

Resolución N° 694

EL CONCEJO MUNICIPAL

SANCIONA LA SIGUIENTE

RESOLUCIÓN N° 694

Art. 1).- **APRUÉBASE** el REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL HÁBITAT, según lo establecido en el Art. 7) de la Ordenanza N° 3706/12, el que forma parte de la presente.

Art. 2).- Comuníquese al Departamento Ejecutivo

SALA DE SESIONES, Abril 18 de 2013.-

ES COPIA FIEL

Dra. M. NORMA R. de PORTMANN
Secretaria H.C.M.

RAFAEL ANTONIO DE PACE
Presidente H.C.M.

Resolución N° 694

REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL
DEL HÁBITAT

DEL CONSEJO DIRECTIVO

Art. 1).- Los actos del Presidente deberán ser refrendados con la firma de al menos uno de los Directores que conforman el Consejo Directivo.

Art. 2).- El Consejo Directivo se reunirá en forma ordinaria cada 15 días, y/o cada vez que sea requerido por el Presidente y/o el Director Ejecutivo.

Art. 3).- El Consejo Directivo constituirá quórum con mayoría simple de sus miembros.

Art. 4).- Las decisiones y/o resoluciones que adopte deberán ser refrendadas por el voto de la mayoría simple de los miembros presentes, y en caso de empate, el voto del Presidente definirá la posición a adoptar.

Art. 5).- De lo tratado en cada reunión se labrará un acta por orden cronológico, en un libro que se llevará al efecto; las que serán firmadas por todos los asistentes. El acta de cada reunión será considerada y votada su aprobación en la reunión siguiente.

Art. 6).- En caso de ausencia del Presidente, el Consejo Directivo designará un Presidente ad-hoc, que dirigirá la sesión con todas las atribuciones del principal.

Art. 7).- Son atribuciones y deberes del Consejo Directivo

- a) Dictar la reglamentación interna del Instituto. Diseñar, implementar y controlar los proyectos, que cumplan con el objetivo del Ente.
- b) Designar y remover al personal técnico, administrativo y operativo, necesario para el desempeño de las tareas correspondientes al Ente.
- c) Analizar y determinar las prioridades a las que se ajustarán las adjudicaciones y readjudicaciones de viviendas, en consideración al objetivo primordial del Ente.
- d) Fiscalizar el cumplimiento de los contratos de construcción, o de cualquier otro tipo, y supervisar la ejecución de trabajos encomendados a terceros.
- e) Efectuar las contrataciones necesarias para asesoramiento técnico, con profesionales, organizaciones privadas o públicas.
- f) Adjudicar terrenos o viviendas según sea el caso, en base a la política de adjudicación que establezca el Instituto.
- g) Establecer los mecanismos de: compra de materias, insumos y contratación de trabajos.
- h) Adquirir inmuebles del dominio privado para el cumplimiento de sus fines, e incorporarlo a su patrimonio.
- i) Solicitar y comprometerse con empréstitos públicos o privados, destinados al cumplimiento de sus fines, cumpliendo con los requisitos legales que ello exige.
- j) Celebrar convenios, a los fines del inciso anterior, con instituciones bancarias u otros organismos públicos o privados, nacionales o extranjeros.
- k) Solicitar la expropiación de inmuebles por causa de utilidad pública, para lo que cumplirá con el trámite legal pertinente.
- l) Aceptar donaciones de tierras, inmuebles, dinero y todo otro bien proveniente de organismos públicos, instituciones privadas o donantes particulares.
- m) Nombrar al Director Ejecutivo encargado del gerenciamiento del Inmuha.

Resolución N° 694

n) Convocar al Consejo Consultivo

o) Solicitar a la Asesoría Jurídica emita dictamen sobre la legalidad de este instrumento.

Art. 8).- Son atribuciones y deberes del Presidente del Consejo Directivo

a) Tendrá las mismas atribuciones, derechos, obligaciones y responsabilidades que exige la LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES N° 2756, Arts. 30) y 31).

Del Consejo Consultivo

Art. 9).- El Consejo Directivo en su primera sesión deberá invitar a que las instituciones enumeradas en el Art. 4) de la Ordenanza N° 3706/12, informen el nombre del representante de cada sector que conformará el “Consejo Consultivo”, con la opción de designar un suplente.

Art. 10).- Una vez conformado el Consejo Consultivo, será convocado cada vez que sea requerido, mediante notificación fehaciente a cada uno de sus representantes con al menos 48 horas de antelación.

Art. 11).- Cada vez que sea requerido el Consejo Consultivo, éste emitirá su opinión por escrito debiendo hacer mención a:

a- lugar y fecha de emisión.

b- extracto del asunto a tratar.

c- mención de antecedentes que precedan a la solicitud.

d- opinión fundada.

Art. 12).- Los dictámenes emitidos por el Consejo Consultivo tienen el carácter de no vinculantes, por lo que el Consejo Directivo puede adoptar libremente cualquier decisión, sea o no coincidente con la opinión del órgano consultivo.

Del Director Ejecutivo

Art. 13).- Deberá ser un profesional idóneo en la materia y será nombrado por el Consejo Directivo, a propuesta del Presidente, y deberá tener no menos de veintidós años de edad y dos años de residencia inmediata en el municipio si fuera argentino y ser elector del municipio. En caso que sea extranjero deberá tener veinticinco años de edad, cuatro de residencia inmediata en el municipio, y estar comprendido dentro de las exigencias que esta determina la Ley N° 2756 para ser elector.

Art. 14).- No pueden ser nombrados Director Ejecutivo:

a) El Intendente y los empleados municipales.

b) Los incapacitados legalmente y los fallidos y concursados que no hubieren obtenido su rehabilitación.

c) Los representantes, accionistas o empleados de empresas que exploten concesiones municipales, provinciales o nacionales dentro del radio del municipio o que tengan contratos pendientes con la Municipalidad o que en cualquier forma tengan relaciones de negocio con la misma, salvo la excepción prevista para los empleados municipales en el último párrafo del Art. 59) de la LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES N° 2756.

d) Los que estuvieron interesados directa o indirectamente en cualquier contrato oneroso con la Municipalidad, aún como fiadores, o negociaran con la misma.

e) Los funcionarios o empleados de los Poderes Ejecutivo, Legislativo o Judicial de la Nación, o de la Provincia, excepto los jubilados de cualquier Caja; los que desempeñen

Resolución N° 694

cargos técnicos propios de su profesión y cuyo ejercicio no traiga aparejada incompatibilidad moral y los que ejerzan el profesorado secundario o universitario.

f) Los deudores del tesoro municipal o provincial, que ejecutados legalmente no pagaren sus deudas.

Art. 15).- Quien sea contratado como Director Ejecutivo, ejercerá sus funciones durante el lapso de dos (2) años, siendo posible su renovación. Y contará con una carga horaria de 35 horas semanales.

Art. 16).- El Director Ejecutivo tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- a) Representar al Instituto en todos sus aspectos.
- b) Convocar a reuniones al Consejo Directivo y fijar el orden en que deben ser tratados los temas.
- c) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Ordenanza N° 3706/12, el presente Reglamento y las Resoluciones del Consejo Directivo.
- d) Firmar la correspondencia a su cargo y conjuntamente con el Consejo Directivo los contratos, escrituras públicas, poderes, balances, presupuestos y demás documentos obligatorios.
- e) Crear y mantener actualizado el Registro Único de Aspirantes - RÚA - que pretendan acceder a los beneficios otorgados por las distintas operatorias del Instituto.
- f) Crear y mantener actualizado un Banco de Tierras.
- g) Custodiar y preservar el patrimonio del Ente Autárquico.
- h) Informar mensualmente al Consejo Directivo los estados patrimoniales y financieros del Ente.
- i) Analizar y controlar la documentación presentada por los aspirantes a las distintas operatorias del Instituto y elevar informe con su opinión de cada caso, al Consejo Directivo.
- j) Gestionar ante organismos fiscales y de control las respectivas autorizaciones y/o exenciones.
- k) Efectuar todo trámite pertinente ante instituciones financieras, para la obtención de servicios u operatorias que requiera el funcionamiento del Ente.

Del Registro Único de Aspirantes (RÚA)

Art. 17).- En este Registro deben inscribirse todos los grupos familiares que pretendan acceder a los beneficios otorgados por las distintas operatorias del Instituto.

Art. 18).- Para inscribirse en el RÚA se debe presentar originales y fotocopias de la siguiente documentación:

- * Documentos personales de todo el grupo familiar.
- * Acta o libreta de matrimonio, acta de concubinato y documentación probatoria.
- * Partidas de nacimiento de los hijos para acreditar parentesco.
- * En el Documento de Identidad debe constar el último domicilio de los integrantes mayores de edad del grupo familiar para justificar tiempo de convivencia.
- * En el caso de divorcio y/o separación de hecho, deberá acreditar la tenencia de los hijos menores mediante constancia del Juzgado o Defensoría según el caso.

Resolución N° 694

* 6 (seis) últimos recibos de sueldo y aguinaldo.

* En los casos que no se posea recibo de sueldo al momento de la inscripción deberá manifestar la actividad que realiza y el ingreso mensual que percibe el grupo familiar.

* Los trabajadores autónomos deberán presentar:

-Monotributistas: Formularios 160/F de inscripción de CUIT y 162/F de opción al Monotributo. Comprobantes de pago del Monotributo del último año, con sello de la entidad bancaria y comprobantes de pago de Ingresos Brutos de los últimos 6 (seis) meses, con sello de la entidad bancaria.

-No Monotributistas: Formularios de inscripción ante la AFIP, comprobantes de pago al Régimen de Trabajadores Autónomos o Cajas Profesionales Provinciales (en el caso de profesionales) del último año, con sello de la entidad bancaria; Declaración Jurada Anual de Impuestos a las Ganancias, correspondiente al año inmediato anterior; Declaración Jurada Mensual del IVA de los últimos 6 (seis) meses, con sello de la entidad bancaria (en el caso de ser Responsable Inscripto) y si abona, comprobantes de Pago de Ingresos Brutos de los 6 (seis) últimos meses, con sello de la entidad bancaria.

Art. 19).- La inscripción se realiza una sola vez y será responsabilidad de las familias mantener actualizado los datos. Los datos aportados por las familias revisten carácter de declaración jurada.