



ORDENANZA N° 693/2025

VISTO:

La importancia que reviste para todas las familias municipales el acceso a la casa propia; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ordenanza 459/2021, se creó el Programa Quinquenal “PLAN FAMILIA MUNICIPAL”, el cual está destinado a Empleados Municipales que no cuenten con vivienda propia.

Que, es importante destacar que el objetivo de acceder a una vivienda adecuada no puede lograrse sin tener la posibilidad de contar con un terreno. Aunque los programas de loteos sociales ayudan a moderar los precios del mercado, resultan prácticamente inaccesibles para los empleados municipales que perciben salarios promedios, a pesar de los esfuerzos realizados para actualizar los sueldos anualmente.

Que, en defensa del concepto de familia Municipal, el propio Estado local debe utilizar sus facultades para implementar programas y medidas necesarias que garanticen el acceso a la tierra a los empleados que actualmente no han tenido ese beneficio debido a diversas circunstancias.

Que, contar con acceso a la tierra les permitirá comenzar a transitar el camino hacia uno de los grandes deseos y derechos consagrados en nuestra Constitución: el derecho a una vivienda digna, permitiéndonos gradualmente, dejar atrás esta "generación de inquilinos" y construir nuevamente en Argentina una "generación de propietarios".

Que, cada municipio tiene la responsabilidad de contribuir desde su posición como entidad gubernamental para ayudar a sus vecinos a lograr el acceso a la vivienda, y en consecuencia, solicitar las ayudas necesarias al Estado Provincial y Nacional.

Que, teniendo en consideración que una cantidad de empleados municipales no pudo acceder a la inscripción del programa de vivienda impulsados por el Gobierno de la Provincia de Buenos Aires, a través del Instituto de la Vivienda y del Ministerio de Hábitat y Desarrollo Urbano, y que mediante la Ordenanza N° 659/2025 se dispuso establecer las pautas de procedimiento para adjudicación y unificar la reglamentación provincial vigente en relación con los requisitos de adjudicación de viviendas —los cuales



deben ajustarse a lo establecido en los Decretos Provinciales N° 134/17 y N° 428/2022—, resulta necesario generar alternativas locales que les permitan alcanzar el mismo objetivo de acceder a un lote propio.

Que, todos los trabajadores municipales deben contar con iguales oportunidades de crecimiento y desarrollo, en reconocimiento al esfuerzo cotidiano y a las tareas que realizan en beneficio de la comunidad, contribuyendo con su trabajo al bienestar general y a la mejora de la calidad de vida de los vecinos del Partido.

Que, mediante la Ordenanza N° 565/2023, el Municipio dispuso la venta de lotes a través de subasta pública en el desarrollo urbanístico “Robles de Pedrayes”, el cual fuera convalidado por Ordenanza N° 454/2021.

Que, a la fecha, se encuentra pendiente la realización de la tercera subasta establecida mediante el Decreto N° 1729/2023, en marco de la ordenanza mencionada en el párrafo precedente la cual fue postergada debido a que en la segunda subasta pública realizada el día 6 de octubre de 2023 quedaron lotes vacantes, permaneciendo aún disponibles veintidós (22) lotes.

Que, considerando la importancia de continuar fortaleciendo las políticas de reconocimiento y acompañamiento hacia los trabajadores municipales, resulta oportuno destinar parte de dichos lotes disponibles a programas que promuevan el acceso a la tierra y la vivienda para el personal municipal.

Que, en este sentido, se estima conveniente **desafectar diez (10) lotes del proceso de subasta previsto originalmente**, a fin de incorporarlos al **Programa Quinquenal “Plan Familia Municipal IV”**, con el propósito de ampliar las herramientas locales de acceso a la tierra y posibilitar que **aquellos empleados municipales, que no pudieron participar en los sorteos de los programas de vivienda**, tengan la oportunidad de acceder a un lote propio, iniciando así el camino hacia la concreción de su vivienda

Que, esta medida se enmarca en las políticas de equidad y desarrollo integral de la planta municipal, reafirmando el compromiso del Estado local con la promoción del bienestar y la mejora en la calidad de vida de quienes diariamente contribuyen al funcionamiento y crecimiento del distrito.



POR ELLO:

El Honorable Concejo Deliberante en uso de atribuciones que le son propias, sanciona con fuerza de

ORDENANZA

ARTÍCULO 1º: Desaféctense diez (10) lotes de terreno de lo dispuesto en la Ordenanza N° 565/2023, detallados en el Anexo I mencionado en el presente Artículo, a fin de permitir su posterior enajenación.

ARTÍCULO 2º: Autorícese al Departamento Ejecutivo a proceder a la venta de los mismos diez (10) lotes detallados en el Anexo I mencionado en el Artículo 1º, en el marco del Programa Quinquenal “Plan Familia Municipal IV”, estableciendo que dicha enajenación se efectuará bajo el precio previsto en el artículo 8º de la Ordenanza N° 565/2023.

ARTICULO 3º: Las parcelas adjudicadas en el marco del Programa Quinquenal “Plan Familia Municipal IV” deberán ser destinadas exclusivamente a la construcción de vivienda única, familiar y de ocupación permanente, quedando prohibida cualquier otra utilización, incluyendo fines comerciales o de alquiler.

ARTICULO 4º: El sorteo se realizará ante Escribano Público, y podrán participar del mismo los empleados municipales interesados en la adquisición de parcelas destinadas a la construcción de vivienda única, familiar y de ocupación permanente, que no se hayan inscripto o que, habiéndose inscripto en el programa de viviendas establecido por Ordenanza N° 659/2025, no hayan podido participar del sorteo correspondiente, en virtud de haberse detectado por la Comisión Evaluadora incumplimientos respecto de lo previsto en dicha norma.

Cada solicitante que cumpla con los requisitos legales establecidos en la presente deberá inscribirse en la Oficina de Desarrollo Social o en el área que el Departamento Ejecutivo designe, recibiendo un número de constancia que será definitivo. La solicitud tendrá carácter de declaración jurada.



ARTÍCULO 5°: Los requisitos de inscripción son los siguientes:

Podrán participar del sorteo del Programa Quinquenal “Plan Familia Municipal IV” los empleados municipales que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Ser empleado municipal en planta permanente o temporaria con una antigüedad mínima de 2 años.
- b) Contar con residencia continua e inmediata demostrable en el Partido de General Las Heras, con una antigüedad mínima de dos (2) años.
- c) El solicitante y los integrantes de su grupo familiar no deberán poseer vivienda, propiedad, posesión, titularidad, escritura o boleto de compraventa de inmueble a su nombre. En caso de poseer una titularidad inferior al 51%, quedará sujeto a consideración de la Comisión Evaluadora.
- d) No estar inscripto ni haber participado en los sorteos de viviendas establecidos en el marco de la Ordenanza N° 659/2025.
- e) No haber sido beneficiario de parcela y/o plan de viviendas otorgados por el Municipio, ni de viviendas construidas por el Estado Provincial o Nacional. Se exceptúa a quienes, habiendo sido integrantes de un grupo familiar beneficiario, hayan constituido un nuevo grupo familiar y puedan acreditarlo fehacientemente, quedando los casos sujetos a consideración de la Comisión Evaluadora.
- f) No haber sido ocupante ilegal de inmuebles de propiedad del Municipio de General Las Heras, ni de bienes de dominio eminente del mismo, ni haber estado involucrado en procesos judiciales tendientes a la recuperación de dichos inmuebles.
- g) No tener sumario administrativo con resolución desfavorable o acumulación de 5 faltas injustificadas en los últimos 12 meses.
- h) En caso de que los empleados sean casados o convivientes, podrán participar ambos del sorteo, pero si uno resulta adjudicatario, el otro será removido de la lista de inscriptos.

ARTÍCULO 6°: Documentación a presentar:



- a) Documentos de identidad y/o partida de nacimiento de todos los integrantes del grupo familiar, los que deberán acreditar el mismo domicilio.
- b) Libreta o certificado de matrimonio. En caso de uniones de hecho y/o convivientes certificación expedida por Organismo Competente.
- c) Recibo de Sueldo de los últimos 3 meses del grupo familiar.
- d) Para los postulantes que alquilen viviendas, presentar contrato y/o último recibo de alquiler. Para el caso de los préstamos o comodatos, cualquier documentación que lo acredite.
- e) En caso de enfermedades crónicas presentar certificado médico expedido por el Hospital Público y para el caso de discapacidades presentar Certificado Único de Discapacidad.
- f) En casos de divorciados deberá presentar sentencia de divorcio certificada o inscripción de nota marginal por el Registro de las Personas.
- g) En caso de viudez copia certificada del Acta de defunción del cónyuge.

ARTÍCULO 7º: Autorízase al Departamento Ejecutivo a implementar pautas de puntaje, en beneficio de los empleados inscriptos:

- a) De 2 años y un día hasta 5 años de antigüedad: **2 puntos**
- b) De 5 años y un día hasta 10 años de antigüedad: **3 puntos**
- c) Más de 10 años y un día de antigüedad: **4 puntos**

Podrán obtener puntaje adicional:

- a) Empleados municipales que convivan con 4 hijos o más: **2 puntos**
- b) Empleados municipales cuyo grupo familiar conviviente este integrado por al menos un hijo con discapacidad: **2 puntos**

Restarán puntaje:

- a) Empleados que hayan incurrido en inasistencias injustificadas en los últimos 2 años: **Restan 2 puntos**



En todos los casos, el puntaje mínimo por empleado no podrá ser menos a **1 PUNTO**.
Teniendo en consideración el puntaje establecido, se hará un legajo con cada empleado.
La Comisión Evaluadora, antes del sorteo, establecerá las chances que tiene cada empleado para participar.

ARTICULO 8°: La fecha, hora y lugar de realización del sorteo serán informados en lugares visibles de las oficinas municipales y medios de comunicación locales, quedando todos los inscriptos, fehacientemente notificados por dichos medios. Los interesados, deberán asistir al acto público donde se realizarán las pre adjudicaciones. En caso de que algún empleado no pueda asistir, deberá justificar dicha razón dentro de las 48 horas anteriores al sorteo, en la Oficina de Legales de la Municipalidad de General Las Heras, bajo apercibimiento de dar por desistida la inscripción, sin derecho a reclamo alguno. Ese mismo día se realizará el sorteo de otro número ante la incomparecencia, lo que deberá quedar en acta del notario interviniente.

En el acto público se sortearán los lotes a pre adjudicar, y a continuación en igual número y con un orden descendiente se sortearán los postulantes para la conformación de una lista de beneficiarios suplentes, quienes accederán solo de manera supletoria y respetando el orden asignado a la pre adjudicación en caso de comprobarse lo establecido en el artículo 14.

ARTICULO 9°: FORMA DE PAGO: El adquirente abonará el precio en 120 cuotas mensuales y consecutivas del 25% del Salario Básico Municipal Categoría 6, en bruto, actualizables de acuerdo al incremento del Salario de los Empleados Municipales. El vencimiento de las cuotas operara de pleno derecho el día 10 de cada mes, o primer día hábil siguiente, incurriendo en mora automática por su incumplimiento en plazo.

Ejemplo: Si el Salario Básico Municipal Categoría 6, al momento del sorteo es de \$320.344,00 el comprador deberá abonar una cuota inicial de \$80.086,00, siendo de esta manera el precio total inicial del lote de \$9.610.320,00.

Los empleados podrán optar por abonar el saldo deudor en horas extras adicionales de trabajo, debiendo el Secretario a cargo certificar lo mismo en la Oficina de Personal. La



Planilla de horas extras serán adjuntadas al expediente administrativo en la Oficina de Rentas.

El valor de la hora extra será valorado dependiendo del día y horario de trabajo (horas extras al 100% o al 50%), lo cual será informado por la Oficina de Personal dependiendo del empleado.

ARTICULO 10º: En caso de que el comprador opte por cancelar de manera anticipada el total de las cuotas a vencer, se tomara el valor de la misma al momento de efectuarse dicha cancelación. Misma situación ocurrirá en el caso que adelante el pago de las cuotas o la realización de las horas extras de trabajo.

El empleado que desee realizar la cancelación total de deuda dentro del año de la firma del boleto de compra venta, tendrá un descuento del 10% del saldo restante a la fecha de pago.

ARTÍCULO 11º: En caso de atraso en el pago de las cuotas se aplicará el recargo mensual fijado por la Ordenanza Fiscal e Impositiva vigente al momento del vencimiento.

ARTICULO 12º: En caso de incumplimiento en el pago de tres (3) cuotas, ya sea de manera consecutiva o alternada, y previa notificación fehaciente en el domicilio declarado por el adjudicatario, el Departamento Ejecutivo podrá disponer la pérdida de adjudicación del lote, dictando el acto administrativo correspondiente, sin derecho a reclamo sobre los montos abonados hasta el momento, quedando habilitado para la adjudicación el suplente conforme al orden del acta labrada por el escribano actuante el día del sorteo, previa evaluación y aprobación de la Comisión Evaluadora conforme artículo 13º de la presente.

ARTICULO 13º: Crease una Comisión Evaluadora integrada por miembros del Poder Ejecutivo, Jefe de la Oficina de Personal, y un integrante de cada bloque del Concejo Deliberante que desee participar.

La Comisión estudiará y dictará una resolución con el puntaje de los empleados municipales, el cual se publicará alfabéticamente en lugares visibles de oficinas municipales. Los empleados tendrán 5 días para oponerse al puntaje y presentar la documentación respaldatoria.



Todo reclamo deberá ser presentado en la Oficina de Legales, por escrito con los datos del impugnante y detalle de los hechos y/o derechos en que se funda el mismo, debiendo aportar todos los documentos que se encontraren en su poder y que acrediten lo impugnado. El puntaje que hubiera sido impugnado será estudiado por la Comisión, la cual emitirá dictamen en un término no mayor a 10 (diez) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para la presentación de las impugnaciones, notificando la resolución al empleado impugnante.

Una vez realizado el sorteo, la Comisión Evaluadora constatará el cumplimiento de los requisitos previstos en la presente mediante el análisis de la documentación presentada. La Comisión dictará una resolución con el listado de los pre adjudicatarios y cualquier otra información complementaria y/o de interés. Publicará la misma por el término de 2(dos) días en el semanario local y habilitará un registro de impugnaciones. Dicho registro permanecerá abierto durante 5 (días) hábiles contados a partir del último día de publicación, para que los empleados y/o ciudadanos puedan presentar ante la comisión los reclamos por las pre-adjudicaciones realizadas. Todo reclamo deberá ser presentado en la Oficina de Legales, por escrito con los datos del impugnante y detalle de los hechos y/o derechos en que se funda el mismo, debiendo aportar todos los documentos que se encontraren en su poder y que acrediten lo impugnado. Las pre-adjudicaciones que hubieren sido impugnadas serán estudiadas por la comisión, la cual emitirá dictamen en un término no mayor a 10 (diez) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para la presentación de las impugnaciones, elevando el mismo al Departamento Ejecutivo.

ARTICULO 14°: La comprobación por parte de la comisión evaluadora del falseamiento de datos y/o documentación requerida, ya sea resultado de su propio estudio o veracidad en la impugnación presentada, será causal de baja automática del pre adjudicado. La municipalidad notificará fehacientemente la baja de la pre adjudicación y su causa, en el domicilio constituido, según la declaración jurada firmada al momento de la inscripción. En este caso, el solicitante no podrá reinscribirse en el Registro por el lapso de 2 (dos) años a partir de la fecha de notificación de la baja. En el caso de que se resuelva la baja de una pre adjudicación, procederá la sustitución por quien corresponda según el orden de la lista de beneficiarios suplentes del artículo 8 in fine.



ARTICULO 15º: Las pre adjudicaciones que no hayan sido observadas en los plazos establecidos en el artículo precedente, o las que habiendo sido observadas hubieran sido resueltas favorablemente, estarán habilitadas para su ADJUDICACIÓN mediante Decreto y la firma del respectivo boleto de compra venta.

La asignación de las parcelas será a elección de los adjudicatarios, comenzando por el primer beneficiario en el sorteo, y así sucesivamente.

ARTICULO 16º: Una vez firmado el boleto de compra venta, los adjudicatarios estarán obligados a abonar el saldo restante por Tesorería, contra recibo de pago emitido por la oficina de Rentas Municipal o a través de horas extras adicionales de trabajo, debiendo el Secretario a cargo certificar lo mismo en la Oficina de Personal.

ARTICULO 17º: La posesión del inmueble será entregada por el municipio, dentro del plazo de 2 (dos) años a contar desde la firma del Boleto de Compra Venta.

ARTICULO 18º: El adjudicatario de un lote deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Realizar el cercado perimetral de la parcela.
- b) Mantener el lote libre de malezas y en condiciones adecuadas de higiene, seguridad y presentación, evitando cualquier acción que pueda afectar la armonía del entorno y la calidad del paisaje urbano.
- c) Pagar las tasas e impuestos que gravan el inmueble.
- d) No transferir ni ceder, por cualquier concepto o modalidad, el lote adjudicado. La transferencia o cesión, a título gratuito u oneroso, de los derechos de preadjudicación o adjudicación otorgada, no dará derecho a devolución de los importes abonados. Además, el infractor podrá ser inhabilitado para inscribirse en el registro público de solicitantes por el plazo de cinco (5) años.
- e) Destinar la parcela exclusivamente a la construcción de vivienda única, familiar y permanente, asegurando que la edificación se realice en forma armónica,



- estética y respetuosa con los vecinos, evitando la instalación de estructuras, elementos o actividades que desentonen o perjudiquen el entorno.
- f) Presentar y gestionar la aprobación de los planos de la obra a construir en la parcela adjudicada, estando exento del pago de la tasa municipal por derecho de construcción, corriendo a su cargo la totalidad de los demás gastos.
 - g) Asumir de manera exclusiva la nivelación del terreno.
 - h) Colocar los tubos y demás elementos necesarios para los desagües pluviales, de acuerdo con lo informado por la Oficina de Servicios Públicos y los planos aprobados, respetando las medidas correspondientes.

ARTICULO 19º: El adjudicatario, una vez perfeccionado el dominio a favor del municipio y/o aprobado el plano de subdivisión, y que haya abonado el total del precio fijado para la venta, podrá dar inicio a los trámites de obtención del Instrumento Traslativo de Dominio. El municipio, cuando se haya perfeccionado el dominio y/o se haya aprobado en plano de subdivisión, cursará la notificación en el domicilio constituido de los pre adjudicatarios que hayan saldado la deuda, los cuales tendrán 60 días hábiles para perfeccionar la escritura traslativa de dominio.


Las escrituras traslativas de dominio, a elección del comprador, serán tramitadas por ante Escribanía General de Gobierno de la Provincia de Buenos Aires, en forma gratuita o ante Escribano Público con asiento en el Partido de General Las Heras, en este caso corriendo el adjudicatario con el total de los gastos de escrituración, inscripción en el Registro de la Propiedad, derechos de sellado y cualquier otra erogación derivada de dicho trámite.

ARTICULO 20º: Ante el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones previstas en los artículos precedentes, el Departamento Ejecutivo podrá disponer la rescisión de la adjudicación siempre que el incumplimiento se dé con anterioridad a la transmisión de dominio, con pérdida para el adjudicatario del precio pagado hasta el momento sin derecho a indemnización o pago alguno, incluida las mejoras que pudiera presentar la parcela en cuestión. En el caso en que tuviera lugar con posterioridad a dicho acto el Municipio se reserva el derecho de iniciar las acciones administrativas y/o judiciales correspondientes.



ARTICULO 21º: Comuníquese, regístrese y archívese.

**DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL HONORABLE CONCEJO
DELIBERANTE A LOS TRECE DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL
VEINTICINCO.**



Juan Pablo Frascino
SECRETARIO
Honorable Concejo Deliberante
Gral. Las Heras



GRETEL L. LATORRE
Vicepresidenta 1º A/C
de la Presidencia Honorable
Concejo Deliberante



ANEXO I

Ubicación catastral conforme plano aprobado 41-15-2024 del 14/08/2024

CIRCUNSCRIPCION II, SECCION E, CHACRA 9

Orden	MANZANA	PARCELA
1	9G	12
2	9G	13
3	9G	14
4	9G	15
5	9G	16
6	9G	17
7	9G	18
8	9W	9
9	9W	17
10	9W	18