

**SESIÓN ORDINARIA N° 24 - NEUQUÉN, Noviembre 15 de 2007**

CONCEJAL PRESIDENTE: Buenos días. Siendo las 12 horas 33 minutos del día 15 de Noviembre del año 2007, damos inicio a la Sesión Ordinaria número 24 del presente ciclo legislativo. A los efectos de establecer el quórum legal, por Secretaría Legislativa se tomará asistencia. - SECRETARIO LEGISLATIVO: -----

----- **- ASISTENCIA -** -----

- CONCEJAL BERMUDEZ, MARCELO GABRIEL ..... PRESENTE
- CONCEJAL BUFFOLO, MARTA GRACIELA ..... PRESENTE
- CONCEJAL CHANETON, CARLOS EDUARDO ..... PRESENTE
- CONCEJAL CLOSS, OSCAR HORACIO ..... AUSENTE
- CONCEJAL FARIZANO, MARTIN ADOLFO ..... PRESENTE
- CONCEJAL FERNÁNDEZ, OLGA HAYDEE ..... PRESENTE
- CONCEJAL GERBAN, VIVIANA PAULINA ..... PRESENTE
- CONCEJAL GHEZZI, ELIDA HAYDEE ..... PRESENTE
- CONCEJAL JALIL, LUIS JULIÁN ..... PRESENTE
- CONCEJAL MARTINEZ, NORMAN DARÍO ..... PRESENTE
- CONCEJAL MUÑOZ, RAMÓN ANDRÉS ..... PRESENTE
- CONCEJAL NAVARRETE, NERIO ..... AUSENTE
- CONCEJAL OCAMPO , JULIO OSVALDO ..... PRESENTE
- CONCEJAL PELLIZA, FABIÁN ENRIQUE ..... PRESENTE
- CONCEJAL PREZZOLI, ENRIQUE RUBEN ..... AUSENTE
- CONCEJAL SALABURU, JORGE NELSON ..... PRESENTE
- CONCEJAL SIFUENTES, GLORIA BEATRIZ ..... PRESENTE
- CONCEJAL TRONCOSO, EMILCE GRACIELA ..... PRESENTE

CONCEJAL PRESIDENTE: Con la presencia de 12 concejales, y quórum legal para sesionar tienen la palabra los señores concejales que quieran realizar homenajes o recordatorios, sino pasamos al Primer Punto del Orden del Día: Informe de Asuntos Entrados, A) Peticiones o Asuntos Particulares Ingresados.-----

**ENTRADA N°: 1091/2007 - EXPEDIENTE N°: CD-155-B-2007 - CARÁTULA: BELTRAN JOAQUIN. SOLICITA PLAN DE PAGO ESPECIAL POR DEUDA EN CONCEPTO TASA SERVICIOS RETRIBUTIVOS - SE RESOLVIÓ: RESOLUCION 421/01 - ARTICULO 33º) INCISO 13 B).- ENTRADA N°: 1092/2007 - EXPEDIENTE N°: CD-001-Z-2007 - CARÁTULA: ZUPANOVIC ESTEBAN - GALLINA MARTA . SOLICITAN RENOVACIÓN PERMISO USO Y OCUPACIÓN LOTE DESTINO A RESERVA FAUNÍSTICA LUAN. - SE RESOLVIÓ: OBRAS PUBLICAS Y URBANISMO.- ENTRADA N°: 1093/2007 EXPEDIENTE N°: CD-077-P-2007 - CARÁTULA: PODER JUDICIAL- JUZGADO CIVIL COMERCIAL Y DE MINERIA N° 2. ELEVA OFICIO "BARROS JOSÉ MARÍA C/ MUNICIPALIDAD DE NEUQUÉN S/ DAÑOS Y PERJUICIO", A FIN DE QUE SE SIRVA INCLUIR EN PRESUPUESTO, PARA RESPONDER A INTERESES Y COSTAS. - SE RESOLVIÓ: HACIENDA, PRESUPUESTO Y CUENTAS.- ENTRADA N°: 1095/2007 - EXPEDIENTE N°: CD-048-A-2007 - CARÁTULA: ASOCIACION DE CANOTAJE Y ACTIVIDADES ACUATICAS. SOLICITA SE DECLARE DE INTERÉS MUNICIPAL EL EVENTO "REGATA DE LA CONFLUENCIA" - SE**

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

*MARIO EDUARDO LERTORA*  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

RESOLVIÓ: ACCION SOCIAL.- ENTRADA N°: 1096/2007 - EXPEDIENTE N°: CD-078-P-2007 - CARÁTULA: PAILACURA ADRIANA. SOLICITA PLAN DE PAGO ESPECIAL DEUDA TASA MUNICIPAL - SE RESOLVIÓ: RESOLUCION 421/01 - ARTICULO 33º) INCISO 13 B).- ENTRADA N°: 1097/2007 - EXPEDIENTE N°: CD-094-S-2007 - CARÁTULA: SOC. VECINAL Bº PROVINCIAS UNIDAS. REFERENTE A LA CLAUSURA DEL SALÓN DE USOS MÚLTIPLES DE DICHA ENTIDAD - SE RESOLVIÓ: RESOLUCION 421/01 - ARTICULO 33º) INCISO 13 B).- ENTRADA N°: 1100/2007 - EXPEDIENTE N°: CD-049-A-2007 - CARÁTULA: ASOC. PROPIETARIOS DE TAXI DE NEUQUEN. SOLICITA AUMENTO EN LA TARIFA A LOS EFECTOS DE ACTUALIZAR EL CUADRO CORRESPONDIENTE - SE RESOLVIÓ: SERVICIOS PUBLICOS.- ENTRADA N°: 1103/2007 - EXPEDIENTES N°: CD-077-B-2005 , CD-071-S-2005 - CARÁTULA: BLOQUE MPN- PROYECTO DE COMUNICACION. SOLICITASE EVALÚE LA POSIBILIDAD DE ASIGNAR UN ÚNICO SENTIDO DE CIRCULACIÓN SUR-NORTE A LA CALLE GOBERNADOR DENIS - SE RESOLVIÓ: ARCHIVO.- ENTRADA N°: 1104/2007 - EXPEDIENTE N°: CD-020-G-2007 - CARÁTULA: GARRIDO MIGUEL. SOLICITA ADJUDICACIÓN LICENCIA DE REMIS - SE RESOLVIÓ: SERVICIOS PUBLICOS.- ENTRADA N°: 1105/2007 - EXPEDIENTE N°: CD-014-V-2007 - CARÁTULA: VARIOS VECINOS Bº COLONIA RURAL NUEVA ESPERANZA . REFERENTE A LA TASACIÓN DE LOS TERRENOS DE DICHO BARRIO - SE RESOLVIÓ: OBRAS PUBLICAS Y URBANISMO.- ENTRADA N°: 1106/2007 - EXPEDIENTE N°: CD-040-M-2003 - CARÁTULA: MOLE YOLANDA DEL VALLE. SOLICITA PLAN DE PAGO ESPECIAL POR DEUDA PATENTE DE RODADOS. - SE RESOLVIÓ: ARCHIVO.- ENTRADA N°: 1107/2007 - EXPEDIENTE N°: 5984-A-2007 - CARÁTULA: APAZA ESCOBAR SANTOS. SOLICITA SE REVEA COBRO POR CAUSA MUNICIPALIDAD DE NEUQUÉN S/APREMIO - SE RESOLVIÓ: HACIENDA, PRESUPUESTO Y CUENTAS.- ENTRADA N°: 1108/2007 - EXPEDIENTE N°: 11458-B-2007 - CARÁTULA: BANCO PROVINCIA DEL NEUQUEN S.A.. SOLICITA EXTENSIÓN COMODATO DEL INMUEBLE EN ALTA BARDA - SE RESOLVIÓ: OBRAS PUBLICAS Y URBANISMO.- ENTRADA N°: 1109/2007 - EXPEDIENTES N°: CD-008-F-2004 , 7725-F-2005 - CARÁTULA: FERREIRA LEONARDO. SOLICITA CONDONACIÓN PAGO DEUDA TASAS RETRIBUTIVAS - SE RESOLVIÓ: HACIENDA, PRESUPUESTO Y CUENTAS.- ENTRADA N°: 1110/2007 - EXPEDIENTE N°: CD-097-S-2007 - CARÁTULA: SEPULVEDA OSVALDO. SOLICITA PERMISO ESPECIAL DE ESTACIONAMIENTO PARA DISCAPACITADOS - ORDENANZA N° 10355 - - SE RESOLVIÓ: RESOLUCION 421/01 - ARTICULO 33º) INCISO 13 B).- ENTRADA N°: 1111/2007 - EXPEDIENTE N°: CD-021-I-2007 - CARÁTULA: INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVISION SOCIAL . SOLICITA AUTORIZACIÓN PARA ABONAR LAS SUMAS NO REMUNERATIVAS Y NO BONIFICABLES A JUBILADOS Y PENSIONADOS DENTRO DEL MARCO ACTA ACUERDO MUNICIPALIDAD - SITRAMUNE - SE RESOLVIÓ: HACIENDA, PRESUPUESTO Y CUENTAS.- ENTRADA N°: 1112/2007 - EXPEDIENTE N°: CD-008-U-2007 - CARÁTULA: ULLOA

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

*MARIO EDUARDO LERTORA*  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

NELSON. SOLICITA LICENCIA COMERCIAL KIOSCO EN BALNEARIO MUNICIPAL Y/O TERMINAL DE óMNIBUS. - SE RESOLVIÓ: RESOLUCION 421/01 - ARTICULO 33º) INCISO 13 B).- ENTRADA N°: 1113/2007 - EXPEDIENTE N°: CD-050-A-2007 - CARÁTULA: ASOCIACION CIVIL ADULTOS MAYORES MADRES DE CORAZON. SOLICITA ESPACIO VERDE PARA RECREACIÓN - SE RESOLVIÓ: RESOLUCION 421/01 - ARTICULO 33º) INCISO 13 B).- ENTRADA N°: 1114/2007 - EXPEDIENTE N°: CD-022-R-2007 - CARÁTULA: ROMEO MARGARITA. SOLICITA PLAN ESPECIAL DE PAGO POR DEUDA OBRA DE ASFALTO - SE RESOLVIÓ: RESOLUCION 421/01 - ARTICULO 33º) INCISO 13 B).- ENTRADA N°: 1115/2007 - EXPEDIENTES N°: C-0167-06/07 , 11609-M-2006 - CARÁTULA: BUDEN FELIPE RICARDO. SOBRE VISADO DEFINITIVO FRACCIONAMIENTO DEL LOTE A, PARTES DE LAS CHACRAS 154 Y 153 - SE RESOLVIÓ: OBRAS PUBLICAS Y URBANISMO.- ENTRADA N°: 1116/2007 - EXPEDIENTE N°: 8446-P-2006 - CARÁTULA: PAILLACHEO MOLINA ERNESTO . COMUNICA IMPOSIBILIDAD PAGO DEUDA OBRA PAVIMENTO - SE RESOLVIÓ: HACIENDA, PRESUPUESTO Y CUENTAS.- ENTRADA N°: 1117/2007 - EXPEDIENTE N°: 331-S-2004 - CARÁTULA: SAAD FEDERICO. SOLICITA APROBACIÓN PLANOS CONFORME A OBRA - SALÓN COMERCIAL EN LOTE G, MANZANA 1 - SE RESOLVIÓ: OBRAS PUBLICAS Y URBANISMO.- ENTRADA N°: 1118/2007 - EXPEDIENTE N°: CD-072-S-2006 - CARÁTULA: SORIA OLGA BEATRIZ. SOLICITA PLAN DE PAGO ESPECIAL PAGO DEUDA PATENTE DE RODADO - SE RESOLVIÓ: HACIENDA, PRESUPUESTO Y CUENTAS.- ENTRADA N°: 1119/2007 - EXPEDIENTE N°: CD-013-J-2005 - CARÁTULA: JAZZ PRODUCCIONES. SOBRE COBRO JUDICIAL EN CONCEPTO DE TASA POR ESPECTÁCULO PÚBLICO - BORDEREAUX - - SE RESOLVIÓ: ARCHIVO.- ENTRADA N°: 1120/2007 - EXPEDIENTE N°: CD-009-I-2006 - CARÁTULA: IBAZETA MANUEL . SOLICITA CONDONACIÓN DEUDA PAGO TASA PATENTE DE RODADOS - SE RESOLVIÓ: ARCHIVO.- ENTRADA N°: 1121/2007 - EXPEDIENTE N°: CD-019-I-2007 - CARÁTULA: INSTITUTO DE FORMACION DOCENTE N° 12. SOLICITA CAMBIO DE CABECERA DEL TRANSPORTE INDALO UBICADA EN CALLE AMEGHINO EN EL ACCESO AL GIMNASIO DE LA ESCUELA SAN MARTÍN - SE RESOLVIÓ: SERVICIOS PUBLICOS.- ENTRADA N°: 1122/2007 - EXPEDIENTE N°: 12806-M-2007 - CARÁTULA: MUNICIPALIDAD, DIRECCION MUNICIPAL DE FINANZAS Y PRESUPUESTO. ELEVA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE RECURSOS Y GASTOS ACUMULADA AL MES DE MAYO /2007 - SE RESOLVIÓ: HACIENDA, PRESUPUESTO Y CUENTAS.- ENTRADA N°: 1123/2007 - EXPEDIENTES N°: 858-M-1995 , 5120-M-1997 , 5484-M-1998 - CARÁTULA: MARTELLO CARLOS ALBERTO. SOLICITA LICENCIA COMERCIAL TALLER DE REPARACIÓN DE LANCHAS - SE RESOLVIÓ: LEGISLACION GENERAL, PODERES, PETICIONES, REGLAMENTO Y RECURSOS HUMANOS.- ENTRADA N°: 1124/2007 - EXPEDIENTE N°: 6420-M-2006 - CARÁTULA: MATUS JOSE RAUL. COMUNICA IMPOSIBILIDAD PAGO OBRA PAVIMENTO - SE RESOLVIÓ: HACIENDA,

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

*MARIO EDUARDO LERTORA*  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

**PRESUPUESTO Y CUENTAS.- ENTRADA N°: 1125/2007 - EXPEDIENTE N°: 11048-I-2006 - CARÁTULA: INZUNZA PETRONILA. COMUNICA IMPOSIBILIDAD PAGO OBRA PAVIMENTO PARTIDA N° 29159 - SE RESOLVIÓ: HACIENDA, PRESUPUESTO Y CUENTAS.- ENTRADA N°: 1126/2007 - EXPEDIENTE N°: CD-011-O-2007 - CARÁTULA: ORONA RAUL NORBERTO. SOLICITA PERMISO ACTIVIDAD COMERCIAL EN BALNEARIO GATICA - VENTA ARTÍCULOS KIOSCO, GASEOSAS, BEBIDAS Y SÁNDWICH - - SE RESOLVIÓ: RESOLUCION 421/01 - ARTICULO 33º) INCISO 13 B).- ENTRADA N°: 1127/2007 - EXPEDIENTE N°: CD-099-S-2007 - CARÁTULA: SOCIEDAD VECINAL VILLA FARRELL. SOLICITA SE IMPONGA CON EL NOMBRE DE PABLO VI A UNA CALLE INTERNA DEL BARRIO - SE RESOLVIÓ: RESOLUCION 421/01 - ARTICULO 33º) INCISO 13 B).- ENTRADA N°: 1128/2007 - EXPEDIENTE N°: CD-023-R-2007 - CARÁTULA: ROMERO BRIAN LEANDRO. SOLICITA CARNET DE CONDUCIR CATEGORÍA "D" POR EXCEPCIÓN - SE RESOLVIÓ: SERVICIOS PUBLICOS.- ENTRADA N°: 1129/2007 - EXPEDIENTE N°: CD-159-B-2007 - CARÁTULA: BUFFOLO ROBERTO LUIS. SOLICITA SUSPENSIÓN DEL COBRO DE LA DEUDA POR OBRA PAVIMENTO - SE RESOLVIÓ: RESOLUCION 421/01 - ARTICULO 33º) INCISO 13 B).- ENTRADA N°: 1130/2007 - EXPEDIENTE N°: CD-160-B-2007 - CARÁTULA: BUFFOLO ROBERTO LUIS. SOLICITA PLAN ESPECIAL DE PAGO POR DEUDA TASAS MUNICIPALES - SE RESOLVIÓ: RESOLUCION 421/01 - ARTICULO 33º) INCISO 13 B).- ENTRADA N°: 1131/2007 - EXPEDIENTE N°: CD-024-G-2007 - CARÁTULA: GOMEZ VAZQUEZ ROSALBA. SOLICITA CONDONACIÓN DEL PAGO POR DEUDA TASAS RETRIBUTIVAS - SE RESOLVIÓ: RESOLUCION 421/01 - ARTICULO 33º) INCISO 13 B).- ENTRADA N°: 1132/2007 - EXPEDIENTE N°: CD-079-P-2007 - CARÁTULA: PAZ JUAN CARLOS Y OTROS. SOLICITAN SE RECUPERE ESPACIO VERDE UBICADO EN PÍO XII Y JUAN XXIII, Y SE LO DESIGNE CON EL NOMBRE DE "PADRE JUAN SAN SEBASTIÁN" - SE RESOLVIÓ: RESOLUCION 421/01 - ARTICULO 33º) INCISO 13 B).- ENTRADA N°: 1133/2007 - EXPEDIENTE N°: CD-100-S-2007 - CARÁTULA: SALINAS JULIO CESAR. SOLICITA LA CONDONACIÓN DE LOS INTERESES POR DEUDA PATENTE DE RODADOS - SE RESOLVIÓ: RESOLUCION 421/01 - ARTICULO 33º) INCISO 13 B).- ENTRADA N°: 1134/2007 - EXPEDIENTE N°: CD-080-P-2007 - CARÁTULA: PODER JUDICIAL. ELEVA AUTOS CARATULADOS : " MEZA FELICIANO ASME C/MUNICIPALIDAD DE NEUQUEN S/AMPARO" - SE RESOLVIÓ: HACIENDA, PRESUPUESTO Y CUENTAS.- -----**

CONCEJAL PRESIDENTE: Si no hay objeciones al destino dado por presidencia, ténganse por ingresados, y aprobado el destino, de los expedientes que se encuentran detallados de fojas 1 A 1 a 1 A 6, por la afirmativa? CONCEJALES: Aprobado. CONCEJAL PRESIDENTE: Aprobado por unanimidad. Pasamos al Punto Uno B) Despachos de Comisiones internas, por secretaría se dará lectura. SECRETARIO LEGISLATIVO:-----

**----- HACIENDA, PRESUPUESTO Y CUENTAS -----**  
**ENTRADA N°: 1003/2007 - EXPEDIENTES N°: CD-001-M-2006 , 2181-M-**

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

*MARIO EDUARDO LERTORA*  
 PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
 Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

2006 - CARÁTULA: MUÑOZ ARTEAGA DORAMA. SOLICITA EXIMICIÓN DEL PAGO IMPUESTOS RETRIBUTIVOS - DESPACHO N°: 091/2007.-----  
ENTRADA N°: 1023/2007 - EXPEDIENTE N°: CD-031-M-2007 - CARÁTULA: MONZON ANFREDE. SOLICITA QUITA DE INTERESES DEUDA PAGO PATENTE DE RODADOS - DESPACHO N°: 092/2007.- -----  
ENTRADA N°: 1032/2007 - EXPEDIENTES N°: 1689-G-2005 , 10227-G-2005 - CARÁTULA: GOMEZ CARLOS ALBERTO. COMUNICA IMPOSIBILIDAD PAGO DEUDA SERVICIO RETRIBUTIVOS Y OBRA PAVIMENTO - DESPACHO N°: 093/2007.- -----  
ENTRADA N°: 1061/2007 - EXPEDIENTE N°: 9154-C-2006 - CARÁTULA: COÑUEQUIR MARGARITA. SOLICITA EXIMICIÓN PAGO OBRA PAVIMENTO - DESPACHO N°: 094/2007.- -----  
ENTRADA N°: 1065/2007 - EXPEDIENTE N°: CD-059-D-2006 - CARÁTULA: DE LOS SANTOS JORGE. SOLICITA CONDONACIÓN DE LA DEUDA POR ACTA DE INFRACCIÓN - DESPACHO N°: 095/2007.- -----  
ENTRADA N°: 1066/2007 - EXPEDIENTE N°: 6016-O-2001 - CARÁTULA: OTERO CRISTINA . SOLICITA EXIMA PAGO PAVIMENTO CALLE LOS LAGOS 845 B° BELGRANO II - DESPACHO N°: 096/2007.- -----  
ENTRADA N°: 1070/2007 - EXPEDIENTE N°: CD-017-M-2006 - CARÁTULA: MUÑOZ ERICA. SOLICITA EXIMICIÓN PAGO MULTA POR APROBACIÓN PLANOS DE OBRA SIN PERMISO MUNICIPAL - DESPACHO N°: 097/2007.- -----  
ENTRADA N°: 1072/2007 - EXPEDIENTE N°: CD-001-G-2007 - CARÁTULA: GONZALEZ LUIS DANIEL. SOLICITA CONDONACIÓN PAGO DEUDA PATENTE DE RODADOS - DESPACHO N°: 098/2007.- -----  
ENTRADA N°: 1075/2007 - EXPEDIENTE N°: 14365-K-2004 - CARÁTULA: KRISZTAFOVICH LUISA ISOLDA. SOLICITA EXIMICIÓN PAGO SERVICIOS RETRIBUTIVOS - DESPACHO N°: 099/2007.- -----  
- LEGISLACION GENERAL, PODERES, PETICIONES, REGLAMENTO Y RECURSOS HUMANOS -----  
ENTRADA N°: 0924/2007 - EXPEDIENTE N°: CD-027-V-2007 - CARÁTULA: VARIOS PROPIETARIOS DE KIOSCOS EN ESPACIOS PUBLICOS. SOLICITAN SE REVEA LA LEGISLACIÓN SOBRE KIOSCOS EN LA VÍA PÚBLICA - DESPACHO N°: 020/2007.- -----  
ENTRADA N°: 0935/2007 - EXPEDIENTE N°: CD-045-A-2007 - CARÁTULA: ASOCIACION SOLDADOS CONVOCADOS Y MOVILIZADOS DE NEUQUEN. SOLICITAN APOYO AL PROYECTO DE LEY PRESENTADO ANTE EL CONGRESO NACIONAL EN RECONOCIMIENTO A LOS EX-COMBATIENTES DE MALVINAS. - DESPACHO N°: 021/2007.- -----  
ENTRADAS N°: 1052/2007 , 1041/2007 - EXPEDIENTES N°: 13018-M-2007, CD-090-S-2007 - CARÁTULA: MUNICIPALIDAD, SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS Y POLITICA LABORAL. ELEVA PROYECTO DE ORDENANZA SOBRE INCREMENTO DE UN PUNTO DEL ADICIONAL POR ANTIGÜEDAD QUE PERCIBE EL PERSONAL MUNICIPAL. - DESPACHO N°: 022/2007.-----

En Labor Parlamentaria se decidió su tratamiento sobre tablas. CONCEJAL PRESIDENTE: En consideración el tratamiento sobre tablas, por la afirmativa?

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

*MARIO EDUARDO LERTORA*  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

CONCEJALES: Aprobado. CONCEJAL PRESIDENTE: Aprobado por unanimidad. SECRETARIO LEGISLATIVO: VISTO el Expediente N° OE-13018-M-2007 y CD-090-S-2007; y CONSIDERANDO: Que el Órgano Ejecutivo Municipal remite a este cuerpo el Proyecto de Ordenanza con la modificación del Artículo 41°) del Anexo II de la Ordenanza N° 7694, incrementando el porcentaje de adicional por antigüedad, dando cumplimiento a lo pactado en el Acta Acuerdo firmada por el Órgano Ejecutivo Municipal y el Sindicato de Trabajadores Municipales de Neuquen Capital (SITRAMUNE); Que el Sindicato de Trabajadores Municipales de Neuquen Capital eleva nota a este Concejo Deliberante solicitando la sanción de la ordenanza; Que en el Artículo 41°) del Anexo II de la Ordenanza N° 7694 se establece, como parte de la retribución del empleado municipal, un adicional por antigüedad del 2% del básico de la Categoría 21 por cada año de servicio; Que dicho porcentaje puede considerarse como una variable de ajuste en la retribución del personal y a su vez un reconocimiento al compromiso que año tras año va adquiriendo dicho personal con la actividad que desarrolla; Que en la Mesa de Diálogo conformada entre el Órgano Ejecutivo Municipal y el Sindicato de Trabajadores Municipales de Neuquén, creada a los efectos del estudio salarial de los empleados, se incorporó como una de esas variables el incremento del porcentaje de dicho adicional por antigüedad, y se acordó elevar en un punto porcentual dicho adicional; Por ello ESTA COMISIÓN INTERNA DICTAMINA: 1°) Aprobar el proyecto de ordenanza que se adjunta. VISTO: El OE-13018-M-2007 y CD-090-S-2007; y CONSIDERANDO: Que el Órgano Ejecutivo Municipal remite a este cuerpo el Proyecto de Ordenanza con la modificación del Artículo 41°) del Anexo II de la Ordenanza N° 7694, incrementando el porcentaje de adicional por antigüedad, dando cumplimiento a lo pactado en el Acta Acuerdo firmada por el Órgano Ejecutivo Municipal y el Sindicato de Trabajadores Municipales de Neuquen Capital (SITRAMUNE); Que el Sindicato de Trabajadores Municipales de Neuquen Capital eleva nota a este Concejo Deliberante solicitando la sanción de la ordenanza; Que en el Artículo 41°) del Anexo II de la Ordenanza N° 7694 se establece, como parte de la retribución del empleado municipal, un adicional por antigüedad del 2% del básico de la Categoría 21 por cada año de servicio; Que dicho porcentaje puede considerarse como una variable de ajuste en la retribución del personal y a su vez un reconocimiento al compromiso que año tras año va adquiriendo dicho personal con la actividad que desarrolla; Que en la Mesa de Diálogo conformada entre el Órgano Ejecutivo Municipal y el Sindicato de Trabajadores Municipales de Neuquén, creada a los efectos del estudio salarial de los empleados, se incorporó como una de esas variables el incremento del porcentaje de dicho adicional por antigüedad, y se acordó elevar en un punto porcentual dicho adicional; Por ello y en virtud a lo establecido por el Artículo 67°, inciso 1°), de la Carta Orgánica Municipal; ----

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE NEUQUEN

SANCIONA LA SIGUIENTE

### **ORDENANZA**

ARTICULO 1°): MODIFICASE el Artículo 41°) del Capítulo XIV del Anexo II de la Ordenanza N° 7694, Estatuto y Escalafón, que quedará redactado de la

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

siguiente manera: **CAPITULO XIV – RETRIBUCIONES - DE LOS ADICIONALES PARTICULARES: ARTICULO 41º) ANTIGÜEDAD:** El personal comprendido en este escalafón percibirá en concepto de Adicional por Antigüedad, el 3% del básico de la Categoría 21, por cada año de servicio o fracción mayor de seis (6) meses, registrado al 31 de diciembre del año anterior. Para determinar la antigüedad del agente, se computarán los servicios que hubiere prestado a la Administración Municipal y reajustándose el mismo al día 1 del mes de Enero de cada año. **ARTICULO 2º):** La presente modificación tendrá vigencia a partir del día 1º de Enero del año 2008.- **ARTICULO 3º): DE FORMA.- CONCEJAL PRESIDENTE:** En consideración el proyecto de ordenanza, tiene la palabra la concejal Fernández. **CONCEJAL FERNÁNDEZ:** Gracias, señor presidente. Es un grato momento, es una muy buena etapa la que estamos viviendo, donde hay una mesa de diálogo entre el Sindicato de Trabajadores Municipales y el Ejecutivo municipal, tiene que ver con la maduración de quienes dirigen ambos estamentos. Es muy grato para mí en lo particular, porque yo en este momento soy concejal, pero me enorgullezco de pertenecer a la planta permanente de la municipalidad de Neuquén y es muy emotivo ver mis compañeros de, algo así, como 19 años de trabajo en el municipio, trabajando en conjunto y luchando por los derechos de los trabajadores, para este Cuerpo deliberante en general, porque este despacho ha sido firmado y votado por unanimidad en la comisión, es importante rescatar la tarea que realizan mis compañeros trabajadores municipales, en las distintas áreas y en su carácter de servidores públicos. Otorgar el incremento no solo es dar cumplimiento a lo pactado en el Acta Acuerdo firmado por el Órgano Ejecutivo municipal y el Sindicato de Trabajadores municipales, es también un reconocimiento a la dedicación y al compromiso que, año tras año, vamos teniendo quienes desempeñamos esta excelente, esta hermosa, tarea de ser servidores públicos, esto es el personal municipal con la actividad que desarrolla y fundamentalmente una nueva conquista de los compañeros municipales en esta gestión de gobierno. Muchas de estas conquistas que se han logrado en los últimos tiempos son conquistas por las que hemos luchado durante muchísimos años, insisto, hemos madurado y hemos legado a tener una mesa permanente de diálogo y eso es lo que cuenta, para beneficio de los trabajadores municipales, para beneficio de quien gobierna y sobre todo y lo mas importante, para beneficio de todos los ciudadanos de Neuquén. Así que agradezco el acompañamiento y el voto por unanimidad que tuvimos en la comisión de Legislación, a los demás concejales y celebro que hoy compartan con nosotros esta, el tratamiento y la aprobación, que estoy segura va a ser por unanimidad, de este proyecto de ordenanza, gracias, señor presidente. **CONCEJAL PRESIDENTE:** Muy bien, si ningún otro concejal. Tiene la palabra la concejal Troncoso. **CONCEJAL TRONCOSO:** Gracias, señor presidente. Antes que nada transmitir las felicitaciones y el deseo de éxitos, del bloque, a la nueva conducción del Sindicato que esperamos tenerlos, como lo hemos tenido hoy al sindicato, en una condición de festejo y no de reclamo, o mucho mas seguido, porque convergamos que no ha sido fácil el tránsito que ha tenido este Sindicato durante todos estos años en diálogo con el Ejecutivo municipal,

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

que muchos de los logros se debe exclusivamente al trabajo hecho por los trabajadores municipales, a los efectos de conseguir los aumentos, las distintas reivindicaciones laborales que han tenido, como también esta Mesa de diálogo, que hoy todos festejamos, y de hecho desde el bloque también lo hacemos, porque obviamente evita males mayores, pero convengamos que esto es un logro de los trabajadores municipales y de su representación sindical. También con respecto a esta retribución, este aumento digamos, en el adicional de antigüedad, es un reconocimiento al trabajo municipal, que muchas veces, en esta gestión, ha sido vapuleado el trabajador municipal y subestimado en su labor, entonces me parece que esto viene a echar claridad de la reivindicación que merecen y que deberían haber tenido mucho tiempo antes los trabajadores municipales. Así que desde el bloque no hacemos otra cosa que acompañar, por unanimidad, este proyecto obviamente y acompañar en la gestión que tenga, nueva, de ahora en mas el sindicato y reivindicar nuevamente al trabajador municipal que es el verdadero servidor publico, que permanentemente uno llama al municipio y esta a disposición y concurren y están acompañando al vecino en todo lo que haga falta. Entonces, mis felicitaciones al trabajador municipal y al sindicato por este logro, gracias, señor presidente. CONCEJAL PRESIDENTE. Muy bien, señora concejal. Si ningún otro concejal va a hacer uso de la palabra ponemos en consideración en general el proyecto de Ordenanza, por la afirmativa? CONCEJALES: Aprobado. CONCEJAL PRESIDENTE: Aprobado por unanimidad. En particular, Artículos 1 y 2, por la afirmativa? CONCEJALES: Aprobado. CONCEJAL PRESIDENTE: Ahora sí aprobado por unanimidad el presupuesto. Ahora sí, seguimos. Tiene la palabra la concejal Troncoso de vuelta? CONCEJAL TRONCOSO: Gracias, señor presidente. Es para solicitar un cuarto intermedio, así permitimos que los trabajadores puedan festejar y retirarse del recinto y nosotros continuar con la sesión. CONCEJAL PRESIDENTE: Me parece muy bien, señora concejal. Por el cuarto intermedio, por la afirmativa? CONCEJALES: Aprobado. CONCEJAL PRESIDENTE: Aprobado por unanimidad. Siendo las 12 horas 45 minutos se pasa a cuarto intermedio.- Siendo las 12 horas 52 minutos damos por terminado el cuarto intermedio y continuamos con el tratamiento del orden del día. SECRETARIO LEGISLATIVO: -----

**ENTRADA N°: 1067/2007 - EXPEDIENTE N°: CD-075-P-2007 - CARÁTULA: PRESIDENCIA CONCEJO DELIBERANTE . ELEVA ORGANIGRAMA Y MANUAL DE MISIONES Y FUNCIONES DE LAS ÁREAS DE PRESIDENCIA Y SECRETARIAS LEGISLATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL CONCEJO DELIBERANTE. - DESPACHO N°: 023/2007.- -----**

En Labor Parlamentaria se decidió su tratamiento sobre tablas. CONCEJAL PRESIDENTE: Tiene la palabra la concejal Sifuentes, antes de convocar a votación. CONCEJAL SIFUENTES: Es por otro tema, señor presidente, porque fue tan rápido el inicio, que no justificamos las inasistencias del concejal Navarrete que por razones de salud no se encuentra en el recinto, el concejal Closs que no se encuentra en la provincia y el concejal Prezzoli por razones familiares, gracias. CONCEJAL PRESIDENTE: Muchísimas gracias a usted, concejal. También aprovechamos para decir que después de haber

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

tomado asistencia se incorporaron los concejales Salaburu, Martínez y Ghezzi, ahora sí, podemos continuar entonces. En consideración el tratamiento sobre tablas, por la afirmativa? CONCEJALES: Aprobado. CONCEJAL PRESIDENTE: Aprobado por unanimidad. SECRETARIO LEGISLATIVO: VISTO el Expediente N° CD-075-P-2007, y la necesidad de contar con una organización integral para el área institucional del Concejo Deliberante que comprende las áreas de Presidencia, Secretaría Legislativa y Secretaría Administrativa, y; CONSIDERANDO: Que a fin de satisfacer la necesidad referida anteriormente, resulta imprescindible contar con una estructura orgánica que resulte efectiva para realizar con eficiencia y celeridad los trámites administrativos que correspondan, que sirven de apoyo a la labor legislativa desarrollada por el Cuerpo; Que la aprobación de una estructura orgánica, el manual de misiones y funciones, determinan claramente los niveles de responsabilidad funcional de cada una de las áreas institucionales de este Concejo Deliberante; Que el dictado de la presente resolución, refleja una estructura y modalidad de trabajo que vienen desarrollando las respectivas áreas; Que la Presidencia en uso de sus facultades propias de organización, emitió la Resolución N 146/2007; Por ello ESTA COMISIÓN INTERNA DICTAMINA: 1º) Aprobar el proyecto de resolución que se adjunta. VISTO: El Expediente N° CD-075-P-2007, y la necesidad de contar con una organización integral para el área institucional del Concejo Deliberante que comprende las áreas de Presidencia, Secretaría Legislativa y Secretaría Administrativa, y; CONSIDERANDO: Que a fin de satisfacer la necesidad referida anteriormente, resulta imprescindible contar con una estructura orgánica que resulte efectiva para realizar con eficiencia y celeridad los trámites administrativos que correspondan, que sirven de apoyo a la labor legislativa desarrollada por el Cuerpo; Que la aprobación de una estructura orgánica, el manual de misiones y funciones determinan claramente los niveles de responsabilidad funcional de cada una de las áreas institucionales de este Concejo Deliberante; Que el dictado de la presente resolución, refleja una estructura y modalidad de trabajo que vienen desarrollando las respectivas áreas; Que la Presidencia en uso de sus facultades propias de organización, emitió la Resolución N 146/2007; Por ello y en virtud a lo establecido por el Artículo 67º), inciso 1º), de la Carta Orgánica Municipal; -----

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE NEUQUEN  
DICTA LA SIGUIENTE

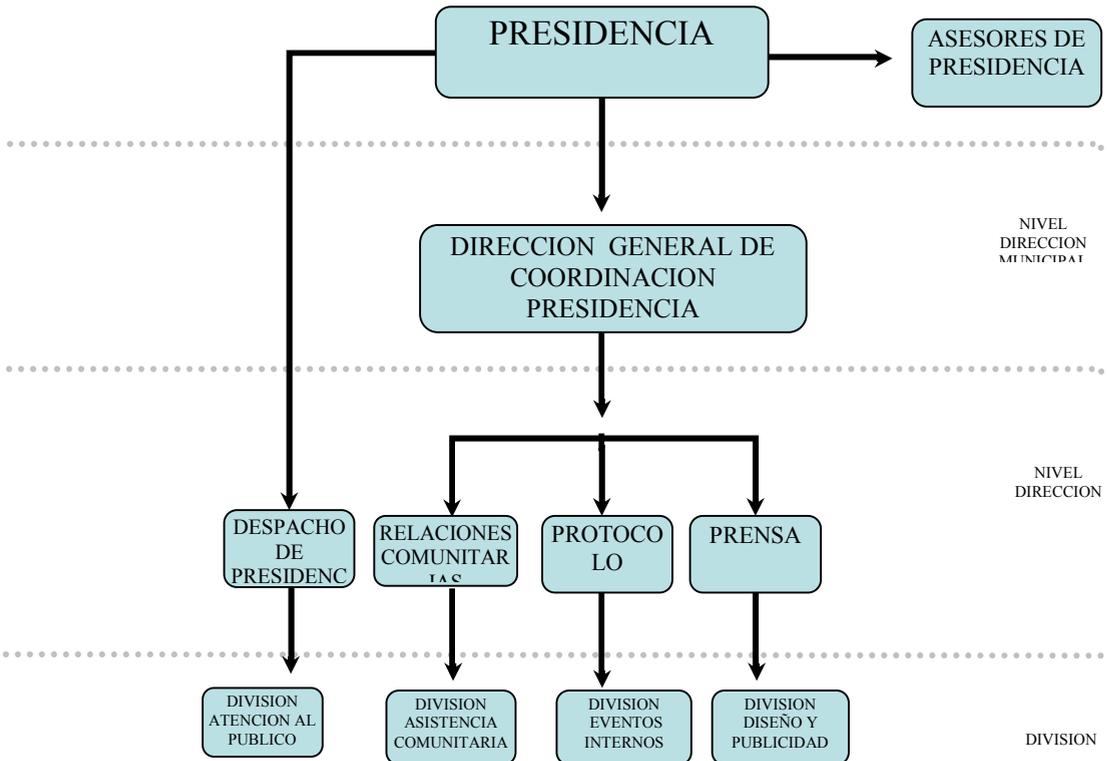
**RESOLUCION**

ARTICULO 1º): APROBAR el “Organigrama del Área de Presidencia del Concejo Deliberante” y el “Manual de Misiones y Funciones del Área de Presidencia del Concejo Deliberante” que obran como Anexos I y II de la presente Resolución.- ARTICULO 2º): APROBAR el “Organigrama del Área de la Secretaría Legislativa del Concejo Deliberante”, el “Manual de Misiones y Funciones de la Secretaría Legislativa del Concejo Deliberante” y el “Manual de Rutina de la Dirección General Legislativa” que obran como Anexos III, IV y V de la presente Resolución.- ARTICULO 3º): APROBAR el “Organigrama del Área de la Secretaría Administrativa del Concejo Deliberante”, y el “Manual de Misiones y Funciones de la Secretaría Administrativa del Concejo

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

Deliberante” que obran como Anexos VI y VII de la presente Resolución.-  
**ARTICULO 4º): DE FORMA.- ANEXO I - “ORGANIGRAMA DEL ÁREA DE PRESIDENCIA DEL CONCEJO DELIBERANTE”**



**ANEXO II - “MANUAL DE MISIONES Y FUNCIONES DEL ÁREA DE PRESIDENCIA DEL CONCEJO DELIBERANTE” - II.1 Grupo de asesores de Presidencia - Misiones:** El grupo de asesores de Presidencia tomará responsabilidad de colaborar con éste en todas las actuaciones en que deba intervenir, haciendo llegar sus recomendaciones y efectuando crítica, evaluación y seguimiento de todos los proyectos que el Presidente deba avalar con su firma, tanto en el orden operacional como en el jurídico.  
**Funciones y Responsabilidades:** 1) Evaluar todas las tramitaciones en que el Presidente debe efectuar análisis o tomar opinión.- 2) Asesorar al Presidente en todas las propuestas que este decida presentar al Cuerpo o adjuntar en Comisiones sobre proyectos en tramite o a tratar, investigando los antecedentes existentes, resultados y problemáticas anteriores y efectuar diagnóstico.- 3) Atender como paso previo a su intervención, a toda persona o institución que concurra al Concejo Deliberante requiriendo intervención de Presidencia a efectos de evaluar: a) naturaleza de los pedidos, b) posibilidad de avance mediante su intervención, c) oportunidad y razonabilidad de la demanda y d) posibilidades efectivas de su tratamiento por parte de algún(as) (de las) área(s) de la Institución.- 4) Derivar adecuadamente las presentaciones efectuadas por la ciudadanía mediante cualquiera de sus grupos orgánicos o por particulares, como se describen en el punto 3), al área específica para su seguimiento y correcto tratamiento.- 5) Evaluar todos los

**ES COPIA FIEL  
 DE SU  
 ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
 PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
 Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

proyectos de Presidencia, sobre mejoras o cambios a incorporar a la estructura de trabajo del Concejo Deliberante, escribiendo las propuestas, organizando los proyectos y definiendo las mecánicas de implementación que posibilite llevarlos a la práctica.- 6) Evaluar y organizar en conjunto con el área de informática todos los proyectos de implementación que exijan cambios o agregados en el esquema de trabajo por medio de sistemas informáticos, participar en su definición y efectuar el seguimiento de su desarrollo e implementación.- 7) Coordinar las actividades necesarias para la tramitación de cambios en la infraestructura edilicia del Concejo Deliberante, modernización de estructuras de funcionamiento y/o ampliación de redes de servicios y en general todo proyecto que modifique o complemente en forma permanente el complejo edilicio de la Institución.- II.2 Dirección General de Coordinación de Presidencia - Misiones: El responsable de la Dirección Municipal de Coordinación será responsable ante el Presidente del Concejo de la perfecta armonía en las tareas de las Direcciones a su cargo y de conseguir la mayor eficacia e integración en el trabajo asesorando y monitoreando permanentemente el cumplimiento de las actividades sistemáticas y específicas.- Funciones y responsabilidades: 1) La Dirección Municipal de Coordinación depende en forma directa de la Presidencia del Concejo Deliberante.- 2) Coordinará las actividades de las áreas a su cargo integradas por las Direcciones de Relaciones Comunitarias, Protocolo y Prensa.- 3) Será responsable de establecer correctas relaciones de trabajo, entre las áreas a su cargo, promoviendo reuniones para zanjar disputas, clarificar situaciones e impartir instrucciones operativas claras y precisas a todo el personal que trabaje con dependencia de la Dirección Municipal.- 4) Planificará las actividades de todas las direcciones a su cargo, emitiendo memorándums o formularios específicos donde periódicamente haga constar las tareas a cumplir por cada sector, con asignación de tiempos y cumplimiento de objetivos.- 5) Autorizará o denegará las solicitudes de insumos, equipamiento y incorporaciones de personal profesional y/o administrativo, para lograr el eficaz cumplimiento de las tareas bajo su responsabilidad, emitiendo informes a presidencia con justificación de las modificaciones o ampliaciones que proponga.- 6) Efectuará evaluaciones anuales de su personal de directores, y en conjunto con estos, de todo el personal dependiente de la Dirección Municipal, proponiendo ascensos y justificando sanciones (caso de haberlas) de acuerdo al comportamiento en el trabajo de cada integrante de su área.- 7) Elaborará un programa anual de trabajo con sus costos y justificación que defenderá ante la Presidencia del Cuerpo en el que se incluirán, objetivos a cumplir en el período, presupuesto y metas.- II.3 Dirección de Relaciones Comunitarias. - Misión: Promover entre el Concejo Deliberante y los distintos estamentos del Estado en sus distintos estamentos, Nación, Provincias, Municipios, organizaciones civiles y comunidad en su conjunto, la articulación de acciones de distinta índole, con el objeto de diseñar estrategias de gestión y operación, a fin de mejorar y relacionar las distintas capacidades de las organizaciones y sus efectos sobre la Comunidad.- Funciones y responsabilidades: 1) Planificar y coordinar las acciones que permitan que el Concejo Deliberante a través de Presidencia

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

concrete esfuerzos de gestión y acción con las entidades no gubernamentales.- 2) Recibir las instrucciones de la Dirección Municipal de Coordinación de la que depende y cumplir los objetivos y misiones que se le deriven.- 3) Trabajar en coordinación con las restantes áreas dependientes de la Dirección Municipal de Coordinación de Presidencia.- 3) Llevar un calendario de las actividades programadas o en trámite de gestión.- 4) Mantener permanentemente buenas relaciones con las Organizaciones del Estado y no gubernamentales.- 5) Organizar talleres de capacitación para las organizaciones que lo requieran y hayan sido declaradas por la Presidencia de interés municipal o social.- 6) Organizar y administrar las asignaciones de subsidios que por distintas razones sean acordados por el Cuerpo o la Presidencia del Concejo Deliberante.- 7) Planificar e instrumentar las asignaciones de becas estudiantiles u otros beneficios que puedan otorgarse por calificación a integrantes de la comunidad.- 8) Mantener contactos fluidos y permanentes con las comisiones vecinales, canalizar sus inquietudes y colaborar en la presentación de proyectos o solicitudes, derivándolos a las áreas que correspondan.- 9) Interiorizarse y emitir opinión, asesorando a la Presidencia, de las acciones que puedan originarse en Direcciones del Ejecutivo Municipal y tengan consecuencias sobre las organizaciones no gubernamentales que operan en la ciudad, o bien en grupos determinados de la comunidad.- II.3.1 División Asistencia Comunitaria. - Misión: Atender todas las tramitaciones que soliciten apoyos del Concejo Deliberante, de cualquier naturaleza, ya sea mediante subsidios o para gestionar acciones específicas que procedan resolverse en el ámbito del Concejo Deliberante. Funciones y responsabilidades: 1) Atenderá las solicitudes de apoyo económico que solicitan los señores Concejales o aquellas que se originan en Presidencia.- 2) Llevará un registro ordenado de todos los actos de apoyo según su naturaleza sean económicos o no y proceder a activar en las fechas que correspondan aquellos que sea sistemáticos.- 3) Ordenará la documentación de cada solicitud y les dará curso a las áreas que se encargan de su tramitación, completando los formularios necesarios.- 4) Procederá a llevar un archivo de toda la documentación que se emite en el área, indicando, autorización, datos del beneficiario, fecha y hora de emisión y destino de la documentación, haciéndola firmar por el receptor.- 5) Atenderá las gestiones que se le deriven de Presidencia, dando las explicaciones según los casos o generando la documentación según las indicaciones que se le impartan.- 6) Consultará con su jefatura aquellos casos que presenten falta de los requisitos necesarios o presenten duda en cuanto a la legitimidad del pedido de asistencia.- 7) Averiguará dentro de sus posibilidades la veracidad de la documentación que se le hace llegar, mediante análisis socio-económicos.- 8) Organizará y canalizará los concursos de asignación de becas estudiantiles por parte del Concejo Deliberante, preparando la documentación necesaria y la asignación provisional de admisibilidad y puntajes.- II.4 Dirección de Protocolo. Misión: Es responsable de organizar y disponer las medidas necesarias para la eficiente organización e implementación de todos los actos, eventos y actividades en los que asista o presida el Presidente, y/o funcionarios del Concejo Deliberante. Funciones y responsabilidades: 1) El área recibirá

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

instrucciones de la Dirección Municipal de Planificación de Presidencia de la que depende jerárquicamente.- 2) Coordinará los preparativos de los actos oficiales programados trabajando en conjunto con las siguientes áreas: a) Jefatura de servicios internos b) Sonido c) Prensa d) Dirección de Informática e) Seguridad f) Transporte, y toda área que resulte necesaria para la organización de los eventos.- 1) Coordinará para los distintos actos patrios con Jefes o encargados de protocolo de las distintas instituciones, colaborando en el desarrollo de los mismos y organizando la presencia del Presidente.- 2) Coordinará con la Secretaría de Presidencia los compromisos de agenda en que deba intervenir el Presidente.- 3) Informará la agenda protocolar a quienes corresponda, con los siguientes datos: a) Adjuntar data de cada actividad c) Notificar y coordinar la presencia de funcionarios c) Disponer el transporte d) Coordinar la ubicación de los asistentes de acuerdo al orden protocolar. e) Presentar informe al locutor del evento. f) Asistir al Presidente.- 4) Recibirá la correspondencia protocolar, organizando la distribución de la misma y enviará esquelas de saluciones referentes a invitaciones, aniversarios, efemérides, etc.- 5) Informará al Presidente del Cuerpo de los cumpleaños del personal y funcionarios, seguirá sus directivas en consecuencia.- 6) Coordinar la agenda de usos de distintos ámbitos del Concejo Deliberante, efectuando la recepción y organización de reservas, supervisión y organización con las distintas áreas, solicitará los requerimientos, informará de los requisitos de uso de las instalaciones.- 7) Organizará las visitas guiadas y exposiciones dentro del Concejo.- 8) Actualizará los protocolos de Provincia, Legislatura, Ejecutivo, Fuerzas militares y de seguridad, entidades intermedias y privadas.- 9) Recepción de las distintas visitas protocolares de Autoridades gubernamentales, organismos y otras.- 10) Asistirá a los funcionarios del Concejo Deliberante en las sesiones del Cuerpo.- II.4.1 División Eventos internos. Misión: Asistir a todas las personas y/o Organizaciones que requieran el uso de espacios en las instalaciones del Concejo Deliberante y organizar todos los eventos que las autoridades dispongan efectuar en los recintos del Concejo.- Funciones y responsabilidades: 1) Es responsable de la organización de todos los eventos a realizarse en el ámbito del Concejo Deliberante que hayan sido autorizados por Presidencia.- 2) Mantendrá contacto permanente con los proveedores de insumos que concurren a la organización de eventos y tendrá conocimiento de los valores actualizados de dichos insumos.- 3) Preparará presupuestos de los costos de cada evento los que deberá autorizar por la Secretaría Administrativa y la Presidencia.- 4) Llevará un registro de los turnos de uso de los salones del Concejo Deliberante para programar ocupación interna, compromisos por servicios externos.- 5) Efectuará el seguimiento y verificará el nivel de cumplimiento y calidad de todas las prestaciones que se contraten para organizar los eventos.- 6) Presentará a su Jefatura un informe sobre el resultado final de cada evento comentando fortalezas y debilidades.- 7) Llevará un cronograma permanente de actividades y alertará sobre problemas en el momento que se produzcan.- 8) Coordinará con las áreas de mantenimiento y servicios técnicos del Concejo para preparar los requerimientos de cada evento.- 9) Efectuará y/o contratará el servicio de

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

entrega de las invitaciones que deban hacerse llegar a los participantes del evento.- 10) Organizará los servicios de vigilancia de edificios y propiedades muebles del Concejo, en la realización de cada evento.- II.5 Dirección de Prensa. Misión: Atender la cobertura periodística de las actividades del Presidente del Concejo y las Secretarías e informar de toda noticia de los medios en que se involucre a las actividades del Concejo. Planificar y organizar la actividad en que la Presidencia deba tomar parte en coberturas de difusión y/o clarificación mediante los medios periodísticos.- Funciones y responsabilidades: 1) Evaluar el cumplimiento de las políticas y estrategias de Presidencia en cuanto a su relación con los medios y proponer alternativas.- 2) Trabajar en forma integrada con las restantes áreas de la Dirección Municipal de Coordinación de Presidencia de la que depende y asistir a estas en cuanto a sus necesidades de difusión por los medios.- 3) Redacción diaria de la gacetilla periodística del Concejo y su correcta difusión y entrega a todos los sectores involucrados.- 4) Informar a los medios de comunicación locales de las novedades que surjan como consecuencia de las actividades del Concejo Deliberante.- 5) Diagramar un archivo histórico de las noticias que aparezcan en los medios radiales, televisivos o gráficos, organizado por asuntos y fechas.- 6) Asesorar a los funcionarios, cuando estos lo requieran, sobre oportunidad, alternativas, costos y conveniencias de la utilización de los medios de comunicación, para cubrir distintos objetivos.- 7) Organizar la publicación diaria de las noticias notas y comentarios vinculados al quehacer del Concejo Deliberante y que se publican y/o emiten por distintos medios de comunicación.- 8) Supervisar el trabajo de llevar un registro de todos los medios que estén en actividad y organizar áreas de distribución de noticias o informes con el propósito de lograr la mejor cobertura según el caso.- 9) Difundir las Ordenanzas, Resoluciones, Comunicaciones, Declaraciones y todo otro evento que exija difusión pública.- 10) Atender las demandas de los medios de difusión y coordinar con las autoridades las entrevistas para clarificar eventos o temas de interés periodístico.- II.5.1 División Diseño y Publicidad. Misión: Se ocupará del diseño de toda publicidad que se emita oficialmente por parte del Concejo, ya sea por Presidencia o por solicitud de los señores Concejales para cualquier motivo autorizado. Mantendrá un contacto permanente con todos los medios publicitarios que operan en la ciudad,- Funciones y responsabilidades: 1) Efectuar las tareas de diagramación de avisos, noticias y todo tipo de comunicaciones que deban ser emitidas por los medios publicitarios que se contraten.- 2) Mantener contacto con los medios publicitarios que operan en la zona y llevar actualizado un registro de costos de cada publicidad.- 3) Efectuar presupuestos de los distintos medios de publicidad que se decida contratar y preparar la autorización del gasto, por medio de la Secretaria Administrativa y la Presidencia.- 4) Efectuar un seguimiento diario de todas las publicaciones que afecten, en alguna medida, al Concejo Deliberante y preparar un resumen para las autoridades.- 5) Ocuparse de las publicaciones de ley que surjan como consecuencia de las actividades del Concejo Deliberante.- 6) Verificar el cumplimiento de las publicaciones de todo tipo que se hayan encomendado o sean de responsabilidad del área.- 7) En ausencia del Director del área

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

ocuparse de atender los reclamos del periodismo y establecer los contactos y derivaciones necesarias dentro del ámbito del Concejo Deliberante.- 8) Dar respuesta y cumplir los tiempos asignados por el Director del área de los trabajos que se le encomiendan.- II.6 Dirección de Despacho de Presidencia.  
Misión: Asistir al Presidente del Concejo Deliberante en el desarrollo cotidiano de sus funciones.- Funciones y Responsabilidades: 1) El área depende directamente del Presidente del Consejo Deliberante y trabaja organizando la actividad y documentación que requiera intervención de Presidencia.- 2) Es responsable del resguardo y la seguridad de toda la documentación preparada para la firma del Presidente.- 3) Organizará un sistema de registro histórico y único de todas las actuaciones en que se haya tomado intervención la Presidencia.- 4) Recepcionará y canalizará adecuadamente las inquietudes de los vecinos que requieran intervención de la Presidencia del Concejo.- 5) Coordinará la agenda de presidencia y las audiencias con organismos gubernamentales y no-gubernamentales, cuando estos así lo requieran.- 6) Asistirá al Presidente, cuando este lo disponga en las audiencias con las organizaciones vecinales y o grupos comunitarios.- 7) Intervendrá y registrará las invitaciones a eventos protocolares en que se requiera la asistencia del Presidente.- 8) Coordinará con los responsables la participación o no de Presidencia en todo evento que se programe.- 9) Actuará coordinadamente con las áreas de Presidencia en todo tipo de eventos internos y a realizar en instalaciones del Concejo Deliberante, o externos en los que deba participar en alguna medida el Presidente.- 10) Coordinará, a instancias del Presidente, las visitas de organismos a la Presidencia o a instalaciones del Concejo Deliberante.- 11) Asesorará a los funcionarios que desarrollan sus tareas en el Deliberante sobre oportunidades de entrevistar al Presidente o tratar asuntos vinculados a su actividad, agendando las entrevistas.- II.6.1 División Atención al Público. Misión: Su tarea es la atención, contención y derivación de todas las personas y/o organizaciones que concurren al Concejo Deliberante con el propósito de plantear asuntos en que deba intervenir la Presidencia del Cuerpo.- Funciones y responsabilidades: 1) Estará permanentemente disponible para la atención de personas que se presentan al Concejo Deliberante y requieren atención de los funcionarios del Concejo.- 2) Derivará adecuadamente a los solicitantes a las áreas que les corresponda intervenir de acuerdo al problema que presenten.- 3) Colaborará permanentemente con la dirección de su área y asumirá las tareas en caso de ausencia del responsable máximo.- 4) Dará respuesta adecuada a los requerimientos de entrevistas del Presidente de acuerdo a los tiempos disponibles y acordará con el solicitante oportunidad y horarios de atención.- 5) Asesorará a los que requieran alguna acción sobre las posibilidades de cumplir con su requerimiento y en caso de no corresponder les indicará posibilidades de ser atendidos por otros organismos del estado.- 6) Atenderá los requerimientos de los señores Concejales para sus reuniones con el Presidente.- 7) Ordenará y comunicará a los funcionarios del Concejo sobre las oportunidades de reunirse con el Presidente por asuntos de urgencia.-----  
ANEXO III - “ORGANIGRAMA DEL ÁREA DE LA SECRETARIA LEGISLATIVA DEL CONCEJO DELIBERANTE”

---

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén



**ANEXO IV- "MANUAL DE MISIONES Y FUNCIONES DE LA SECRETARIA LEGISLATIVA DEL CONCEJO DELIBERANTE" - SECRETARIA LEGISLATIVA.-** Las misiones y funciones de la Secretaría y Prosecretaría Legislativa se encuentran establecidas en el Reglamento Interno del Cuerpo. – Resolución N° 421/01 – Capítulo II, artículos 38°), 39°), 40°), 41°) – Capítulo III, artículo 42°) y Capítulo IV, artículo 43°) – DESPACHO DE LA SECRETARÍA LEGISLATIVA: MISIONES: Asistir al Secretario Legislativo y al Prosecretario Legislativo en la funcionalidad administrativa, controlando y supervisando las tareas inherentes a la Secretaría.- FUNCIONES: Organizar una agenda de audiencias.- Organizar y supervisar todo registro que se cree por Resolución de Presidencia o del Cuerpo que sea responsabilidad de los Secretarios Legislativo y/o Prosecretario Legislativo.- Redactar, enviar y controlar las publicaciones en el Boletín Oficial de las mismas.- Poner a consideración del Secretario Legislativo y/o Prosecretario Legislativo el Informe de Asuntos Entrados.- Controlar las actuaciones aprobadas en Sesión, que serán refrendadas por el Secretario Legislativo y/o Prosecretario Legislativo.- Organizar el Orden del Día tanto de las Sesiones Ordinarias como de las Especiales, incorporando las copias de despachos, proyectos de los temas a tratar en el día.- Organizar y supervisar el registro de asistencia de los Concejales a las sesiones.- Colaborar en todo asunto que fuera competencia de la Secretaría Legislativa.- Organizar y conservar el Archivo de: resoluciones, disposiciones, notas, oficios y asistencia de los concejales a sesiones dependiente de la Secretaría.- MISIONES Y FUNCIONES DIRECCIÓN GENERAL LEGISLATIVA.- DIRECCIÓN GENERAL LEGISLATIVA: MISIONES: Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la Carta Orgánica Municipal, el Reglamento Interno y el Procedimiento Administrativo, en las áreas a su cargo.- FUNCIONES: Supervisar la Dirección de Despacho, Comisiones, Actas, Desgrabaciones y Diario de Sesiones, Dirección de Mesa de Entradas, Archivo, Digesto, y Centro de Documentación e Información, el

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

Sector Audio, y la Asesoría Legal y Técnica.- Asesorar al Secretario y Prosecretario Legislativo en el desempeño de sus tareas, reemplazando a este último cuando se encontrare ausente.- Asistir y asesorar a los Concejales en la elaboración de proyectos y despachos durante el trabajo en comisión.- Asistir y asesorar al Secretario Legislativo, Prosecretario Legislativo y Concejales durante la sesión.- Controlar las tareas de las áreas a su cargo.- Observar el cumplimiento de los procesos administrativos inherentes al procedimiento legislativo.- Asegurar el resguardo y archivo, en soporte magnético y en papel, de todas las normas legales emitidas por el Cuerpo, como así también el Diario de Sesiones.- Organizar, distribuir y registrar toda la información y documentación, desde su ingreso al Cuerpo, hasta la disposición final del trámite.- Organizar, elaborar y verificar el Orden del Día de las Sesiones del Cuerpo.- DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA - MISIONES: Responder las consultas puestas a consideración por la Dirección General Legislativa respecto a las áreas de su dependencia y estudiar las propuestas para la consolidación de las normas.- FUNCIONES: 1) A fin de consolidar el digesto, cumple las siguientes tareas: a) Con anterioridad a la emisión de una norma por el Cuerpo de Concejales. b) Informa los antecedentes normativos vigentes que guarden relación con la materia o contenido de un proyecto presentado.- Informa las normas vigentes reiterativas o contradictorias con el proyecto presentado.- Propone derogaciones de antecedentes vigentes reiterativos o contradictorios con el proyecto presentado.- c) Respecto a las normas vigentes ya emitidas.- Individualiza sobreabundancia normativa contradictoria o reiterativa.- Individualiza vacíos normativos.- Realiza textos ordenados para consulta interna.- Preparación del proyecto de ordenanza unificada de la normativa contradictoria o reiterativa individualizada.- 2) Indica las reglas de técnica legislativa que deben aplicarse en los proyectos de normas presentados.- 3) Dictamina verbalmente o por escrito sobre asuntos puesto a consideración por la Dirección General Legislativa respecto a las áreas de su competencia.- CENTRO DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN MISIONES: La misión de esta unidad de información es constituirse en fuente básica de recopilación sistemática de documentación e información vinculada a gobiernos locales en cualquier tipo de soporte, para apoyar la tarea legislativa y de gobierno. Posibilitando un espacio de acceso a los distintos recursos de información a todo tipo de usuarios.- FUNCIONES: Reunir, preservar y difundir información referida a temas municipales.- Organizar, seleccionar y procesar los recursos de información.- Automatizar los procesos técnicos adecuándolos a las exigencias actuales, que nos permitan garantizar un servicio actualizado, pertinente, confiable y disponible de inmediato.- Informar, formar y orientar.- Promover acciones cooperantes con organismos similares de carácter provincial o nacional orientados a optimizar los recursos existentes.- Brindar un servicio de referencia y atención personalizada.- AUDIO - MISIONES: Grabar las sesiones del Concejo Deliberante y todo evento que fuera oportunamente solicitado.- FUNCIONES: Registrar, en soporte magnético y en el sistema informático, todo el debate y tratamiento de los temas que integran el orden del día.- Remitir, al sector actas, la versión grabada de la sesión pertinente.- Grabar y entregar en

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

soporte magnético, todo evento que se desarrolle en el ámbito del Concejo y que así fuese solicitado.- Realizar el mantenimiento periódico de todos los elementos de audio que aseguren el normal funcionamiento para la grabación de la sesión como así también de los eventos que les fueran solicitados.- DIRECCIÓN DE MESA GENERAL DE ENTRADAS, ARCHIVO, DIGESTO .- MISIONES: Tener a su cargo la tarea de la Mesa General de Entradas y Salidas, Digesto, Archivo y Biblioteca. FUNCIONES: Asistir en la tarea cotidiana al Director General Legislativo.- Organizar y supervisar las tareas inherentes a la Mesa General de Entradas y Salidas, Digesto, Archivo y Biblioteca. MESA GENERAL DE ENTRADAS Y SALIDAS.- MISIONES: Recibir, registrar, almacenar, organizar y distribuir toda la información y documentación que ingresa al Concejo Deliberante. FUNCIONES: Llevar el registro, en los libros y en el sistema de red según corresponda, de ingreso, egreso y distribución de expedientes. Atender y asesorar al público en general sobre seguimiento y normas que rigen el trámite administrativo. Elaborar, distribuir el orden del día y los proyectos presentados. Organizar, controlar las tareas y derivar toda la documentación inherentes al archivo.- DIGESTO MISIONES: Planificar y determinar la clasificación temática de las normas legales emitidas por el Cuerpo. FUNCIONES: Ingresar y actualizar la información a la base de datos, asentando las normas legales en la planilla de carga, según la clasificación temática establecida, a fin de que la búsqueda de la información se realice por número, fecha de sanción, tema, subtema, palabras claves y número de expediente. Atención de usuarios internos y externos. Mantener actualizada la página Web. Resguardar los originales de todas las normas legales, conjuntamente con los anexos que formen parte de alguna de ellas. Orientar a los usuarios internos y externos e informar sobre las normas municipales.- ARCHIVO MISIONES: Almacenar y conservar toda documentación que sea derivada o inherente a la institución. FUNCIONES: Resguardar las copias de todas las normas legales emitidas por el Cuerpo y por Presidencia, como así también, expedientes, despachos, proyectos presentados por los bloques políticos, notas, circulares, libros de registros de la mesa general de entradas y salidas, libros de actas, diario de sesiones (Actas de sesiones), copias de decretos, material de audio, expedientes y documentación correspondiente a la Dirección General de Administración. Recepcionar, ordenar, clasificar, registrar, archivar e ingresar en el sistema informático la documentación que sea derivada al sector. Realizar el expurgo correspondiente, dando cumplimiento a la normativa legal vigente. Llevar un registro para el control de préstamo de documentación que sea solicitada por usuarios internos.- DIRECCIÓN DE DESPACHO, ACTAS Y COMISIONES .- MISIONES: Asistir en la tarea cotidiana al Director General Legislativo. Tener a su cargo y supervisar las tareas realizadas en los sectores Despacho, Actas, Audio y el Sector Administrativo de Sala de Comisiones FUNCIONES: Efectuar las correcciones, de forma, traduciendo fielmente y por orden cronológico las actas de sesiones y de todas las normas legales que emite el Cuerpo. Supervisar la confección del Diario de Sesiones del Concejo Deliberante. Supervisar la confección de los despachos emitidos por las distintas Comisiones Internas. Efectuar en soporte magnético el resguardo de

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

las normas legales y el Diario de Sesiones. Presenciar las sesiones del Cuerpo a efectos de registrar fehacientemente el desarrollo de las mismas.- DESPACHO MISIONES: Recibir, corregir, dar forma y registrar las Ordenanzas, Comunicaciones, Declaraciones, Resoluciones y notas, dando fiel cumplimiento a los despachos emitidos por las comisiones internas. FUNCIONES: Llevar un registro numérico de Ordenanzas, Resoluciones, Declaraciones y Comunicaciones. Mecanografiar e ingresar en la base de datos, como ordenanzas, comunicaciones, declaraciones y resoluciones, los proyectos aprobados por el Concejo, con ese orden de prioridades. Emitir las notas que surjan de los despachos y sean dirigidas al Órgano Ejecutivo Municipal u otros entes, como así también las notificaciones a particulares e instituciones; debiendo finalizar el despacho en su totalidad antes de la siguiente sesión. Efectuar en forma fehaciente, las notificaciones que se ordenen en los despachos, con constancia de recepción, archivándose en las actuaciones. Llevar un registro de entrada y salida de expedientes de la Dirección. Realizar la tarea administrativa correspondiente al sector. ACTAS, DESGRABACIONES Y DIARIO DE SESIÓN – MISIONES: Elaborar el diario de sesiones definitivo de acuerdo a la versión grabada durante la sesión. Desgrabación del audio de la sesión.- FUNCIONES: Mecanografiar e ingresar en la base de datos, las actas de las sesiones, traduciendo fielmente y por orden cronológico el desarrollo de las mismas. Poner a consideración de los Bloques Políticos y Presidencia del Cuerpo el desgrabado de las actas de sesión respetando los plazos establecidos en el Reglamento Interno-. Conformar un duplicado del ejemplar certificado con las actas de sesiones, para su consulta diaria. Confeccionar el diario de sesiones original debidamente firmado para encuadernar para entregar en guarda al Centro de Documentación e Información. SECTOR ADMINISTRATIVO DE SALA DE COMISIONES - MISIONES: Poner a disposición de la Prosecretaría Legislativa y/o Dirección General Legislativa la transcripción textual de los despachos emitidos por las Comisiones Internas, a los efectos de ser rubricados para que tomen estado parlamentario. Participar en la confección del Orden del Día. Actuar de soporte administrativo y legislativo en forma permanente del responsable administrativo de planta política, designado por el Presidente de cada Comisión Interna FUNCIONES: Coordinar las reuniones de las comisiones internas de acuerdo a los días y horarios establecidos oportunamente. Realizar la asistencia, revisión y corrección formal de los dictámenes, sean estos: proyectos de Ordenanzas, Resoluciones, Declaraciones, Comunicaciones u otros despachos y notas que elabore el responsable administrativo de cada comisión, oportunamente designado el Presidente de la misma. Realizar la apertura anual de los libros de actas de cada comisión interna. Registrar y dar de baja los expedientes con despacho de comisión, para que sean incorporados en el Orden del Día. Verificar que los despachos registren las firmas correspondientes según el reglamento. Elaborar informe mensual y anual de expedientes por cada comisión interna. Llevar un registro de entrada y salida de expedientes en comisiones. ANEXO V - "MANUAL DE RUTINA DE LA DIRECCION GENERAL LEGISLATIVA DEL CONCEJO DELIBERANTE" - MANUAL DE RUTINA - DIRECCIÓN

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

**GENERAL LEGISLATIVA - MESA GENERAL DE ENTRADAS Y SALIDAS.-**

**Ingresos.** Todo ingreso de documentación al Concejo Deliberante, o su salida, se realizará a través de la Mesa General de Entradas y Salidas.- **Asuntos.** La Mesa General de Entradas y Salidas clasificará la documentación que ingrese al Concejo Deliberante en alguna de las siguientes categorías, para darle el trámite correspondiente: 1) Asuntos particulares. (interesados); 2) Proyectos de los distintos bloques políticos con representación en el Concejo Deliberante. 3) Proyectos o documentación provenientes del OEM u otros organismos públicos.- **Control formal.** En oportunidad del ingreso de la documentación, la Mesa General de Entradas y Salidas, controlará el cumplimiento de los siguientes requisitos formales: 1) Los exigidos por la Ordenanza de procedimiento administrativo vigente, en lo referente a los escritos.- 2) Debe estar dirigida al Presidente del Concejo Deliberante.- 3) Presentación en original y copia.- 4) Los exigidos en el presente reglamento.- **Identificación del ingreso o registro.** **Sello de Registro.**- A toda documentación que ingrese, la Mesa General de Entradas y Salidas asignará un número correlativo de Registro que proporciona el sistema informático y permite individualizar la documentación hasta tanto se resuelva el trámite que se le dará.- Asimismo, estampará un sello según el modelo del Anexo I del presente manual que contendrá los siguientes datos: Número de registro, fecha, hora, cantidad de fojas, nombre y firma del receptor.- **Documentación registrada.** **Trámite.** La documentación ya registrada que no deba tomar estado parlamentario, será remitida al área que corresponda para su trámite, bastando para su individualización el número de registro asignado.- **Formación de Expediente.** La Mesa General de Entradas y Salidas, formará expediente de la documentación ya registrada, en los siguientes casos: 1. Cuando deba tomar estado parlamentario.- 2. A instancias de la Presidencia, Secretaría Administrativa, Legislativa o sus dependencias.- **Identificación Expediente.** La cubierta del Expediente se realizará de acuerdo a las siguientes pautas y conforme al modelo del Anexo II a y b del presente manual.- 1) Número de Entrada correlativo, que se inicia por año calendario. Sólo válido para los expedientes legislativos.- 2) Código asignado según el siguiente parámetro: Los expedientes de carácter legislativo que deban tomar estado parlamentario: "CD", los expedientes de carácter administrativo "SA".- 3) Una letra, correspondiente a la inicial del apellido de la persona o nombre de la institución que inicia el trámite. 4) Numeración correlativa que inicia y termina cada año calendario para cada letra del alfabeto.- 5) El año en el cual se inicia, con los cuatro dígitos.- 6) Carátula, que resume el asunto del cual trata.- 7) Color de la cubierta: los expedientes de carácter Legislativo, "Verde"; y los administrativos "Azul".- **Sello de Entrada.** En la última foja del Expediente que deba tomar estado parlamentario, se le estampará un sello según el modelo del Anexo III del presente manual, que contendrá los siguientes datos: Número de Entrada, fecha, número de expediente, número de nota, nombre y firma del receptor.- **Sello de Destino:** Simultáneamente a la impresión del Sello de Entrada, se le estampará un sello según el modelo del Anexo IV del presente manual, por el cual la Presidencia, en ejercicio de facultades que le son propias, propone el destino. A tal efecto, se consignarán los siguientes

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

datos: Tipo y número de sesión , fecha de la misma, y la Comisión de destino.- Registro de los ingresos. Los datos del expediente que deban tomar estado parlamentario, se asentarán en un Libro especial complementario del sistema informático, según el modelo del Anexo V del presente manual. Los datos a asentar son los siguientes: Número de registro, fecha de ingreso, nombre del sujeto que inicia el trámite, y resumen del asunto de la petición. Inserción en el Orden del Día. Los datos del expediente que deba tomar estado parlamentario, se insertarán en la planilla del Orden del Día conforme al modelo del Anexo VI del presente manual, consignando el destino propuesto por el Presidente del Concejo Deliberante para su aprobación en sesión.- Estado Parlamentario. El expediente tomará estado parlamentario en la sesión inmediata posterior a su ingreso por Mesa General de Entradas y Salidas.- COMISIONES. Ingreso. El área Comisiones recibe los expedientes que le remite la Mesa General de Entradas y Salidas para estudio y resolución en la Comisión correspondiente. Registro de Expediente. Libro y Sistema informático.- El área Comisiones asienta los datos de los expedientes remitidos para su estudio, en un libro especial que debe tener cada comisión permanente, complementario del sistema informático, consignando lo siguiente: Número de entrada, número de expediente, tipo y número de sesión, carátula del expediente, fecha de ingreso, cantidad de fojas, y su eventual pase entre las distintas comisiones o su archivo.- La entrada de los expedientes a Comisiones, también es registrada en el sistema informático.- Disponibilidad del expediente. El expediente recibido y registrado, será puesto a disposición de la Comisión a la que fue girado.- Orden del Día. El orden del día exigido por el Reglamento Interno del Concejo Deliberante para el tratamiento de los asuntos en la comisión, será elaborado por sus autoridades conforme al modelo del Anexo VII del presente manual, consignando al menos los siguiente datos: Nombre de la Comisión; fechas de emisión y notificación; día y hora de la reunión; temas a tratar; y en caso de que fuera un expediente, su número de entrada, código, carátula y motivo.- Orden del Día. Copia. Un ejemplar en original del Orden del Día, debidamente firmado y notificado, será entregado al área Comisiones para su guarda.- Acta. El Acta de las reuniones de la comisión, exigida por el Reglamento Interno del Concejo Deliberante, será elaborada por sus autoridades conforme al modelo del Anexo VIII del presente manual, consignando los siguiente datos: Lugar, día, fecha y hora del inicio de la reunión. Concejales presentes, justificación de las inasistencias, temas a tratar, resolución de los mismos. Libro de Actas. Cada Comisión permanente tendrá un libro de actas que será habilitado para cada período legislativo por el Prosecretario Legislativo del Concejo, y llevará una numeración anual. En la primera reunión, se reunirán los Concejales que integren la Comisión a fin de elegir sus autoridades para ese período, y fijar el día y hora de reunión. Este libro quedará bajo responsabilidad del área Comisiones. Registro de notas. Las notas u otros escritos dispuestos por cada una de las Comisiones, serán registradas con un número correlativo anual que otorga el área.- Las copias de las notas con su constancia de recepción quedarán archivadas. Despacho. El instrumento que emiten las Comisiones se denomina Despacho, y puede contener un proyecto de Ordenanza,

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

Resolución, Comunicación o Declaración, o bien un dictamen sobre algún asunto.- Despacho definitivo. El formato definitivo de los despachos, de acuerdo al modelo del anexo IX del presente manual, será realizado por el área Comisiones quedando como respaldo el borrador debidamente firmado, emitido por cada una de las comisiones.- Registro de Salidas. El área comisiones registrará la salida del expediente del sector, cuando así lo disponga la Comisión mediante despacho, o bien en caso de archivo.- ORDEN DEL DÍA. Campos y forma. El Orden del Día exigido en el Reglamento Interno para el tratamiento de los temas en la Sesión de Concejales será realizado por la Dirección General Legislativa de acuerdo al modelo del Anexo X del presente manual, conteniendo los siguientes campos: 1. Nómina de concejales.- 2. Informe de asuntos entrados, a) Peticiones o asuntos particulares ingresados, b) Despachos de comisiones internas.- 3) Expedientes tratados en comisiones internas.- 4) Proyectos presentados.- Datos por campo. En cada uno de los campos del Orden del Día, se consignarán lo siguientes datos: 1. En el punto “Informe de asuntos entrados. Peticiones o asuntos particulares ingresados”: Número de entrada, número y carátula del expediente, y el destino propuesto por Presidencia.- 2. En el punto “Informe de asuntos entrados. Despachos de comisiones internas”: Número de entrada, número y carátula del expediente, y número del despacho emitido por la comisión. Este número de despacho, es asignado automáticamente por el sistema, en forma independiente para cada una de las comisiones y por año calendario.- 3. En el punto “Expedientes tratados en comisiones internas”: Número de entrada, número y carátula del expediente, y número del despacho emitido por la comisión.- 4. En el punto “Proyectos presentados”: Bloque político que lo propone, número de entrada, número y carátula del expediente. DESPACHO Recepción de la documentación. El área Despacho recibe la documentación que le remite la Mesa General de Entradas y Salidas, asentando este movimiento en el sistema informático, para realizar alguna de las siguientes tareas: 1. Dar el formato definitivo a las normas legales emitidas por el Cuerpo. 2. Redactar la nota de elevación que corresponda a cada norma legal. Redacción de la norma legal. El formato definitivo de las normas emitidas por el Cuerpo de Concejales – ordenanza, comunicación, resolución, declaración – será realizado por el área Despacho conforme al modelo de los Anexos XI... a XIV del presente manual según corresponda, en cinco ejemplares, un original y cuatro copias. El original y dos copias se remiten al Archivo para su custodia, una de las copias se incorpora al expediente, y otra copia se remite al Archivo del Órgano Ejecutivo Municipal.- El área Despacho dará a cada norma un número, el cual es asignado por el sistema informático automáticamente.- Nota de elevación. La nota de elevación de la norma sancionada, será redactada de acuerdo al formato del Anexo XV del presente manual, en dos ejemplares, un original y su copia. El original se incorpora al expediente y la copia se remite al Archivo.- Redacción pedidos de informes y notificación. El área Despacho redacta los pedidos de informes y notificaciones según el modelo de Anexo XVI y XVII del presente manual, dispuestos por el Presidente del Cuerpo en ejercicio de la facultad reconocida por el Reglamento Interno, para ordenar la tramitación de

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

las peticiones de particulares.- Asimismo esta área, redacta la notificación del archivo de proyectos según el modelo del Anexo XVIII del presente manual, dispuesto por alguna de las Comisiones.- Libros. El área Despacho asienta su actividad en los siguientes Libros: 1. Libro de Registro: En este libro se asienta el número que el sistema informático asigna automáticamente a cada una de las normas. Asimismo se indica el número de entrada, número y carátula de expediente.- 2. Libro de notas: A cada nota redactada por este sector se le asigna un número correlativo que se asienta en este libro, conjuntamente con el número y carátula del expediente.- 3. Libro de pases internos: La norma legal redactada en el formato definitivo correspondiente, es remitida a la oficina de las autoridades institucionales con facultades para firmarlas. Los pases entre las distintas oficinas, son asentados en este libro.- ACTAS Planilla de asistencia. Previo al comienzo de cada sesión, el sector Actas, redacta la Planilla de Asistencia de Concejales, conforme al modelo del Anexo XIX del presente manual, consignando los siguientes datos: Tipo y número de sesión, lugar, fecha y año, apellido y nombre de los concejales por abecedario. Esta planilla queda a disposición del Secretario Legislativo, en el sitial que ocupa en la Sala de Sesiones del Concejo Deliberante.- Transcripción de actas. Concluida cualquier sesión del cuerpo, el sector Actas transcribe la grabación del sonido en vivo de la misma tal como ocurrió cronológicamente, y sin modificaciones, incluyendo lo siguiente: 1. La intervención de las personas que hicieron uso de la palabra.- 2. El texto de los proyectos de distinta índole incluidos para su tratamiento en el Orden del Día o tratados sobre tablas.- 3. Los despachos aprobados en Sesión.- 4. Y toda otra intervención verbal, sea espontánea o leída autorizada previamente por la Presidencia. Acta preliminar. La transcripción de la sesión, se plasma en un acta preliminar que es impresa en tantos ejemplares como bloques políticos haya, y remitida a los mismos para su control en los términos y plazos establecidos en el Reglamento Interno del Concejo Deliberante. Cumplido este plazo sin manifestar ninguna corrección, el texto del acta queda consentido para labrar el acta definitiva.- Acta definitiva. El Acta Definitiva redactada según el modelo del Anexo XX del presente manual, es conservada de la siguiente forma: 1. Impresa en dos ejemplares. Un original firmado por el Presidente y Secretario Legislativo y una copia, firmada por el Prosecretario Legislativo del Cuerpo. El original es encuadernado como el Libro del Diario de Sesiones y archivado en el Centro de Documentación e información, la copia es troquelada y archivada en el sector Despacho.- 2. Grabada en un CD en formato word y archivada en el Sector Actas.- AUDIO Sonido y grabación. Durante el desarrollo de cualquier Sesión del Cuerpo – ordinaria, extraordinaria o especial - el sector Audio realiza las siguientes tareas: 1. Sonido en vivo.- 2. Grabación de la sesión.- Sesión. Sonido en vivo. El Sector audio asegura el normal funcionamiento del sonido en vivo de la sesión. A tal efecto realiza las siguientes tareas: 1. Habilita permanentemente el micrófono del Presidente del Cuerpo y del Secretario Legislativo. 2. Por orden del Presidente del Cuerpo, habilita temporalmente el micrófono del concejal que pidió hacer uso de la palabra. Sesión. Grabación. El sonido en vivo de las sesiones del Cuerpo, es grabado por duplicado y con dos modalidades distintas, a saber: --

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

1. Grabación digital en formato MP3. Por cada sesión se graba un archivo en ese formato, excepcionalmente en caso de que en la sesión se disponga un cuarto intermedio, se continúa grabando la misma sesión en un archivo nuevo.- 2. Grabación analógica en cintas de cassette. Grabación digital. Guarda. La grabación digital en formato MP3 de la sesión, se conserva en dos copias: una copia en el disco rígido de la PC del sector, y otra en un disco compacto que es guardado en el archivo interno del sector audio. Grabación analógica. Guarda. Las cintas de la grabación analógica de la sesión, se conservan en el archivo interno del sector audio.- DIGESTO Clasificación de las normas. Incorporación al sistema informático. Una copia de la norma emitida en la sesión del Cuerpo de Concejales, se remite por Despacho al sector digesto a fin de cargarla en el sistema informático: 1) Las Ordenanzas se clasifican en las categorías preestablecidas en el sistema informático de consulta de Digesto, consignando los siguientes parámetros: a) Número. b) Estado: Vigente / Derogada / Parcialmente derogada. c) Tipo de Ordenanzas: Digesto / No digesto; d) Fecha de sanción; e) Número de decreto de promulgación o veto; f) Fecha del decreto de promulgación o veto; g) Fecha de vencimiento; h) Votación: Unanimidad / Mayoría; i) Número de Boletín Oficial en que fue publicada; j) Fecha de publicación en el Boletín Oficial; k) Extracto; l) Clasificación dentro de los temas y subtemas preestablecidos; m) Expediente por el que se tramitó la sanción de la Ordenanza; n) Ordenanzas que modifica: Deroga total o parcialmente / Modificación / Agrega; o) Ordenanzas que la modifican: Deroga total o parcialmente / Modificación / Agrega.- 2) Las otras normas, se clasifican en las categorías preestablecidas en el sistema informático, consignando los siguientes parámetros: a) Número; b) Estado: Vigente / Derogada / Parcialmente derogada; c) Tipo de Norma: Resolución / Comunicación / Declaración; d) Fecha de emisión; e) Votación: Unanimidad / Mayoría; f) Número de Boletín Oficial en que fue publicada solo las Resoluciones; g) Fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Resolución; h) Extracto; i) Expediente por el que se tramitó la emisión de la norma legal; j) Normas legales que modifica: Deroga total o parcialmente / Modificación / Agrega; k) Normas legales que la modifican: Deroga total o parcialmente / Modificación / Agrega.- Consulta del digesto. El sistema de consulta de digesto interno o de acceso desde la página web del Concejo Deliberante, permite acceder el texto completo de las ordenanzas según los siguientes parámetros de búsqueda: 1) Búsqueda simple, por número de ordenanza.- 2) Búsqueda compuesta por: a) Tipo de ordenanza: Digesto o No digesto; b) Estado: Vigente. Parcialmente vetada. Parcialmente derogada. No vigente. Vetada. Derogada; c) Número de ordenanzas entre un determinado rango; d) Fecha de sanción entre un determinado rango; e) Fecha de promulgación o veto entre un determinado rango; f) Fecha de vencimiento entre un determinado rango; g) Palabra a buscar en el extracto o clasificación; h) Votación: Unanimidad. Disidencia. Sin clasificar; i) Número de expediente; j) Temas y subtemas. La puesta a disposición de las normas, está sujeta a los plazos legales establecidos en la Carta Orgánica Municipal y en el Reglamento Interno del Concejo Deliberante, respecto de su promulgación.- ASESORÍA LEGAL Consultas. El área Asesoría Legal responde las consultas

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

puestas a consideración por la Dirección General Legislativa respecto a las áreas de su dependencia: 1. A fin de consolidar el digesto, cumple las siguientes tareas: a) Con anterioridad a la emisión de una norma por el Cuerpo de Concejales i) Informa los antecedentes normativos vigentes que guarden relación con la materia o contenido de un proyecto presentado.-ii) Informa, las normas vigentes reiterativas o contradictorias con el proyecto presentado, iii) Propone derogaciones de antecedentes vigentes reiterativos o contradictorios con el proyecto presentado.- b) Respecto a las normas vigentes ya emitidas; i) Individualiza sobreabundancia normativa contradictoria o reiterativa.- ii) Individualiza vacíos normativos.- iii) Realiza textos ordenados para consulta interna.- iv) Prepara el proyecto de ordenanza unificada de la normativa contradictoria o reiterativa individualizada.- 3. Indica las reglas de técnica legislativa que deben aplicarse en los proyectos de normas presentados.- 4. Dictamina verbalmente o por escrito sobre asuntos puesto a consideración por la Dirección General Legislativa respecto a las áreas de su competencia.- ARCHIVO – Archivo: El sector Archivo del Concejo Deliberante conserva la siguiente documentación: 1. Original y dos copias certificadas de todas las normas emanadas del Cuerpo.- 2. Expedientes archivados por disposición de alguna Comisión o el Cuerpo.- 3. Despachos de Comisiones.- 4. Tres ejemplares del Orden del Día de las Sesiones del Cuerpo por año legislativo.- 5. Libro de Entradas de la Mesa General de Entradas y Salidas.- 6. Libro de Pases de la Mesa General de Entradas y Salidas.- Orden del Día. Ejemplares. El Orden del Día de Sesiones del Cuerpo, se conserva en tres ejemplares, a saber: un original sin anotaciones; otro en el que consta la recepción del mismo por los distintos bloques en debido tiempo, previo a la Sesión; y finalmente un ejemplar en el que constan las anotaciones que realiza el Director General Legislativo durante el desarrollo de la Sesión, indicando lo resuelto por el Cuerpo en cada punto del Orden del Día.- Orden del Día. Orden. El archivo de los ejemplares del Orden del Día, se ordenan por año, número y tipo de sesión.-Normas legales. Cumplido los trámites procedimentales que correspondan a cada una de las normas emitidas por el Cuerpo, la Mesa General de Entradas y Salidas remitirá un original y dos copias certificadas de la Norma, al Archivo del Concejo Deliberante. Las Comunicaciones, Declaraciones y Resoluciones del Cuerpo, son ordenadas separadamente por tipo de norma, año, y numeración anual. Las Ordenanzas son archivadas por número.- Expedientes. Trámite. Ordenado el archivo del expediente por disposición de alguna Comisión o el Cuerpo, la Mesa General de Entradas y Salidas lo remitirá al Archivo, asentando este pase en el sistema informático y en el Libro de registro que lleva la Mesa General de Entradas y Salidas, donde se asentó su ingreso. Expedientes. Orden. El archivo de los expedientes se ordena en carpetas siguiendo orden de criterios de la carátula: 1. Año. 2. Letra. 3. Número.- Despachos. Ejemplares. Los Despachos emitidos por las Comisiones internas se conservan en dos ejemplares, a saber: Un original firmado por los Concejales integrantes de esa comisión; y una copia firmada por las autoridades de la Secretaría Legislativa.- Despacho. El archivo de los Despachos se ordena por Comisión, año de emisión y número.- Registro. EL ingreso de los Expedientes al sector

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

Archivo, es asentado en un Libro especial en el cual se consignan los siguientes datos: 1. Número de archivo. Este número es anual y correlativo.- 2. Fecha de ingreso.- 3. Número y carátula del Expediente.- 4. Autoridad que dispuso el archivo: Tipo y número de Sesión, si fue dispuesto por el Cuerpo de Concejales. Número de despacho, si fue dispuesto por alguna Comisión.- Copia. Trámite. La solicitud de copia de algún tipo de documentación conservada en el Archivo, se realizará mediante nota firmada por el interesado, y presentada ante la Mesa General de Entradas y Salidas. Esta nota, se incorpora al Expediente, dejándose constancia en la misma de la entrega de las copias solicitadas. Desarchivo. Trámite. La solicitud de desarchivo de los Expedientes conservados en el sector Archivo, se realizará mediante una nota firmada por el interesado, y presentada ante la Mesa General de Entradas y Salidas. Esta nota se incorpora al Expediente, dejándose constancia en la misma de la autorización del Director General Legislativo. Cumplido esto, el expediente es remitido a la Mesa General de Entradas y Salidas donde se le asignará un nuevo número de entrada, y posteriormente se lo ingresa a un nuevo Orden del Día. Préstamo. El pedido de préstamo de un expediente regulado en la ordenanza de procedimiento administrativo vigente, se realizará mediante nota firmada por la persona legitimada, y presentada ante la Mesa General de Entradas y Salidas. La autorización del pedido será realizada por el Director General Legislativo que determinará además, el plazo concedido. ANEXO I -----

<b>Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén</b>	
REGISTRO UNICO Nº .....	
Fecha:    /    /    Fejas.	Hora: .....
Firma .....	
<b>Dirección General Legislativa</b>	

ANEXO Nº II-a - Modelo de carátula Expediente Legislativo – Carátula color VERDE .-

	AÑO
	
Expediente:	.....
Iniciado por:	.....
Extracto:	.....
.....	.....

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

ANEXO N° II -b Modelo de carátula Expediente Administrativo – Carátula color AZUL.-

[ AÑO ]	
	
[ Expediente: ]	[ ]
[ Iniciado por: ]	[ ]
[ Extracto:	[ ]

ANEXO III

...../...../.....	ENTRADA N°.....
Ingresado en la Fecha paso al C. D. para su tratamiento y consideración Exp. N°..... o Nota N°.....	
Recibió.....	MESA DE ENTRADA (D.G.L.)
Firma .....	

**ES COPIA FI  
DE SU  
ORIGINAL**

**ERTORA**  
SLATIVO  
ad de Neuquén





3.2- Proyecto de Despacho, Expediente N° CD-005-Z-2000, Zuñiga y Pereira, resuelve: Remitir las actuaciones al Archivo.

3.3- Proyecto de Nota, Expediente N° SEO-5432-V-2002, Villa Lis Arthen realice la encuesta socioeconómica.

3.4 Proyecto de Comunicación, Expediente N° SEO-264-S-2002, Saldivia Cementerio. La

Siendo las horas se da por finalizada la reunión.-----  
Firmas

ANEXO IX

COMISION INTERNA DE

ENTRADA NRO.: .-

EXPEDIENTE .-

NRO.:

CARÁTULA: ESCUELA SUPERIOR DE BELLAS ARTES; MOTIVO: Solicitan la iluminación del sector y ampliación recorrido del transporte publico urbano de pasajeros.-

SESION: ORDINARIA

NRO.:

FECHA DICTAMEN: 05/03/2007

DESPACHO NRO.:

SEÑOR PRESIDENTE:

VISTO el expediente N° ; y

CONSIDERANDO:

Que,  
Que,  
Por ello ESTA COMISIÓN INTERNA DICTAMINA:  
1°)

ds.

ATENTAMENTE.-

FDO):

Cjal

Cjal

Cjal

Cjal

Cjal

ANEXO X

*Concejo Deliberante  
de la Ciudad del Neuquén  
NEUQUEN, .....*

SESION N°

*Hora de inicio de la sesión:...../.....*

ASISTENCIA

Concejal: Nombre y Apellido, por orden alfabético

ORDEN DEL DIA:

1°) PUNTO: JUSTIFICACION DE INASISTENCIA DE CONCEJALES

2°) PUNTO: INFORMES DE ASUNTOS ENTRADOS

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

- A) PETICIONES O ASUNTOS PARTICULARES INGRESADOS
- B) DESPACHOS DE COMISIONES INTERNAS
- 3º) PUNTO: EXPEDIENTES TRATADOS EN COMISIONES INTERNAS
- 4º) PUNTO: PROYECTOS PRESENTADOS

PRESIDENCIA DEL CONCEJAL :  
SECRETARIA LEGISLATIVA :

Cuartos Intermedios : desde \_\_\_\_ : \_\_\_\_ a \_\_\_\_ : \_\_\_\_  
 : desde \_\_\_\_ : \_\_\_\_ a \_\_\_\_ : \_\_\_\_

Fecha de próxima sesión: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_ : \_\_\_\_  
 Hora de cierre de la sesión: \_\_\_\_ : \_\_\_\_  
 Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén Secretario Legislativo  
 Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén Presidente

ANEXO XI

ORDENANZA N° .-

VISTO:

CONSIDERANDO:

- Que,
- Que;
- Que;
- Que;

Por ello y en virtud a lo establecido por el Artículo 67º), inciso 1º), de la Carta Orgánica Municipal;

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE NEUQUEN  
 SANCIONA LA SIGUIENTE

**ORDENANZA**

ARTICULO 1º):

ARTICULO 2º):

DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE NEUQUEN; A LOS, día, mes y año, (Expediente N° )-.

ES COPIA:

gma.

Firmado: Presidente – Secretario Legislativo  
 ANEXO XII

RESOLUCION N° /200 .-

VISTO:

CONSIDERANDO:

- Que;
- Que;
- Que;

Por ello y en virtud a lo establecido por el Artículo 67º), inciso 1º), de la Carta Orgánica Municipal;

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE NEUQUEN  
 DICTA LA SIGUIENTE

**ES COPIA FIEL  
 DE SU  
 ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
 PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
 Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén



ES COPIA:

gma.

Firmado: Presidente – Secretario Legislativo  
ANEXO XV

NEUQUEN, de de 06.-

AL SEÑOR  
INTENDENTE MUNICIPAL  
DE LA CIUDAD DE NEUQUÉN  
Don: Nombre y Apellido  
SU DESPACHO  
NOTA N° 0412 CD/2006.-

REFERENTE: EXPEDIENTE N° CD 001-N-2006

CARATULADO: NAMUNCURA SERGIO;  
Solicita condonación deuda por patente de rodado.-----

Tenemos el agrado de dirigirnos a usted, a los efectos de elevarle el expediente de referencia, tratado y aprobado por unanimidad, en la Sesión Ordinaria N° 13/2006, celebrada por el Cuerpo el 29 de Junio del corriente año, sancionándose en consecuencia la Ordenanza N° 10513;, cuya copia se adjunta para su conocimiento y demás fines que estime corresponder.-

Sin otro particular, saludamos a usted con

atenta consideración.-

ANEXO XVI

NEUQUEN, de de 200 .-

AL SEÑOR  
INTENDENTE MUNICIPAL  
DE LA CIUDAD DE NEUQUÉN  
Don: Nombre y apellido  
SU DESPACHO  
NOTA N° CD/ .-

REFERENTE: EXPEDIENTE N° CD 005-F-2004

CARATULADO: FERNANDEZ GLADYS;  
Solicita libre estacionamiento.-----

Tenemos el agrado de dirigirnos a usted, a los efectos de elevarle el expediente de referencia, con la constancia de que el mismo fue tratado y aprobado en la Sesión Ordinaria N° , celebrada por el Cuerpo el del corriente año. De conformidad a lo establecido en el Artículo 33°), Inciso 13 b, de la Resolución N° 421/01, se remite a ese Órgano Ejecutivo Municipal, a fin de que se elaboren los informes técnicos necesarios para la resolución o tratamiento de las presentes actuaciones.-

Sin otro particular, saludamos a usted con atenta

consideración.-

ANEXO XVII

NEUQUEN, de marzo de 2004.-

AL SEÑOR

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

SU DESPACHO  
NOTA N° CD/2004.-

REFERENTE: EXPEDIENTE N° CD-007-P-2004.- -----  
CARATULADO: PRIEGUE JULIO ROMULO; Solicita. renovación beca universitaria para su hija PRIEGUE María de los Ángeles.-

Tenemos el agrado de dirigirnos a usted, en relación al expediente de referencia, tratado y aprobado por unanimidad, en la Sesión Ordinaria N° 04/2004, celebrada por el Cuerpo el 25 de Marzo del corriente año, dictándose la Resolución N° 007/2004; cuya copia se adjunta para su conocimiento y demás fines que estime corresponder.-

Sin otro particular, saludamos a usted con atenta consideración.-

ANEXO XVIII  
NEUQUEN, de diciembre de 2004.-

AL SEÑOR  
(8.300) NEUQUEN CAPITAL.-

NOTA N° 1063 CD/ .- REFERENTE: EXPEDIENTE N° CD-087-S-200  
CARATULADO: SALABURU JORGE Y OTROS  
Solicita Declaración de Interés municipal "Primeras Jornadas de Consulta Popular "No al ALCA,-

Tengo el agrado de dirigirme a usted, con relación a el expediente de referencia, tratado por la Comisión de Acción Social la cual dictamina remitir a usted copia del presente dictamen y posteriormente su remisión al ARCHIVO.-

Sin otro particular, saludo a usted con atenta consideración.-

ANEXO XIX  
SESIÓN ORDINARIA N° 00  
Neuquén, Día, Mes y Año

CONCEJAL .....  
CONCEJAL .....  
CONCEJAL .....  
CONCEJAL.....



ANEXO XX - SESIÓN ORDINARIA N° 00 - NEUQUÉN, mes, día y año  
CONCEJAL PRESIDENTE: Buenos días. Siendo las 00 horas 00 minutos del día, mes y año, damos inicio a la Sesión Ordinaria número 00 del presente ciclo legislativo. A los efectos de establecer el quórum legal, por Secretaría

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén





ANEXO VII “MANUAL DE MISIONES Y FUNCIONES DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL CONCEJO DELIBERANTE”.-

ANEXO VII SECRETARIA ADMINISTRATIVA. Las misiones y funciones de la Secretaria Administrativa se encuentran establecidas en el Reglamento Interno del Cuerpo. – Resolución N° 421/01 – Capítulo V, artículos 44°), 45°), y 46°).- DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS Misión: Planificar, coordinar, ejecutar y controlar los procesos administrativos y operacionales que se desarrollen en la Dirección General de Servicios. Definir las políticas a seguir en las distintas Direcciones, con el fin de dar respuesta a los requerimientos establecidos por la Administración. Entender en lo relacionado con el control del personal, capacitación, seguridad e higiene de las distintas Direcciones. Realizar la conducción política de las Dirección, con el fin de brindar las respuestas o metas establecidas de la conducción General. Funciones: Establecer criterios de evaluación y control en pos de los objetivos plantados. Organizar los equipos de trabajo formales e informarles para la ejecución de los programas y proyectos. Identificar las políticas y estrategias definidas por los niveles superiores, que inciden sobre el área. Ejercer la supervisión permanente de los equipos de trabajo en las Direcciones para impulsar cambios y ajustes, promoviendo el mejor desempeño de los Recursos Humanos. Promover políticas de capacitación para mejorar el desempeño y la aptitud de todo el personal. Informar periódicamente sobre los logros y estándares del desempeño del personal. Coordinar el servicio contratado de Vigilancia Externa.- Dirección de Servicios Misión: Planificar, coordinar, ejecutar y controlar los procesos administrativos y operacionales que se desarrollen en el área. Se tendrá como prioridad garantizar el buen funcionamiento interno y eficiencia de los procesos administrativos, siendo los ámbitos de incumbencia, la Jefatura de Servicios Internos (Chóferes, Mozos y Limpieza Interna), y la Jefatura de Expedición. Al mismo tiempo, es inherente a esta Dirección el área de Recepción, Vigilancia y Servicios Externos (Parquización y Limpieza). Funciones: Informar al superior de los logros y dificultades que se presentan para el cumplimiento de las actividades.

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

Coordinar la planificación, ejecución y evaluación de las actividades de las distintas Jefaturas. Organizar los equipos de trabajo para la ejecución de los programas y proyectos. Coordinar con la Dirección de Protocolo las actividades de la Jefatura de Servicios Internos. Coordinar las tareas de Recepción y Vigilancia. Supervisar el cumplimiento de las tareas según los acuerdos contractuales, de los servicios externos de Limpieza y parquización. Sugerir a la superioridad la realización de Programas de Capacitación hacia los agentes, con el fin de mejorar el aprovechamiento de los recursos humanos.

Jefatura de División Expedición Misión: Coordinar y ejecutar los procesos administrativos que son ingerencia del área. Se tendrá como prioridad garantizar el eficiente servicio en la distribución de la documentación perteneciente al órgano Legislativo. Funciones: Informar al superior de los logros y dificultades que se presentan para el cumplimiento de las actividades. Recepcionar y distribuir documentación administrativa y/o legislativa a los distintos organismos externos y/o proveedores. Confeccionar la Planilla de Informe Diario, para ser remitida al responsable del sector automotores. Coordinar con la Jefatura de Servicios Internos, la utilización de los servicios de choferes, cuando sea necesario.

Jefatura de División Servicios Internos Misión: Coordinar y ejecutar los procesos administrativos que son ingerencia del área. Se tendrá como prioridad garantizar el eficiente servicio en lo referente a la utilización de los vehículos oficiales. También será responsabilidad de esta jefatura el correcto funcionamiento del sector de Mozos, implicando interrelacionarse con las Direcciones y/o Jefaturas del Órgano Legislativo que requieran de estos dos servicios. Funciones: Informar al superior de los logros y dificultades que se presentan para el cumplimiento de las actividades. Elaborar los pedidos de adquisición de materiales y obtener presupuestos a fin de establecer la magnitud de la adquisición, para fines específicos de mantenimiento. Corroborar la existencia y vigencia de los requerimientos legales para circular como así también el cumplimiento de las disposiciones internas. Coordinar y supervisar las tareas de los choferes. Realizar las mismas tareas asignadas a los choferes, cuando sea necesario. Mantener el parque automotor. Elaborar Planillas tendiente al control del consumo de combustible de cada unidad. Solicitar a quien corresponda vales de combustibles necesarios para el abastecimiento de las distintas unidades. Abastecer a cada unidad vehicular del combustible y distintos fluidos, para que estas se encuentren en condiciones de ser usadas. Controlar la confección por parte de los choferes, de la Planilla de Informe Diario de cada unidad. Coordinar con la Jefatura de Expedición, la utilización de los servicios de choferes, cuando sea necesario. Controlar la utilización de los uniformes entregados por parte de la Institución. Coordinar la actividad de los mozos, para el normal funcionamiento del servicio de cafetería. Coordinar cuando sea necesario con el área de Protocolo, las distintas actividades que requieran el servicio de Mozos. Proveer de los elementos necesarios a los distintos mozos de la institución.

Dirección de Domótica, Patrimoniales y Abastecimiento Misión: Planificar, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones inherentes a esta Dirección vinculados con los siguientes ámbitos: Sistema de Telecomunicaciones - Fija y Móvil-, Domótica, Mantenimiento Técnico,

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

Administración, Patrimoniales y Deposito, Control de empresa externa encargada del mantenimiento de ascensores. Uno de los objetivos de la presente Dirección es brindar un buen funcionamiento y mantenimiento general de todos los sistemas del edificio, como así también promover un empleo racional de energía y asignación de los recursos. Promover la capacitación integral de los recursos humanos afectados a la Dirección.

Funciones: Coordinar la planificación, ejecución y evaluación de las actividades de las distintas Jefaturas. Ejercer la supervisión permanente de los equipos de trabajo de las distintas Jefaturas. Promover cambios y ajustes en las Jefaturas, orientadas a consolidar una prestación eficiente de los servicios. Informar al superior inmediato de las dificultades que se presentan para el cumplimiento de las actividades. Sugerir a la superioridad la realización de Programas de Capacitación hacia los agentes, con el fin de mejorar el aprovechamiento de los recursos humanos. Entender sobre los distintos protocolos referidos a los Sistema de: Telecomunicación -fija y móvil-, Monitoreo y Digitalización de Imágenes, Detección de Incendio, Riego y Parquización y Domótica - Sistema de Iluminación y Climatización-. Procurar la actualización, modernización y/o el empleo de nuevas tecnologías de los distintos Sistemas, como una herramienta eficiente, integradora e imprescindible para el soporte de este Órgano Legislativo. Asesorar sobre la conveniencia y puesta en marcha de nuevas y/o ampliaciones y/o modificaciones de instalaciones y equipos.

Jefatura de División Mantenimiento Técnico Misión: Coordinar y ejecutar los procesos administrativos que son ingerencia del área. Se tendrá como prioridad garantizar el eficiente funcionamiento de todos los elementos que requieran de mantenimiento. Haciendo hincapié en desarrollar programas destinados al mantenimiento preventivo. Mantener el correcto funcionamiento de las maquinarias destinadas a las funciones del área.

Funciones: Informar al inmediato de los logros y dificultades que se presentan para el cumplimiento de las actividades. Elaborar los pedidos de adquisición de materiales y obtener presupuestos a fin de establecer la magnitud de la adquisición, para fines específicos de mantenimiento. Administrar del stock de materiales. Controlar la vigencia de los extintores. Reparar y mantener el sistema de bombas para riego. Mantener las fuentes ornamentales. Supervisar el mantenimiento de ascensores. Mantener los accesos al edificio y reloj de personal. Mantener el reloj institucional. Mantener y reparar en general el edificio: baños, puertas, ventanas, cortinas, mobiliarios, tabiques móviles, cajas de piso, tomas de pares, tableros y artefactos eléctricos, desagües pluviales y aluvionales, reservorios de agua de consumo y de riego, sistema cloacal, equipos de climatización e iluminación, sistema de distribución de agua, limpieza de las áreas de aproximación y acceso del edificio, limpieza y señalización de la playa de estacionamiento, limpieza y mantenimiento de terrazas, pintura general del edificio y de reja perimetral. Otras tareas generales de mantenimiento en lo concerniente al edificio. Administrar el pañol de herramientas. Administrar el deposito de elementos inherentes al sector.

Jefatura de División Administración, Patrimoniales y Almacenes Misión: Coordinar y ejecutar los procesos administrativos que son ingerencia del área.

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

Llevar un eficiente control de la compra de distintos insumos y su distribución. Mantener estadísticas indicativas de los consumos en las distintas áreas del Órgano Legislativo. Llevar el control de los patrimonios del Concejo Deliberante. Prestar un eficiente servicio de distribución en lo concerniente a los insumos dependientes de la Jefatura. Funciones: Informar al superior de los logros y dificultades que se presentan para el cumplimiento de las actividades. Llevar administrativamente el movimiento de personal, compras, solicitudes y gestiones inherentes a la Dirección General de Servicios.- Llevar el control de todos los bienes de capital de este Concejo Deliberante, físico y administrativamente: Altas – Bajas - Cargo Agentes - Descargo Agentes - Confección Inventario General. - Recuento Físico - Movimiento interno y externo de los bienes. - Control de insumos de Librería, limpieza y refrigerio – Stock – Entregas - Solicitudes de compra y presupuestos - Recuento físico.- Informar mensualmente el stock de altas, bajas, consumos y estadísticas.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Misión: Consiste en establecer los lineamientos generales de procedimiento para coordinar las distintas áreas, posibilitando la incorporación de servicios informáticos para un correcto desempeño administrativo-contable y de recursos humanos como así también de compras y contrataciones, manteniendo el equilibrio presupuestario para una correcta asignación de los recursos. Funciones: Elaboración del Presupuesto de Gastos del Concejo Deliberante, para su posterior elevación al Secretario Administrativo y su incorporación al Presupuesto General de la Municipalidad. Asesorar en materia de competencia a requerimiento de los superiores u otras áreas. A través de la Dirección de Contaduría realizar el proceso administrativo-contable de Recursos y Gastos, que permitan la elaboración de estados y balances para la toma de decisiones y cumplimiento de disposiciones legales. Autorizar las compras y contrataciones hasta el límite determinado realizando los procedimientos pertinentes para el cumplimiento normativo. Brindar servicios informáticos eficientes a todos los sectores del Concejo Deliberante para lograr una mayor celeridad y organización y confiabilidad de los datos y una mejor respuesta a los usuarios. Expedirse en los expedientes relacionados con la Gestión Administrativa y sobre los antecedentes obrantes en el área. Confección de Estados Contables con sus respectivos anexos para elevar al Ejecutivo Municipal a efectos de la elevación al Tribunal de Cuentas, la cuenta general del ejercicio. Anticipo y Rendición de Gastos de Fondos Permanentes del Concejo Deliberante. Elevar toda la información solicitada por el Tribunal de Cuentas respecto de observaciones realizadas a la cuenta general del ejercicio. Coordinación con la Sindicatura Municipal respecto de todo trámite administrativo que implique erogación de fondos como así también documentación referida a RR. HH. Jefatura de División Compras y Contrataciones Misión: Responder a las necesidades de adquisiciones y contrataciones de los distintos sectores en forma eficaz y de acuerdo a la normativa vigente. Funciones: Asesorar a los sectores internos, en cuanto a procedimiento administrativo relacionado con la adquisición de bienes o servicios. Recepcionar solicitudes de compra o contrataciones. Evaluar la documentación recibida para determinar, de acuerdo con la reglamentación

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

vigente, la modalidad de compra o contratación y en función de ello el procedimiento a seguir según sea: Compra Directa, Compra Directa por Excepción, Concurso de Precios, Licitación Privada ó, Licitación Pública. Diseño y actualización permanente de Base de datos de proveedores por rubro ó actividad, vencimientos de Ordenes de Compra y de los Contratos relacionados con el área. Elaboración de Pliego de bases y Condiciones en caso de Concurso de Precios y/o Licitaciones. Apertura de ofertas, confección de actas, remisión de documentación a la Comisión de Preadjudicación, resolución de adjudicación, comunicación a proveedores, emisión de Ordenes de Compras. Registro y guarda de copias Ordenes de Compra. Remisión de copia de Ordenes de Compra al área Auditoria interna. Registro de Contratos relacionados con el área. Registro, tenencia, guarda y foliado de expedientes tramitados y/o en trámite. Elaboración y elevación, a la DGA, del informe relacionado con el área, solicitado por el Tribunal de Cuentas de la Provincia. Paralelamente, se remite copia en soporte magnético y los expedientes debidamente confeccionados al área auditoria interna. Establecer contacto con proveedores. Atención a proveedores y público en general. Colaboración con otras áreas afines como confección y control de las planillas de rendiciones de Caja chica del Concejo Deliberante y la Sindicatura Municipal.

Jefatura de División Tesorería Misión: Es el sector responsable del registro y planificación de las operaciones financieras del Concejo Deliberante, asegurando su contenido dentro de la legalidad vigente. Generar información para la toma de decisiones proyectando recursos y gastos como así también mantener la relación vincular con las entidades financieras con las que opera el Concejo, proveedores y la Secretaria de Economía Municipal. Funciones: Definir objetivos generales y específicos que se ejecutaran en el sector. Elaborar programas para el cumplimiento de los objetivos. Organizar su equipo de trabajo para la ejecución de los programas específicos. Gestión y Control de las transferencias de la Secretaría de Economía Municipal. Gestión y realización de los medios de pago para los distintos proveedores y contratistas empresas de servicios, personal y otros egresos. Confección y Conciliación de libros de bancos. Archivo de documentación de expedientes de pago. Tramitación y pago de expedientes de viáticos. Gestión de apertura, modificación y cierre de cuentas corrientes, registros de firmas y otros trámites bancarios. Confección de presupuesto proyectado de caja. Análisis de saldos disponibles para la proyección de inversiones financieras. Dirección de Contaduría Misión: Es el organismo responsable del registro de la gestión económica –financiera y patrimonial del Concejo Deliberante, supervisando que las mismas se ajusten a las normas legales vigentes y generando información para la toma de decisiones; es la responsable del Sistema de Contabilidad para lo cual instrumenta los sistemas de información contable necesarios para la gestión económica financiera del Concejo Deliberante. Funciones: Ejercer la asistencia técnica permanente a los equipos de trabajo de la Dirección para lograr el máximo nivel de eficacia y eficiencia de las acciones. Asesorar en materia de su competencia cuando le sea requerido por la superioridad. Coordinar y compatibilizar las tareas con las demás dependencias del Concejo Deliberante; controlando y manteniendo un sistema

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

de contabilidad que refleje claramente la situación económica del mismo. Realizar, registrar y despachar toda documentación que ingrese a la dirección provenientes de otras áreas Municipales, entes Provinciales o Nacionales coordinando su diligenciamiento. Centralizar los actos administrativos de las dependencias del Concejo que maneja fondos públicos, o cualquier otro organismo dependiente del Concejo cuyos actos generan movimientos de los caudales públicos (percepción o inversión), controlando *que las mismas* hayan sido practicadas conforme a las normas *legales* vigentes. Expedirse en los expedientes relacionados con la gestión a su cargo, informando sobre los antecedentes obrantes en la Contaduría y emitir opinión sobre los asuntos en tramitación en cuanto sea materia de su competencia. Habilitar los libros que el tribunal de cuentas determine, haciéndolos rubricar por este. Practicar los Estados Contables y Estados del presupuesto exigidos por la ley, remitiéndolos para su aprobación por el tribunal de Cuentas. Análisis de nueva legislación laboral, contable e impositiva. Preparación de Estados Estadísticos y / o contables. Verificación y control del funcionamiento del Sistema Contable. Coordinación de tareas con la Dirección de Recursos Humanos, para la liquidación e imputación contable del gasto en personal. Dirección de Informática Misión: La Dirección de Informática tiene como misión contribuir al desarrollo del Concejo Deliberante de Neuquén, sirviendo como una unidad de apoyo y servicio a las diferentes entidades que forman parte de la estructura organizativa de la institución en lo que a computación e informática se refiere. Asesorando y asistiendo técnicamente en el campo tanto de software como de hardware con el más alto grado de desarrollo tecnológico necesario. Proveer soluciones informáticas integrales para que el organismo brinde servicios de calidad, basados en las mejores tecnologías de la información y las comunicaciones. Funciones: Administrar, ejecutar, coordinar y supervisar todas las actividades necesarias para apoyar integralmente y administrar eficientemente los recursos informáticos de la institución, asegurando su correcto funcionamiento como herramienta de trabajo integral de apoyo tecnológico a la gestión de todas las divisiones del organismo. Establecer lineamientos para la instalación, adquisición y óptimo aprovechamiento de la infraestructura tecnológica de cómputo y sistemas de información en la institución. Apoyar a las unidades administrativas de la institución en la adquisición o desarrollo de nuevos sistemas de información, ya sea con recursos propios o dando seguimiento a servicios proporcionados por proveedores externos. Asesorar, orientar y entrenar a los funcionarios a su cargo, involucrándose en el trabajo de los mismos, a fin de que las responsabilidades asignadas se cumplan eficientemente. Diseñar planes de capacitación para los funcionarios del área, que respondan a las necesidades de actualización. Gestionar su aprobación y coordinar su ejecución. Proponer políticas para mantener tecnológicamente actualizados los sistemas del organismo. Asegurar el mantenimiento de la infraestructura tecnológica en producción en un todo de acuerdo con las políticas y estándares de la institución. Asegurar el mantenimiento de los sistemas de información en producción en un todo de acuerdo con las políticas y estándares de la institución. Coordinar y supervisar tareas de gestión de stock de insumos y

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

componentes informáticos, así como también de la gestión de inventarios de hardware y software. Establecer, coordinar y supervisar las tareas asignadas al personal a su cargo, evaluando sus resultados. Supervisar permanentemente todos los trabajos realizados por el área, tomando conocimiento de las dificultades que se presentan y llevar a cabo las medidas de corrección pertinente en cada caso. Definición y seguimiento de contratos a terceros en el marco de contrataciones para el mantenimiento o desarrollo de sistemas, contrataciones de enlaces y contratos de mantenimiento de equipos informáticos. Tomar conocimiento de todos los informes que deben ser emitidos por la dirección y disponer las acciones correspondientes, para su cumplimiento. Definir y proponer para su aprobación la estructura y organización interna del Sector Informática. Generación de normas y procedimientos de funcionamiento interno, diseño organizacional y funcional. Administrar los Recursos Humanos y materiales asignados para el funcionamiento de la dirección. Jefatura de División Infraestructura Tecnológica Misión: Asistir a la Dirección de Informática, en la elaboración, ejecución y puesta en marcha de los programas y proyectos para la operación del equipamiento tecnológico administrado por la dirección. Instrumentar y dirigir todas las actividades relacionadas con la administración, operación y el mantenimiento de los equipos centrales y software de base utilizados en la dirección para garantizar su funcionamiento óptimo. Funciones: Prever y proponer actualizaciones de tecnologías de equipamiento informático a ser utilizada, dentro de los estándares generales establecidos. Asistir al Director de Informática en la definición y administración de los contratos de tecnología. Diseño, mantenimiento, monitoreo y administración de la topología física y lógica de la Red de Área Local. Efectuar el control e inventario físico de los equipos (servidores) y mantenerlo actualizado permanentemente. Coordinar e implementar todas las tareas relacionadas con el mantenimiento de hardware de servidores y dispositivos de red, y cableado estructurado. Definir y proponer para su aprobación Políticas de Seguridad Informáticas a aplicarse en el ámbito de la institución. Efectuar el seguimiento y control de la aplicación de dichas Políticas de Seguridad Informática. Diseñar, implementar y administrar las tareas relacionadas con el resguardo de la información almacenada en el equipamiento central (servidores) de la institución. Supervisar y controlar la implementación, administración, operación y el mantenimiento técnico de los de equipos de comunicaciones, enlaces con las redes nacionales e internacionales y sistemas de comunicaciones contratados. Proyectar, planificar e implementar planes de Adquisiciones de equipos de cómputo y tecnológico cumpliendo con los estándares de la Dirección de Informática y disponibilidad presupuestaria. Diseñar planes de adquisición de Licencias de software base. Administración de Licencias de uso de software base adquiridas. Realizar la implementación y mantenimiento de software base correspondiente a Sistemas Operativos de servidor y software de red. Diseñar, implementar y administrar servicios de red requeridos para el funcionamiento de (Controlador de dominio, Correos electrónicos - SMTP, POP3, Webmail-, Servicio de paginas web (www), FTP, Proxy, de bases de datos, entre otros). Jefatura de División Soporte Técnico

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

(Mesa de ayuda) Misión: Entender en todo lo inherente al funcionamiento del hardware, del software de base y de los utilitarios de los sistemas de computación. Coordinar e implementar todas las tareas tendientes a garantizar el correcto funcionamiento del parque informático y adecuada atención a usuarios. Funciones: Investigar, evaluar y proponer el uso de nuevos equipamientos y software de base para puestos de trabajo. Controlar y optimizar la performance de hardware y software de base. Entender en todo lo concerniente al resguardo físico de las instalaciones y de la información. Coordinar, supervisar y priorizar las solicitudes de los usuarios. Operar y mantener actualizada una mesa de ayuda al usuario, punto de entrada para la atención de todas las consultas ó solicitudes de soporte de los usuarios. Proveer entrenamiento básico y servicio de operación a los usuarios de la institución. Mantener actualizado permanentemente el inventario de hardware y software base de la sede central. Coordinar e implementar todas las tareas relacionadas con el mantenimiento de primer nivel a los equipos estaciones de trabajo de usuarios e impresoras. Instalación y mantenimiento de redes de cableado estructurado, incluyendo fibra óptica y enlaces inalámbricos. Elevar informes mediante reportes actualizados sobre el estado y necesidades detectadas en el Parque Informático. Mantener el control de equipos y componentes de PCs que hayan sido instalados en equipos a fines de control de stock de componentes informáticos e inventario de equipos. Atender con prontitud las llamadas y peticiones de los usuarios. Administrar los archivos magnéticos, programas de ordenadores, manuales y materiales con respecto al Hardware base y Software Base instalado. Verificar y supervisar el cumplimiento de los trabajos efectuados por terceros en el marco de contrataciones de implementaciones de tecnología. Gestión del stock de insumos y componentes informáticos. Jefatura de División de Sistemas de Información (Aplicaciones) Misión: Proveer de las herramientas de software necesarias para la gestión de la información institucional. Dirigir y Administrar todas las actividades relacionadas con el ciclo de vida de las aplicaciones de la institución. Funciones: Dirigir, coordinar proyectos de desarrollo o adquisición de software. Recibir, analizar y ejecutar requerimientos de mantenimiento de los sistemas informáticos troncales de la institución a su cargo. Entender, coordinar y supervisar todas las tareas relacionadas con el análisis, diseño, implementación y mantenimiento de los sistemas troncales de la institución. Entender, coordinar y supervisar todas las tareas relacionadas con el soporte y capacitación a los usuarios de los sistemas troncales de la institución. Verificar y supervisar el cumplimiento de los trabajos efectuados por terceros en el marco de contrataciones para el mantenimiento o desarrollo de sistemas. Asistir en la definición de estrategias de tecnología a ser utilizada, dentro de los estándares generales establecidos para la institución. Diseñar e implementar políticas de manejo de control de versiones con herramientas automatizadas y/o manuales, para documentar y controlar cambios realizados a las aplicaciones. Mantener actualizadas las versiones de manuales de uso y de configuración de los sistemas para los cuales se hace mantenimiento, como así también la carpeta de documentación de los mismos. Administrar los datos y objetos en las base de datos de los sistemas

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

a su cargo. Análisis de rendimiento y tuning de las bases de datos. Asegurar la confiabilidad y seguridad de las base de datos, definir procedimientos de respaldo y recuperación. Planificación, desarrollo, implementación y mantenimiento del sitio oficial del Concejo Deliberante de Neuquen [cdnqn.gov.ar](http://cdnqn.gov.ar). Dirección de Personal Misión: Velar por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de personal, promoviendo y ejecutando las acciones necesarias para la administración del personal, basados en pilares fundamentales como la organización, el respeto, la capacitación y la seguridad laboral. Funciones: Definir los objetivos de la Dirección. Confeccionar los proyectos necesarios para el cumplimiento de los objetivos. Organizar y conducir las divisiones que ejecutaran los proyectos, fiscalizando las acciones que se ejecutan en la búsqueda de los objetivos y el cumplimiento de la normativa vigente. Informar al superior inmediato las dificultades de gestión, generando los informes necesarios con relación al personal, en respuesta a los requerimientos de la superioridad. Generación de estadísticas y relevamientos relacionados al personal, a los efectos de poder analizar la situación de los agentes, proponiendo las medidas correctivas cuando así correspondiese y facilitando la toma de decisiones. Proponer los cambios y ajustes necesarios dentro de las áreas a su cargo, orientados a maximizar el nivel de eficacia y eficiencia de las acciones. Impulsar y desarrollar programas de capacitación para el personal del Concejo Deliberante. Coordinar acciones con la Dirección de Capacitación y Formación Laboral del Órgano Ejecutivo Municipal. Velar por la guarda de los Legajos Personales. Contribuir a la preparación del presupuesto anual, en los temas relacionados con la Dirección. Fiscalizar los procesos de exámenes médicos y evolución de accidentes de trabajo. Participar de jornadas de trabajo con los diferentes niveles de la organización. Analizar periódicamente sobre los estándares y logros del desempeño del personal y aplicar los estímulos, sanciones y/o medidas que surjan en consecuencia, ad-referéndum de la autoridad pertinente. Efectuar visitas a los lugares de trabajo. Proponer las modificaciones normativas que se crean necesaria para mejorar el funcionamiento del sector. Jefatura de División Liquidaciones de Haberes Misión: Organizar, elaborar y controlar las remuneraciones salariales del personal dependiente del Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén, basado en la responsabilidad de una correcta liquidación, y la búsqueda de soluciones a las eventuales distorsiones. Funciones: Apertura de expediente de liquidación mensual. Control asistencia diaria del personal por medio de la tarjeta reloj. Procesar la información de los permisos de salida. Recepción y carga de solicitudes de Licencias. Confeccionar mensualmente informe de presentismo. Calcular horas extras, procediendo a la elaboración de la norma legal pertinente. Recepcionar y procesar la información relacionada con la afectación de la liquidación de los haberes del personal. Control y procesamiento de la información proveniente de IMPS, ISSN, DGI, SITRAMUNE, UPCN, AMMUNC etc... Coordinar acciones con la Dirección de Medicina Laboral tendientes a supervisar las licencias por enfermedad, cuidado familiar enfermo etc. Recepción, contestación y procesamiento de los oficios judiciales. Elaborar las liquidaciones de sueldos, produciendo los

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

informes que correspondan a los entes internos (Dirección General de Administración, Contaduría, Tesorería etc.), como así también a los externos (BPN, IMPS, ISSN etc.). Elaborar las liquidaciones de ART (días a cargo del Concejo Deliberante y días a cargo de la Aseguradora). Entrega de recibos de haberes al personal debidamente conformados. Informar al superior inmediato las dificultades de gestión, generando los informes necesarios con relación al personal, en respuesta a los requerimientos de la superioridad. Participar en la confección de los Objetivos de la División, manteniendo un contacto permanente con la Dirección de Personal. Generación de estadísticas y relevamientos relacionados al personal, a los efectos de poder analizar la situación de los agentes, proponiendo las medidas correctivas cuando así correspondiese y facilitando la toma de decisiones. Jefatura de División Recursos Humanos Misión: Programar y ejecutar acciones que permitan el desarrollo pleno del recurso humano, donde la prevención, capacitación y el soporte administrativo serán fundamentales para la concreción de soluciones. Funciones: Recepción de la Documentación de la Dirección de Personal. Confección, mantenimiento y guarda de los legajos personales. Clasificación y archivo de documentación y trámites. Confección de certificaciones y resoluciones en general. Recepción, control y seguimiento de denuncias de accidentes, altas, egresos etc. (Seguro, ART etc.). Emitir los informes necesarios, a los efectos de que la División Liquidaciones abone los días que correspondan hacer frente por parte de este Concejo en concepto de ART. Planificación, control y puesta en marcha de programas de capacitación. Encuestas de satisfacción del servicio que presta la Dirección de Personal. Coordinar acciones de prevención con la Dirección de Medicina Laboral (ejemplo. Vacunación anti-gripal). Realizar exámenes médicos: preocupacionales, periódicos, de adecuación o cambio de tareas etc. Análisis de situaciones especiales, adjuntando la programación propuesta cuando fuese necesario. Informar al superior inmediato las dificultades de gestión, generando los informes necesarios con relación al personal, en respuesta a los requerimientos de la superioridad. Participar en la confección de los Objetivos de la División, manteniendo un contacto permanente con la Dirección de Personal. Generación de estadísticas y relevamientos relacionados al personal, a los efectos de poder analizar la situación de los agentes, proponiendo las medidas correctivas cuando así correspondiese y facilitando la toma de decisiones. Dirección de Información y Auditoría Interna Misión: Asistir al Secretario Administrativo en las funciones de control de su administración de legalidad y de gestión, y en la generación de información para atender requerimientos y para la toma de decisiones. Funciones: Proponer periódicamente al Secretario Administrativo un Plan de auditoría y ejecutarlo siguiendo los lineamientos de la autoridad, sin perjuicio de las intervenciones puntuales que se le indiquen. Preparar todos los informes que requiera el cuerpo o, algunos de sus integrantes, los Organismos de control externos, la Justicia o cualquier otro demandante de información autorizado, interno o externo. En especial organizar, fiscalizar y revisar las rendiciones al Tribunal de Cuentas. Verificar la integridad documental y de procedimientos en forma previa a la emisión de las órdenes de compra. Verificar la integridad

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

documental respaldatoria en forma posterior a las órdenes de pago y previa a la liberación de los pagos. Verificar la integridad documental y de procedimientos en forma previa a la incorporación de personal. Verificar la integridad documental y de procedimientos en forma previa a las contrataciones. Verificar la integridad documental de las rendiciones de los fondos permanentes y/o de los anticipos de gastos. Diseñar la auditoría de gestión, proponiendo los cambios tendientes a mejorar la eficiencia y elaborando los proyectos de normas legales que regulen los procedimientos administrativos. Gerenciar el archivo de la Secretaría Administrativa. Dirección de Coordinación Administrativa. Misión: Ejercer la coordinación administrativa de la Secretaría Administrativa. Funciones: Recepcionar todos los trámites administrativos originados en solicitudes de los señores Concejales y realizar el seguimiento hasta su culminación. Recepcionar la totalidad de la documentación que ingrese a la Secretaría Administrativa y efectuar las tramitaciones de derivación a las oficinas pertinentes. Iniciar o verificar el archivo de expedientes cuando corresponda. Atender a los beneficiarios de subsidios de cualquier tipo. Realizar el seguimiento y control de consumos, de los integrantes del cuerpo de Concejales. Proponer los cambios necesarios para mejorar la eficiencia y elaborar los proyectos de normas legales que regulan los procedimientos administrativos. Organizar y controlar el archivo de la Secretaria Administrativa.-----

CONCEJAL PRESIDENTE: En consideración el proyecto de Resolución, en general, por la afirmativa? CONCEJALES: Aprobado. CONCEJAL PRESIDENTE: Aprobado por unanimidad. En particular, Artículos 1, 2 y 3, por la afirmativa? CONCEJALES: Aprobado. CONCEJAL PRESIDENTE: Aprobados por, quiere la palabra señor concejal? muy bien, aprobado por unanimidad, entonces. Muy bien, entonces cambiamos 12 a favor y uno en contra, once a favor y uno en contra. A ver, entonces por la afirmativa? Por la negativa? Once a favor y dos en contra. SECRETARIO LEGISLATIVO: -----

----- - **OBRAS PUBLICAS Y URBANISMO** -----

**ENTRADA N°: 1435/2006 - EXPEDIENTE N°: C-0106-05/06 - CARÁTULA: CONSORCIO LA VICTORIA. SOBRE URBANIZACIÓN LOTE DEL LOTE 7 - DESPACHO N°: 046/2007.- -----**

**ENTRADA N°: 0512/2007 - EXPEDIENTE N°: CD-043-P-2007 - CARÁTULA: PEUTREN JUAN CARLOS. REFERENTE AL KIOSCO UBICADO EN DIAGONAL MARCELO T. DE ALVEAR Y SAN MARTÍN. - DESPACHO N°: 047/2007.- -----**

**ENTRADAS N°: 0943/2007, 1006/2007, 1084/2007 - EXPEDIENTES N°: CD-078-B-2004 , 4033-S-1998 , 12966-Q-2006, 4734-C-1989 , 6813-S-1990 , 3724-B-1992, 7294-S-1991 - CARÁTULA: BLOQUE MPN- PROYECTO DE COMUNICACION. SOLICITASE OTORGAR LA SESIÓN DE DERECHO DE USO Y OCUPACIÓN GRATUITA DEL LOTE 4-A, MANZANA F, CHACRA 113, N.C. 09-20-069-2771-0000, A FAVOR DE LA COMISIÓN VECINAL DEL BARRIO EL PROGRESO - DESPACHO N°: 048/2007.- -----**

**ENTRADA N°: 1059/2007 - EXPEDIENTE N°: 12594-C-2007 - CARÁTULA: COOPERATIVA DE VIVIENDAS LAS 127 HAS. LA SIRENA LTDA. -----**

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

**SOLICITA APROBACIÓN DEL LOTE DE 424 VIVIENDAS EN EL LOTE UBICADO EN CALLE SAAVEDRA S/N - DESPACHO N°: 049/2007.- -----**

**----- - SERVICIOS PUBLICOS - -----**

**ENTRADA N°: 0987/2007 - EXPEDIENTE N°: 6606-M-2006 - CARÁTULA: MARTINEZ NIBALDO. SOLICITA RENOVACIÓN LICENCIA DE TAXI 134 - DESPACHO N°: 111/2007.- -----**

**ENTRADA N°: 1010/2007 - EXPEDIENTE N°: 8731-M-2007 - CARÁTULA: MUNICIPALIDAD, DIRECCION MUNICIPAL DE TRANSPORTE. ELEVA INFORME SOBRE ESTUDIO REALIZADO DEL SERVICIO DE TAXI.- - DESPACHO N°: 112/2007.- -----**

**ENTRADA N°: 1011/2007 - EXPEDIENTE N°: 10068-C-2007 - CARÁTULA: CARRASCO CARLOS W. SOLICITA RENOVACIÓN LICENCIA DE TAXI N° 257/34 - DESPACHO N°: 113/2007.- -----**

**ENTRADA N°: 1030/2007 - EXPEDIENTE N°: 8781-P-2007 - CARÁTULA: PEREA RAFAEL. SOLICITA RENOVACIÓN LICENCIA DE TAXI N° 77/09 - DESPACHO N°: 114/2007.- -----**

**ENTRADA N°: 1031/2007 - EXPEDIENTE N°: 5628-C-2007 - CARÁTULA: CERDA JOSE LUIS. SOLICITA RENOVACIÓN LICENCIA DE TAXI N° 136/4 - DESPACHO N°: 115/2007.- -----**

**ENTRADA N°: 1037/2007 - EXPEDIENTES N°: 1628-P-2007 , 4910-P-2007 , 7814-P-2007 - CARÁTULA: PEREA JOSE ABRAHAM. SOLICITA RENOVACIÓN LICENCIA DE TAXI - DESPACHO N°: 116/2007.- -----**

**ENTRADA N°: 1047/2007 - EXPEDIENTE N°: 11197-B-2007 - CARÁTULA: BERDUN FABIANA. SOLICITA RENOVACIÓN LICENCIA COMERCIAL DE TAXI 13947 INT. 34 - DESPACHO N°: 117/2007.- -----**

**ENTRADA N°: 1050/2007 - EXPEDIENTE N°: 11206-Z-2007 - CARÁTULA: ZAPATA NIEVAS MARIO ENRIQUE. SOLICITA RENOVACIÓN LICENCIA DE TAXI 147/5 - DESPACHO N°: 118/2007.- -----**

**SECRETARIO LEGISLATIVO: Se incorporan los siguientes despachos.-----**

**ENTRADAS N° 813/2007 – 1012/2007 – EXPEDIENTES N°: CD-042-M-2007 Y 9994-M-2007 – CARÁTULA: MINUE, JORGE ARIEL. SOLICITA PARTICIPAR EN EL CONCURSO PARA LICENCIAS DE TAXI COMO VETERANO DE GUERRA POR VIA DE EXCEPCIÓN – DESPACHO N° 119/2007.-----**

**ENTRADA N° 1060/2007 – EXPEDIENTE N° 8808-M-2007 – CARÁTULA: MONJE, NATALIA ESTHER. SOLICITA INCSCRIPCION CONCURSO LICENCIA DE TAXI PARA VETERANOS DE GUERRA DE MALVINAS – DESPACHO N° 120/2007.-----**

**CONCEJAL PRESIDENTE: En Labor Parlamentaria se acordó el tratamiento sobre tablas de la entrada 1111/2007 expediente CD-021-5-2007 Instituto Municipal de Previsión Social, motivo solicita autorización para abonar sumas no remunerativas y no bonificables a jubilados y pensionados, dentro del marco del Acta Acuerdo Municipal – Sitramune. Por la modificación del orden del día, por la afirmativa? CONCEJALES: Aprobado. CONCEJAL PRESIDENTE: Aprobado por unanimidad. Por la transformación del Concejo en Comisión, por la afirmativa? CONCEJALES: Aprobado. CONCEJAL PRESIDENTE: Aprobado por unanimidad. Pasamos a tratar el despacho, el**

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

proyecto de despacho. SECRETARIO LEGISLATIVO: -----

-----**CONCEJO EN COMISIÓN**-----

**ENTRADA N°: 1111/2007 - EXPEDIENTE N°: CD-021-I-2007 - CARÁTULA: INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVISION SOCIAL. Solicita autorización para abonar las sumas no remunerativas y no bonificables a jubilados y pensionados dentro del marco Acta Acuerdo Municipalidad - Sitramune - DESPACHO N°: 004/2007.**-----

VISTO el Expediente N° CD-021-I-2007 y el Acta Acuerdo firmada entre la Municipalidad de Neuquén y el Sindicato de Trabajadores Municipales; y CONSIDERANDO: Que, conforme al Artículo 1°) del Acta acuerdo mencionada, el personal activo recibe una bonificación de carácter excepcional y no remunerativa de \$250,00; \$100,00 para el mes de Octubre y \$150,00 para el mes de Noviembre del corriente año; Que, si bien dicha bonificación es de carácter no remunerativa, y por lo tanto no se encuadra en lo establecido en el Artículo 58°) de la Ordenanza N° 10524, los fundamentos de su otorgamiento por parte del Órgano Ejecutivo Municipal permiten suponer que, en función de la distribución del aumento salarial, el cobro excepcional servirá para paliar el incremento en el costo de vida que afectó de manera importante los ingresos del personal municipal y de Jubilados y Pensionados; Que, anteriormente, mediante Ordenanza N° 10646, sancionada el 30 de Noviembre de 2006, se autorizó al Instituto Municipal de Previsión Social (I.M.P.S.), a liquidar y pagar la bonificación de carácter excepcional otorgada por el Artículo 3°) del Decreto N° 550/06, de fecha 29 de mayo de 2006, y la metodología de implementación prevista en la misma norma; Que, ante estos argumentos, se entiende que el incremento en el costo de vida afectó también los ingresos de la clase pasiva afiliada al Instituto Municipal de Previsión Social (I.M.P.S.), por lo que resulta de estricta justicia social habilitar el cobro de dicha bonificación a los jubilados y pensionados municipales; Que, por tal motivo, corresponde autorizar al Instituto Municipal de Previsión Social a abonar en forma excepcional la bonificación establecida en el Artículo 1°) del Acta Acuerdo firmada entre la Municipalidad de Neuquén y el Sindicato de Trabajadores Municipales de Neuquén, en el mismo lapso de tiempo previsto en el mismo acuerdo; Por ello **ESTA COMISIÓN INTERNA DICTAMINA: 1°) Aprobar el proyecto de ordenanza que se adjunta.- VISTO:** El Expediente N° CD-021-I-2007 y el Acta Acuerdo firmada entre la Municipalidad de Neuquén y el Sindicato de Trabajadores Municipales; y CONSIDERANDO: Que, conforme al Artículo 1°) del Acta acuerdo mencionada, el personal activo recibe una bonificación de carácter excepcional y no remunerativa de \$250,00; \$100,00 para el mes de Octubre y \$150,00 para el mes de Noviembre del corriente año; Que, si bien dicha bonificación es de carácter no remunerativa, y por lo tanto no se encuadra en lo establecido en el Artículo 58°) de la Ordenanza N° 10524, los fundamentos de su otorgamiento por parte del Órgano Ejecutivo Municipal permiten suponer que, en función de la distribución del aumento salarial, el cobro excepcional servirá para paliar el incremento en el costo de vida que afectó de manera importante los ingresos del personal municipal y de Jubilados y Pensionados; Que, anteriormente, mediante Ordenanza N° 10646, sancionada el 30 de Noviembre de 2006, se

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

autorizó al Instituto Municipal de Previsión Social (I.M.P.S.), a liquidar y pagar la bonificación de carácter excepcional otorgada por el Artículo 3º) del Decreto N° 550/06, de fecha 29 de mayo de 2006, y la metodología de implementación prevista en la misma norma; Que, ante estos argumentos, se entiende que el incremento en el costo de vida afectó también los ingresos de la clase pasiva afiliada al Instituto Municipal de Previsión Social (I.M.P.S.), por lo que resulta de estricta justicia social habilitar el cobro de dicha bonificación a los jubilados y pensionados municipales; Que, por tal motivo, corresponde autorizar al Instituto Municipal de Previsión Social a abonar en forma excepcional la bonificación establecida en el Artículo 1º) del Acta Acuerdo firmada entre la Municipalidad de Neuquén y el Sindicato de Trabajadores Municipales de Neuquén, en el mismo lapso de tiempo previsto en el mismo acuerdo; Por ello y en virtud a lo establecido por el Artículo 67º), Inciso 1º), de la Carta Orgánica Municipal, -----

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE NEUQUEN  
SANCIONA LA SIGUIENTE

### **ORDENANZA**

ARTÍCULO 1º): AUTORIZASE al Instituto Municipal de Previsión Social (I.M.P.S.) a liquidar y pagar la bonificación de carácter excepcional otorgada por el Artículo 1º) del Acta Acuerdo entre la Municipalidad de Neuquén y el Sindicato de Trabajadores Municipales de Neuquén, de fecha 11 de Octubre de 2007, y la metodología de implementación prevista en la misma.-

ARTÍCULO 2º): El Instituto Municipal de Previsión Social (I.M.P.S.) arbitrará los medios necesarios para cubrir el gasto que demande el cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 1º) de la presente ordenanza.- ARTÍCULO 3º): DE FORMA.- CONCEJAL PRESIDENTE: En tratamiento el despacho, si ningún concejal va a hacer uso de la palabra, pasamos a en general, por la afirmativa? CONCEJALES : Aprobado. CONCEJAL PRESIDENTE: Aprobado por unanimidad. En particular, artículos 1 y 2, por la afirmativa? CONCEJALES: Aprobado. CONCEJAL PRESIDENTE: Aprobado por unanimidad el proyecto. Cerramos el Concejo en Comisión. Seguimos con otro proyecto de despacho. SECRETARIO LEGISLATIVO: -----

### **CONCEJO EN COMISIÓN**

**ENTRADA N°: 1139/2007 - EXPEDIENTE N°: CD-102-S-2007 - CARÁTULA: SALABURU JORGE NELSON. Eleva renuncia al cargo de Concejal de la Ciudad de Neuquén - DESPACHO N°: 005/2007.- -----**

VISTO el Expediente N° CD-102-S-2007; y CONSIDERANDO: Que con fecha 15/11/2007, el señor Jorge Nelson Salaburu eleva su renuncia al cargo de concejal de la Ciudad de Neuquén, a partir del próximo 10/12/2007 y cuyo mandato vencía el 10/12/2009; Que el procedimiento a seguir en caso de renuncia de un concejal esta regulado en los artículos 60º) y 64º) de la Carta Orgánica Municipal; Por ello **ESTA COMISIÓN INTERNA DICTAMINA:** 1º) Aprobar el proyecto de resolución que se adjunta.- VISTO: El Expediente N° CD-102-S-2007; y CONSIDERANDO: Que con fecha 15/11/2007, el señor Jorge Nelson Salaburu eleva su renuncia al cargo de concejal de la Ciudad de Neuquén, a partir del próximo 10/12/2007 y cuyo mandato vencía el 10/12/2009; Que el procedimiento a seguir en caso de renuncia de un concejal

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

esta regulado en los artículos 60º) y 64º) de la Carta Orgánica Municipal; Por ello y en virtud a lo establecido por el Artículo 67º), Inciso 1º), de la Carta Orgánica Municipal, -----

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE NEUQUEN

DICTA LA SIGUIENTE

**RESOLUCION**

ARTICULO 1º): ACEPTASE la renuncia presentada por el Concejal Jorge Nelson Salaburu, L.E. N° 6.604.957, a partir del día 10 de Diciembre de 2007, de acuerdo a lo establecido en el artículo 60º) y 64º) de la Carta Orgánica Municipal.- ARTICULO 2º): DE FORMA.- CONCEJAL PRESIDENTE: En consideración el proyecto de despacho. Tiene la palabra el concejal Salaburu. CONCEJAL SALABURU: Gracias, señor presidente. Hoy tengo que decir de que es uno de los días en que cumpla una de mis grandes ambiciones, sí, yo vine y hasta parece a veces irónico no, que del hecho de la renuncia pueda ser cumplir una ambición. Yo vine a Neuquén hace 40 años a buscar mejores condiciones de vida, y tengo que decir que debo agradecer a la vida que me puso en mi camino un montón de gente que ha ido dándome unidades de medida, parámetros para convivir con los demás, un orden de valores, uno de ellos fue don Jaime de Nevares. Entre todos ellos me hicieron comprender que esas mejores condiciones de vida que yo pretendía para mí, no tenían sentido si no había mejores condiciones de vida para todos y eso me llevó a empezar a militar , a compartir con otros luchas políticas, gremiales, sociales, no es cierto? Y en este sentido me han ver también que los lugares que uno ocupa no son lugares personales, no son debido al merito personal exclusivamente, que no desconozco pueden tener bastante importancia, pero esos lugares que uno ocupa, como en el caso de esta banca, es una representación política, que mas allá de la persona en sí que la ocupe obedece a lineamientos políticos que hemos enunciado desde siempre. Y recuerdo de que entre esos enunciados siempre decíamos apuntar al valor de la juventud, apuntar a darle mas espacio de participación, decíamos a retomar o revitalizar el rol de las mujeres y justamente por eso, cuando me animaron a participar, encabezando la lista para las elecciones que me trae a esta banca, lo hice con esa gente. Motivaron mi participación toda aquella gente joven que en el año 2001 salió a expresar su bronca ante un sistema totalmente injusto, me impulsó también la gran cantidad de mujeres, de mujeres jóvenes, que ante la espantosa crisis de ese año 2001, se tuvieron que cargar los hijos al hombro y salir a pelearle a la vida, para mejores condiciones para ellos. También estoy acá por todos esos militantes que tuvieron la grandeza de tomar una decisión política de cambiar el espacio de lucha, que fue la calle, la movilización, el tirar piedras, el renegarse con esto, tomó la decisión política, a partir del brote de esperanza que nos dio el 25 de mayo del 2003 la asunción de un nuevo gobierno, y esa decisión política fue la de cambiar esta estrategia para salir a disputar espacios de poder por medio de las instituciones de la democracia. Todos ellos, muchos acá presentes, me honraron con la decisión de que yo podía representarlos en este espacio, entonces mi aceptación a esta candidatura estuvo condicionada, estuvo condicionada a que, a que reforzaran su participación, que la lista la ocupara

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

gente joven, no solo para figurar en la lista atrás de algún otro figurón sino que estuvieran dispuestos a asumir los roles, el primero como el último de esa lista. Entonces, de esta manera, es que hoy se crean las condiciones objetivas para que pueda dar un paso al costado y hacer que estos compañeros que hoy represento sean ellos los que legítimamente ocupen este lugar, que ya no sea una delegación en mi figura, que lo ocupen directamente. Y el rol que queda para mí, como tendría que ser para muchos, es no abandonar esto, no dejar que esto es una renuncia y me voy, seguimos con el compromiso de que hasta el año 2009 vamos a trabajar en este espacio para tratar de sacar las medidas y las propuestas que mejor le hagan a nuestra comunidad, por la cual nos hemos comprometido a pelear. Hay algunos que dicen, que claro, que al irme yo de acá se pierde una experiencia, claro, en todo recambio, aparentemente, alguna experiencia se pierde, pero no podemos valorar nunca el capital humano, intelectual y político que tienen quienes no alcanzan a acceder a estos lugares, por lo tanto creo que tenemos que romper con el esquema del temor a la equivocación, que a esto nos han querido hacer muchos de esos como un dogma, entonces por el temor a la equivocación no se participa. Creo que hay que superar el temor a la equivocación y ocupar los lugares y a equivocarse, tantas veces haga falta, para que esa equivocación haga al crecimiento de la persona que esta en ese lugar y al crecimiento colectivo del grupo que lo acompaña, y el rol que nos queda, en este caso a mí, es tratar de acompañar para que esos errores sean los menos posibles y los errores que sirvan para construir, para mejorar y no para llevar a frustraciones. No espero de que todo el mundo comprenda a esta determinación, yo sé de que en política no es fácil, en cuanto a la pelea a veces es al revés, la pelea es la lucha para desplazar a otro y poder quedarse con ese lugar, solo pido que la respeten a esta decisión, porque sale desde lo más profundo de mi convencimiento político, además tengo la certeza de que quien me va a suceder en este cargo, la profesora Mercedes Lamarca, es en una triple condición de joven, mujer y luchadora social, va a ocupar este lugar pero con una solvencia y una coherencia mucho mayor a la que podría darle yo a este lugar, y seguramente va a estar mucho mejor representada la banca del Movimiento Libre del Sur en este Concejo Deliberante, muchas gracias, señor presidente. CONCEJAL PRESIDENTE: Tiene la palabra el concejal Muñoz. CONCEJAL MUÑOZ: Gracias, señor presidente. Yo quiero manifestar aquí en este recinto de que respeto la opinión del concejal Salaburu que toma por los principios que él considera que son correctos, la decisión de alejarse de esta función, pero no quiero dejar pasar este momento para decir que, yo personalmente, entiendo que es una gran pérdida que va a tener este Cuerpo, mas allá de las diferencias políticas partidarias que tengamos, de ideologías si se quiere, pero siempre ha prevalecido con él un diálogo constructivo, un respeto como persona, tanto de él hacia sus pares o yo entiendo que con él también, por lo menos, en forma personal he tratado de mantenerlo de la misma manera, y vuelvo a reiterar, independientemente de las motivaciones políticas o ideológicas, yo creo que este Concejo Deliberante el 10 de diciembre va a perder una gran persona, que espero que el reemplazo que tenga este a la altura de quien deja el cargo, porque en ese cargo va a ser

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

muy difícil el suplantarlos, especialmente en su forma de manejarse y de respeto, no solo hacia las personas, sino hacia las instituciones, muchas gracias señor presidente. CONCEJAL PRESIDENTE: Muy bien, señor concejal. Si ningún, tiene la palabra el concejal Pelliza. CONCEJAL PELLIZA: Gracias, señor presidente. También, en nombre de nuestro bloque, primero expresar la sorpresa que nos ha causado esta decisión del concejal Salaburu, pero escuchando sus palabras comprendo y aplaudo su motivo, en especial porque yo también, y muchos de los jóvenes que militamos en el radicalismo, tuvimos protagonismo por decisiones similares de aquellos que ya tenían algunos años de militancia y la decisión similar es esa, dejarle lugares de decisión, espacios de decisión a los jóvenes, compañeros de militancia. Así que me siento profundamente identificado con su gesto. Por lo demás nuestro bloque, radical, despierte de la banca, pero no de las buenas relaciones de vecino que vamos a seguir teniendo, seguramente, a un concejal que yo destaco su sentido de la comprensión de los problemas, en el debate político, en la decisiones políticas de un Cuerpo siempre áspero en las discusiones, como es el Concejo Deliberante, él ha sabido comprender, por mas que haya tenido posiciones divergentes, las posiciones que adoptábamos y que asumíamos cada uno de nosotros en los diferentes temas. Tal vez al recuerdo, al seno de mi partido, lleve ese gran concepto de Jorge Salaburu, un hombre de gran comprensión, en su sentido cristiano él debe llamarle gran comprensión hacia el prójimo, en el sentido político es gran comprensión a las posiciones del adversario o de quien esta en otro partido, y eso en la democracia es muy valioso. Felicito el gesto de Jorge, creo que va a ser reemplazado, como él mismo lo dijo, por alguien que efectivamente va a representar a su movimiento en toda su magnitud, felicito a su equipo de trabajo que lo acompañó en estos años, sobre todo la solidez de un colega que tiene como asesor, un colega abogado que tiene como asesor, la solidez de sus opiniones, lo pícaro y lo ácido en sus críticas, que realmente, mas allá de tomarlo como algo divertido sus posiciones, sus críticas, sus diferencias, nos han servido varias veces para cambiar alguna decisión que teníamos tomada, por el solo sentido de la mayoría. Vaya Jorge mi reconocimiento a usted y a su equipo de trabajo en este Cuerpo, gracias, señor presidente. CONCEJAL PRESIDENTE: Muy bien, señor concejal. Tiene la palabra la concejal Gerban. CONCEJAL GERBAN: Gracias, señor presidente. Solamente para felicitarlo al señor Jorge Salaburu, porque habíamos tenido, hace como dos meses atrás, una charla previa y yo no pensé que iba a ser tan rápido, pero como siempre fue un modelo a seguir, él tenía un gran amigo que fue don Jaime de Nevaes y siguió muchos pasos de él, también el padre Juan San Sebastián, siempre hablando de él aunque él nunca ha estado sabiendo lo que uno sabe no, cuando trabaja uno al lado del Padre Juan se sabe, la gente, de que ese trabajo y trabajaba, era coherente a la hora de decidir. Entonces felicitarlo porque para esto, este paso que esta dando, sobre todo a los jóvenes que es difícil en política, nos cuesta muchísimo a los jóvenes estar acá y que un maestro como el señor Salaburu haga esto, mas allá de que no sea de mi partido, tiene mi reconocimiento y sabe que siempre lo he admirado, nada. CONCEJAL PRESIDENTE: Si ningún otro concejal va a

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

hacer uso de la palabra, en consideración el proyecto en general y en particular, por la afirmativa? CONCEJALES: Aprobado. CONCEJAL PRESIDENTE: Aprobado por unanimidad. Pasamos al Punto Dos del Orden del Día, por secretaría se dará lectura. SECRETARIO LEGISLATIVO: -----

-----**OBRAS PUBLICAS Y URBANISMO**-----  
**ENTRADA N°: 0581/2007 - EXPEDIENTE N°: CD-081-B-2007 - CARÁTULA: BLOQUE MPN- PROYECTO DE ORDENANZA. AUTORIZASE A OTORGAR PERMISO DE USO Y OCUPACIÓN PRECARIA A LA FUNDACIÓN ASTRONÓMICA Y ESPACIO DEL HEMISFERIO SUR, DE LOS LOTES DENOMINADOS A-S - DESPACHO N°: 045/2007.**-----

VISTO el Expediente N° CD-081-B-2007; y CONSIDERANDO: Que por Ordenanza N° 4569, se autorizó al Órgano Ejecutivo Municipal a otorgar Permiso de Uso y Ocupación Precaria por el término de cinco (5) años a favor de la Fundación Astronómica y Espacio del Hemisferio Sur, sobre el predio denominado provisoriamente como Lote A-S, que afectaba la forma de un cuadrilátero irregular que mide 28,60 mts. al Suroeste, 60 mts. al Noroeste, 62,71 mts. al Noreste y 48,58 mts. al Sureste, encerrando una superficie de dos mil doscientos noventa y seis con setenta y cuatro metros cuadrados (2.296,74 m<sup>2</sup>), lindando al Suroeste, con calle pública pavimentada existente en Barrio Copol y Avenida Argentina, al Noroeste, con zona destinada a forestación y al Sureste con camino proyectado de acceso a moto Cross Neuquén y Rincón de Emilio, conforme surgía del croquis, debido a que no se contaba con Plano de Mensura aprobado y cuyo destino sería la construcción del futuro Parque Astronómico.- Que por Ordenanza N° 6843, se extendió el Permiso de Uso y Ocupación Precaria por el término de diez (10) años a contar desde la firma del Convenio, y asimismo se le otorgan tierras linderas al predio otorgado, individualizadas provisoriamente como Lote B-5, que abarcaba una superficie adicional de dos mil ochocientos tres con treinta y cuatro metros cuadrados (2.803,34 m<sup>2</sup>); Que posteriormente y mediante Decreto Municipal N° 444/2005, el Órgano Ejecutivo Municipal declaró la caducidad de los derechos que le fueran conferidos a la Fundación ut supra mencionada, con pérdida de las mejoras realizadas sin derecho a indemnización alguna, con fundamento en el Dictamen 199/04 de la Dirección Municipal de Asuntos Jurídicos, por incumplimiento de las obligaciones convenidas oportunamente; Que habiendo sido notificada en tiempo y forma, la Fundación solicitó a través de sus representantes, la reconsideración de la referida caducidad; Que abonando lo anteriormente reseñado cabe señalar que las instituciones privadas y públicas provinciales y municipales, dedicadas a promover el turismo y los lugares más importantes de nuestra ciudad, mencionan al Observatorio Astronómico como un lugar de interés turístico y lo incluyen en las distintas guías y folletería turística; Que asimismo el Municipio ha continuado promoviendo las actividades del Observatorio, incorporándolo a la Guía Turística de Neuquén, como uno de los lugares a visitar dentro de la Ciudad, y asimismo dicha Guía Turística fue apoyada y declarada pro el Municipio como de interés turístico y cultural según Disposición N° 002/2006; Que sin perjuicio de la caducidad decretada el Municipio, a través de la Dirección Municipal de Cultura, continuó su

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
 PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
 Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

vinculación con la Fundación a través de la cual se gestionaban visitas sin costo para distintos contingentes de visitantes, a través de la Dirección Municipal de Turismo; Que esta vinculación cultural y científica es mantenida a través de distintos convenios con la Universidad Nacional del Comahue, con otros municipios del interior neuquino, con el Consejo Provincial de Educación, con Prefectura Naval Argentina e innumerables establecimientos educativos en todos sus niveles; Que además, el Observatorio Astronómico de la Ciudad de Neuquén, es visitado por gran cantidad de personas anualmente, resultando de sumo interés no solo para estudiantes y educadores, sino también para los turistas y público en general en razón de la propuesta educativa que ofrece y por ser el único centro de observación espacial en el Sur argentino; Que en el entendimiento que la Fundación puede y debe ordenarse a brindar a toda la ciudadanía un servicio además de la recreación que permite a la comunidad interesarse por el fenómeno celeste corresponde ajustar los parámetros de una nueva cesión, asegurando de este modo a la comunidad el correcto y acabado cumplimiento de los requisitos que devendrán de la firma del Convenio originado en la presente Ordenanza; Que en este sentido, este Cuerpo considera oportuno proceder a un nuevo Permiso ajustando sus términos en relación al otorgamiento que por Ordenanza N° 4569 y 6843 oportunamente se efectuara; Por ello ESTA COMISIÓN INTERNA DICTAMINA: 1°) Aprobar el proyecto de ordenanza que se adjunta. VISTO: El Expediente N° CD-081-B-2007; y CONSIDERANDO: Que por Ordenanza N° 4569, se autorizó al Órgano Ejecutivo Municipal a otorgar Permiso de Uso y Ocupación Precaria por el término de cinco (5) años a favor de la Fundación Astronómica y Espacio del Hemisferio Sur, sobre el predio denominado provisoriamente como Lote A-S, que afectaba la forma de un cuadrilátero irregular que mide 28,60 mts. al Suroeste, 60 mts. al Noroeste, 62,71 mts. al Noreste y 48,58 mts. al Sureste, encerrando una superficie de dos mil doscientos noventa y seis con setenta y cuatro metros cuadrados (2.296,74 m<sup>2</sup>), lindando al Suroeste, con calle pública pavimentada existente en Barrio Copol y Avenida Argentina, al Noroeste, con zona destinada a forestación y al Sureste con camino proyectado de acceso a moto Cross Neuquén y Rincón de Emilio, conforme surgía del croquis, debido a que no se contaba con Plano de Mensura aprobado y cuyo destino sería la construcción del futuro Parque Astronómico.- Que por Ordenanza N° 6843, se extendió el Permiso de Uso y Ocupación Precaria por el término de diez (10) años a contar desde la firma del Convenio, y asimismo se le otorgan tierras linderas al predio otorgado, individualizadas provisoriamente como Lote B-5, que abarcaba una superficie adicional de dos mil ochocientos tres con treinta y cuatro metros cuadrados (2.803,34 m<sup>2</sup>); Que posteriormente y mediante Decreto Municipal N° 444/2005, el Órgano Ejecutivo Municipal declaró la caducidad de los derechos que le fueran conferidos a la Fundación ut-supra mencionada, con pérdida de las mejoras realizadas sin derecho a indemnización alguna, con fundamento en el Dictamen 199/04 de la Dirección Municipal de Asuntos Jurídicos, por incumplimiento de las obligaciones convenidas oportunamente; Que habiendo sido notificada en tiempo y forma, la Fundación solicitó a través de sus representantes, la reconsideración de la

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

referida caducidad; Que abonando lo anteriormente reseñado cabe señalar que las instituciones privadas y públicas provinciales y municipales, dedicadas a promover el turismo y los lugares más importantes de nuestra ciudad, mencionan al Observatorio Astronómico como un lugar de interés turístico y lo incluyen en las distintas guías y folletería turística; Que asimismo el Municipio ha continuado promoviendo las actividades del Observatorio, incorporándolo a la Guía Turística de Neuquén, como uno de los lugares a visitar dentro de la Ciudad, y asimismo dicha Guía Turística fue apoyada y declarada pro el Municipio como de interés turístico y cultural según Disposición N° 002/2006; Que sin perjuicio de la caducidad decretada el Municipio, a través de la Dirección Municipal de Cultura, continuó su vinculación con la Fundación a través de la cual se gestionaban visitas sin costo para distintos contingentes de visitantes, a través de la Dirección Municipal de Turismo; Que esta vinculación cultural y científica es mantenida a través de distintos convenios con la Universidad Nacional del Comahue, con otros municipios del interior neuquino, con el Consejo Provincial de Educación, con Prefectura Naval Argentina e innumerables establecimientos educativos en todos sus niveles; Que además, el Observatorio Astronómico de la Ciudad de Neuquén, es visitado por gran cantidad de personas anualmente, resultando de sumo interés no solo para estudiantes y educadores, sino también para los turistas y público en general en razón de la propuesta educativa que ofrece y por ser el único centro de observación espacial en el Sur argentino; Que en el entendimiento que la Fundación puede y debe ordenarse a brindar a toda la ciudadanía un servicio además de la recreación que permite a la comunidad interesarse por el fenómeno celeste corresponde ajustar los parámetros de una nueva cesión, asegurando de este modo a la comunidad el correcto y acabado cumplimiento de los requisitos que devendrán de la firma del Convenio originado en la presente Ordenanza; Que en este sentido, este Cuerpo considera oportuno proceder a un nuevo Permiso ajustando sus términos en relación al otorgamiento que por Ordenanza N° 4569 y 6843 oportunamente se efectuara; Por ello y en virtud a lo establecido por el Artículo 67º, inciso 1º), de la Carta Orgánica Municipal;

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE NEUQUEN

SANCIONA LA SIGUIENTE

### **ORDENANZA**

**ARTICULO 1º):** AUTORIZASE al Órgano Ejecutivo Municipal a otorgar Permiso de Uso y Ocupación Precaria, por el término de dos (2) años, con opción a una prórroga de dos (2) años más por acuerdo de partes, a favor de la "Fundación Astronómica y Espacio del Hemisferio Sur" sobre el predio denominado provisoriamente como Lote A-S, que afecta la forma de un cuadrilátero irregular que mide 28,60 mts. al Suroeste, 60 mts. al Noroeste, 62,71 mts. al Noreste y 48,58 mts. al Sureste, encerrando una superficie de dos mil doscientos noventa y seis con setenta y cuatro metros cuadrados (2.296,74 m<sup>2</sup>), lindando al Suroeste, con calle pública pavimentada existente en Barrio Copol y Avenida Argentina, al Noroeste, con zona destinada a forestación y al Sureste con camino proyectado de acceso a moto cross Neuquén y Rincón de Emilio.- y sobre Lote B-5, siendo un polígono irregular

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

de 13 lados que mide: 30 mts. su lado Sur; 41 mts. su lado Noroeste formando con este último un ángulo interior de 73° 41'; 14,70 mts. su lado Noreste formando un ángulo interior de 60° 51'; 48,48 mts. su lado Sur formando un ángulo de 257° 30'; 62,71 mts. su lado Oeste formando un ángulo de 275° 21'; 16 mts. su lado Norte formando un ángulo interno de 120° 09'; 54,09 mts. su lado Este, formando un ángulo interior de 270° 00'; 43,11 mts. su lado Sur formando un ángulo de 210° 12', para cerrar el polígono con un ángulo de 117° 46' y que abarca una superficie adicional de dos mil ochocientos tres con treinta y cuatro metros cuadrados (2.803,34 m2).- ARTICULO 2°): AUTORIZASE al Órgano Ejecutivo Municipal a suscribir el convenio en un todo de acuerdo a lo establecido en el Artículo 1°) de la presente Ordenanza.- ARTICULO 3°): Sin perjuicio de las obligaciones emergentes del Convenio que oportunamente deberá firmar con la Municipalidad, la "Fundación Astronómica y Espacio del Hemisferio Sur" deberá cumplir con las siguientes obligaciones, siempre y cuando pueda demostrar haber cumplido fehacientemente con lo que la Ley N° 19836 y modificatorias establece para este tipo de Personas Jurídicas: 1. Destinar el predio cedido para el desarrollo de las actividades pertinentes a la observación del espacio (Astronómicas), no pudiéndosele dar otro destino y con ajuste a las reglamentaciones vigentes.- 2. Las actividades solo podrán desarrollarse en los predios individualizados en el Artículo 1°) de la presente Ordenanza, sin posibilidad de extenderse a los predios linderos.- 3. El permisionario deberá permitir el libre acceso del público en los horarios que a tal fin se determinarán.- 4. Todas las actividades deberán realizarse respetando las normativas de la Ordenanza de Parque Norte, a fin de no afectar la biodiversidad, fauna, flora, etc.- 5. Se deberá establecer a través del Convenio un cupo de accesos gratuitos a fin de que los alumnos de escuelas periféricas, con menos recursos económicos, puedan acceder en forma libre y gratuita y en igualdad de condiciones que el resto de los visitantes.- 6. Constituir una póliza de seguro a favor de la Municipalidad de la Ciudad de Neuquén.- 7. Presentación de planos conforme a obra debidamente refrendado por profesional habilitado.- ARTICULO 4°): La Fundación deberá hacerse cargo de todos los impuestos que graven dicho inmueble, sean estos Nacionales, Provinciales, Municipales o de cualquier otro tipo que pudiere corresponder.- ARTICULO 5°): El cambio de destino del inmueble otorgado a la permisionaria, como así también la disolución de la Fundación será causal de inmediata revocación unilateral del permiso por parte de la Municipalidad de la Ciudad de Neuquén, sin necesidad de intimación alguna, debiendo reintegrar el inmueble con todas las mejoras introducidas sin derecho a reclamo ni indemnización alguna.- ARTICULO 6°): DEROGASE las Ordenanzas N° 4569, 6843 y 9422.- ARTICULO 7°): DE FORMA.- **ENTRADAS N°: 1519/2006, 0644/2007 - EXPEDIENTES N°: 15647-V-2006, 7124-V-2007 - CARÁTULA: VARIOS VECINOS B° ALTA BARDA. SOLICITA ADQUISICIÓN DE TERRENOS LINDANTES - DESPACHO N°: 044/2007.**-----

VISTO los Expedientes N° OE-15647-V-2006 y OE-7124-V-2007; y CONSIDERANDO: Que se presentan varios vecinos de Alta Barda solicitando adquisición de terrenos lindantes a los que ocupan para la ampliación y/o

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

construcción de viviendas familiares; Que los mismos cuentan con la titularidad de sus lotes, ubicados en la esquina de calles Las Retamas y Las Mutisias, Lotes 6, 7 y 8 de la Manzana S-28; Que atento que este Cuerpo desconoce el estado catastral, en cuanto a la incorporación, planos, etc., de dichos lotes, se hace necesario que la Dirección de Tierras, informe al respecto; Que consta opinión favorable de la Secretaría de Obras Públicas, Gestión Urbana y Vivienda de la Municipalidad de Neuquén; Por ello ESTA COMISIÓN INTERNA DICTAMINA: 1º) Aprobar el proyecto de comunicación que se adjunta. VISTO: Los Expedientes N° OE-15647-V-2006 y OE-7124-V-2007; y CONSIDERANDO: Que se presentan varios vecinos de Alta Barda solicitando adquisición de terrenos lindantes a los que ocupan para la ampliación y/o construcción de viviendas familiares; Que los mismos cuentan con la titularidad de sus lotes, ubicados en la esquina de calles Las Retamas y Las Mutisias, Lotes 6, 7 y 8 de la Manzana S-28; Que atento que este Cuerpo desconoce el estado catastral, en cuanto a la incorporación, planos, etc., de dichos lotes, se hace necesario que la Dirección de Tierras, informe al respecto; Que consta opinión favorable de la Secretaría de Obras Públicas, Gestión Urbana y Vivienda de la Municipalidad de Neuquén; Por ello y en virtud a lo establecido por el Artículo 67º), inciso 1º), de la Carta Orgánica Municipal; -----

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE NEUQUEN

EMITE LA SIGUIENTE

**COMUNICACION**

ARTICULO 1º): SOLICITASE al Órgano Ejecutivo Municipal que, a través del área que corresponda, informe cual es la situación catastral de los lotes que son linderos o residuales a los Lotes 6, 7 y 8 de la Manzana S-28 ubicados sobre calles Las Retamas y Las Mutisias del Barrio Alta Barda. Cumplido, vuelva.- ARTICULO 2º): DE FORMA.- CONCEJAL PRESIDENTE: En consideración el proyecto de Comunicación, en general y en particular, por la afirmativa? CONCEJALES: Aprobado CONCEJAL PRESIDENTE: Aprobado por unanimidad. SECRETARIO LEGISLATIVO: -----

**ENTRADAS N°: 1519/2006, 0644/2007 - EXPEDIENTES N°: 15647-V-2006, 7124-V-2007 - CARÁTULA: VARIOS VECINOS Bº ALTA BARDA. SOLICITA ADQUISICIÓN DE TERRENOS LINDANTES - DESPACHO N°: 044/2007.**-----

VISTO los Expedientes N° OE-15647-V-2006 y OE-7124-V-2007; y CONSIDERANDO: Que se presentan varios vecinos de Alta Barda solicitando adquisición de terrenos lindantes a los que ocupan para la ampliación y/o construcción de viviendas familiares; Que los mismos cuentan con la titularidad de sus lotes, ubicados en la esquina de calles Las Retamas y Las Mutisias, Lotes 6, 7 y 8 de la Manzana S-28; Que atento que este Cuerpo desconoce el estado catastral, en cuanto a la incorporación, planos, etc., de dichos lotes, se hace necesario que la Dirección de Tierras, informe al respecto; Que consta opinión favorable de la Secretaría de Obras Públicas, Gestión Urbana y Vivienda de la Municipalidad de Neuquén; Por ello ESTA COMISIÓN INTERNA DICTAMINA: 1º) Aprobar el proyecto de comunicación que se adjunta. VISTO: Los Expedientes N° OE-15647-V-2006 y OE-7124-V-

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

2007; y CONSIDERANDO: Que se presentan varios vecinos de Alta Barda solicitando adquisición de terrenos lindantes a los que ocupan para la ampliación y/o construcción de viviendas familiares; Que los mismos cuentan con la titularidad de sus lotes, ubicados en la esquina de calles Las Retamas y Las Mutisias, Lotes 6, 7 y 8 de la Manzana S-28; Que atento que este Cuerpo desconoce el estado catastral, en cuanto a la incorporación, planos, etc., de dichos lotes, se hace necesario que la Dirección de Tierras, informe al respecto; Que consta opinión favorable de la Secretaría de Obras Públicas, Gestión Urbana y Vivienda de la Municipalidad de Neuquén; Por ello y en virtud a lo establecido por el Artículo 67º), inciso 1º), de la Carta Orgánica Municipal; -----

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE NEUQUEN  
EMITE LA SIGUIENTE

**COMUNICACION**

ARTICULO 1º): SOLICITASE al Órgano Ejecutivo Municipal que, a través del área que corresponda, informe cual es la situación catastral de los lotes que son linderos o residuales a los Lotes 6, 7 y 8 de la Manzana S-28 ubicados sobre calles Las Retamas y Las Mutisias del Barrio Alta Barda. Cumplido, vuelva.- ARTICULO 2º): DE FORMA.- CONCEJAL PRESIDENTE: En consideración el proyecto de Comunicación, en general y en particular, por la afirmativa? CONCEJALES: Aprobado CONCEJAL PRESIDENTE: Aprobado por unanimidad. SECRETARIO LEGISLATIVO: -----

----- - **HACIENDA, PRESUPUESTO Y CUENTAS** -----

**ENTRADA N°: 1116/2001 - EXPEDIENTE N°: 4322-M-2001 - CARÁTULA: MUNICIPALIDAD, DIRECCION GENERAL DE PERSONAL Y POLITICA LABORAL. SOLICITA DICTAMEN SOBRE LIQUIDACIÓN DE HABERES SUELDO ANUAL COMPLEMENTARIO - DESPACHO N°: 073/2007.**-----

VISTO el Expediente N° SGC-4322-M-2001; y CONSIDERANDO: Que mediante las presentes actuaciones la entonces Dirección General de Personal y Política Laboral solicitó a la Dirección General de Asuntos Jurídicos que elaborara un dictamen sobre la liquidación de los haberes correspondientes al sueldo anual complementario. Que, emitido el correspondiente dictamen, fue remitido a este Concejo Deliberante. Que, en función del tiempo transcurrido, corresponde devolver las actuaciones al Órgano Ejecutivo Municipal a los efectos que estime corresponder. Por ello **ESTA COMISIÓN INTERNA DICTAMINA: 1º) REMITIR** las presentes actuaciones al Órgano Ejecutivo Municipal a los efectos que estime corresponder.- CONCEJAL PRESIDENTE. En consideración el despacho, por la afirmativa? CONCEJALES: Aprobado. CONCEJAL PRESIDENTE: Aprobado por unanimidad. SECRETARIO LEGISLATIVO:-----

**ENTRADA N°: 0182/2005 - EXPEDIENTE N°: CD-120-C-2003 - CARÁTULA: CILLERUELO LILIANA. SOLICITA RECONSIDERACIÓN LICENCIA COMERCIAL KIOSCO EN LA VÍA PÚBLICA - DESPACHO N°: 074/2007.**-

VISTO el Expediente N° CD-120-C-2003; y CONSIDERANDO: Que la Señora CILLERUELO, Liliana, D.N.I. N° 16.052.167, solicita se revea su situación con respecto a la deuda que mantiene con el Municipio por la explotación de un kiosco ubicado en la calle Perito Moreno N° 015.- Que, a fin de resolver sobre

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

lo peticionado, es necesario contar con la información completa y actualizada sobre la situación de la peticionante.- Por ello ESTA COMISIÓN INTERNA DICTAMINA: 1º) Aprobar el proyecto de comunicación que se adjunta.- VISTO: El Expediente N° CD-120-C-2003; y CONSIDERANDO: Que la Señora CILLERUELO, Liliana, D.N.I. N° 16.052.167, solicita se revea su situación con respecto a la deuda que mantiene con el Municipio por la explotación de un kiosco ubicado en la calle Perito Moreno N° 015.- Que a fin de resolver sobre lo peticionado es necesario contar con la información completa y actualizada sobre la situación de la peticionante.- Por ello y en virtud a lo establecido por el Artículo 67º), Inciso 1º), de la Carta Orgánica Municipal,-----

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE NEUQUEN

EMITE LA SIGUIENTE

### **COMUNICACION**

ARTÍCULO 1º): SOLICITASE al Órgano Ejecutivo Municipal que, a través de las áreas que correspondan, elabore y remita los informes necesarios para poder evaluar la petición efectuada por la Señora. CILLERUELO, Liliana, D.N.I. N° 16.052.167, referente a la deuda que mantiene con el Municipio por la explotación de un kiosco ubicado en la calle Perito Moreno N° 015.-

ARTÍCULO 2º): DE FORMA.- CONCEJAL PRESIDENTE: En consideración el proyecto de Comunicación, en general y en particular, por la afirmativa?

CONCEJALES: Aprobado. CONCEJAL PRESIDENTE: Aprobado por unanimidad. SECRETARIO LEGISLATIVO:-----

**ENTRADA N°: 1016/2002 - EXPEDIENTES N°: CD-085-B-2002 , 13031-M-2002 - CARÁTULA: BLOQUE PARTIDO SOCIALISTA-FRENTE GRANDE- PROYECTO DE COMUNICACION. SOLICITA INFORME SOBRE CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO SUSCRITO CON CASINO MAGIC - DESPACHO N°: 075/2007.**-----

VISTO los Expedientes N° SEO-13031-M-2002 y CD-085-B-2002; y CONSIDERANDO: Que mediante las presentes actuaciones el Órgano Ejecutivo Municipal eleva Convenio tributario con Casino Magic Neuquén S.A. Que el mencionado convenio se ratificó mediante la Ordenanza N° 9101, la cual fue derogada posteriormente mediante la Ordenanza N° 10528 (Ordenanza Tarifaria Período Fiscal año 2006). Que, por todo lo expuesto, corresponde dar por finalizado el tratamiento de las presentes actuaciones.

Por ello ESTA COMISIÓN INTERNA DICTAMINA: 1º) REMITIR las presentes actuaciones al Órgano Ejecutivo Municipal a los efectos que estime corresponder.- CONCEJAL PRESIDENTE. En consideración el despacho, por la afirmativa?

CONCEJALES: Aprobado. CONCEJAL PRESIDENTE: Aprobado por unanimidad. SECRETARIO LEGISLATIVO: -----

**ENTRADAS N°: 0484/2007, 0817/2007 - EXPEDIENTES N°: 11936-A-2005 , 3604-A-2007, CD-009-A-2007 - CARÁTULA: ARRIAGADA JOSE BRAULIO SEGUNDO. COMUNICA IMPOSIBILIDAD DE PAGO Y SOLICITA PLAN DE PAGO ACORDE A SUS INGRESOS - DESPACHO N°: 076/2007.-**-----

VISTO los Expedientes N° OE-11936-A-2005, OE-3604-A-2007 y CD-009-A-2007; y CONSIDERANDO: Que el señor ARRIAGADA, JOSÉ BRAULIO SEGUNDO, D.N.I. N° 7.578.836, solicita la condonación de intereses y costas provisionales originados en la deuda en concepto Tasa por Contribución por

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

Mejoras, por la Obra 208, correspondiente a pavimento, por el inmueble identificado con la Nomenclatura Catastral N° 09-20-64-546-0000, ejecutada judicialmente en autos “Municipalidad de Neuquén c/ARRIAGADA JOSE s/Apremio” (Expte. 327353/05).- Que según manifiesta el peticionante, desde el año 1999, solicita diversos planes de pago para cumplir y afrontar sus deudas con el Municipio y no ha obtenido respuesta favorable alguna. Al efecto adjunta nota presentada en la Municipalidad de Neuquén con fecha 24 de Noviembre del año 1999.- Que en el mes de marzo del corriente año, al habersele notificado un embargo por la deuda referida, se presentó nuevamente en el Municipio requiriendo un plan de pago acorde con su situación económica y la condonación de los intereses devengados hasta la fecha.- Que en esta oportunidad el Municipio realizó la respectiva encuesta socioeconómica, de la cual se desprende que el peticionante cobra un haber jubilatorio mínimo y sufre de severos problemas de salud.- Que de acuerdo a la opinión técnica de la Subsecretaria de Acción Social se considera pertinente condonar los intereses generados oportunamente por la falta de pago y elaborar un plan de pago en cuotas mensuales de \$ 120.00, tal como ofrece el solicitante.- Que según comunica la Dirección Municipal de Ejecuciones Tributarias, en su informe de fecha 11 de julio de 2007, el Sr. Arraigada está realizando pagos a cuenta de \$ 120.00 de acuerdo a sus posibilidades.- Que, por todo lo expuesto, es viable atender la situación del peticionante, realizando la condonación de los intereses devengados.- Por ello **ESTA COMISIÓN INTERNA DICTAMINA:** 1º) Aprobar el proyecto de ordenanza que se adjunta.- **VISTO:** Los Expedientes N° OE-11936-A-2005, OE-3604-A-2007 y CD-009-A-2007; y **CONSIDERANDO:** Que el señor **ARRIAGADA, JOSÉ BRAULIO SEGUNDO**, D.N.I. N° 7.578.836, solicita la condonación de intereses y costas provisionales originados en la deuda en concepto de Tasa por Contribución por Mejoras, por la Obra 208, correspondiente a pavimento, por el inmueble identificado con la Nomenclatura Catastral N° 09-20-64-546-0000, ejecutada judicialmente en autos “Municipalidad de Neuquén c/ARRIAGADA JOSE s/Apremio” (Expte. 327353/05).- Que según manifiesta el peticionante, desde el año 1999, solicita diversos planes de pago para cumplir y afrontar sus deudas con el Municipio y no ha obtenido respuesta favorable alguna. Al efecto adjunta nota presentada en la Municipalidad de Neuquén con fecha 24 de Noviembre del año 1999.- Que en el mes de marzo del corriente año, al habersele notificado un embargo por la deuda referida, se presentó nuevamente en el Municipio requiriendo un plan de pago acorde con su situación económica y la condonación de los intereses devengados hasta la fecha.- Que en esta oportunidad el Municipio realizó la respectiva encuesta socioeconómica, de la cual se desprende que el peticionante cobra un haber jubilatorio mínimo y sufre de severos problemas de salud.- Que de acuerdo a la opinión técnica de la Subsecretaria de Acción Social se considera pertinente condonar los intereses generados oportunamente por la falta de pago y elaborar un plan de pago en cuotas mensuales de \$ 120.00, tal como ofrece el solicitante.- Que según comunica la Dirección Municipal de Ejecuciones Tributarias, en su informe de fecha 11 de julio de 2007, el Sr. Arraigada está realizando pagos a

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

cuenta de \$ 120.00 de acuerdo a sus posibilidades.- Que, por todo lo expuesto, es viable atender la situación del peticionante, realizando la condonación de los intereses devengados.- Por ello y en virtud a lo establecido por el Artículo 67º), Inciso 1º), de la Carta Orgánica Municipal,-----

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE NEUQUEN  
SANCIONA LA SIGUIENTE

### **ORDENANZA**

ARTÍCULO 1º): CONDONANSE los intereses y recargos que recaen sobre la deuda que mantiene con el Municipio el señor ARRIAGADA, JOSÉ BRAULIO SEGUNDO, D.N.I. N° 7.578.836, en concepto de Tasa por Contribución por Mejoras, por la Obra 208, correspondiente a pavimento, por el inmueble identificado con la Nomenclatura Catastral N° 09-20-64-546-0000, ejecutada judicialmente en autos “Municipalidad de Neuquén c/ARRIAGADA JOSE s/Apremio” (Expte. 327353/05).- ARTÍCULO 2º): DE FORMA.-  
CONCEJAL PRESIDENTE: En consideración el proyecto de Ordenanza, en general y en particular, por la afirmativa? CONCEJALES: Aprobado.  
CONCEJAL PRESIDENTE: Aprobado por unanimidad. SECRETARIO LEGISLATIVO: -----

**ENTRADA N°: 0011/2005 - EXPEDIENTES N°: 9683-M-2001 , 9282-M-2002 - CARÁTULA: MUNICIPALIDAD, SUBSECRETARIA DE ECONOMIA. ELEVA PROYECTO DE DECRETO PROPONIENDO CAMBIOS EN EL DECRETO 1630/97 - DESPACHO N°: 077/2007.**-----

VISTO los Expedientes N° SEO-9683-M-2001 y SGC-9282-M-2002; y CONSIDERANDO: Que mediante las presentes actuaciones se propone la creación de un “Fondo Solidario para la Promoción Cultural”. Que, en función del tiempo transcurrido, corresponde dar por finalizado el tratamiento de las presentes actuaciones, salvo que el Órgano Ejecutivo Municipal manifieste que aún tiene interés en la creación del “Fondo Solidario para la Promoción Cultural”. Por ello ESTA COMISIÓN INTERNA DICTAMINA: 1º) REMITIR las presentes actuaciones al Órgano Ejecutivo Municipal a los efectos que estime corresponder.- CONCEJAL PRESIDENTE. En consideración el despacho, por la afirmativa? CONCEJALES: Aprobado. CONCEJAL PRESIDENTE: Aprobado por unanimidad. SECRETARIO LEGISLATIVO: -----

**ENTRADA N°: 0194/2005 - EXPEDIENTE N°: 9439-S-2004 - CARÁTULA: SINDICATURA MUNICIPAL. ELEVA OBSERVACIÓN SOBRE METODOLOGÍA DE LIQUIDACIÓN APLICADA DEL TRIBUTOS DERECHOS DE INSPECCIÓN E HIGIENE DE ACTIVIDADES COMERCIALES - DESPACHO N°: 078/2007.**-----

VISTO el Expediente N° OE-9439-S-2004; y CONSIDERANDO: Que la Sindicatura Municipal eleva observaciones sobre la metodología de liquidación aplicada a la Tasa por Derechos de Inspección e Higiene de Actividades Comerciales. Que, en función de haberse aprobado el nuevo Código Tributario Municipal, corresponde dar por finalizado el tratamiento de las presentes actuaciones. Por ello ESTA COMISIÓN INTERNA DICTAMINA: 1º) REMITIR al Órgano Ejecutivo Municipal a los efectos que estime corresponder.- CONCEJAL PRESIDENTE. En consideración el despacho, por la afirmativa? CONCEJALES: Aprobado. CONCEJAL PRESIDENTE:

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

Aprobado por unanimidad. SECRETARIO LEGISLATIVO:-----  
**ENTRADA N°: 0062/2005 - EXPEDIENTE N°: 14532-M-2004 - CARÁTULA: MUNICIPALIDAD, ADMINISTRACION MUNICIPAL DE INGRESOS PUBLICOS. SOBRE PROGRAMA JURÍDICO TRIBUTARIO PONIENDO DE MANIFIESTO LA NECESIDAD DE MODIFICAR EL TEXTO DEL ARTÍCULO 4° DE LA ORDENANZA 10147 - DESPACHO N°: 079/2007.**-----

VISTO el Expediente N° OE-14532-M-2004; y CONSIDERANDO: Que mediante las presentes actuaciones el Órgano Ejecutivo Municipal manifiesta la necesidad de modificar el texto del Artículo 4°) de la Ordenanza N° 10170 (Ordenanza Tarifaria correspondiente al Ejercicio Fiscal 2005).- Que, habiéndose sancionado las Ordenanzas N° 10170, 10528 y 10701 (Ordenanzas Tarifarias correspondientes a los Ejercicios Fiscales 2005, 2006 y 2007), corresponde dar por finalizado el tratamiento de las presentes actuaciones. Por ello ESTA COMISIÓN INTERNA DICTAMINA: 1°) REMITIR al Órgano Ejecutivo Municipal a los efectos que estime corresponder.- CONCEJAL PRESIDENTE. En consideración el despacho, por la afirmativa? CONCEJALES: Aprobado. CONCEJAL PRESIDENTE: Aprobado por unanimidad. SECRETARIO LEGISLATIVO: -----

**ENTRADA N°: 0029/2003 - EXPEDIENTES N°: 4793-S-1991 , CD-037-A-2002 - CARÁTULA: SOCIEDAD VECINAL B° VILLA CEFERINO SECTOR LA ESTRELLA. SOLICITA ADJUDICACIÓN LOTE 11, MANZANA 9 - DESPACHO N°: 080/2007.**-----

VISTO los Expedientes N° SPC-4793-S-1991 y CD-037-A-2002; y CONSIDERANDO: Que, de acuerdo al informe del Órgano Ejecutivo Municipal, elaborado por la entonces Dirección Municipal de Tierras Fiscales y Agrimensura, el Lote 11 de la Manzana 9 fue adjudicado en venta el 30 de Octubre de 2001 a favor de la Corporación Iglesia Evangélica Pentecostal Argentina. Que, asimismo, dicha dirección informa que, pese a ser citada en varias oportunidades, la Corporación Iglesia Evangélica Pentecostal Argentina no retiró el boleto que regulariza la citada venta, razón por la cual no se registra pago alguno. Que en función del tiempo transcurrido, y ante la falta de actualización de la documentación, corresponde dar por finalizado el tratamiento de las presentes actuaciones. Por ello ESTA COMISIÓN INTERNA DICTAMINA: 1°) A través de Mesa de Entradas procédase a desglosar los Expedientes N° SPC-4793-S-1991 y CD-037-A-2002.- 2°) REMITIR el Expediente N° SPC-4793-S-1991 al Órgano Ejecutivo Municipal a los efectos que estime corresponder.- 3°) REMITIR el Expediente N° CD-037-A-2002 al Archivo de este Concejo Deliberante.- CONCEJAL PRESIDENTE. En consideración el despacho, por la afirmativa? CONCEJALES: Aprobado. CONCEJAL PRESIDENTE: Aprobado por unanimidad. SECRETARIO LEGISLATIVO:-----

**ENTRADA N°: 0910/2007 - EXPEDIENTE N°: CD-018-P-2007 - CARÁTULA: PINO HONORIA. SOLICITA UN PLAN DE PAGO ESPECIAL DE ACUERDO A SUS POSIBILIDAD POR DERECHOS DE EDIFICACIÓN - DESPACHO N°: 081/2007.**-----

VISTO el Expediente N° CD-018-P-2007; y CONSIDERANDO: Que la Señora PINO HONORIA NABRATH, D.N.I. N° 13.970.913, solicita un plan especial de

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

pago para abonar la Tasa en concepto de Derechos de Mensura y Edificación, correspondiente al inmueble ubicado en la calle Pasteur N° 1198, Manzana M, Chacra N° 83 del Barrio Don Bosco III.- Que, de acuerdo al informe elaborado por la Subsecretaría de Acción Social, la peticionante y su grupo familiar atraviesan una difícil situación económica.- Que, por todo lo expuesto, es viable acceder a lo solicitado.- Por ello ESTA COMISIÓN INTERNA DICTAMINA: 1º) Aprobar el proyecto de ordenanza que se adjunta.- VISTO: El Expediente N° CD-018-P-2007; y CONSIDERANDO: Que la Señora PINO HONORIA NABRATH, D.N.I. N° 13.970.913, solicita un plan especial de pago para abonar la Tasa en concepto de Derechos de Mensura y Edificación, correspondiente al inmueble ubicado en la calle Pasteur N° 1198, Manzana M, Chacra N° 83 del Barrio Don Bosco III.- Que, de acuerdo al informe elaborado por la Subsecretaría de Acción Social, la peticionante y su grupo familiar atraviesan una difícil situación económica.- Que, por todo lo expuesto, es viable acceder a lo solicitado.- Por ello y en virtud a lo establecido por el Artículo 67º), Inciso 1º), de la Carta Orgánica Municipal, -----

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE NEUQUEN  
SANCIONA LA SIGUIENTE

### **ORDENANZA**

ARTÍCULO 1º): AUTORIZASE al Órgano Ejecutivo Municipal a otorgar a la Señora PINO HONORIA NABRATH, D.N.I. N° 13.970.913, un plan especial de pago consistente en seis (6) cuotas, mensuales, consecutivas y sin intereses, a efectos de que pueda abonar la Tasa en concepto de Derechos de Mensura y Edificación, por el inmueble ubicado en la calle Pasteur N° 1198, Manzana M, Chacra N° 83 del Barrio Don Bosco III.- ARTÍCULO 2º): DE FORMA.- CONCEJAL PRESIDENTE: En consideración el proyecto de Ordenanza, en general y en particular, por la afirmativa? CONCEJALES: Aprobado. CONCEJAL PRESIDENTE: Aprobado por unanimidad. SECRETARIO LEGISLATIVO: -----

**ENTRADA N°: 0723/2006 - EXPEDIENTE N°: CD-016-L-2005 - CARÁTULA: LINARES SUSANA DEL CARMEN. SOLICITA EXIMICIÓN DEL PAGO DE INTERESES POR DEUDA MUNICIPAL. - DESPACHO N°: 082/2007.**-----

VISTO el Expediente N° CD-016-L-2005; y CONSIDERANDO: Que la señora LINARES SUSANA DEL CARMEN, L.C. N° 9.996.505, solicita la condonación de los intereses de la deuda que se mantiene con el Municipio en concepto de Tasa por Contribución por Mejoras, por la Obra N° 252, correspondiente a pavimento, por el inmueble identificado con la Nomenclatura Catastral N° 09-20-075-1686-0000.- Que, asimismo, propone cancelar la deuda mediante un pago de \$15.263,00 (pesos quince mil doscientos sesenta y tres) al contado y el resto mediante un plan de pago consistente en cuotas de \$300 (pesos trescientos) mensuales.- Que, por todo lo expuesto, es viable condonar los intereses de la deuda y otorgar un plan especial de pago.- Por ello ESTA COMISIÓN INTERNA DICTAMINA: 1º) Aprobar el proyecto de ordenanza que se adjunta.- VISTO: El Expediente N° CD-016-L-2005; y CONSIDERANDO: Que la señora LINARES SUSANA DEL CARMEN, L.C. N° 9.996.505, solicita la condonación de los intereses de la deuda que se mantiene con el Municipio en concepto de Tasa por Contribución por Mejoras, por la Obra N° 252,

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

correspondiente a pavimento, por el inmueble identificado con la Nomenclatura Catastral N° 09-20-075-1686-0000.- Que, asimismo, propone cancelar la deuda mediante un pago de \$15.263,00 (pesos quince mil doscientos sesenta y tres) al contado y el resto mediante un plan de pago consistente en cuotas de \$300 (pesos trescientos) mensuales.- Que, por todo lo expuesto, es viable condonar los intereses de la deuda y otorgar un plan especial de pago.- Por ello y en virtud a lo establecido por el Artículo 67º), Inciso 1), de la Carta Orgánica Municipal, -----

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE NEUQUEN  
SANCIONA LA SIGUIENTE

**ORDENANZA**

ARTÍCULO 1º): CONDÓNANSE los recargos e intereses que recaen sobre la deuda devengada y no abonada que se mantiene con el Municipio en concepto de Tasa por Contribución por Mejoras, por la Obra N° 252, correspondiente a pavimento, por el inmueble identificado con la Nomenclatura Catastral N° 09-20-075-1686-0000.- ARTÍCULO 2º): AUTORIZÁSE al Órgano Ejecutivo Municipal a otorgar a la Sra. LINARES, SUSANA DEL CARMEN, L.C. N° 9.996.505, un plan especial de pago consistente en cuotas de \$300 (pesos trescientos), mensuales, consecutivas y sin intereses, a efectos de que pueda cancelar la deuda que se mantiene con el Municipio en concepto de Tasa por Contribución por Mejoras, por la Obra N° 252, correspondiente a pavimento, por el inmueble identificado con la Nomenclatura Catastral N° 09-20-075-1686-0000.- ARTÍCULO 3º): Los beneficios establecidos en la presente ordenanza están supeditados a que la Sra. LINARES, SUSANA DEL CARMEN, L.C. N° 9.996.505, abone la suma de \$15.263,00 (pesos quince mil doscientos sesenta y tres) al contado y adhiera al plan especial de pago establecido en el Artículos 2º), en un plazo de treinta (30) días, a partir de la notificación por parte del Municipio.- ARTÍCULO 4º): DE FORMA.- CONCEJAL PRESIDENTE: En consideración el proyecto de Ordenanza, en general, por la afirmativa? CONCEJALES: Aprobado. CONCEJAL PRESIDENTE: Aprobado por unanimidad. En particular, Artículos 1, 2 y 3, por la afirmativa? CONCEJALES: Aprobado. CONCEJAL PRESIDENTE: Aprobado por unanimidad. SECRETARIO LEGISLATIVO: -----  
**ENTRADA N°: 1326/2002 - EXPEDIENTES N°: CD-029-C-2002 , 2120-C-2002 - CARÁTULA: CALF. SOLICITA REVISIÓN MONTOS EN CONCEPTO DE TASA DERECHO DE CEMENTERIO - DESPACHO N°: 083/2007.**-----  
VISTO los Expedientes N° CD-029-C-2002 y SEO-2120-C-2002; y CONSIDERANDO: Que la Cooperativa CALF solicitó la revisión del monto establecido por Ordenanza Tarifaria para el concepto Tasas por Derechos de Cementerio; Que esta Comisión consideró oportuno contar con un completo informe del Órgano Ejecutivo Municipal, acerca de la determinación de dicho valor, razón por la cual emitió la Comunicación N° 077/2002; Que el Órgano Ejecutivo Municipal emitió el correspondiente informe y este Concejo Deliberante tomó conocimiento del mismo. Que han sido aprobadas las Ordenanzas Tarifarias correspondientes a los ejercicios fiscales posteriores. Que, por todo lo expuesto, corresponde dar por finalizado el tratamiento de las presentes actuaciones; Por ello ESTA COMISIÓN INTERNA DICTAMINA: 1º)

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

A través de Mesa de Entradas procédase a desglosar los Expedientes N° CD-029-C-2002 y SEO-2120-C-2002.- 2°) REMITIR el Expediente N° SEO-2120-C-2002 al Órgano Ejecutivo Municipal a los efectos que estime corresponder.- 3°) REMITIR el Expediente N° CD-029-C-2002 al Archivo de este Concejo Deliberante.- CONCEJAL PRESIDENTE. En consideración el despacho, por la afirmativa? CONCEJALES: Aprobado. CONCEJAL PRESIDENTE: Aprobado por unanimidad. SECRETARIO LEGISLATIVO: -----  
**ENTRADA N°: 1268/2003 - EXPEDIENTE N°: 1527-S-2002 - CARÁTULA: SANCHEZ HECTOR ALBERTO. ELEVA DESCARGO REFERENTE INTIMACIÓN DE PAGO, EMBARGO Y CITACIÓN DE REMATE - DESPACHO N°: 084/2007.**-----

VISTO el Expediente N° SGC-1527-S-2002; y CONSIDERANDO: Que el Sr. SANCHEZ HECTOR ALBERTO, D.N.I. N° 21.520.640, solicita la condonación de la deuda que mantiene con el Municipio en concepto de acta por infracción a las normas de tránsito. Que con fecha 18/02/1999 el Tribunal Municipal de Faltas dictó la sentencia condenando al SANCHEZ HECTOR ALBERTO a abonar la suma de \$150 (pesos ciento cincuenta), dentro del término de tres (3) días hábiles, más la suma de \$10 (pesos diez) en concepto de costas. Que obra en las actuaciones mandamiento de intimación de pago, embargo y citación de remate, del Poder Judicial de Neuquén, pero este Cuerpo no tiene conocimiento si a la fecha se efectivizaron los mismos. Que, debido al tiempo transcurrido, corresponde devolver las actuaciones al Órgano Ejecutivo Municipal. Por ello ESTA COMISIÓN INTERNA DICTAMINA: 1°) REMITIR las presentes actuaciones al Órgano Ejecutivo Municipal a los efectos que estime corresponder.- CONCEJAL PRESIDENTE. En consideración el despacho, por la afirmativa? CONCEJALES: Aprobado. CONCEJAL PRESIDENTE: Aprobado por unanimidad. SECRETARIO LEGISLATIVO: -----  
**ENTRADA N°: 0240/2002 - EXPEDIENTE N°: 2521-36866/2001 - CARÁTULA: CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION -DIVISION AUTOMOTORES Y VIVIENDAS-. SOLICITA CONDONACIÓN PATENTES DE RODADOS - DESPACHO N°: 085/2007.**-----

VISTO el Expediente N° 2521-36866/2001; y CONSIDERANDO: Que mediante las presentes actuaciones el Consejo Provincial de Educación, a través de la División Automotores y Viviendas, solicita la condonación de la deuda que mantiene con el Municipio en concepto de Tasa por Patente de Rodados, por distintos vehículos.- Que la información obrante en las actuaciones corresponde al año 2002, razón por la cual esta comisión interna no cuenta con los elementos y datos actualizados necesarios para resolver sobre lo petitionado. Que, por todo lo expuesto, y en función del tiempo transcurrido, corresponde devolver las actuaciones al Consejo Provincial de Educación. Por ello ESTA COMISIÓN INTERNA DICTAMINA: 1°) REMITIR las presentes actuaciones al Consejo Provincial de Educación a los efectos que estime corresponder.- CONCEJAL PRESIDENTE. En consideración el despacho, por la afirmativa? CONCEJALES: Aprobado. CONCEJAL PRESIDENTE: Aprobado por unanimidad. SECRETARIO LEGISLATIVO: -----  
**ENTRADA N°: 1111/2004 - EXPEDIENTE N°: 4952-M-2004 - CARÁTULA: MUNICIPALIDAD, ADMINISTRACION MUNICIPAL DE INGRESOS**

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

**PUBLICOS. ELEVA PROYECTO DE CONVENIO ENTRE LA MUNICIPALIDAD CON EL EJERCITO ARGENTINO - DESPACHO N°: 086/2007.-** -----

VISTO el Expediente N° OE-4952-M-2004; y CONSIDERANDO: Que mediante las presentes actuaciones la Municipalidad de la ciudad de Neuquén elevó a este Concejo Deliberante el Acta de Colaboración Mutua celebrada entre el Ejército Argentino y el Municipio, referente tanto a todas las actividades culturales y deportivas, como así también a aquellas relacionadas con la defensa civil y el mejoramiento de la calidad de vida de los vecinos de nuestra ciudad.- Que mediante el Decreto N° 901/2004 el Municipio aprobó el Acta de Colaboración Mutua.- Que la Cláusula Cuarta del Acta de Colaboración Mutua establece que la Municipalidad actualizará la deuda anterior a la firma del acta, aplicando la tasa de interés resarcitorio vigente en la Municipalidad para el conjunto de los contribuyentes. Asimismo, establece que ese monto consolidado al 30 de Junio de 2004, y los períodos corrientes que se devenguen a posteriori, estarán libres de interés de actualización.- Que la exención de los intereses resarcitorios, mencionada en la Cláusula Cuarta del Acta de Colaboración Mutua, estaba supeditada a la aprobación por parte de este Concejo Deliberante.- Que, debido al tiempo transcurrido, corresponde remitir las actuaciones al Órgano Ejecutivo Municipal a los efectos que estime corresponder.- Por ello ESTA COMISIÓN INTERNA DICTAMINA: 1º) REMITIR las presentes actuaciones al Órgano Ejecutivo Municipal a los efectos que estime corresponder.- CONCEJAL PRESIDENTE. En consideración el despacho, por la afirmativa? CONCEJALES: Aprobado. CONCEJAL PRESIDENTE: Aprobado por unanimidad. SECRETARIO LEGISLATIVO: -----

**ENTRADA N°: 0918/2007 - EXPEDIENTES N°: 597-M-1987 , CD-018-D-2006 CARÁTULA: MUNICIPALIDAD, SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS. ELEVA DECLARACIÓN JURADA OCUPACIÓN LOTE 14 MZA. 18, BRAVO SUSANA M. - DESPACHO N°: 087/2007.**-----

VISTO los Expedientes N° SPC-597-M-1987 y CD-018-D-2006; y CONSIDERANDO: Que la señora BRAVO SUSANA MARÍA, D.N.I. N° 18.009.717, solicita se revea su situación con respecto a las cuotas adeudadas en concepto de compra del Lote 14, Manzana 18, identificado con la Nomenclatura Catastral N° 09-20-056-1735-0000, originada en la sanción de la Ordenanza N° 3271, mediante la cual se autorizó al Órgano Ejecutivo Municipal a enajenar el lote en cuestión a favor de la peticionante.- Que, de acuerdo al informe elaborado por la Subsecretaría de Acción Social, la peticionante y su grupo familiar atraviesan una difícil situación económica.- Que, por todo lo expuesto, es viable condonar los intereses de la deuda y otorgar a la peticionante un plan especial de pago de acuerdo a sus posibilidades económicas.- Por ello ESTA COMISIÓN INTERNA DICTAMINA: 1º) Aprobar el proyecto de ordenanza que se adjunta.- VISTO: Los Expedientes N° SPC-597-M-1987 y CD-018-D-2006; y CONSIDERANDO: Que la señora BRAVO SUSANA MARÍA, D.N.I. N° 18.009.717, solicita se revea su situación con respecto a las cuotas adeudadas en concepto de compra del Lote 14, Manzana 18, identificado con la Nomenclatura Catastral

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

Nº 09-20-056-1735-0000, originada en la sanción de la Ordenanza Nº 3271, mediante la cual se autorizó al Órgano Ejecutivo Municipal a enajenar el lote en cuestión a favor de la peticionante.- Que, de acuerdo al informe elaborado por la Subsecretaría de Acción Social, la peticionante y su grupo familiar atraviesan una difícil situación económica.- Que, por todo lo expuesto, es viable condonar los intereses de la deuda y otorgar a la peticionante un plan especial de pago de acuerdo a sus posibilidades económicas.- Por ello y en virtud a lo establecido por el Artículo 67º), Inciso 1º), de la Carta Orgánica Municipal, -----

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE NEUQUEN  
SANCIONA LA SIGUIENTE

**ORDENANZA**

**ARTÍCULO 1º):** CONDÓNASE los intereses y recargos que se mantienen con el Municipio por las cuotas adeudadas en concepto de compra del Lote 14, Manzana 18, identificado con la Nomenclatura Catastral Nº 09-20-056-1735-0000, enajenado mediante la sanción de la Ordenanza Nº 3271 a favor de la señora BRAVO SUSANA MARÍA, D.N.I. Nº 18.009.717.- **ARTÍCULO 2º):** AUTORÍZASE al Órgano Ejecutivo Municipal a otorgar a la señora BRAVO SUSANA MARÍA, D.N.I. Nº 18.009.717, un plan especial de pago, consistente en cuotas de hasta \$100 (pesos cien) mensuales, consecutivas y sin intereses, a efectos de que pueda cancelar la deuda que mantiene con el Municipio en concepto de compra del Lote 14, Manzana 18, identificado con la Nomenclatura Catastral Nº 09-20-056-1735-0000.- **ARTÍCULO 3º):** DE FORMA.- **CONCEJAL PRESIDENTE:** En consideración el proyecto de Ordenanza, en general, por la afirmativa? **CONCEJALES:** Aprobado. **CONCEJAL PRESIDENTE:** Aprobado por unanimidad. En particular, Artículos 1 y 2, por la afirmativa? **CONCEJALES:** Aprobado. **CONCEJAL PRESIDENTE:** Aprobado por unanimidad. **SECRETARIO LEGISLATIVO:** -----  
**ENTRADA Nº: 1554/2004 - EXPEDIENTE Nº: 12144-M-2004 - CARÁTULA: MUNICIPALIDAD, PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL. ELEVA PROYECTO DE ORDENANZA SOBRE CREACIÓN DEL FONDO DE DESARROLLO ECONÓMICO MUNICIPAL - DESPACHO Nº: 088/2007.-** VISTO el Expediente Nº OE-12144-M-2004; y **CONSIDERANDO:** Que mediante las presentes actuaciones se propone la creación del "Fondo de Desarrollo Económico Municipal". Que, en función del tiempo transcurrido, corresponde dar por finalizado el tratamiento de las presentes actuaciones, salvo que el Órgano Ejecutivo Municipal manifieste que aún tiene interés en la creación del "Fondo de Desarrollo Económico Municipal". Por ello **ESTA COMISIÓN INTERNA DICTAMINA:** 1º) REMITIR las presentes actuaciones al Órgano Ejecutivo Municipal a los efectos que estime corresponder.- **CONCEJAL PRESIDENTE.** En consideración el despacho, por la afirmativa? **CONCEJALES:** Aprobado. **CONCEJAL PRESIDENTE:** Aprobado por unanimidad. **SECRETARIO LEGISLATIVO:** -----  
**ENTRADA Nº: 1058/2006 - EXPEDIENTE Nº: CD-058-S-2004 - CARÁTULA: SEPULVEDA NIEVE. SOLICITA EXIMICIÓN DEL PAGO DE LA DEUDA POR TASAS RETRIBUTIVAS - DESPACHO Nº: 089/2007.-**----- VISTO el Expediente Nº CD-058-S-2004; y **CONSIDERANDO:** Que la señora

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

SEPULVEDA NIEVE, D.N.I. N° 4.671.845, solicita se revea la deuda que recae sobre el inmueble identificado con la Nomenclatura Catastral N° 09-20-045-1957-0000, en concepto de Tasa por Servicios a la Propiedad Inmueble, el cual se encuentra a nombre de su ex esposo, el señor GONZALEZ JUAN EDUARDO.- Que, de acuerdo a la encuesta socioeconómica, la peticionante y su grupo familiar atraviesan una difícil situación económica.- Que, por todo lo expuesto, corresponde atender la situación de la peticionante.- Por ello ESTA COMISIÓN INTERNA DICTAMINA: 1º) Aprobar el proyecto de ordenanza que se adjunta.- VISTO: El Expediente N° CD-058-S-2004; y CONSIDERANDO: Que la señora SEPULVEDA NIEVE, D.N.I. N° 4.671.845, solicita se revea la deuda que recae sobre el inmueble identificado con la Nomenclatura Catastral N° 09-20-045-1957-0000, en concepto de Tasa por Servicios a la Propiedad Inmueble, el cual se encuentra a nombre de su ex esposo, el señor GONZALEZ JUAN EDUARDO.- Que, de acuerdo a la encuesta socioeconómica, la peticionante y su grupo familiar atraviesan una difícil situación económica.- Que, por todo lo expuesto, corresponde atender la situación de la peticionante.- Por ello y en virtud a lo establecido por el Artículo 67º), Inciso 1º), de la Carta Orgánica Municipal, -----

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE NEUQUEN  
SANCIONA LA SIGUIENTE

#### **ORDENANZA**

ARTICULO 1º): SUSPÉNDASE el cobro de la deuda devengada y no abonada, y la que se genere en el futuro, que recae sobre el inmueble identificado con la Nomenclatura Catastral N° 09-20-045-1957-0000, en concepto de Tasa por Servicios a la Propiedad Inmueble.- ARTICULO 2º): El beneficio establecido en el Artículo 1º) de la presente ordenanza cesará en las siguientes circunstancias: a) En caso de transmisión de dominio del inmueble, por cualquier título.- b) Cuando la señora SEPULVEDA NIEVE, D.N.I. N° 4.671.845, haya mejorado su situación socioeconómica.- La señora SEPULVEDA NIEVE, D.N.I. N° 4.671.845, deberá presentarse cada dieciocho (18) meses ante el Órgano Ejecutivo Municipal, a fin de que éste último pueda verificar la situación socioeconómica y evaluar la continuidad del beneficio.- ARTÍCULO 4º): La aceptación por parte de la beneficiaria, de la suspensión establecida en la presente ordenanza, interrumpe la prescripción estipulada en el Código Tributario Municipal.-ARTÍCULO 5º): Durante la vigencia de la suspensión otorgada por la presente ordenanza, la deuda devengada y no abonada no generará intereses de ningún tipo.- ARTICULO 6º): DE FORMA.-  
CONCEJAL PRESIDENTE: En consideración el proyecto de Ordenanza, en general, por la afirmativa? CONCEJALES: Aprobado. CONCEJAL PRESIDENTE: Aprobado por unanimidad. En particular, Artículos 1 al 5, por la afirmativa? CONCEJALES: Aprobado. CONCEJAL PRESIDENTE: Aprobado por unanimidad. Pasamos al Tercer Punto del orden del Día: Proyectos Presentados. SECRETARIO LEGISLATIVO: -----  
**ENTRADA N°: 1135/2007 - EXPEDIENTE N°: CD-161-B-2007 - CARÁTULA: BLOQUE MPN- PROYECTO DE ORDENANZA. Referente a las empresas dedicadas a la venta y/o prestación de bienes y/o servicios con habilitación comercial en la ciudad..- -----**

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

En Labor Parlamentaria se decidió su incorporación al Orden del Día y su pase a la Comisión de Legislación General. CONCEJAL PRESIDENTE: En consideración la incorporación al orden del día y el pase a la comisión de Legislación General, por la afirmativa? CONCEJALES: Aprobado. CONCEJAL PRESIDENTE: Aprobado por unanimidad. SECRETARIO LEGISLATIVO: -----  
**ENTRADA N°: 1140/2007 - EXPEDIENTE N°: CD-165-B-2007 - CARÁTULA: BLOQUE MPN- PROYECTO DE DECLARACION. Expresar el beneplácito por la beatificación del joven mapuche Ceferino Namuncurá.- -----**

En Labor Parlamentaria se decidió su incorporación al orden de día y su tratamiento sobre tablas. CONCEJAL PRESIDENTE: En consideración la incorporación al orden del día y su tratamiento sobre tablas, por la afirmativa? CONCEJALES: Aprobado. CONCEJAL PRESIDENTE: Aprobado por unanimidad. SECRETARIO LEGISLATIVO: DECLARACIÓN 30/2007.- V I S T O: La ceremonia de beatificación de nuestro hermano Ceferino Namuncurá, que se llevó a cabo el domingo 11 de noviembre de 2007, en la localidad de Chimpay, provincia de Río Negro, lugar de nacimiento del joven mapuche y; CONSIDERANDO: Que es la primera vez que se realiza en el País una celebración de tal magnitud ya que por una disposición de su Santidad Benedicto XVI, las ceremonias de beatificación se pueden realizar en las diócesis donde vivieron esos testigos de la fe. Con anterioridad se realizaban en la Basílica de San Pedro en Roma.- Que tal como lo señaló el Secretario de Estado Vaticano, cardenal Tarcisio Bertone, quién encabezó la ceremonia, "es la primera vez que se hace una beatificación en la Argentina", y que era también la primera vez que se hacía la ceremonia "no es una gran ciudad, si no es un pueblo pequeño, pero grandísimo por esta muchedumbre de amigos de Ceferino".- Que el cardenal Bertone, destacó que Ceferino jamás olvidó que era mapuche, su ideal supremo era ser útil a su pueblo "-Que de este modo, nuestro querido Ceferino se convirtió en el primer nativo americano argentino en alcanzar la gloria de los altares.- Que Ceferino se manifestó y se manifiesta entre la gente sencilla y más necesitada. Esto nos da a todos la oportunidad de moldear en nuestros corazones sentimientos de cordura, reconciliación y solidaridad, siguiendo el camino que nos marco Ceferino con sus palabras "mi vida se fue renovando a medidas que se fue acercando a Dios, en los Sacramentos de la Confesión y Comunión "- Que tal como lo explica el padre Noceti, "Ceferino es sin duda un emblema de reconciliación con los pueblos originarios que tenían un profundo respeto por la tierra".- Que rememorando su historia, Ceferino Manuel Namuncurá nació el 26 de agosto de 1886 en Chimpay, departamento de Choele Choel, provincia de Río Negro. Su padre fue el cacique Manuel la Namuncurá y su madre fue Rosario Burgos nacida en Chile. Ceferino fue uno de los menores de los doce hijos del cacique.- Que fue bautizado por el misionero salesiano Domingo Milanés, llamado "el apóstol de los aborígenes" el 24 de diciembre de 1888 en una de sus correrías apostólicas por el río Negro, en Chimpay, a donde el cacique Namuncurá se había retirado después de haberse rendido al General Roca el 5 de mayo de 1884.- Que por ley del Congreso Nacional del 16 de agosto de 1894, la tribu de Namuncurá recibe en propiedad 20.000 hectáreas de tierra junto al arroyo San Ignacio y al río Aluminé, en la provincia de Neuquén.- Que

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

con solo 11 años le pide un día a su papá que lo lleve a Buenos Aires a estudiar, por que le dice " quiero ser útil a los de mi raza -" Así el 20 de septiembre de 1897, Ceferino y su padre son recibido en el Colegio " PIO IX" del barrio de Almagro.- Que durante estos años de permanencia en el Colegio PIO IX" Ceferino fue siempre un alumno ejemplar. Logro enseguida sobresalir entre sus compañeros, él, un pobre mapuche que había llegado sin casi saber hablar español en base a un constante y creciente esfuerzo por superarse a si mismo. Así, pronto figuró entre los mejores alumnos de su grado y del colegio, tanto por su digno y discreto comportamiento, como por su excepcional contracción al estudio y sus cualidades de compañero y amigo sincero y generoso. A los 12 años es coronado " Príncipe de la Doctrina Cristiana ". Sus educadores y condiscípulos del "PIO IX " lo llamaban un nuevo Domingo Savio ", otro San Luís Gonzaga".- Que en julio de 1904 Monseñor Cagliero parte para Italia llevándose consigo a Ceferino, confiando, una vez más, en que un cambio radical de clima y la atención de los mejores médicos lograrían mejorar su salud afectada por la tuberculosis, y al mismo tiempo le permitirían proseguir sus estudios eclesiástico.. De esta manera el 27 de septiembre de 1904 Ceferino es llevado ante el Papa Pio X por Monseñor Cagliero y un grupo de Salesianos. Ceferino allí, pronuncia muy emocionado un breve discurso y obsequia al Padre Santo un hermoso quillango de su tierra. El Papa contesta también con visible emoción: "Bueno, hijo mío, te doy gracias por lo bien que hablas del Vicario de Cristo".- Quiera el Señor puedas poner en práctica todo lo que has dicho: convertir a tus hermanos de la Patagonia... Yo te doy, de todo corazón, mi Bendición Apostólica,, extensiva a tu padre, a su familia y a toda su gente..." Que a causa de una fuerte tuberculosis, fallece a los 18 años, un 11 de mayo de 1905. Las exequias de Ceferino fueron muy humildes. Acompañaron sus restos al cementerio general de Roma, en Campo Verano, algunos salesianos y estudiantes. Una simple cruz de madera con su nombre señala el lugar donde yacen sus restos, en el hospital antes de morir, acepta su destino con inmenso dolor y con estas palabras: "¡ Bendito sea Dios y María santísima! Basta que pueda salvar mi alma, y en los demás hágase la santa voluntad del Señor " Que el presente expediente fue tratado sobre Tablas en la Sesión Ordinaria N°24/2007, celebrada por el Cuerpo el 15 de noviembre del corriente año y aprobado por unanimidad.- Por ello y en virtud, a lo establecido en el Artículo 67º), Inciso 1), de la Carta Orgánica Municipal; -----

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE NEUQUEN  
EMITE LA SIGUIENTE  
DECLARACION

ARTICULO 1º): Expresar beneplácito por la beatificación del joven mapuche Ceferino Namuncurá, primer indígena argentino en alcanzar esta gracia, bajo el lema " Ceferino , hijo de Dios y hermano de todos".- ARTICULO 2º): Felicitar a la localidad de Chimpay, provincia de Río Negro, por el honor de ser la cuna de este joven indígena, y por haber podido llevar a cabo el 11 de noviembre del corriente año una ceremonia de tal magnitud e importancia.- ARTICULO 3º): Destacar la importancia de la celebración mencionada en el párrafo anterior, ya que es la primera vez en la historia que se realiza en

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

nuestro país una ceremonia de beatificación.- CONCEJAL PRESIDENTE: En consideración el proyecto de Declaración, en general, por la afirmativa? CONCEJALES: Aprobado. CONCEJAL PRESIDENTE: Aprobado por unanimidad. En particular, artículos 1 al 3, por la afirmativa? CONCEJALES: Aprobado. CONCEJAL PRESIDENTE: Aprobado por unanimidad. SECRETARIO LEGISLATIVO: -----

**ENTRADA N°: 1138/2007 - EXPEDIENTE N°: CD-164-B-2007 - CARÁTULA: BLOQUE RECREAR- PROYECTO DE COMUNICACION. Solicita cumplimiento del artículo 8°) de la Ordenanza 10253 - Consolidación Espacios Verdes -.-** -----

En Labor Parlamentaria se decidió su ingreso al orden del día y tratamiento sobre tablas. CONCEJAL PRESIDENTE: A consideración la incorporación al orden del día y el tratamiento sobre tablas, por la afirmativa? CONCEJALES: Aprobado. CONCEJAL PRESIDENTE: Aprobado por unanimidad. SECRETARIO LEGISLATIVO: COMUNICACIÓN N° 110/2007.- V I S T O: La Ordenanza N° 10253 y; CONSIDERANDO: Que a través de dicha ordenanza se creó el Plan de Ejecución y Consolidación de Espacios Verdes y el Fondo Específico para la Ejecución y Consolidación de los Espacios Verdes, cuyo objetivo es lograr el mejoramiento integral de las plazas de la Ciudad.- Que a dichos efectos, el Órgano Ejecutivo Municipal debe realizar conjuntamente con las Comisiones Vecinales de cada barrio un relevamiento anual del estado de todos sus espacios verdes, a fin de asignar -sobre la base de un criterio de distribución equitativo entre los distintos barrios- el Fondo Específico para la Ejecución y Consolidación de los Espacios Verdes.- Que el Órgano Ejecutivo Municipal debe elevar al Concejo Deliberante conjuntamente con el Proyecto de Ordenanza de Presupuesto, un informe del relevamiento realizado a efectos que este Cuerpo tome conocimiento de la evolución de las obras ejecutadas.- Que a fin de considerar -en el marco del análisis del Proyecto de Ordenanza de Presupuesto Municipal del año 2008- el relevamiento de espacios verdes correspondiente a este ejercicio y tomar conocimiento de la ejecución y consolidación de los mismos, se solicita al Órgano Ejecutivo Municipal de cumplimiento al artículo 8°) de la Ordenanza N° 10253.- Que el presente expediente fue tratado sobre Tablas en la Sesión Ordinaria N° 24/2007, celebrada por el Cuerpo el 15 de noviembre del corriente año y aprobado por unanimidad.- Por ello y en virtud a lo establecido por el Artículo 67°), inciso 1), de la Carta Orgánica Municipal, -----

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE NEUQUEN  
EMITE LA SIGUIENTE

### **COMUNICACIÓN**

ARTÍCULO 1°): SOLICITASE al Órgano Ejecutivo Municipal que, a través del área que corresponda, de cumplimiento al artículo 8°) de la Ordenanza N° 10253 respecto al Ejercicio 2008, en el término de sesenta (60) días corridos contados a partir de la emisión de la presente Comunicación.- CONCEJAL PRESIDENTE: En general y en particular, por la afirmativa? CONCEJALES: Aprobado. CONCEJAL PRESIDENTE: Aprobado por unanimidad. SECRETARIO LEGISLATIVO: -----

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

**ENTRADA N°: 1136/2007 - EXPEDIENTE N°: CD-162-B-2007 - CARÁTULA: BLOQUE RECREAR- PROYECTO DE COMUNICACION. Solicita se gestione la desocupación Espacio Verde Ubicado Calle Pío XII y Juan XXIII B° Villa Farrel.-** -----

En Labor Parlamentaria se decidió su ingreso al orden del día y tratamiento sobre tablas. CONCEJAL PRESIDENTE: En consideración la incorporación al orden del día y el tratamiento sobre tablas, por la afirmativa? CONCEJALES: Aprobado. CONCEJAL PRESIDENTE: Aprobado por unanimidad. SECRETARIO LEGISLATIVO: COMUNICACIÓN N° 108/2007 V I S T O: El Expediente CD-079-P-2007 y; CONSIDERANDO: Que vecinos del Barrio Villa Farrel manifiestan su voluntad de recuperar el Espacio Verde ubicado en las calles Pío XII y Juan XXIII que se encuentra ocupado desde hace aproximadamente 15 años por un obrador supuestamente de propiedad de la empresa que en su momento construyó el Consorcio Tejas Rojas.- Que Villa Farrel es un barrio que cuenta con muy pocos espacios verdes consolidados por lo cual solicitan la pronta intervención del área municipal correspondiente a efectos que se despeje el Espacio Verde indicado y se proceda a su consolidación y desarrollo.-Que habiendo constatado la existencia del obrador en estado de abandono en un lugar cuyo destino es Espacio Verde este Cuerpo evalúa pertinente la pronta intervención del Área Municipal correspondiente y dar curso a la petición de los vecinos.- Que los Espacios Verdes constituyen ámbitos en los cuales los vecinos se congregan con fines de esparcimiento, actos públicos, actividades culturales o descanso, por lo que su recuperación es una necesidad vital de la comunidad, ya que además contribuyen a promover la interrelación, unidad y amistad espontáneas entre niños, adolescentes y mayores y a profundizar la identificación con el Barrio.- Que el presente expediente fue tratado sobre Tablas en la Sesión Ordinaria N° 24/2007, celebrada por el Cuerpo el 15 de noviembre del corriente año y aprobado por unanimidad.- Por ello y en virtud a lo establecido por el Artículo 67°), inciso 1), de la Carta Orgánica Municipal,-----

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE NEUQUEN  
EMITE LA SIGUIENTE  
**COMUNICACIÓN**

ARTÍCULO 1°): SOLICITASE al Órgano Ejecutivo Municipal que, a través del área que corresponda, proceda a realizar las gestiones pertinentes a efectos de desocupar el Espacio Verde ubicado en las calles Pío XII y Juan XXIII, del Barrio Villa Farrel; se remueva el obrador allí instalado y se proceda a desarrollar y consolidar el Espacio Verde en cuestión.- CONCEJAL PRESIDENTE: En consideración el proyecto de Comunicación, en general y en particular, por la afirmativa? CONCEJALES: Aprobado. CONCEJAL PRESIDENTE: Aprobado por unanimidad. SECRETARIO LEGISLATIVO:

**ENTRADA N°: 1137/2007 - EXPEDIENTE N°: CD-163-B-2007 - CARÁTULA: BLOQUE RECREAR- PROYECTO DE COMUNICACION. Solicita cumplimiento del artículo 5°) de la ordenanza 10824 - Aportes Bibliotecas Populares -.** -----

En Labor Parlamentaria se decidió su ingreso y tratamiento sobre tablas. CONCEJAL PRESIDENTE: En consideración la incorporación al orden del

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

**MARIO EDUARDO LERTORA**  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

día y el tratamiento sobre tablas, por la afirmativa? CONCEJALES: Aprobado. CONCEJAL PRESIDENTE: Aprobado por unanimidad. SECRETARIO LEGISLATIVO: COMUNICACIÓN N° 109/2007 V I S T O: La Ordenanza N° 10824 y; CONSIDERANDO: Que a través de la Ordenanza N° 10824 se creó la Contribución Municipal de apoyo al desarrollo y evolución de las BIBLIOTECAS POPULARES de la Ciudad de Neuquén en reemplazo de la Contribución que se encontraba anteriormente vigente y que fuera establecida por la Ordenanza 10553.- Que esta nueva contribución debe ser asignada en función a la categoría en que cada Biblioteca resulte clasificada.- Que la Autoridad de Aplicación de esta Ordenanza resulta ser la Secretaría de Cultura y Turismo de la Municipalidad, organismo éste que -entre otras funciones- debe llevar un Registro de las Bibliotecas Populares acreditadas y reconocidas por el Municipio de la Ciudad de Neuquén (el que deberá mantenerse debidamente actualizado) y realizar anualmente la categorización de cada una de ellas.- Que en este Concejo Deliberante se han recibido consultas de distintas Bibliotecas de la ciudad atento que a la fecha de la presente, el Municipio no ha realizado la categorización pertinente a efectos de realizar el pago de la contribución mensual de acuerdo al nuevo procedimiento.- Que el presente expediente fue tratado sobre Tablas en la Sesión Ordinaria N° 24/2007, celebrada por el Cuerpo el 15 de noviembre del corriente año y aprobado por unanimidad.- Por ello y en virtud a lo establecido por el Artículo 67º), inciso 1), de la Carta Orgánica Municipal, -----

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE NEUQUEN

EMITE LA SIGUIENTE

**COMUNICACIÓN**

ARTÍCULO 1º): SOLICITASE al Órgano Ejecutivo Municipal que, a través de la Secretaría de Cultura y Turismo, de cumplimiento al artículo 5º de la Ordenanza N° 10824 y proceda a realizar el pago correspondiente a la Contribución Municipal de apoyo al desarrollo y evolución de las Bibliotecas Populares de la Ciudad de Neuquén desde la fecha que entró en vigencia la mencionada norma.- CONCEJAL PRESIDENTE: En consideración el proyecto de Comunicación, en general y en particular, por la afirmativa? CONCEJALES: Aprobado. CONCEJAL PRESIDENTE: Aprobado por unanimidad. Habiendo terminado todos los puntos incluidos en el orden del día y siendo las 13 horas 44 minutos damos por terminada la sesión ordinaria n° 24 y convocamos a la próxima sesión ordenada, ordinaria para el día 22 de noviembre a las 10 horas.-

*FIRMADO: FARIZANO - FERRARI*

**ES COPIA FIEL  
DE SU  
ORIGINAL**

*MARIO EDUARDO LERTORA*  
PRO SECRETARIO LEGISLATIVO  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén