente la adopción del proceso de tramitación de los expedientes administrativos, a través de los medios electrónicos y digitales, utilizando mecanismos de gobierno electrónico y automatización de los procedimientos.

**ARTICULO 20°.-** **Deberes de los Particulares.** Los particulares deberán cumplir todas las cargas y deberes que resulten implícita o explícitamente del ordenamiento jurídicos, especialmente:

- a) Colaborar con la administración en los términos previstos por esta ordenanza. A tal fin, facilitarán informes, inspecciones y actos que le sean requeridos, salvo que ello atente contra valores superiores o suponga la comunicación de datos de terceros que gocen de protección legal.
- b) Actuar con la mayor diligencia y prontitud en el cumplimiento de las exigencias y requisitos que le imponen los trámites administrativos que promueva.
- c) Responder en tiempo y forma las solicitudes, vistas y traslados que la administración le formule.

**ARTICULO 21°.-** **Acceso al Expediente.** La parte interesada, su apoderado o letrado patrocinante tendrán acceso al expediente durante todo su trámite, pudiendo requerir copia en papel en caso de expediente papel, previo pago de la correspondiente tasa administrativa.

**ARTICULO 22°.-** **Interesados y sus Representantes.** La actuación administrativa podrá iniciarse de oficio o a petición de quien invoque un derecho subjetivo o interés legítimo, sin perjuicio de la comparecencia espontánea o por citación de aquellos a quienes el acto a dictarse pudiera afectar.

**ARTICULO 23°.-** **Representación.** Quien pretenda intervenir en las actuaciones en representación de otra persona, a excepción de los padres que actúen en representación de sus hijos, deberá acreditar la calidad invocada en las formas previstas por las leyes de fondo y de la representación invocada establecidas en la presente Ordenanza.

En el caso de expediente digital se someterá a la exigencia de la registración digital de la identidad.

**ARTICULO 24°.- Efectos de la Representación.** Desde el momento en que la autoridad administrativa admite la personería del representante, éste asume todas las responsabilidades que el orden jurídico le impone y sus actos obligan al mandante. Con el representante se entenderán los emplazamientos o citaciones de carácter definitivo, salvo que la ley disponga la notificación al interesado o su comparendo personal.

**ARTICULO 25°.- Forma de Otorgar Representación - Exigencia.-** Los representantes o apoderados acreditarán su personería con el instrumento público correspondiente, con carta poder con firma autenticada o por acta labrada ante la autoridad administrativa, que contendrá la identidad y domicilio del compareciente y del mandatario y la mención de las facultades que le confieren.

**ARTÍCULO 26°.- Cesación de la Representación.** La representación cesará por muerte o incapacidad del representado, por revocación del poder, por renuncia, muerte, inhabilitación o incapacidad del representante. En estos supuestos se suspenderá el procedimiento y se emplazará al interesado en su domicilio real, para que en el término de cinco (5) días comparezca por sí o por medio de nuevo representante, bajo apercibimiento de continuar el trámite sin su intervención o archivar el expediente, según corresponda.

**ARTICULO 27°.- Representación Unificada.** Cuando varias personas se presenten formulando peticiones de las que no surjan intereses contradictorios, la autoridad administrativa podrá exigir la unificación de representación, dando para ello un plazo de cinco (5) días, bajo apercibimiento de designar de oficio un apoderado común entre los peticionantes. La unificación prevista en este artículo igualmente podrá pedirse por las partes en cualquier estado del trámite.

**ARTICULO 28°.- Representación de Personas Jurídicas.** Cuando se invoque el uso de una firma social, deberá acreditarse la existencia de la sociedad, acompañándose el contrato respectivo o copia certificada por escribano público o autoridad administrativa. Cuando se actúe en nombre de una persona jurídica, que para funcionar requiera autorización del Estado, se expresará la disposición que la acordó, declarándose bajo juramento, la vigencia del mandato de las autoridades peticionantes. Podrá exigirse la presentación de los instrumentos y comprobantes que la autoridad administrativa considere necesarios.

La asociación que fuere sujeto de derecho con arreglo a los artículos 187° y subsiguientes del Código Civil y Comercial, acreditará constitución y designación de autoridades con la escritura pública o instrumento privado autenticado.



**ARTICULO 29°.- Citación o Comparendo Espontáneo de Terceros Interesados.** La citación o presentación espontánea de terceros interesados, no retrotraerá el curso del procedimiento, salvo que la autoridad administrativa así lo disponga.

**ARTICULO 30°.- Declaración Jurada.** A los efectos de la presente Ordenanza, se entenderá por Declaración Jurada:

a) El documento suscrito por un interesado mediante el cual manifieste, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

Los requisitos a los que se refiere el párrafo anterior deberán estar recogidos de manera expresa, clara y precisa en la correspondiente Declaración Jurada. La Administración podrá requerir en cualquier momento la documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos y el interesado deberá aportarla.

b) El documento mediante el cual los interesados ponen en conocimiento de la Administración sus datos identificatorios o cualquier otro dato o documentación relevante para el inicio de una actividad o el ejercicio de un derecho.

**ARTICULO 31°.- Declaraciones Juradas Falsas o Inexactas.** La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una Declaración Jurada, o la no presentación ante la Administración de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, podrá generar una sanción, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la administración que declare tales circunstancias, podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas de aplicación.

## CAPÍTULO VI

### POTESTADES ORDENADORAS Y SANCIONATORIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

**ARTÍCULO 32°.- Régimen de Sanciones.** La autoridad administrativa velará por el decoro y buen orden de las actuaciones, pudiendo al efecto aplicar sanciones a los agentes e interesados intervinientes por las faltas que cometieren, ya sea obstruyendo el curso de las mismas o contra la dignidad y respeto de la Administración, o por falta de lealtad o probidad en la tramitación de los asuntos.

**ARTICULO 33°.- Sanciones.** La autoridad administrativa podrá efectuar, fundadamente, llamados de atención a los interesados o intervinientes por las faltas que cometieren.

Igualmente podrá solicitar que se examinen las expresiones ofensivas de cualquier índole que se consignasen en los escritos, sin perjuicio de la aplicación de las demás sanciones que correspondan

A su vez podrá aplicar multas de hasta el importe equivalente a un salario mínimo, vital y móvil vigente a la fecha de comisión de la falta, cuando no estuviere previsto un monto distinto, mediante resolución que, al quedar firme, tendrá fuerza ejecutiva.

Las faltas cometidas por los agentes administrativos se registrarán por el Estatuto del Empleado Municipal -Ord. N° 282/92 y sus modificatorias-.

**ARTICULO 34°.- Apartamiento de oficio del representante. Emplazamiento al interesado.** Cuando a criterio de la autoridad administrativa, un mandatario entorpeciere el trámite procediendo irregular o incorrectamente en el desempeño de su cometido, podrá ser separado de las actuaciones, intimándose en tal caso al mandante para que intervenga personalmente o por nuevo apoderado, bajo apercibimiento de continuar el procedimiento sin su intervención. Durante este emplazamiento se suspenderá el trámite.

**ARTICULO 35°.- Potestades Ordenadoras de la Administración.** La autoridad administrativa a la que corresponda la dirección de las actuaciones, deberá adoptar las medidas necesarias para lograr la celeridad, economía y eficacia del trámite, en miras a propender a la simplificación, racionalización y modernización de la Administración Municipal. A tal fin, deberá proveer todas las medidas tendientes a:

a) Poner en conocimiento de su superior aquellas actuaciones en las que, sin existir causal de excusación, alguna circunstancia de naturaleza personal le impida ejercer su función con objetividad o pueda despertar en los interesados o en la sociedad, sospecha de subjetividad.

b) Instruir los procedimientos a su cargo, en forma ordenada, mediante su impulsión constante y sin dilaciones injustificadas, con el fin de obtener la resolución que corresponda.

c) Ordenar, en la primera oportunidad posible y en un solo acto, la subsanación de los defectos de que adolezca la petición, evitando formular observaciones escalonadas o por etapas en distintas intervenciones, y disponer las medidas tendientes a evitar nulidades, de oficio o por intermedio del mismo interesado, dentro del plazo razonable que sea fijado a dicho fin.

d) Acumular o vincular actuaciones o procedimientos, cualquiera haya sido la forma de su iniciación, con otras con las que guarde identidad sustancial o íntima conexión, u ordenar el desglose de actuaciones que impidieran el trámite eficaz de alguna de ellas.

- e) Concentrar, en un mismo acto y audiencia, todas las medidas y diligencias probatorias pertinentes, siempre que ello fuere posible, conforme a las circunstancias del caso.
- f) Recabar información y documentación necesaria para resolver a través de las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas, electrónicos o no, habilitados al efecto.
- g) Disponer, en caso de ser estrictamente necesaria, la comparecencia de la persona o sus representantes para requerir las aclaraciones, ampliaciones o explicaciones que estime pertinente sobre cuestiones de hecho o de derecho, debiendo labrarse un acta con el contenido de la audiencia.
- h) Dictar, dentro de los plazos establecidos, resolución expresa y notificarla en todos los procedimientos.
- i) Sugerir, de oficio o a propuesta, aquellas modificaciones que contribuyan a efectivizar los principios contenidos en los capítulos II y III de la presente, en los procedimientos o trámites que administre.

## **CAPÍTULO VII**

### **DOMICILIO**

**ARTÍCULO 36°.- Constitución de Domicilio.** Toda persona que comparezca ante la autoridad administrativa, sea por sí o en representación de terceros, deberá constituir, en el primer escrito o acto en que intervenga, un domicilio dentro del radio urbano de la Ciudad de Río Cuarto, así como un domicilio electrónico constituido en la plataforma que la Administración determine.

El interesado deberá, además, manifestar su domicilio real, que podrá coincidir con el domicilio constituido, sin perjuicio del domicilio electrónico. No podrá constituirse domicilio en oficinas públicas, salvo que se trate de la propia repartición.

Los apoderados y representantes tienen la obligación de denunciar en el primer escrito el domicilio real de sus mandantes.

**ARTÍCULO 37°.- Domicilio Electrónico - Subsistencia.** Se considerará como domicilio electrónico constituido, aquel que la persona tenga registrado en la plataforma establecida por la Administración.

El domicilio constituido, tanto físico como electrónico, se considerará subsistente mientras no se designe otro.

**ARTÍCULO 38°.- Plataforma.** La Municipalidad de la Ciudad de Río Cuarto adoptará, para sí, y para uso de los particulares, una plataforma electrónica segura, eficaz, eficiente y de fácil entendimiento a los fines de avanzar hacia un canal único de gestión administrativa.

Dicha plataforma deberá resguardar los principios de igualdad, usabilidad, legalidad, conservación de las actuaciones, adecuación tecnológica y proporcionalidad. La

transparencia y accesibilidad del soporte, así como la responsabilidad de la administración, deben primar en la configuración, desempeño y la funcionalidad de la plataforma, propendiendo a la inclusión digital e infoalfabetización.

## CAPÍTULO VIII

### FORMALIDADES

**ARTÍCULO 39°.-** **Formalidades de los Escritos.** Toda presentación por la cual se inicie una gestión ante la Municipalidad, deberá contener los siguientes recaudos:

- a) Nombres, apellidos, documento de identidad y domicilio real del interesado.
- b) Domicilio constituido de acuerdo con los artículos 36° y 37° de la presente.
- c) Relación de los hechos y, si se considera pertinente, del derecho en que funda su petición.
- d) La petición, concretada en términos claros y precisos.
- e) Ofrecimiento de toda prueba de la que ha de valerse.
- f) Firma del interesado o apoderado, la que puede ser digital o electrónica, cuando así lo permita la normativa.

**ARTÍCULO 40°.-** **Otras Formalidades.** Los escritos serán suscriptos por los interesados o sus representantes, y en sus encabezamientos, sin más excepción que el inicial, deberá indicarse con precisión el expediente al que se refiere. Para el caso de presentaciones posteriores, cuando las mismas tramiten digitalmente, quedarán vinculadas electrónicamente.

**ARTÍCULO 41°.-** **Expediente Digital - Despapelización.** La Administración Pública Municipal adoptará para sí el Expediente Digital, mediante el uso de la Plataforma de uso municipal referenciada en el artículo 38°, propendiendo a la gradual, progresiva y definitiva eliminación del papel como soporte de las actuaciones administrativas, en miras a que las relaciones entre los ciudadanos y la Administración sean canalizadas íntegramente por medios electrónicos.

Los actos preparatorios, los actos administrativos y las presentaciones efectuadas por los peticionantes que se realicen en soporte digital o electrónico a través de la citada Plataforma, se reputarán plenamente válidos en cuanto a sus formalidades extrínsecas y se considera que cumplen con los requisitos de forma escrita.

**ARTÍCULO 42°.-** **Ratificación de Firma.** En caso de duda sobre la autenticidad de la firma, podrá la autoridad administrativa citar al interesado para que, en su presencia y previa justificación de su identidad, ratifique la firma y el contenido del escrito. Si el citado negare el escrito, se rehusare a contestar, o convocado personalmente por segunda vez no compareciere, se tendrá el escrito por no presentado.

**ARTÍCULO 43°.- Presentación y Recepción de Escritos en Papel y Electrónico.**

Todo escrito inicial deberá presentarse mediante el uso de la plataforma electrónica, o bien en formato papel a través de la en Mesa de Entradas y Salidas. Todo escrito en papel posterior deberá presentarse igualmente en Mesa de Entradas y Salidas y de allí ser girado, previo registro, a la dependencia donde se encuentre el expediente inicial. La autoridad administrativa deberá dejar constancia en cada escrito de la fecha y la hora en que fuere presentado o recibido, poniendo el cargo pertinente y le dará el trámite que corresponda en el día de su recepción.

En caso de tramitación electrónica, la administración deberá procurar que las actuaciones posteriores a la inicial, se incorporen a las previas, procurando garantizar la identificación temporal de su presentación.

**ARTÍCULO 44°.- Acumulación de Peticiones.**

Podrán acumularse en un solo escrito o presentación, más de una petición, siempre que fueren asuntos conexos que se puedan tramitar y resolver conjuntamente. Si a juicio de la autoridad administrativa no existiere conexión explícita o implícitamente alegada por el interesado, o produjese entorpecimiento en la tramitación de los asuntos, lo emplazará para que presente las peticiones por separado, bajo apercibimiento de sustanciarse solamente aquella por la que opte la Administración, si fuesen separables, o en su defecto disponer el archivo.

**ARTÍCULO 45°.- Escrito Firmado a Ruego.**

Cuando un escrito sea suscripto a ruego, por no poder o no saber hacerlo el interesado, la autoridad administrativa lo hará constar, así como el nombre del firmante y su correspondiente autorización o ratificación de la misma, en presencia del interesado, exigiendo la acreditación de la identidad personal de los que intervinieren.

Si no hubiere quien pueda firmar a ruego del interesado, el funcionario procederá a darle lectura y certificará que éste conoce el texto del escrito y ha estampado la impresión digital en su presencia.

**ARTÍCULO 46°.- Presentación - Reserva.**

En caso de tramitación física, los documentos que se acompañen a los escritos o aquellos cuya agregación se solicite a título de prueba, podrán presentarse en original o en testimonio expedido por oficial público o autoridad competente. Podrá solicitarse la reserva de cualquier documento, libro o comprobante que se presente, en cuyo caso se procederá a su guarda bajo constancia.

En caso de expediente digital, los documentos que se acompañen a los escritos o aquellos cuya agregación se solicita a título de prueba, se incorporarán al mismo. En caso de presentación digital, la administración podrá solicitar su presentación física para su constatación.

**ARTICULO 47°.- Extraña Jurisdicción o Idioma Extranjero.**

Los documentos expedidos por autoridad de extraña jurisdicción, deberán presentarse debidamente

legalizados. Los redactados en idioma extranjero deberán acompañarse con su correspondiente traducción hecha por traductor matriculado.

**ARTICULO 48°.- Firma del Profesional**

Los documentos y planos que se presenten, excepto los croquis, deberán ser firmados por profesionales inscriptos en la matrícula, con firma digital u ológrafa, cuando así lo exija la ley reglamentaria de la profesión correspondiente.

**ARTICULO 49°.- Constancia de Presentación.** Todo particular que presente un escrito o documento físico, que inicie o no un procedimiento, deberá acompañar copia del mismo, procediendo la autoridad administrativa a certificarlo, dejando constancia de la hora y el día de presentación, entregando posteriormente el comprobante correspondiente.

## CAPÍTULO IX

### ORDENAMIENTO DE LOS EXPEDIENTES

**ARTÍCULO 50°.- Identificación del Expediente.** El número con que se inicia un expediente, sin perjuicio de su soporte, será conservado a través de las actuaciones sucesivas, independientemente de los organismos que intervengan en el trámite.

**ARTÍCULO 51°.- Incorporación Correlativa.** En el caso de expediente papel, todas las actuaciones se deberán foliar por orden correlativo, incluso cuando se integre con más de un cuerpo.

**ARTICULO 52°.- Desglose.** Todo desglose se hará bajo constancia, independientemente del soporte del expediente. Cuando se inician expedientes y trámites internos con fojas desglosadas, éstas serán precedidas de una constancia con la mención de las actuaciones de donde proceden, de la cantidad de fojas con que se inicie el nuevo expediente y de las razones que haya habido para hacerlo.

**ARTICULO 53°.- Reconstrucción del Expediente.** Comprobada la pérdida o extravío de un expediente en soporte papel, se ordenará su reconstrucción incorporándose las copias de escritos y documentación que obren en la Administración y que aporten los particulares, haciéndose constar el trámite registrado. Se reproducirán los informes, dictámenes y vistas legales y, si hubo resolución, se glosará copia autenticada de la misma, la que será notificada.

## CAPÍTULO X

### DEL IMPULSO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

**ARTICULO 54°.- Unificación de Trámites.** Se proveerán en un solo acto, todos los trámites que por su naturaleza admitan una impulsión simultánea y no estén entre sí subordinados a su cumplimiento.

**ARTICULO 55°.- Evacuación de Informes Sobre Pluralidad de Órganos Administrativos.** Los órganos administrativos evacuarán sus informes y se pasarán uno a otros las actuaciones, de acuerdo con el orden establecido en la providencia inicial, dando aviso, en caso de tratarse de expediente papel, a la mesa de entradas. Si fuere expediente digital, dicho movimiento quedará registrado en la plataforma electrónica. En caso de duda o de estimarse necesario un procedimiento previo, devolverán el expediente a la oficina de origen. Una vez cumplido el trámite, la última dependencia informante remitirá las actuaciones al órgano de origen.

**ARTÍCULO 56°.- Instrucción Previa.** La Administración realizará, de oficio o a petición de parte, los actos de instrucción adecuados para la determinación, conocimiento y comprobación de los hechos o datos, en virtud de los que deba dictarse resolución.

**ARTICULO 57°.- Medios de prueba - Apertura de Prueba.** Los hechos relevantes para la decisión de un procedimiento podrán acreditarse a través de distintos medios probatorios. Cuando la Administración no tenga por ciertos los hechos alegados por los interesados o la naturaleza del procedimiento lo exija, la autoridad administrativa dispondrá la apertura de un período de prueba por un plazo no superior a veinte (20) días ni inferior a cinco (5) días.

**ARTICULO 58°.- Prueba Testimonial.** Deberá brindarse testimonio en la sede de la administración, ante los agentes designados a tal efecto, en el día y la hora que se fije, estando a cargo del proponente asegurar la asistencia de los testigos. Podrá limitarse el número de los mismos, no pudiendo exceder de cinco (5) por cada hecho a acreditar. Los testigos serán libremente interrogados sobre los hechos por la autoridad, sin perjuicio de los pliegos de las partes interesadas, los que deberán ser presentados hasta el momento de iniciarse el interrogatorio. Se labrará acta en que consten las preguntas y sus respuestas.

**ARTICULO 59°.- Prueba Documental. Informativa. Otros Medios de Prueba.** El particular interesado deberá acompañar la prueba documental de la que ha de valerse en el momento de la interposición del reclamo administrativo o del primer recurso interpuesto en contra del acto administrativo que cause estado. A su vez, en la misma oportunidad, podrá solicitar a la autoridad administrativa que deba resolver, la realización de pedidos de informes a otros órganos de la Administración Pública Municipal descentralizada, desconcentrada o entidades autárquicas descentralizadas, organismos o reparticiones del Estado Nacional o Provincial, escribanos con registro y entidades privadas.

Excepcionalmente, y solo cuando no pudiera acreditarse por otros medios de prueba, podrá requerirse la realización de pericias, las cuales se efectuarán a costa y cargo del requirente.

**ARTICULO 60°.- Alegato - Plazos.** Producida la prueba, se dará vista por el término de cinco (5) días al interesado para que alegue sobre el mérito de la misma, vencido el cual, sin que el interesado haya hecho uso de su derecho, se dará por decaído, prosiguiéndose el trámite. En el caso de expediente papel, el interesado no podrá retirar el mismo, pero podrá solicitar fotocopia de las partes que indique, previo pago del costo de las mismas.

**ARTÍCULO 61°.- Valoración de la Prueba.** La prueba se valorará con razonable criterio de libre convicción, aplicándose, en lo no previsto en esta Ordenanza, de manera supletoria, las normas del Código de Procedimiento Civil y Comercial de la Provincia de Córdoba.

**ARTÍCULO 62°.- Dictamen Previo.** Sustanciada las actuaciones, se requerirá dictamen de la Fiscalía Municipal de conformidad con la Carta Orgánica Municipal y Ordenanza N° 142/96, luego de lo cual no se admitirán nuevas presentaciones.

**ARTÍCULO 63°.- Avocamiento del Departamento Ejecutivo Municipal.** El Intendente Municipal, cuando lo estime necesario, de oficio, podrá avocarse al conocimiento y decisión de las actuaciones administrativas que se tramiten ante cualquier órgano de la Administración Pública Centralizada.

**ARTÍCULO 64°.- Desistimiento del Interesado.** El desistimiento del interesado no obliga a la Administración.

**ARTÍCULO 65°.- Tasas Administrativas.** En aquellos casos en que la normativa vigente exija el pago de una tasa administrativa como condición para dar curso al trámite, la Autoridad competente practicará la liquidación correspondiente, cuyo pago será intimado para ser abonado en el plazo de cinco (5) días, pudiendo igualmente el organismo decisor resolver dar curso a las actuaciones. En este último supuesto, una vez concluido los actuados, y antes de disponer su archivo, la Administración podrá iniciar las acciones para el cobro de la liquidación aprobada.

## CAPÍTULO XI

### DE LA NOTIFICACIONES

**ARTICULO 66°.- Contenido de las Notificaciones.** Las notificaciones ordenadas en actuaciones administrativas deberán contener la pertinente motivación del acto y el texto íntegro de su parte resolutive, con la expresión de su carátula y numeración



correspondiente. Se considerarán igualmente válidas, las notificaciones realizadas a los siguientes domicilios:

- a) Las dirigidas al domicilio constituido en el expediente en curso.
- b) Las efectuadas al domicilio real del particular.
- c) Las realizadas en el domicilio electrónico del particular, contenido en la plataforma de uso municipal, las que podrán ser remitidas como documento adjunto, conteniendo el cuerpo del acto administrativo a notificarse, o mediante la remisión de un enlace que dará acceso al documento.

**ARTICULO 67°.- Medios de Notificación.** Las notificaciones se podrán realizar de las siguientes maneras:

- a) Personalmente en el expediente, firmando el interesado ante la autoridad administrativa, previa justificación de identidad y con entrega de copia íntegra del acto notificado.
- b) Mediante Cédula de Notificación: la misma deberá confeccionarse en original y duplicado. El empleado designado a tal efecto, entregará la copia a la persona a la cual deba notificarse o, en su defecto, a cualquiera que se encuentre en el domicilio indicado. En el original destinado a ser agregado al expediente, se pondrá constancia del día, hora y lugar de la entrega, requiriendo la firma de la persona que manifieste habitar en el domicilio o poniendo constancia de que se negó a firmar. Cuando el empleado no encontrase a la persona a la cual se debe notificar y ninguna otra persona de la casa quisiera recibirla, la pasará por debajo de la puerta o la arrojará en su interior, dejando constancia en el ejemplar destinado a ser agregado al expediente. Las notificaciones también podrán practicarse con citación a la oficina en día y hora determinados y bajo apercibimiento de tener por notificado al interesado en caso de incomparencia. La notificación se tendrá por efectuada mediante certificación del jefe de la dependencia o personal designado a tales efectos, dando fe que en el día y hora correspondientes, más quince (15) minutos de tolerancia, no se verificó la presencia del interesado o su representante.
- c) Por Carta Documento.
- d) Por Carta Certificada con Aviso de Recibo.
- e) Por Telegrama Colacionado o Copiado.
- f) Por cédula o comunicación dirigida al domicilio electrónico del particular constituido en la plataforma de uso municipal.

**ARTICULO 68°.- Notificaciones al Domicilio Electrónico.** Se reputarán plenamente válidas y eficaces las notificaciones, citaciones y emplazamiento que se practiquen al domicilio electrónico.

Entiéndase por tal al declarado por el usuario en la plataforma electrónica que previamente la Administración disponga a tales fines, estando destinado a recibir comunicaciones, notificaciones y emplazamientos de cualquier naturaleza, produciendo en el ámbito administrativo los efectos del domicilio real. Este tipo de comunicaciones

deberán asegurar el empleo de métodos que garanticen el origen y la confiabilidad de las mismas o presentaciones remitidas o recibidas.

La constancia de notificación al domicilio electrónico será el registro de la comunicación remitida, debiendo adjuntar copia a las actuaciones administrativas en curso, acompañando la copia impresa, en el caso de tramitación de las actuaciones mediante expediente papel.

El mensaje que contenga las comunicaciones, notificaciones y emplazamientos remitidos mediante la citada plataforma deberá establecer y contener como mínimo:

- a) La aclaración en el “asunto” del mensaje, de que se trata de una notificación remitida por la municipalidad.
- b) La identificación del mensaje como de “alta prioridad” o denominación equivalente.
- c) En el cuerpo del mensaje:
  - 1) La identificación del notificado (nombre, apellido y DNI o denominación o razón social en el caso de personas jurídicas).
  - 2) La descripción e identificación del acto que se está notificando.
  - 3) Nombre, apellido y cargo de quien o quienes suscribieron el acto.
  - 4) En su caso, la identificación de la nota, legajo o expediente.
  - 5) La mención de los plazos con que se cuenta para cumplir con lo requerido o para presentar defensa o recurso, según el caso.
  - 6) La transcripción íntegra del acto notificado o el nombre y la descripción de los archivos adjuntos que contiene el mismo y -en su caso- sus anexos.
- d) El acto notificado, como archivo adjunto, si no se lo hubiera transcripto en el cuerpo del mensaje.
- e) El nombre y apellido, número de legajo o de documento nacional de identidad del funcionario o empleado que lo confeccionó.
- f) La firma del documento deberá realizarse en forma electrónica, o mediante firma digital en caso de corresponder.

**ARTÍCULO 69°.- Actos a Notificarse.** Se notificarán las resoluciones de carácter definitivo, los emplazamientos, citaciones, apertura a prueba y las providencias que confieran vista o traslado o decidan alguna cuestión planteada por el interesado.

**ARTICULO 70°.- Notificación a Personas Inciertas o de Domicilio Desconocido.** La notificación a personas inciertas o cuyo domicilio se ignore, se hará por edictos publicados en el Boletín Oficial de la Municipalidad de Río Cuarto, una (1) vez por día y durante tres (3) días seguidos. La notificación se tendrá por efectuada, cinco (5) días después de la última publicación y se proseguirá el trámite en el estado en que se hallen las actuaciones. A elección del Departamento Ejecutivo Municipal, tomando en consideración la eficacia de la comunicación y el menor costo, podrá disponerse también, su publicación por otros medios en idénticos plazos y condiciones. Dichas publicaciones se acreditarán con los comprobantes emanados de los respectivos órganos de difusión.

**ARTICULO 71°.-** **Nulidad de las Notificaciones - Subsanación.** Toda notificación que se hiciere en contravención de las normas previstas será nula, y el empleado notificador responderá por los daños que ocasione al interesado o a la Administración. Sin embargo, la omisión o la nulidad de la notificación quedarán subsanadas desde el momento en que la persona que debió ser notificada, manifieste conocimiento del respectivo acto.

**ARTICULO 72°.-** **Notificación de Decretos y Ordenanzas.** Los Decretos y Ordenanzas promulgadas, se considerarán conocidos desde el día de su publicación en el Boletín Municipal, salvo que hubieren sido dados a conocer con anterioridad por otro medio.

## CAPÍTULO XII

### PLAZOS

**ARTICULO 73°.-** **De los Plazos.** Todos los plazos se cuentan por días hábiles administrativos, salvo expresa disposición legal en contrario o especial habilitación. La fecha cierta de los escritos será la de su presentación o recepción en las oficinas administrativas, que se determinará por el cargo, suscripto por el funcionario o empleado que efectúe la recepción. En caso de tramitación electrónica, la fecha de presentación será la de la carga a través de la plataforma referenciada en el artículo 38° de la presente Ordenanza. Aquellas presentaciones digitales o electrónicas efectuadas durante días u horas inhábiles se reputarán presentadas dentro de las dos (2) primeras horas de oficina del día hábil inmediato siguiente.

La Administración podrá disponer la declaración de días inhábiles administrativos con alcance general.

Sin perjuicio de la regla establecida en el párrafo precedente, la Administración podrá, ante la existencia de impedimentos técnicos de carácter general, que obstaculicen el acceso a las plataformas de servicios digitales o electrónicos, declarar día u hora inhábil, según el caso.

**ARTICULO 74°.-** **Obligatoriedad y Caducidad de los Plazos.** Los plazos administrativos obligan por igual, y sin necesidad de intimación alguna, tanto a la Administración Municipal como a los particulares que participan del procedimiento. El vencimiento de los plazos que corran en contra de los particulares, hará decaer el derecho a efectuar las presentaciones con posterioridad, debiendo continuarse el trámite según su estado, no pudiéndose -por el principio de preclusión procesal- retrotraerse etapas.

**ARTICULO 75°.-** **Prórroga.** Si el plazo vence después de las horas de oficina, se considerará prorrogado hasta el fenecimiento de las dos (2) primeras de las horas de oficina del día hábil siguiente.

**ARTICULO 76°.- Plazo Genérico.** Cuando no se haya establecido un plazo especial para citaciones, intimaciones, emplazamientos, traslados o visitas, el mismo será de cinco (5) días.

**ARTICULO 77°.- Plazos Particulares.** Toda vez que para un determinado trámite no exista un plazo expresamente establecido, deberá ser producido dentro de los plazos máximos que a continuación se determinan:

- a) Registro de resoluciones, de expedientes y sus pases a oficinas que proveen el trámite: dos (2) días.
- b) Providencias de mero trámite administrativo: tres (3) días.
- c) Notificaciones: tres (3) días.
- d) Informes administrativos no técnicos: cinco (5) días.
- e) Informes, pericias y dictámenes técnicos: diez (10) días, ampliándose el plazo hasta un máximo de veinte (20) días si la diligencia requiriera el traslado del agente fuera del lugar de sus funciones.
- f) Decisiones relativas a peticiones del particular, sobre el trámite del expediente: cinco (5) días.
- g) Decisiones definitivas, sobre peticiones en general del interesado: sesenta (60) días.
- h) Formal Reclamo Administrativo: treinta (30) días.
- i) Decisiones definitivas sobre recursos administrativos: treinta (30) días para resolver recursos de reconsideración, así como para la resolución de recursos jerárquicos, de alzada y de revisión.

**ARTICULO 78°.- Cómputo de los Plazos- Extensión.** Los plazos previstos en los incisos a), b), c), d) y e) del artículo anterior se computarán a partir del día siguiente al de la recepción del expediente por el órgano respectivo. En caso que éste, para poder producir el dictamen, informe o pericia o para decidir la cuestión, deba requerir nuevos informes o dictámenes de otros órganos, quedarán suspendidos hasta tanto los mismos sean contestados o venzan los plazos para hacerlo.

Los términos previstos en los incisos f), g), h) y i) del artículo anterior, se contarán a partir de la fecha de presentación de la petición, de los recursos o desde la fecha de pedido de avocamiento en los casos de denegación del recurso jerárquico por el órgano inferior.

El Departamento Ejecutivo Municipal podrá extender los plazos previstos en el párrafo anterior, cuando la complejidad del asunto lo hiciere necesario y hasta el doble del término previsto.

**ARTICULO 79°.- Silencio de la Administración.** Vencidos los plazos previstos por los incisos f), y g) del artículo 77°, se presumirá la existencia de resolución denegatoria. Producido el vencimiento de los plazos previstos por los incisos h) e i) del artículo 77° o su extensión, prevista en el artículo 78° in fine, el interesado, para agotar la vía administrativa, deberá petitionar pronto despacho. Transcurridos veinte (20) días desde

ese reclamo, se presumirá la existencia de resolución denegatoria, y en el caso que la omisión provenga de la Autoridad que tenga que resolver en última instancia, quedará habilitada la vía contencioso - administrativa.

**ARTICULO 80°.-** **Queja por Defectos de Tramitación e Incumplimiento de Plazos Ajenos.** Podrá ocurrirse en queja ante el inmediato superior jerárquico, contra los defectos de tramitación e incumplimiento de los plazos legales o reglamentarios en que se incurriere durante el procedimiento.

La presente queja se resolverá dentro de los cinco (5) días, sin otra sustanciación que el informe circunstanciado que se requerirá si fuere necesario. En ningún caso se suspenderá la tramitación del procedimiento en que se haya producido y la resolución será irrecurrible.

**ARTICULO 81°.-** **Responsabilidad.** El incumplimiento de los plazos previstos para el despacho de los asuntos administrativos genera responsabilidad imputable a los agentes directamente a cargo del trámite o diligencia y a los superiores jerárquicos obligados a su dirección o fiscalización. Según las circunstancias del caso, serán aplicables las sanciones previstas en el Estatuto del Personal Municipal.

### CAPÍTULO XIII

#### DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

**ARTICULO 82°.-** **Actos Administrativos.** Entiéndase por acto administrativo toda declaración unilateral efectuada por autoridad competente en ejercicio de la función administrativa, que produce efectos jurídicos individuales en forma directa.

El acto administrativo deberá satisfacer todos los requisitos relativos a los elementos esenciales - competencia, causa, motivación, forma, objeto y finalidad - y sus características que se describen en la presente, y producirse con arreglo a las normas que regulan el procedimiento administrativo.

No constituyen actos administrativos los meros pronunciamientos administrativos, los cuales no gozan de sus caracteres; no hay en relación a los mismos carga impugnatoria administrativa ni judicial.

**ARTÍCULO 83°.-** **Forma.** El acto administrativo se manifestará expresamente por escrito, ya sea de manera física o digitalmente a través de la plataforma de uso oficial; indicará el lugar y fecha en que se lo dicta y contendrá la firma de la autoridad que lo emite. Solo excepcionalmente, y si la urgencia de las circunstancias lo permitieren, podrá utilizarse una forma distinta a la descrita en el presente.

**ARTÍCULO 84°.-** **Decretos y Resoluciones.** Los actos emanados del Departamento Ejecutivo Municipal adoptarán la forma de Decretos y llevarán el refrendo del Secretario

o Secretarios del ramo, cuando dispongan sobre situaciones particulares o se trate de reglamentos.

Los actos emanados de los Secretarios del Departamento Ejecutivo adoptarán la forma de resolución de conformidad al artículo 92° de la Carta Orgánica Municipal.

También la administración podrá expedirse a través de notas y comunicaciones, que en forma inequívoca expresen la actividad decisoria de la misma, debiendo contemplar en todos los casos, los elementos esenciales del acto administrativo, salvo en aquellos casos donde la normativa específica exija el requerimiento de que la voluntad de la administración se exprese en la forma de decretos o resoluciones.

**ARTICULO 85°.- Causa y Motivación.** El acto administrativo debe sustentarse en los hechos y antecedentes que le sirvan de causa y en el derecho aplicable.

Asimismo, todo acto administrativo definitivo debe ser motivado, debiendo contener claramente la explicación de las razones de hecho y de derecho que fundamentan el acto, con un sucinto resumen de los antecedentes relevantes de las actuaciones, la finalidad pública que justifica su emisión, la norma concreta que habilita la competencia en ejercicio y, en su caso, la que establece las obligaciones o deberes que se impongan al ciudadano.

A mayor grado de discrecionalidad en el dictado del acto administrativo, más específica será la exigencia de motivarlo suficientemente.

**ARTÍCULO 86°.- Objeto.** El objeto debe ser cierto, física y jurídicamente posible; lícito en un todo conforme al orden jurídico y los principios que informan la presente. No podrá ser impreciso u oscuro ni absurdo o imposible de hecho y debe decidir todas las peticiones formuladas, pero puede involucrar otras no propuestas, previa audiencia del interesado y siempre que ello no afecte derechos adquiridos.

**ARTÍCULO 87°.- Finalidad.** Habrá de cumplirse con la finalidad que resulte de las normas que otorgan las facultades pertinentes del órgano emisor, sin poder perseguir encubiertamente otros fines, públicos o privados, distintos de los que justifican el acto, su causa y objeto. Las medidas que el acto involucre deben ser proporcionalmente adecuadas a aquella finalidad.

**ARTÍCULO 88°.- Decisión Previa.** La municipalidad no iniciará ninguna actuación que limite derechos de los particulares sin que, previamente, haya sido adoptada la decisión que le sirva de fundamento jurídico.

**ARTICULO 89°.- Presunción de Legitimidad.** El acto administrativo se presume dictado conforme al ordenamiento jurídico, siempre que no haya sido declarada su nulidad en sede administrativa o judicial, con los alcances de los artículos 92°, 93°, 94° y 95° de la presente.

**ARTICULO 90°.- Ejecutividad.** Los actos administrativos municipales tienen la eficacia obligatoria propia de su ejecutividad. La ejecución quedará demorada cuando así lo exija el contenido del acto, o esté supeditado a su notificación, publicación o aprobación superior.

También la Administración podrá, de oficio o por pedido de parte, suspender mediante resolución fundada, suspender la ejecución por razones de interés público, o para evitar perjuicios graves al interesado, o cuando alegare fundadamente una nulidad absoluta según las pautas del artículo 92°.

**ARTICULO 91°.- Ejecutoriedad.** El acto administrativo es ejecutorio, reconociéndose a la autoridad con funciones administrativas la atribución de obtener su cumplimiento por el uso de medios directos o indirectos de coerción, salvo en aquellos caso que, conforme al ordenamiento jurídico, se deba demandar su ejecución por vía judicial.

**ARTICULO 92°.- Nulidad Absoluta- Acto irregular.** El acto administrativo municipal es nulo de nulidad absoluta cuando vicios afectaren sustancialmente los elementos esenciales del mismo, a saber:

- a) Cuando la voluntad de la Administración resultare excluida por error esencial, dolo, en cuanto se tenga por existentes hechos o antecedentes inexistentes o falsos; violencia física o moral ejercida sobre el agente; o por simulación absoluta.
- b) Cuando fuere emitido por autoridad incompetente; falta de causa por no existir o ser falsos los hechos o el derecho invocados; o se hubieran violado sustancialmente los principios que informan los procedimientos y normas legales, especialmente las formas esenciales, así como la finalidad que inspiró su dictado.
- c) Demás vicios graves en los elementos esenciales del acto.

**ARTÍCULO 93°.- Nulidad Relativa.** Si se hubiere incurrido en una irregularidad, omisión o vicio que no llegare a impedir la existencia de algunos de sus elementos esenciales, el acto será revocable en sede judicial, sin perjuicio de la posibilidad de su revocación por parte de la administración conforme las pautas del segundo párrafo del artículo 95°.

La invalidez de una cláusula accidental o accesorio de un acto administrativo no importará la nulidad de éste, siempre que fuere separable y no afectare la esencia del acto omitido.

**ARTICULO 94°.- Efectos de la Nulidad Absoluta.** El acto administrativo afectado de nulidad absoluta se considerará irregular y debe ser revocado o sustituido por razones de ilegitimidad, aún en sede administrativa.

No obstante, si el acto estuviere firme y consentido y hubiere generado derechos subjetivos que se estén cumpliendo, sólo se podrá impedir su subsistencia y la de sus efectos aún pendientes mediante declaración judicial de nulidad, salvo en aquellos casos donde el particular debió conocer el vicio por su naturaleza, o si la revocación,

modificación o sustitución del acto lo favorece -sin causar perjuicio a terceros- o si el derecho se hubiere otorgado expresa y válidamente a título precario, en cuyos casos la administración deberá proceder a su revocación.

**ARTÍCULO 95°.- Irrevocabilidad. Excepción.** El acto administrativo regular del que hubieren nacido derechos subjetivos a favor de los particulares, no podrá ser revocado, modificado o sustituido en sede administrativa, una vez notificado.

Sin embargo, los actos regulares encuadrados en la situación descrita en el art. 93°, podrán ser revocados, modificados o sustituidos de oficio, en sede Administrativa, si el particular debió conocer el vicio por su naturaleza, si la revocación, modificación o sustitución del acto lo favorece -sin causar perjuicio a terceros- o si el derecho se hubiere otorgado expresa y válidamente a título precario.

También podrá ser revocado, modificado o sustituido por razones de oportunidad, mérito o conveniencia, indemnizando los perjuicios que causare a los interesados.

**ARTÍCULO 96°.- Autoridad Competente.** La autoridad competente para invalidar los actos nulos, será la misma que los emitió o el órgano que hubiere sido competente. Al efectuarse la revocación se expresará, bajo pena de nulidad, los motivos de hecho y de derecho en que ella se funda.

**ARTICULO 97°.- Invalidación Parcial.** Cuando la autoridad administrativa lo estime conveniente, podrá invalidar sólo una parte del acto, conservando plena validez del resto del mismo. Cuando la naturaleza del vicio lo permita y una vez subsanado éste, el acto podrá ser convertido o convalidado por la autoridad competente.

**ARTICULO 98°.- Saneamiento del Acto.** El acto administrativo puede ser saneado mediante:

a) Ratificación: Por el órgano superior, cuando el acto hubiere sido emitido con incompetencia en razón de grado y siempre que la avocación, delegación o sustitución fueren procedentes.

b) Confirmación: Por el órgano que dictó el acto, subsanando el vicio que lo afecte en sus elementos no esenciales, fuera de los casos contemplados en el artículo 92°. Los efectos del saneamiento se retrotraerán a la fecha de emisión del acto objeto de ratificación o confirmación.

**ARTÍCULO 99°.- Conversión.** Si los elementos válidos de un acto administrativo nulo permitieren integrar otro que fuere válido, podrá efectuarse su conversión en éste consintiéndolo el particular. La conversión tendrá efectos a partir del momento en que se perfeccione el nuevo acto.

**ARTICULO 100°.- Cosa Juzgada Administrativa.** Los actos definitivos, una vez agotada la vía administrativa, causan estado y no pueden ser revisados por la autoridad



administrativa cuando se afecten derechos subjetivos, salvo los casos de invalidación antes previstos, o para corregir errores materiales.

**ARTICULO 101°.- Caducidad.** Se operará la caducidad del acto administrativo cuando, habiendo sido impuestas por el mismo determinadas condiciones que deben ser cumplidas por el particular, éste no las satisface dentro del plazo fijado.

En tales circunstancias, la Administración deberá emplazar al interesado al cumplimiento dentro del plazo adicional, perentorio y razonable que fije la autoridad competente, no pudiendo superar los diez (10) días, salvo que en el régimen procedimental especial se establezca un procedimiento y plazo específico al efecto.

## CAPÍTULO XIV

### DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER GENERAL

**ARTÍCULO 102°.- De los Reglamentos.** Considerase reglamento a toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos generales en forma directa para los particulares, adoptando la forma de decretos o resoluciones de acuerdo a las atribuciones de las autoridades administrativas, conforme a las pautas del artículo 84°, y a la Carta Orgánica Municipal.

Es aplicable a los reglamentos el régimen jurídico establecido para el acto administrativo en lo que no resulte incompatible con su naturaleza.

**ARTÍCULO 103°.- De Los Otros Actos de Carácter General.** Cuando los actos de carácter general tengan alcance limitado a la Administración interna del Municipio, podrán producirse en forma de circulares, instrucciones u órdenes. Las mismas no obligan a los particulares pero estos pueden invocar en su favor las disposiciones que contengan, cuando establezcan, para los órganos administrativos o los agentes de la administración, obligaciones en relación a los primeros.

**ARTÍCULO 104°.- Publicidad - Excepción.** Los actos de la Administración Municipal de carácter general se publicarán de acuerdo a lo establecido en el artículo 72°, produciendo desde entonces todos sus efectos jurídicos, siempre que no se disponga otra consecuencia.

Exceptúense de lo dispuesto en el párrafo precedente las circulares, instrucciones u órdenes internas referenciadas en el artículo 103°, que entrarán en vigencia sin necesidad de dicha publicación, dándose a conocer a los interesados por los medios que las autoridades dispongan.

## CAPÍTULO XV

### DE LAS DENUNCIAS

**ARTICULO 105°.- Facultades de Denunciar.** Toda persona que tuviere conocimiento de la violación de las Leyes, Ordenanzas, Decretos o Resoluciones administrativas y demás orden jurídico por parte de órganos de la Administración Municipal, podrá denunciarlo a la autoridad competente.

**ARTÍCULO 106°.- Medios de Denuncia.** La denuncia podrá hacerse por escrito mediante presentaciones físicas o digitales, a través de la plataforma establecida por la administración, personalmente o por representante o mandatario. La denuncia escrita debe ser firmada, siendo necesaria que se adjunte la misma en caso de presentación digital, según lo determinado en la reglamentación.

La Administración, atendiendo a la naturaleza de determinados asuntos, podrá adoptar mecanismos a los fines de la implementación de un sistema de denuncias anónimas.

**ARTICULO 107°.- Contenido de la Denuncia.** La denuncia deberá contener de un modo claro la relación del hecho, con las circunstancias de lugar, tiempo y modo de ejecución y la indicación de los autores y partícipes, damnificados, testigos y demás elementos que puedan conducir a su comprobación. El denunciante no será parte del procedimiento, salvo cuando por la denuncia se pretenda o reclame algún derecho.

**ARTÍCULO 108°.- Obligaciones del Funcionario.** Presentada una denuncia, el funcionario que la reciba la elevará de inmediato a la autoridad superior de la dependencia, si no hubiera sido radicada directamente ante la misma, y esta deberá practicar las diligencias preventivas necesarias, dando oportuna intervención al órgano administrativo competente.

**ARTICULO 109°.- Protección del Denunciante.** Quedará prohibida cualquier represalia o amenaza contra toda persona que denuncie una violación de las Leyes, Ordenanzas, Decretos o Resoluciones administrativas y demás orden jurídico por parte de agentes u órganos de la Administración Municipal. Asimismo, la Municipalidad arbitrará los medios necesarios para garantizar la protección de quien efectúe la denuncia y de los testigos cuando correspondiera.

## CAPÍTULO XVI

### DEL RECLAMO ADMINISTRATIVO

**ARTICULO 110°.- Del Reclamo Administrativo.** El particular podrá reclamar ante la Administración frente a acciones u omisiones materiales, siempre que no constituyan actos administrativos o su ejecución.

El citado reclamo deberá ser dirigido a la autoridad administrativa competente, o bien ser remitido a esta última por el órgano receptor de la presentación.

En caso de ser necesario la emisión de un acto administrativo previo, y si la materia contenciosa-administrativa lo requiera, se deberá iniciar y concluir la vía reclamatoria - y eventualmente, la vía impugnatoria- antes de la interposición de la acción judicial.

El reclamo deberá versar sobre los mismos hechos y derechos que se invocarán en la eventual demanda judicial, y será resuelto por el Secretario del Área o por la autoridad administrativa correspondiente, según el caso, previo dictamen del Fiscal Municipal.

El reclamo no está sujeto a plazos de caducidad, pudiendo presentarse mientras la acción destinada a hacer valer el derecho subjetivo u interés legítimo en cabeza del particular no se encuentre prescripta.

El reclamo previo a la eventual demanda judicial será necesario cuando haya sido libremente convenido o cuando normas especiales así lo dispongan.

## CAPÍTULO XVII

### DE LAS IMPUGNACIONES ADMINISTRATIVAS

**ARTÍCULO 111º.- Impugnabilidad de los Actos Administrativos.** Son impugnables, mediante los recursos previstos en este capítulo, los actos administrativos definitivos que lesionen derechos subjetivos o afecten intereses legítimos, y aquellos que los impugnantes consideren que han sido dictados con vicios que los invalidan. La interposición de estos recursos, cuando fueren procedentes conforme a esta Ordenanza, será siempre necesaria a los fines de agotar la vía administrativa.

**ARTÍCULO 112º.- Actos Irrecurribles.** No son recurribles en sede administrativa los actos preparatorios de las decisiones, informes, dictámenes y vistas, aunque sean obligatorios y vinculantes, salvo los casos previstos en sentido contrario en regímenes especiales.

**ARTÍCULO 113º.- Recurso de Reconsideración.** El recurso de reconsideración deberá interponerse por escrito, ya sea de manera física o digital a través de la plataforma de uso municipal, y fundadamente dentro del plazo de diez (10) días siguientes al de la notificación del acto, por ante la autoridad administrativa de la que emanó, quien lo resolverá sin sustanciación. Ésta, sin embargo, podrá disponer cuando lo estime conveniente, de oficio o a petición de parte, medidas probatorias y para mejor proveer. La decisión recaída al resolver este recurso será impugnable por vía del recurso jerárquico.

No procederá reconsideración cuando se pretenda impugnar una decisión administrativa emitida presuntamente por silencio o que se ha limitado a resolver un recurso.

**ARTÍCULO 114º.- Obligatoriedad del Recurso de Reconsideración.** Contra los actos emanados del Departamento Ejecutivo Municipal, salvo los que resuelvan un

recurso o sean emitidos presuntamente por silencio, a los fines de agotar la vía administrativa, se deberá interponer recurso de reconsideración, pudiendo hacerlo también por vía de la plataforma web en los casos de tramitación por vía digital. En dicha oportunidad, el recurrente podrá ofrecer la prueba en que deba valerse, de acuerdo con el artículo 46°.

**ARTÍCULO 115°.-** **Recurso Jerárquico.** El recurso jerárquico deberá interponerse por escrito, ya sea de manera física o digital a través de la plataforma de uso municipal, y fundadamente, por ante la autoridad administrativa de la que emanó el acto que se impugna, en forma subsidiaria con el de reconsideración o dentro de los diez (10) días siguientes al de la notificación o fecha de producción presunta por silencio de la denegatoria de aquel.

Cuando sea procedente, se elevarán las actuaciones y sus antecedentes al Secretario del ramo o al Departamento Ejecutivo Municipal, según corresponda, a fin que resuelva, previo dictamen de Fiscalía Municipal.

**ARTÍCULO 116°.-** **Recurso de Queja.** Dentro de los diez (10) días desde que la autoridad administrativa ante la que se interpuso el recurso jerárquico notificare la denegatoria de la concesión, o desde la fecha de su producción presunta por silencio, el interesado podrá comparecer por los mismos medios referenciados precedentemente y en forma directa ante el Departamento Ejecutivo Municipal, solicitando se avoque al conocimiento y decisión del recurso.

**ARTÍCULO 117°.-** **Recurso de Revisión.** Podrá disponerse en sede administrativa la revisión de un acto firme:

- a) Cuando resultaren contradicciones en su parte dispositiva.
- b) Cuando aparezcan documentos de valor decisivo para la resolución del asunto, ignorados al dictarse el acto o que fueren de imposible incorporación al expediente en el momento.
- c) Cuando hubiese sido dictado fundándose en documentos o circunstancias declaradas falsas por sentencia judicial firme.
- d) Cuando hubiere sido dictado mediante cohecho, prevaricato, violencia o cualquier otra maquinación fraudulenta o grave irregularidad comprobada.

El recurso deberá interponerse ante el Departamento Ejecutivo Municipal, dentro de los diez (10) días de notificado el acto, en el caso del inciso a); en los demás supuestos, podrá promoverse la revisión dentro de los veinte (20) días de recobrase o descubrirse los documentos o de que cesare la fuerza mayor u obrar de terceros o comprobarse en legal forma los hechos indicados en los incisos c) y d). No procederá la revisión contra actos relativamente nulos, salvo el caso de dolo.

**ARTICULO 118°.-** **Recurso de Alzada.** El recurso de alzada procederá, a opción del peticionante, en contra de las decisiones definitivas de los entidades descentralizadas

autárquicas, debiendo ser resueltos por el Departamento Ejecutivo Municipal, previo dictamen del Fiscal Municipal.

Se interpondrá por escrito y fundadamente por ante la autoridad administrativa de la que emanó el acto impugnado, en forma subsidiaria con el recurso de reconsideración y/o jerárquico, o bien dentro de los diez (10) días siguientes al de la notificación o fecha de producción presunta por silencio de la denegatoria de aquél.

El Departamento Ejecutivo Municipal sólo podrá ejercer el control de legitimidad del acto, al que podrá anular pero no modificar o sustituir.

Anulado el acto, se devolverán las actuaciones para que la entidad descentralizada autárquica dicte uno nuevo ajustado a derecho.

**ARTÍCULO 119°.-** **Efecto de los recursos - Suspensión.** La interposición de cualquier recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado. La Administración podrá disponerla de oficio por razones de interés público, siempre y cuando no afecte derechos adquiridos, y el acto administrativo no se encuentre firme. Podrá también disponerla a pedido del interesado ante actos que, sin perjuicio de las condiciones descriptas precedentemente, pudieren causar graves perjuicios al particular y se alegare la nulidad absoluta del acto.

**ARTICULO 120°.-** **Aclaratoria.** Sin perjuicio de lo previsto en el artículo anterior los interesados podrán, dentro de los tres (3) días de notificado el acto administrativo, pedir aclaratoria cuando exista contradicción en su parte dispositiva, o para enmendar errores materiales o suplir cualquier omisión.

Este pedido suspenderá los términos para recurrir, los que serán reanudados una vez notificada la respuesta del mismo, por parte de la Administración.

**ARTICULO 121°.-** **Regímenes Especiales.** Los recursos reglados en este capítulo rigen de manera supletoria para todos aquellos regímenes especiales establecidos en la legislación específica.

## CAPÍTULO XVIII

### DEL ARCHIVO PROVISORIO DE LAS ACTUACIONES

**ARTICULO 122°.-** **Del archivo Provisorio de las Actuaciones.** La paralización de un trámite iniciado mediante expediente por un particular interesado, durante seis (6) meses contados a partir de la última providencia que se dictare, sin que en dicho lapso el interesado haya instado a su prosecución y siempre que en él recaiga la carga de impulsión, faculta a la administración a remitir provisoriamente las actuaciones a archivo, sin perjuicio de la facultad del interesado de reiniciar las actuaciones pudiendo valerse de todas las anteriores.

## CAPÍTULO XIX

### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 123°.-** **Facultades Reglamentarias.** La presente podrá ser reglamentada por el Departamento Ejecutivo Municipal en uso de sus atribuciones, conforme al Artículo 87° Inc. 2 de la Carta Orgánica Municipal.  
A su vez, facúltese a las distintas Secretarías del Departamento Ejecutivo Municipal a establecer normas de implementación que resulten necesarias para la aplicación de la presente Ordenanza.

**ARTÍCULO 124°.-** Derógase la Ordenanza N° 282/85 y sus modificatorias, como así también toda norma vigente que se opongan a la presente.

**ARTÍCULO 125°.-** Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.

SALA DE SESIONES, Río Cuarto, 7 de diciembre de 2023.-

*DARÍO E. FUENTES; Presidente; JOSE A. BAROTTI; Secretario*

### **DECRETO N° 2240/2023** **28 de diciembre de 2023**

**ARTÍCULO 1°.-** ACÉPTASE la renuncia presentada por la estudiante María Paz ETCHETTO, DNI N° 40.573.722, a la pasantía profesional que realizaba en el ámbito de la Dirección General de Gestión Tributaria dependiente de la Secretaría de Economía, cuya designación se materializó mediante Decreto N° 2121/2023.

**ARTÍCULO 2°.-** Protocolícese, comuníquese, notifíquese, tómese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R.M. y archívese.

**Abg. GUILLERMO L. DE RIVAS**  
**Secretario de Gobierno y**  
**Participación Ciudadana**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

### **DECRETO N° 2241/2023** **28 de diciembre de 2023**

**ARTICULO 1º.-** Promúlgase la Ordenanza N° 651/23.-

**ARTICULO 2º.-** Cúmplase, comuníquese, publíquese, tómesese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R. M. y archívese.

**Cdor. PABLO J. ANTONETTI**  
**Secretario de Economía**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

**ORDENANZA: 651/23**

**ARTICULO 1º.-** Condónese el cien por ciento (100%) de las deudas en concepto de Contribuciones que inciden sobre los Inmuebles, el Impuesto por Financiamiento de la Obra Pública, hasta el 31 de diciembre de 2022 y exímase el cien por ciento (100%) del pago de los mismos tributos por el corriente año, a los siguientes contribuyentes:

|                                 |                   |
|---------------------------------|-------------------|
| Judith Susana Albelo            | NC: 6-1-260-28-0  |
| Susana Dora Andrada             | NC: 3-2-140-9-0   |
| Liliana Clyde Guadalupe Donatti | NC: 2-1-157-23-0  |
| Héctor Ismael Torres            | NC: 3-1-235-16-0  |
| Oscar Ramón Godoy               | NC: 5-2-20-7-0    |
| Andrea Isabel Mascali           | NC: 2-2-47-10-0   |
| Jorge Jaime Grimalt             | NC: 3-1-240-121-0 |

**ARTICULO 2º.-** Exímase el cien por ciento (100%) del pago de Contribuciones que inciden sobre los Inmuebles, el Impuesto por Financiamiento de la Obra Pública, por el corriente año a los siguientes contribuyentes:

|                      |                 |
|----------------------|-----------------|
| Paola Vanesa Heredia | NC: 2-2-124-3-0 |
|----------------------|-----------------|

**ARTICULO 3º.-** Condónese el cien por ciento (100%) del pago de Contribuciones que inciden sobre los Servicios Sanitarios de Agua, Cloacas y Desagües Pluviales, hasta el 31 de diciembre de 2022 y exímase el cien por ciento (100%) del pago de los mismos tributos por el corriente año al siguiente contribuyente:

|   |   |
|---|---|
| Sindicato Unión Obreros y Empleados Municipales Río Cuarto. | NC: 1-2-163-3-0<br>NC: 1-2-271-1-0<br>NC: 5-1-271-1-0 |
|---|---|

**ARTICULO 4º.-** Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.

SALA DE SESIONES, Río Cuarto, 14 de diciembre de 2023.-

*DARÍO E. FUENTES; Presidente; JOSE A. BAROTTI; Secretario*

**DECRETO N° 2242/2023**  
**28 de diciembre de 2023**

**ARTICULO 1°.-** Promúlgase la Ordenanza N° 653/23.-

**ARTICULO 2°.-** Cúmplase, comuníquese, publíquese, tómesese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R. M. y archívese.

**Cdor. PABLO J. ANTONETTI**  
**Secretario de Economía**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

**O R D E N A N Z A: 653/23**

**ARTICULO 1°.-** Facúltase a la Secretaría de Economía a realizar la prórroga establecida en la Ordenanza N° 226/22 -suspensión del cien por cien (100%) de las cuotas en concepto de Plan Municipal 1000 Viviendas, Clase Media y sus respectivos intereses del inmueble ubicado en calle Rodolfo Walsh 1453, Nomenclatura Catastral C3 - S2 - M396 - P15 - Ph0, Plan 4693, adjudicada a Cecilia Farina, DNI 30.771.082.

**ARTICULO 2°.-** Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.

SALA DE SESIONES, Río Cuarto, 14 de diciembre de 2023.-

*DARÍO E. FUENTES; Presidente; JOSE A. BAROTTI; Secretario*

**DECRETO N° 2243/2023**  
**28 de diciembre de 2023**

**ARTICULO 1°.-** Promúlgase la Ordenanza N° 658/23.-



**ARTICULO 2°.-** Cúmplase, comuníquese, publíquese, tómesese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R. M. y archívese.

**Cdor. PABLO J. ANTONETTI**  
**Secretario de Economía**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

**ORDENANZA: 658/23**

**ARTICULO 1°.-** Abónese a la Firma SATELITAL VISION S.A., la suma de Pesos un millón dieciséis mil ciento setenta y seis (\$ 1.016.176,00), por el servicio de vigilancia y seguridad física en el Centro de Salud Municipal, dependiente de la Secretaría de Salud y Desarrollo Social, por la cantidad de seiscientos dos (602) horas, durante el período comprendido entre el 19 de octubre y el 8 de noviembre de 2023, inclusive.

**ARTICULO 2°.-** Los gastos que demande el cumplimiento de la presente serán imputados al Programa - Subprograma 0401.99 del Presupuesto de Gastos vigente - FUAP N° 8364, fuente de financiamiento 1101- tesoro municipal de libre disponibilidad.

**ARTICULO 3°.-** Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.

SALA DE SESIONES, Río Cuarto, 21 de diciembre de 2023.-

*DARÍO E. FUENTES; Presidente; JOSE A. BAROTTI; Secretario*

**DECRETO N° 2244/2023**  
**28 de diciembre de 2023**

**ARTICULO 1°.-** Promúlgase la Ordenanza N° 659/23.-

**ARTICULO 2°.-** Cúmplase, comuníquese, publíquese, tómesese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R. M. y archívese.

**Cdor. PABLO J. ANTONETTI**  
**Secretario de Economía**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

**ORDENANZA: 659/23**

**ARTICULO 1º.-** Abónese a la firma Grandes Carteles S.R.L., la suma de Pesos dos millones seiscientos doce mil seiscientos ochenta y seis con cuarenta y cinco centavos (\$2.612.686,45), en concepto del servicio de colocación de nomencladores en sectores varios de la ciudad, así como la reposición de dicha señalética.

**ARTICULO 2º.-** Los gastos que demande el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza se imputarán al Programa - Subprograma 0511.01 del Presupuesto de Gastos Vigente - FUAP N° 8335 - Fuente de Financiamiento 1101- Tesoro Municipal-.

**ARTICULO 3º.-** Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.

SALA DE SESIONES, Río Cuarto, 21 de diciembre de 2023.-

*DARÍO E. FUENTES; Presidente; JOSE A. BAROTTI; Secretario*

**DECRETO N° 2245/2023**  
**28 de diciembre de 2023**

**ARTICULO 1º.-** Promúlgase la Ordenanza N° 663/23.-

**ARTICULO 2º.-** Cúmplase, comuníquese, publíquese, tómesese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R. M. y archívese.

**Abg. GUILLERMO L. DE RIVAS**  
**Secretario de Gobierno y**  
**Participación Ciudadana**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

**ORDENANZA: 663/23**

**ARTICULO 1º.-** Autorízase al Departamento Ejecutivo Municipal a recategorizar al Personal No Permanente, que se detalla en el Anexo Único que forma parte integrante de la presente.

**ARTICULO 2º.-** Los gastos que demanden el cumplimiento del presente se imputarán al programa y subprograma correspondiente al Presupuesto de Gastos vigente.

**ARTICULO 3º.-** Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.

SALA DE SESIONES, Río Cuarto, 21 de diciembre de 2023.-

*DARÍO E. FUENTES; Presidente; JOSE A. BAROTTI; Secretario*

**DECRETO N° 2246/2023**  
**28 de diciembre de 2023**

**ARTICULO 1º.-** Promúlgase la Ordenanza N° 666/23.-

**ARTICULO 2º.-** Cúmplase, comuníquese, publíquese, tómesese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R. M. y archívese.

**Abg. GUILLERMO L. DE RIVAS**  
**Secretario de Gobierno y**  
**Participación Ciudadana**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

**O R D E N A N Z A: 666/23**

**ARTICULO 1º.-** Modifíquese el Artículo 264º, del Estatuto Municipal, el que quedara redactado de la siguiente manera:

“**ARTICULO 264º.-** Este agrupamiento incluirá al personal que tenga a su cargo tareas de vigilancia, tanto de edificios como de bienes muebles, limpieza de locales y edificios municipales, diligencia, mensajería, servicios de buffet, y manejo de equipos y vehículos destinado a servicios generales y las que impliquen atención a otros agentes y al público, con excepción del manejo de grandes maquinarias para las cuales

resulte necesario idoneidad. Queda comprendido también en el mismo aquel personal que realiza obras, trabajos y servicios públicos indistintos.

Comprende tres (3) tramos, con un total de ocho (8) categorías.

- a) Tramo Superior: incluirá a los agentes municipales que cumplan tareas de jefatura, planificación sectorial, y administren, programen y controlen actividades sectoriales. Se integrará con las categorías 9 y 8.
- b) Tramo Medio: incluirá a los agentes que ejerzan funciones de supervisión y control de las tareas encomendadas al personal de ejecución y a los que realicen funciones específicas o especializadas. Se integrará con las categorías 7, 6 y 5.
- c) Tramo Básico: incluirá al personal que desarrolle tareas de carácter operativo, en relación de dependencia con las jerarquías del Tramo Medio. Se integrará con las categorías 4, 3 y 2."

**ARTICULO 2º.-** Modifíquese el Artículo 267º, del Estatuto Municipal, el que quedara redactado de la siguiente manera:

**“ARTICULO 267º.-** Corresponden a cada una de las categorías del Tramo Básico, las siguientes funciones:

- a) Categoría 4: Las propias de oficiales, las calificadas o de coordinador de grupo.
- b) Categoría 3: Las propias de medios oficiales, y las de ejecución con responsabilidad individual.
- c) Categoría 2: Las propias de peones o aprendices y operarios o las que impliquen ejecución simple individual y en equipo, que requieran determinadas aptitudes o conocimientos.”

**ARTICULO 3º.-** Modifíquese el Artículo 268º, del Estatuto Municipal, el que quedara redactado de la siguiente manera:

**“ARTICULO 268º.-** El ingreso a este agrupamiento se hará por la categoría dos (2).”

**ARTICULO 4º.-** Modifíquese el Artículo 269º, del Estatuto Municipal, el que quedara redactado de la siguiente manera:

**“ARTICULO 269º.-** Además de las condiciones establecidas en el artículo 18º de este Estatuto, son requisitos particulares para el ingreso a este agrupamiento:

- a) Edad mínima de dieciocho (18) años.
- b) Haber completado el ciclo de estudios secundarios.
- c) Poseer la aptitud requerida para la función a cumplir.
- d) Para acceder al agrupamiento Personal de Conducción de la Administración deberá haber completado el título secundario.”

**Nº 1 AGRUPAMIENTO MANTENIMIENTO, PRODUCCIÓN, MAESTRANZA Y S.S. GENERALES**

| Cat. | Tramo    | Descripción   |
|------|----------|---|
| 2    | Básico   | Las propias de peones o aprendices y operarios o las que impliquen ejecución simple individual y en equipo, que requieran determinadas aptitudes o conocimientos. |
| 3    | Básico   | Medio oficiales, tareas con responsabilidad individual  |
| 4    | Básico   | Oficiales, tareas calificadas, o coordinador de grupo   |
| 5    | Medio    | Funciones de colaboración y apoyo técnico al personal del tramo superior, ejecución de tareas técnicas especializadas,  |
| 6    | Medio    | supervisión directa de tareas específicas del tramo básico  |
| 7    | Medio    |   |
| 8    | Superior | Jefatura de Sección (10 % sobre la categoría 7 del agrupamiento con terminación de carrera)   |
| 9    | Superior | Jefatura de División (13 % sobre la categoría 7 del agrupamiento con terminación de carrera)  |

**ARTICULO 5°.-** Modifíquese el Artículo 271 ° bis, del Estatuto Municipal, el que quedara redactado de la siguiente manera:

“**ARTICULO 271° Bis.-** Tabla de Agrupamientos

**AGRUPAMIENTO MANTENIMIENTO PRODUCCIÓN, MAESTRANZA Y SERVICIOS GENERALES**

| Denominación            | Tramo    | Categoría | Sigla   |
|-------------------------|----------|-----------|---------|
| Jefe de División        | Superior | 9         | PM-TS 9 |
| Jefe de Sección         | Superior | 8         | PM-TS 8 |
| Maestranza y SS Grales. | Medio    | 7         | PM-TM 7 |
| Maestranza y SS Grales. | Medio    | 6         | PM-TM 6 |
| Maestranza y SS Grales. | Medio    | 5         | PM-TM 5 |
| Maestranza y SS Grales. | Básico   | 4         | PM-TB 4 |
| Maestranza y SS Grales. | Básico   | 3         | PM-TB 3 |
| Maestranza y SS Grales. | Básico   | 2         | PM-TB 2 |

TS: tramo superior

TM: tramo medio

TB: tramo básico”

**ARTICULO 6°.-** El encuadramiento, en virtud de la modificación de la presente, se efectuará por única vez, de la siguiente manera:

Todos los agentes que a la aprobación de la presente revistan en el Agrupamiento mantenimiento producción, maestranza y servicios generales, Tramo Básico, categoría 1 (PM - TB 1), se encuadrarán dentro de la categoría 2, PM - TB 2.

A tales fines, autorícese a la Subsecretaría de Recursos Humanos a realizar la reasignación del Personal comprendido en la categoría descrita en el párrafo precedente.

**ARTICULO 7º.-** Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.

SALA DE SESIONES, Río Cuarto, 21 de diciembre de 2023.-

*DARÍO E. FUENTES; Presidente; JOSE A. BAROTTI; Secretario*

**DECRETO N° 2247/2023**  
**28 de diciembre de 2023**

**ARTICULO 1º.-** Promúlgase la Ordenanza N° 668/23.-

**ARTICULO 2º.-** Cúmplase, comuníquese, publíquese, tómesese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R. M. y archívese.

**Abg. GUILLERMO L. DE RIVAS**  
**Secretario de Gobierno y**  
**Participación Ciudadana**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

**O R D E N A N Z A: 668/23**

**ARTICULO 1º.-** Modifícase el artículo 38º de la Ordenanza N° 282/92, que quedará redactado de la siguiente manera:

La jornada de trabajo queda establecida en seis (6) horas por día, de lunes a viernes como normal y habitual de labor.

**ARTICULO 2º.-** Modifícase el artículo 241º de la Ordenanza N° 282/92 que quedará redactado de la siguiente manera

El sistema de promoción de los empleados municipales de planta permanente es el siguiente:

- a) Promoción por carrera administrativa: es el progreso del agente en las diferentes posiciones escalafonarias de los tramos básicos y medios dentro del agrupamiento al que pertenece. Esta promoción se realizará mediante el sistema de promoción establecido en el artículo 129º de este Estatuto.
- b) Promoción por cambio de agrupamiento derivado de un cambio de funciones: es la promoción del agente mediante el cambio de agrupamiento por haber adquirido funciones distintas a su agrupamiento original e inherente a uno nuevo. Deberá

cumplir con los requisitos propios del nuevo agrupamiento. Esta promoción se realizará mediante el sistema de promoción establecido en el artículo 130° de este Estatuto. Esta promoción se realizará mediante el régimen de concursos públicos vigente establecido.

- c) Promoción de las jefaturas de los tramos superiores de los agrupamientos y del agrupamiento Personal de Conducción de la Administración: es la promoción del agente en las posiciones escalafonarias del tramo superior de los agrupamientos y del agrupamiento Personal de Conducción de la Administración. Esta promoción se realizará mediante el sistema de promoción establecido en el artículo 131°.

El personal de planta permanente del Tribunal Administrativo Municipal incorporado a este Estatuto mediante Ordenanza N° 1527/12 no podrá ser promovido de acuerdo a los incisos a) y b) de este artículo, salvo que sea trasladado a otra dependencia municipal.

El personal de planta permanente del tramo conducción del Agrupamiento Informático no podrá ser promovido de acuerdo al inciso a) de este artículo. El personal de los tramos inicial, básico y medio del Agrupamiento Informático podrá ser promovido de acuerdo al inciso a) dentro del mismo tramo. También podrá ser promovido de acuerdo al inciso b) dentro del mismo agrupamiento ó a otro agrupamiento en caso de traslado a otra dependencia municipal. El final de carrera administrativa del presente tramo se produce cuando el agente alcanza la máxima categoría de los sectores ANALITICA DE DATOS, INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIÓN, SISTEMAS.

**ARTICULO 3°.-** Modifícase el artículo 270° bis de la Ordenanza N° 282/92, que quedará redactado de la siguiente manera:

El Agrupamiento Informático será diferenciado en SECTORES, según sea la naturaleza de las tareas técnicas, siendo cada una de ellas:

- a) ANALITICA DE DATOS
- b) INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIÓN
- c) SISTEMAS

El presente Agrupamiento incluirá al personal que desempeñe sus tareas en la Dirección General de Informática, de manera exclusiva, y se encuentre incluido dentro de los sectores detallados en párrafo precedente.

El "Agrupamiento Informático" abarcará seis (6) categorías en los siguientes tramos:

### **TRAMO CONDUCCIÓN**

Estará comprendido por las categorías 12, 16 y 17 e incluirá a los agentes municipales que realicen la ejecución de tareas informáticas en:

Categoría 12: Personal de área que estará a cargo de seguimiento y coordinación de procesos relevantes y/o equipos de trabajo. (Encargado de grupos de trabajo)

### Funciones

- Planificar tareas y coordinar equipos de trabajo.
- Coordinar, controlar y gestionar directivas y pautas establecidas con superiores en conjunto con su personal a su cargo en cuanto a todas tareas relevantes a la Coordinación General informática del municipio.
- Colaborar con la Coordinación General en la resolución de incidentes de seguridad.
- Dirigir y asesorar al personal a cargo en la realización de los distintos programas a ejecutar.

Categoría 16: Comprenderá al personal que tiene la función de contribuir con las tareas del responsable de la coordinación general Informática teniendo coordinación máxima del sector en recursos y personal a cargo. (Supervisor de Sector)

### Funciones

- Planificar el desarrollo de proyectos informáticos.
- Participar en la definición de la estrategia y los objetivos informáticos.

Categoría 17: Comprenderá a la Coordinación General. Será el responsable máximo en conducción de la Coordinación General de informática del municipio llevando las pautas generales junto a los responsables de cada sector. (Coordinador General)

### Funciones

- Proveer soluciones de tecnología de la información que faciliten los objetivos en los distintos sectores.
- Definir junto a su equipo y superiores las características técnicas y la adecuación de los sistemas, hardware y red, así como las características de los sistemas de comunicación.
- Planificar, dirigir y controlar los recursos informáticos del área a cargo.

## **TRAMO MEDIO**

Estará comprendido por las categorías 6 y 7.

Posee un perfil especializado en el sector conociendo a la perfección todo el entorno de su trabajo, retos y necesidades que se deben cumplir. Posee condiciones para abordar proyectos de una manera ordenada y organizada, teniendo aptitud para guiar equipos de trabajo.

### **Categoría 6:**

Comprenderá al personal definido como Senior.

Incluirá a los agentes municipales que realicen la ejecución de tareas informáticas en los distintos sectores:

## **SECTOR ANALÍTICA DE DATOS**

### Funciones:

- Analizar distintas fuentes de datos.



- Manejar herramientas informáticas relacionadas al sector.
- Analizar bases de datos, construir modelos y realizar previsiones estadísticas.
- Diseñar y armar salidas de datos, presentaciones, métodos de requerimientos y relevamientos de datos.
- Trabajar en conjunto con el usuario final.
- Manejar herramientas BI (Business Intelligence)

## SECTOR INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIÓN

### Funciones:

- Administrar y operar los servidores centrales.
- Operar y diagnosticar fallas en redes informáticas y telefonía.
- Aplicar medidas de seguridad para operar un equipo informático.
- Brindar soporte a usuarios.
- Monitorear redes y resolver incidencias medias y altas.
- Participar en el armado, seguimiento y control del presupuesto del área en apoyo a la coordinación general.
- Gestionar las incidencias, el mantenimiento y la evolución del parque informático instalado así como los consumibles.
- Analizar y armar especificaciones técnicas para distintos equipamientos.
- Manejar y colaborar en los respaldo de información y seguridad informática.

## SECTOR SISTEMAS

### Funciones

- Resolver y coordinar las incidencias de los sistemas.
- Coordinar cambios para mejorar la explotación del sistema y aplicaciones.
- Implementar y administrar sistemas informáticos de media y alta complejidad.
- Contribuir con su conocimiento al desarrollo de las aplicaciones dentro del equipo.

### Categoría 7:

Comprenderá al personal definido como Senior Avanzado.

Incluirá a los agentes municipales que realicen la ejecución de tareas informáticas en los distintos sectores:

## SECTOR ANALÍTICA DE DATOS

### Funciones:

- Analizar distintas fuentes de datos.
- Manejar herramientas informáticas relacionadas al sector.
- Analizar bases de datos, construir modelos y realizar previsiones estadísticas.
- Diseñar y armar salidas, presentaciones, métodos de requerimientos y relevamientos de datos.
- Trabajar en conjunto con el usuario final.
- Tomar decisiones en la definición y ejecución de procesos.
- Manejar herramientas BI (Business Intelligence).

## SECTOR INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIÓN

### Funciones:

- Participar en la planificación y coordinación en la gestión de la infraestructura de redes y comunicación.
- Participar en el diseño e implementación de seguridad informática.
- Manejar los servidores, redes y telefonía.
- Implementar y administrar redes locales de alta complejidad.
- Participar en el armado, seguimiento y control del presupuesto del área en apoyo a la coordinación general.
- Participar en la definición de la estrategia y los objetivos informáticos junto a la coordinación general.

## SECTOR SISTEMAS

### Funciones:

- Acordar con los agentes Senior la resolución de las incidencias de los sistemas.
- Participar en el diseño de nuevos sistemas informáticos.
- Asesorar al equipo de trabajo en la realización de programas.
- Abordar proyectos de una manera ordenada y organizada.
- Analizar necesidades e implementar soluciones estratégicas en desarrollo de aplicaciones on line.
- Participar en la definición de la estrategia y los objetivos informáticos junto a personal superior del área.
- Ofrecer alternativas orientadas a la automatización, al mantenimiento a largo plazo y otras fórmulas para resolver problemas adicionales a los que se plantearon.
- Desarrollar aplicaciones.

## TRAMO BÁSICO

Estará comprendido por las categorías 4 y 5.

Personal con experiencia en la función que se le asigna, desarrollando su trabajo bajo su propia autonomía, proponiendo soluciones a los agentes Senior en lo referido a cuestiones a resolver con herramientas de software.

### Categoría 4:

Comprenderá al personal definido como Senior.

Incluirá a los agentes municipales que realicen la ejecución de tareas informáticas en los distintos sectores:

## SECTOR ANALÍTICA DE DATOS

### Funciones:

- Manejar herramienta informáticas relacionadas al sector.
- Realizar muestreos con datos.
- Extraer, procesar y agrupar datos.
- Combinar planillas con datos.

- Analizar agrupaciones de datos y generar informes a partir de ellos.
- Diseñar estructura, extracción, transformación y procesamiento de datos.
- Diseñar salidas.
- Dar soporte a usuarios.

## SECTOR INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIÓN

### Funciones:

- Asistir a los agentes Senior o superiores.
- Analizar requerimientos de los usuarios.
- Dar soporte y apoyo a usuarios.
- Configurar equipos, redes informáticas y telefonía.
- Realizar mantenimiento de equipos informáticos, impresoras y otros periféricos.
- Implementar y administrar redes locales de baja complejidad.
- Gestionar incidencias.

## SECTOR SISTEMAS

### Funciones

- Analizar informes y requerimientos de los usuarios para aplicar mejoras a los proyectos informáticos.
- Asesorar y dar soporte a usuarios para una mejor utilización de los sistemas.
- Asistir a los agentes Junior y Junior Avanzado para ayudarlos en la función de desarrollo que se le asigne.
- Acordar con los agentes Semi Senior Avanzado tareas de desarrollo de la aplicación que se le designe.
- Utilizar lenguajes de desarrollo u herramientas de tecnologías que se utilizan en el municipio.

### **Categoría 5:**

Comprenderá al personal definido como Semi Senior Avanzado.

Incluirá a los agentes municipales que realicen la ejecución de tareas informáticas en los distintos sectores.

## SECTOR ANALÍTICA DE DATOS

### Funciones:

- Manejar herramientas informáticas relacionadas al sector.
- Diseñar y armar salidas, presentaciones, métodos de requerimientos y relevamientos de datos.
- Diseñar estructura, extracción, transformación y procesamiento de datos.
- Dar soporte a usuarios.
- Manejar herramientas de extracción y manipulación de datos.

## SECTOR INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIÓN

### Funciones

- Operar, reparar, realizar mantenimiento y configurar equipamiento informático.
- Prestar soporte a usuarios sobre fallas de equipamiento, redes y telefonía.
- Monitorear redes y resolver incidencias medias.
- Definir políticas y procedimientos de seguridad informática.
- Verificar los incidentes de seguridad y proponer medidas correctoras.
- Gestionar las incidencias, el mantenimiento y la evolución del parque informático instalado así como los consumibles.

## SECTOR SISTEMAS

### Funciones:

- Asistir a los agentes Seniors en la función que se le asigne en el equipo de desarrollo.
- Proponer una solución y definir junto a los agentes Seniors según los requerimientos solicitados por los usuarios.
- Implementar y administrar funcionalidades del sistema municipal acordadas con los agentes Seniors.
- Desarrollar las aplicaciones dentro del equipo.

## TRAMO INICIAL

Estará comprendido por las categorías 2 y 3.

Personal sin experiencia en empleos similares del sector público y/o privado. Estará bajo la supervisión del agente a cargo del sector.

### Categoría 2:

Comprenderá al personal definido como Junior.

Incluirá a los agentes municipales que realicen la ejecución de tareas informáticas en los distintos sectores:

## SECTOR ANALÍTICA DE DATOS

### Funciones:

- Cargar, recoger, clasificar y procesar datos.
- Resguardar archivos, imprimir planillas/documentos.
- Usar aplicaciones ofimáticas.

## SECTOR INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIÓN

### Funciones:

- Trasladar equipos informáticos en el sector
- Asistir como ayudante a superiores del sector.
- Armar y desarmar los equipos informáticos
- Instalar y configurar software de base

## SECTOR SISTEMAS

### Funciones

- Manejar las aplicaciones disponibles en el municipio.

- Utilizar lenguajes de desarrollo u herramientas de tecnologías que se utilizan en el municipio.
- Responder a los requerimientos que se acuerden en el equipo de desarrollo.

### **Categoría 3:**

Comprenderá al personal definido como Junior Avanzado.

Incluirá a los agentes municipales que realicen la ejecución de tareas informáticas en los distintos sectores.

### **SECTOR ANALÍTICA DE DATOS**

#### **Funciones:**

- Cargar, recoger, clasificar y procesar datos.
- Resguardar archivos, imprimir planillas/ documentos.
- Usar aplicaciones ofimáticas.
- Definir visualizaciones de salidas y patrones de los datos.
- Controlar y procesar datos.

### **SECTOR INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIÓN**

#### **Funciones:**

- Trasladar equipos informáticos en el sector.
- Asistir como ayudante a superiores del sector.
- Realizar tareas de asistencia a usuarios y testeos de acuerdo a lo acordado con los agentes superiores del sector.
- Armar y desarmar equipos informáticos.
- Detectar y cambiar componentes de un equipo informático.
- Responder a los requerimientos que se acuerden en el equipo de desarrollo.
- Encontrar fallas y hacer reparación de equipos informáticos, redes y/o telefonía.
- Realizar la instalación y configuración de software de base.
- Usar herramientas de testeo y control de hardware.
- Manejar y resguardar la información de las PC en reparación.

### **SECTOR SISTEMAS**

#### **Funciones:**

- Asistir a los agentes Junior tanto en aspectos técnicos como los relacionados al ámbito municipal.
- Realizar tareas de asistencia a usuarios y testeos de acuerdo a lo acordado con los agentes Junior Avanzado y a los agentes Senior.
- Trabajar en la función que se le asigna dentro del equipo de desarrollo colaborando con agentes Junior Avanzado.
- Utilizar lenguajes de desarrollo u herramientas de tecnologías que se utilizan en el municipio.

**ARTICULO 4°.-** Modifícase el artículo 270° ter de la Ordenanza N° 282/92, que quedará redactado de la siguiente manera:

“El ingreso al Agrupamiento Informático en cualquiera de sus sectores se efectuará por la categoría más baja de los tramos inicial, básico y medio”.

**ARTICULO 5°.-** Modifícase el artículo 270° quater de la Ordenanza N° 282/92, que quedará redactado de la siguiente manera:

“Además de las condiciones establecidas en el artículo 18° de este Estatuto, los requisitos particulares de ingreso para el agrupamiento informático serán los siguientes en virtud de las diferentes categorías”.

### SECTOR ANALITICA DE DATOS

#### **Categoría 2: Junior**

Requisitos:

- Secundario completo y/o estudiante de carrera informática y/o acreditar idoneidad en tema relacionados con el sector, con experiencia JUNIOR.
- Operador de Pc.

#### **Categoría 3: Junior Avanzado**

Requisitos:

- Secundario completo y/o estudiante de carrera informática y/o acreditar idoneidad en tema relacionados con el sector, con experiencia JUNIOR AVANZADO.
- Manejar las aplicaciones ofimáticas.

#### **Categoría 4: Semi Senior**

Requisitos:

- Secundario completo y/o estudiante de carrera informática y/o acreditar idoneidad en tema relacionados con el sector, con experiencia SEMI SENIOR.
- Tener un manejo básico en herramientas informáticas relacionadas al sector.

#### **Categoría 5: Semi Senior Avanzado**

Requisitos:

- Secundario completo y/o estudiante de carrera informática y/o acreditar idoneidad en tema relacionados con el sector, con experiencia SEMI SENIOR AVANZADO.
- Tener un manejo medio alto en herramientas informáticas relacionadas al sector.

#### **Categoría 6: Senior**

Requisitos:

- Secundario completo y/o estudiante de carrera informática y/o acreditar idoneidad en tema relacionados con el sector, con experiencia SENIOR.
- Tener un manejo alto en herramienta informáticas relacionadas al sector.

#### **Categoría 7: Senior Avanzado**

Requisitos:

- Secundario completo y/o estudiante de carrera informática y/o acreditar idoneidad en tema relacionados con el sector, con experiencia SENIOR AVANZADO.
- Tener un manejo alto en herramienta informáticas relacionadas al sector, conocimiento en matemáticas y estadísticas.

## SECTOR INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIÓN

### **Categoría 2: Junior**

#### Requisitos:

- Secundario completo y/o estudiante de carrera informática y/o acreditar idoneidad en tema relacionados con el sector, con experiencia JUNIOR.
- Conocer los componentes que conforman una PC.
- Tener habilidad para el desarmado y armado de componentes básicos de una PC.

### **Categoría 3: Junior Avanzado**

#### Requisitos:

- Secundario completo y/o estudiante de carrera informática y/o acreditar idoneidad en tema relacionados con el sector, con experiencia JUNIOR AVANZADO.
- Tener conocimientos avanzados en reparación de equipos informáticos y en hardware, comunicación y telefonía.

### **Categoría 4: Semi Senior**

#### Requisitos:

- Secundario completo y/o estudiante de carrera informática y/o acreditar idoneidad en tema relacionados con el sector, con experiencia SEMI SENIOR.
- Tener conocimientos en infraestructura de red y telefonía.

### **Categoría 5: Semi Senior Avanzado**

#### Requisitos:

- Secundario completo y/o estudiante de carrera informática y/o acreditar idoneidad en tema relacionados con el sector, con experiencia SEMI SENIOR AVANZADO.
- Tener conocimiento en redes, seguridad informática y telefonía.

### **Categoría 6: Senior**

#### Requisitos:

- Secundario completo y/o estudiante de carrera informática y/o acreditar idoneidad en tema relacionados con el sector, con experiencia SENIOR.
- Tener conocimiento en redes, seguridad informática, telefonía.
- Maneo de servidores.

### **Categoría 7: Senior Avanzado**

#### Requisitos:

- Secundario completo y/o estudiante de carrera informática y/o acreditar idoneidad en tema relacionados con el sector, con experiencia SENIOR AVANZADO.
- Tener conocimiento en redes, seguridad informática y telefonía.
- Tener conocimiento en configuración, administración y gestión de servidores.

## SECTOR SISTEMAS

### **Categoría 2: Junior**

#### Requisitos

- Secundario completo y/o estudiante de carrera informática y/o acreditar idoneidad en tema relacionados con el sector, con experiencia JUNIOR.

- Poseer conocimiento básico en desarrollo de software, base de datos y/o experiencia de usuario.

### **Categoría 3: Junior Avanzado**

#### **Requisitos**

- Secundario completo y/o estudiante de carrera informática y/o acreditar idoneidad en tema relacionados con el sector, con experiencia JUNIOR AVANZADO.
- Poseer conocimiento medio en desarrollo de software, base de datos y/o experiencia de usuario.

### **Categoría 4: Semi Senior**

#### **Requisitos**

- Secundario completo y/o estudiante de carrera informática y/o acreditar idoneidad en tema relacionados con el sector, con experiencia SEMI SENIOR.
- Poseer conocimiento medio en desarrollo de software, base de datos y/o experiencia de usuario.
- Experiencia básica de proyectos en equipos.

### **Categoría 5: Semi Senior Avanzado**

#### **Requisitos**

- Secundario completo y/o estudiante de carrera informática y/o acreditar idoneidad en tema relacionados con el sector, con experiencia SEMI SENIOR AVANZADO.
- Poseer conocimiento medio en desarrollo de software, base de datos y/o experiencia de usuario.
- Experiencia de proyectos en equipos medianos.

### **Categoría 6: Senior**

#### **Requisitos**

- Ser matriculado en el CPCIPC o en el Colegio de Ingeniería.
- Poseer amplio conocimiento en temas relacionados al desarrollo de software, con experiencia SENIOR.
- Poseer conocimiento alto en desarrollo de software, base de datos y/o experiencia de usuario.
- Experiencia de proyectos en equipos medianos.

### **Categoría 7: Senior Avanzado**

#### **Requisitos**

- Ser matriculado en el CPCIPC o en el Colegio de Ingeniería.
- Poseer amplio conocimiento en temas relacionados al desarrollo de software, con experiencia SENIOR AVANZADO.
- Poseer conocimiento alto en desarrollo de software, base de datos y/o experiencia de usuario.
- Experiencia de proyectos en equipos grandes.

## CONDUCCIÓN

### **Categoría 12: Jefe de Área**

Requisitos:



-Liderazgo. Trabajo en equipo. Planificación. Conocimiento en metodologías orientadas a resultados en proyectos tecnológicos de baja escala.

**Categoría 16: Subdirector General**

Requisitos:

-Liderazgo. Trabajo en equipo. Planificación. Conocimiento en metodologías orientadas a resultados en proyectos tecnológicos de media escala. Ser matriculado en Consejo Informática y/o Ingenieros Especialistas.

**Categoría 17: Director General**

Requisitos:

-Liderazgo. Trabajo en equipo. Planificación. Conocimiento en metodologías orientadas a resultados en proyectos tecnológicos de gran escala. Ser matriculado en Consejo Informática y/o Ingenieros Especialistas.

**ARTICULO 6°.-** Modifícase el artículo 271° bis de la Ordenanza N° 282/92, en lo que refiere a la tabla de agrupamiento por la siguiente:

**AGRUPAMIENTO INFORMÁTICO**

SECTORES ANALÍTICA DE DATOS, INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIÓN, SISTEMAS

| Denominación         | Tramo   | Categoría | Referencia |
|----------------------|---------|-----------|------------|
| Senior Avanzado      | Medio   | 7         | PI - TM 7  |
| Senior               | Medio   | 6         | PI - TM 6  |
| Semi Senior Avanzado | Básico  | 5         | PI - TB 5  |
| Semi Senior          | Básico  | 4         | PI - TB 4  |
| Junior Avanzado      | Inicial | 3         | PI - TI 3  |
| Junior               | Inicial | 2         | PI - TI 2  |

PI: Personal de Informática

TM: Tramo Medio

TB: Tramo Básico

TI: Tramo Inicial

**AGRUPAMIENTO PERSONAL DE CONDUCCIÓN INFORMÁTICA**

| Denominación | Tramo | Categoría | Referencia |
|--------------|-------|-----------|------------|
|--------------|-------|-----------|------------|

|                     |            |    |            |
|---------------------|------------|----|------------|
| Director General    | Conducción | 17 | PI - TC 17 |
| Subdirector General | Conducción | 16 | PI - TC 16 |
| Jefe de Área        | Conducción | 12 | PI - TC 12 |

PI: Personal de Informática

TC: Tramo Conducción

**ARTICULO 7º.-** El encuadramiento del Personal alcanzado en la presente, se efectuará de la siguiente manera:

“Todos los agentes que al momento de la fecha de promulgación de la presente Ordenanza se encuentren cumpliendo servicios dentro de los sectores comprendidos en el Agrupamiento Informático, se encuadrarán en las nuevas categorías establecidas en la presente, atendiendo a los criterios fijados en la misma.

A tales fines autorícese a la Subsecretaría de Recursos Humanos a realizar la reasignación del Personal comprendido en el citado agrupamiento.”

**ARTICULO 8º.-** Modifícase el Anexo II “Estructura Orgánica” que forma parte del artículo 1º de la Ordenanza N° 371/22, el que quedará redactado e incorporado a la misma de la forma determinada en el Anexo denominado “Esquema funcional de la Subsecretaría de Tecnologías de la Información y la Comunicación”.

**ARTICULO 9º.-** Modifícase parcialmente el Anexo I de la Ordenanza N° 999/2015 “Escala Salarial Vigente para para el Personal de la Administración Pública Municipal”, en lo referente a la Escala Salarial correspondiente al Agrupamiento Informático, el que quedará redactado de la siguiente manera:

| <b>AGRUPAMIENTO INFORMATICO</b> |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Categoría</b>                | <b>Descripción</b>                                       |
| 2                               | 10% sobre la categ. 7.1 PCA del agrupamiento profesional |
| 3                               | 10% sobre la categ. 2 del agrupamiento informático       |
| 4                               | 11% sobre la categ. 3 del agrupamiento informático       |
| 5                               | 15% sobre la categ. 4 del agrupamiento informático       |
| 6                               | 13% sobre la categ. 5 del agrupamiento informático       |
| 7                               | 17% sobre la categ. 6 del agrupamiento informático       |
| 12                              | 11% sobre la categ. 7 del agrupamiento informático       |
| 16                              | 9% sobre la categ. 12 del agrupamiento informático       |
| 17                              | 9% sobre la categ. 16 del agrupamiento informático       |

**ARTICULO 10º.-** Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.

SALA DE SESIONES, Río Cuarto, 21 de diciembre de 2023.-

*DARÍO E. FUENTES; Presidente; JOSE A. BAROTTI; Secretario*

**DECRETO N° 2248/2023**

**29 de diciembre de 2023**

**(VER BOLETIN ESPECIAL (III) DICIEMBRE N° 675)**

**DECRETO N° 2249/2023**

**29 de diciembre de 2023**

**(VER BOLETIN ESPECIAL (III) DICIEMBRE N° 676)**

**DECRETO N° 2250/2023**

**29 de diciembre de 2023**

**(VER BOLETIN ESPECIAL (III) DICIEMBRE N° 677)**

**DECRETO N° 2251/2023**

**29 de diciembre de 2023**

**ARTÍCULO 1°.-** MODIFÍCASE parcialmente, a partir de la fecha de visación del presente, el Anexo Único que forma parte integrante del Decreto N° 47/2020, recategorizando a la agente SALGUERO Malvina Soledad, DNI N° 29.476.664, Legajo 3504, en la Categoría 5 y 39-B, en los términos de la Ordenanza N° 268/97 y Ordenanza N° 1531/12, y su modificatoria Ordenanza N° 11/20.

**ARTÍCULO 2°.-** Remítase al Tribunal de Cuentas a efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 100° inc. 2) de la Carta Orgánica Municipal.

**ARTÍCULO 3°.-** Protocolícese, comuníquese, notifíquese, tómese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R.M. y archívese.

**Abg. JULIAN CARLOS OBERTI**  
**Jefe de Coordinación de Gabinete**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

**Abg. GUILLERMO L. DE RIVAS**  
**Secretario de Gobierno**  
**y Participación Ciudadana**

**DECRETO N° 2252/2023**  
**29 de diciembre de 2023**

**ARTÍCULO 1°:** PROMUÉVESE por cambio de agrupamiento a partir del día de la fecha y en virtud del concurso convocado por Decreto N° 2195/2023, a las personas que a continuación se enumeran:

|   | <b>Legajo</b> | <b>Apellido y Nombre</b>  | <b>Secretaria/Subsecretaria/ Coordinación solicitante</b> | <b>Categoría Actual</b> | <b>Categoría solicitada</b> |
|---|---------------|---------------------------|---|-------------------------|-----------------------------|
| 1 | 3580          | QUEVEDO, Ornela Noelia    | Secretaría de Servicios Públicos                          | PM- TB 1                | PA.TB 2                     |
| 2 | 8228          | MOREIRA, Neder Isaac      | Secretaria de Servicios Públicos                          | PM TM 7                 | PA TB 2                     |
| 3 | 2529          | PRAMPARO, Horacio Esteban | Secretaria de Economía                                    | PA TM 7                 | PCA TM 7.1                  |
| 4 | 2629          | FIERRO, Ana Laura         | Secretaria de Gobierno y Participación Ciudadana          | PA TM 7                 | PCA TM 7.1                  |

**ARTÍCULO 2°:** Protocolícese, comuníquese, notifíquese, tómese razón por las reparticiones que corresponda, dése al R.M. y archívese.-

**Abg. GUILLERMO L. DE RIVAS**  
**Secretario de Gobierno y**  
**Participación Ciudadana**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

**DECRETO N° 2253/2023**  
**29 de diciembre de 2023**

**ARTÍCULO 1°.-** DEJASE cesante de la Administración Municipal al agente José Alejandro CÁCERES, DNI N° 35.543.545, Legajo N° 3280, a partir de la fecha de notificación del contenido del presente, y en consecuencia rescíndase con causa el vínculo contractual que fuera suscripto el 26 de septiembre del año 2023.

**ARTÍCULO 2°.-** Protocolícese, comuníquese, notifíquese, tómesese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R.M. y archívese.

**Abg. GUILLERMO L. DE RIVAS**  
**Secretario de Gobierno y**  
**Participación Ciudadana**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

**DECRETO N° 2254/2023**  
**29 de diciembre de 2023**

**ARTÍCULO 1°.-** AMPLÍASE en doscientos (200) horas el cupo mensual de horas extraordinarias establecido en el Decreto N° 1746/23, totalizando la cantidad de trescientas sesenta y cinco (365) horas, para la Secretaría de Trabajo y Empleo, durante el año 2024.

**ARTÍCULO 2°.-** Protocolícese, comuníquese, notifíquese, tómesese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R.M. y archívese.

**Abg. GUILLERMO L. DE RIVAS**  
**Secretario de Gobierno y**  
**Participación Ciudadana**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

**DECRETO N° 2255/2023**  
**29 de diciembre de 2023**

**ARTÍCULO 1°.-** AMPLÍASE en cuarenta (40) horas el cupo mensual de horas extraordinarias establecido en el Decreto N° 1746/23, totalizando la cantidad de cuatrocientas cuarenta (440) horas, para la Dirección General de Registro Civil, dependiente de la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana, para los meses de diciembre de 2023, enero, febrero y marzo de 2024.

**ARTÍCULO 2°.-** Protocolícese, comuníquese, notifíquese, tómese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R.M. y archívese.

**Abg. GUILLERMO L. DE RIVAS**  
**Secretario de Gobierno y**  
**Participación Ciudadana**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

**DECRETO N° 2256/2023**  
**29 de diciembre de 2023**

**ARTÍCULO 1°.-** OTÓRGASE, por única vez, un aporte económico a la Biblioteca Popular Mariano Moreno, por la suma de Pesos trescientos mil (\$ 300.000), a partir de la visación del Tribunal de Cuentas, en las condiciones y modalidades que se establecen en el convenio de prestación obrante en el expediente administrativo N° 20729-S-2023.

**ARTÍCULO 2°.-** La persona autorizada para el cobro del aporte será el Presidente de la Biblioteca Popular Mariano Moreno, Gabriel Andrés ISAGUIRRE, D.N.I N° 32.933.163.

**ARTÍCULO 3°.-** El gasto que demande el cumplimiento del presente se imputará al Programa – Subprograma 0191.99 del Presupuesto de Gastos del próximo ejercicio -FUAP N° 9438- Fuente de financiamiento: 1101 Tesoro Municipal de Libre Disponibilidad.

**ARTÍCULO 4°.-** Remítase al Tribunal de Cuentas a efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 100° inciso 2) de la Carta Orgánica Municipal.

**ARTÍCULO 5°.-** Protocolícese, comuníquese, notifíquese, tómese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R.M. y archívese.

**Abg. GUILLERMO L. DE RIVAS**  
**Secretario de Gobierno y**  
**Participación Ciudadana**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

**DECRETO N° 2257/2023**  
**29 de diciembre de 2023**

**ARTÍCULO 1°.-** CONVÓCASE a la inscripción en el programa “Generar Trabajo”, para la selección de doscientos cincuenta (250) beneficiarios/as, a partir del día 02 de enero hasta el día 30 de diciembre del año 2024, pudiendo vía resolución de la Secretaria de Trabajo y Empleo extender dicho plazo según la misma estime conveniente.

Dicha convocatoria se realizará mediante una PRE- INCRIPCION EN FORMATO DIGITAL MEDIANTE UN ACCESO DIRECTO AL SITIO OFICIAL DE LA MUNICIPALIDAD: <http://riocuarto.gov.ar/>.

LOS POSTULANTES SERÁN LUEGO CONTACTADOS POR EL AREA DE PROGRAMAS MUNICIPALES PARA COMPLETAR SU INCRIPCION A TRAVES DE UN formulario, que contendrá nombre, apellido, edad, domicilio actual, DNI, CUIL, fecha de nacimiento, correo electrónico, declaración expresa de inexistencia de parentesco entre los/las postulantes y los/las titulares o representantes de la entidad adherente, así como los siguientes datos correspondientes a la entidad adherente: Razón social, nombre de fantasía y CUIT, así como el código y descripción de la actividad, cantidad de empleados a cargo, domicilio, correo electrónico y dirección así como una persona responsable, donde el/la beneficiario/a desarrollará la practica laboral y el sector productivo que la misma integra.

El citado formulario, tendrá carácter de declaración jurada, sin perjuicio de la verificación a posteriori que realizará la Autoridad de Aplicación respecto de los requisitos y condiciones exigidas en los artículos 4° y 5°, mediante los mecanismos determinados en el artículos 6° de la presente Ordenanza, así como la solicitud de la documentación respaldatoria de los datos suministrados en el formulario.

El aspirante que resultare beneficiario deberá realizar una entrevista, previa citación, en donde deberá presentar la documentación exigida en el artículo 1° correspondiente a la reglamentación N° 801. La misma solicita:

- a) Curriculum vitae con referencias comprobables.
- b) Copia frente y dorso DNI.
- c) Negativa de ANSES.
- d) En el caso de personas con discapacidad, deberán presentar el certificado único de discapacidad.
- e) Constancia de inscripción en AFIP de la entidad adherente, acreditando categoría y actividad económica de la misma.
- f) Si el mismo estipuló en el formulario, poseer limitaciones físicas, psicológicas o socio-económico, personas trasplantadas, dicha información será verificada por los equipos técnicos de la Secretaria de Salud y Desarrollo Social.
- g) En el caso de madres con hijos/as a cargo, presentar partida de nacimiento y fotocopia de DNI.
- h) En el caso de madres con hijos/as con discapacidad, presentar partida de nacimiento, fotocopia de DNI y fotocopia de certificado de discapacidad.

**ARTÍCULO 2°.-** En el formulario descripto precedentemente el/la postulante deberá indicar necesariamente si se encuentra en situación de discapacidad o es persona trasplantadas o posee enfermedad o padecimiento en su salud.

En el primer caso deberá ser acreditado por el certificado único de discapacidad.

En lo que respecta al segundo caso deberá ser verificado, mediante los equipos técnicos de la Secretaría de Salud y Desarrollo Social.

Dichas acreditaciones serán receptadas posteriormente a la realización del eventual sorteo o designación.

**ARTÍCULO 3°.-** La información brindada en la inscripción a este programa, se encontrará alcanzada por la Ley de Protección de Datos Personales N° 25.326, debiendo el postulante otorgar su consentimiento informado mediante opción establecida en el formulario digital, para la utilización de los datos proporcionados, solo a los fines del cumplimiento de la presente Ordenanza.

**ARTÍCULO 4°.-** Los/las beneficiario/as tendrán derecho a una asignación estímulo de carácter económico y no remunerativo por un monto de pesos ciento cuarenta mil (\$140.000) mensuales, correspondiendo el aporte de pesos ciento veinte mil (\$120.000) al Municipio y veinte mil (\$20.000) a la entidad adherente, condicionado en todos los casos al cumplimiento efectivo de las actividades previstas para el desarrollo del programa. La autoridad de aplicación, mediante la correspondiente resolución, podrá actualizar los montos según lo crea necesario.

**ARTÍCULO 5°.-** Establecese que podrán participar de la presenta edición del Programa “Generar Trabajo”, aquellas personas humanas de dieciocho (18) a cincuenta y cinco (55) años de edad cumplidos al momento del sorteo.

**ARTÍCULO 6°.-** Protocolícese, comuníquese, notifíquese, tómese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R.M. y archívese.

**IVÁN ROZZI**  
**Secretario de Trabajo y Empleo**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

**DECRETO N° 2258/2023**  
**29 de diciembre de 2023**

**ARTICULO 1°.-** Promúlgase la Ordenanza N° 664/23.-

**ARTICULO 2°.-** Cúmplase, comuníquese, publíquese, tómese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R. M. y archívese.

**Lic. MARTÍN CANTORO**  
**Secretario de Obras Públicas**  
**a/c Servicios Públicos**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

**ORDENANZA: 664/23**



**ARTICULO 1º.-** Apruébase el Convenio marco suscripto por el Ministerio de Transporte de la Nación y la Municipalidad de la Ciudad de Río Cuarto, para la implementación del Sistema Único de Boleto Electrónico (S.U.B.E.), como medio de percepción de la tarifa de los servicio de transporte público automotor de pasajeros, y para las otras prestaciones que brinda el referido sistema, de fecha 6 de noviembre del corriente, el que como Anexo I forma parte integrante de la presente.

**ARTICULO 2º.-** Apruébase el Convenio específico suscripto por la firma Nación Servicios Sociedad Anónima y la Municipalidad de la Ciudad de Río Cuarto para la implementación del Sistema Único de Boleto Electrónico (S.U.B.E.), a los fines de determinar la responsabilidades de las partes y las modalidades en la gestión del citado sistema, de fecha 15 de noviembre del corriente, el que como Anexo II forma parte integrante de la presente.

**ARTICULO 3º.-** Apruébase el Convenio de Colaboración suscripto por Desarrollo del Sur S.E. y la Municipalidad de la Ciudad de Río Cuarto, destinado a la recepción y posterior comercialización a los usuarios de cuarenta mil (40.000) tarjetas plásticas S.U.B.E., por parte de la referida empresa, el que como Anexo III forma parte integrante de la presente.

**ARTICULO 4º.-** Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.

SALA DE SESIONES, Río Cuarto, 21 de diciembre de 2023.-

*DARÍO E. FUENTES; Presidente; JOSE A. BAROTTI; Secretario*

**DECRETO N° 2259/2023**  
**29 de diciembre de 2023**

**ARTICULO 1º.-** Promúlgase la Ordenanza N° 667/23.-

**ARTICULO 2º.-** Cúmplase, comuníquese, publíquese, tómesese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R. M. y archívese.

**Dra. MERCEDES NOVAIRA**  
**Secretario de Educación**

**Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS**  
**Intendente Municipal**

**ORDENANZA: 667/23**

### **Creación. Objeto.**

**ARTICULO 1º.-** Créase un Registro Público Municipal de Cuidadores y Cuidadoras Domiciliarios/as, destinado a personas con discapacidad, personas con patologías invalidantes y/o, adultos mayores.

### **Funciones.**

**ARTICULO 2º.-** El Registro Público Municipal de Cuidadores/as Domiciliarios/as, tiene como función el relevamiento, registro y actualización de la nómina de Cuidadores/as que cumplan con los requisitos establecidos en la presente Ordenanza.

### **Definición.**

**ARTICULO 3º.-** Se entiende por Cuidador/a Domiciliario/a a toda persona mayor de edad, que dando cumplimiento a las exigencias del artículo 6º de la presente ordenanza, se encuentren a cargo del cuidado y atención de personas con discapacidad, personas con patologías invalidantes y/o adultos mayores en un domicilio particular. Todos aquellos profesionales que no cuenten con la habilitación de la Superintendencia de Servicios de Salud de la Nación, deberán estar inscriptos en este registro para ejercer la tarea de cuidador en domicilio.

### **Ámbito de Aplicación.**

**ARTICULO 4º.-** La presente Ordenanza se aplicará en el ámbito de la Ciudad de Río Cuarto a todas las personas que desempeñen la actividad descripta en el Artículo 2º, independientemente de su domicilio o residencia.

### **Fines.**

**Artículo 5º.-:** Los objetivos de la presente Ordenanza son los siguientes:

- a) Garantizar la dignidad y los derechos de las personas en situación de dependencia.
- b) Fomentar una mejor calidad de vida para las personas con discapacidad, patologías invalidantes o personas mayores en situación de dependencia.
- c) Contrarrestar situaciones de destrato o abandono, que pudiesen presentarse, brindando mayor seguridad y protección a las personas que reciben estos servicios.
- d) Promover la jerarquización de los servicios de cuidado para las personas en situación de dependencia.

### **Exigencias.**

**ARTICULO 6º.-** Para inscribirse en el Registro, tanto las personas humanas como las personas jurídicas con sus dependientes, deberán cumplimentar los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de 18 (dieciocho) años.

- b) Acreditar antecedentes de buena conducta con certificado expedido por la Policía de la Provincia de Córdoba y por el Registro Nacional de Reincidencia, dependiente del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación, no pudiendo tener causas ni condenas penales pendientes. En cuanto al primero de los informes, queda facultado el Órgano Competente para otorgar un plazo de sesenta (60) días para autorizar la recepción en el expediente del certificado de Buena Conducta expedido por la Policía de la Provincia de Córdoba, siempre que se hubiere presentado la constancia de iniciación del trámite correspondiente por ante la Seccional de la Policía de la Provincia de Córdoba correspondiente a su domicilio. Asimismo, deberán acompañar certificado negativo ante el "Registro Provincial de Personas Condenadas por Delitos Contra la Integridad Sexual".
- c) Presentar certificado de domicilio.
- d) Acreditar apto psicofísico para la tarea, mediante certificados profesionales.
- e) Poseer título o certificado de capacitación específica otorgado por entidad oficial habilitada para tal fin y/o por institución terciaria o universitaria, pública o privada, reconocida por el Ministerio de Educación y/o de Salud de la Nación, por los Estados Provinciales, por el Municipio o por Obras Sociales.
- f) Acreditar formación en R.C.P. (Reanimación Cardio Pulmonar), dictado por instituciones habilitadas.
- g) Encontrarse inscripto/a como contribuyente, a la Contribución que incide sobre el Comercio, la Industria y Empresas de Servicios.
- h) No contar con denuncias penales en su contra, así como denuncias por violencia familiar o de género.

### **Suspensión Transitoria.**

**ARTICULO 7°.-** En caso de presentarse la situación establecida en el inciso h) del artículo anterior, el o la inscripto/a en el registro será suspendido transitoriamente, pudiendo ser nuevamente incluido, acreditando que se encuentran firmes las siguientes resoluciones judiciales:

- a) Archivo de la denuncia.
- b) Sobreseimiento definitivo.
- c) Fin de medidas cautelares dictadas al efecto.

### **Renovación de Exigencias.**

**ARTICULO 8°.-** La inscripción en el registro tiene un plazo de vigencia de un año, cumplido este plazo, se deberán renovar las exigencias determinadas en el artículo 7° de la presente Ordenanza.

### **Autoridad de Aplicación.**

**ARTICULO 9°.-** Será autoridad de aplicación de la presente Ordenanza la Secretaría de Educación de la Municipalidad de Río Cuarto y/o la que en un futuro la reemplace.

### **Publicación y Accesibilidad del Registro.**

**ARTICULO 10°.-** La autoridad de aplicación de la presente ordenanza junto a la Sub Secretaría de Tecnología de la Información y Comunicación, dependiente de la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana y/o la que en un futuro la reemplace, serán las encargadas de difundir por los canales de comunicación que estimen adecuados el presente registro, además de garantizar a toda la comunidad un acceso simple y ágil al mismo a través del portal en internet de la Municipalidad de Río Cuarto.

**ARTICULO 11°.-** Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.

SALA DE SESIONES, Río Cuarto, 21 de diciembre de 2023.-

*DARÍO E. FUENTES; Presidente; JOSE A. BAROTTI; Secretario*

La presente publicación puede ser consultada en la Dirección General de Despacho del DEM, dependiente de la Fiscalía Municipal y en la página web de la Municipalidad de Río Cuarto ([www.riocuarto.gov.ar](http://www.riocuarto.gov.ar))

Río Cuarto, 29 de diciembre de 2023