

Ente de Desarrollo Aerocomercial del Aeropuerto de Concordia

EDAAC: creacion

ORDENANZA Nº 38186
SANCIONADA: 09.11.2023
PROMULGADA: 21.11.2023
PUBLICADA: 24.11.2023

ARTÍCULO 1º.- Crease el ENTE DE DESARROLLO AEROCOMERCIAL DEL AEROPUERTO DE CONCORDIA (E.D.A.A.C.) que funcionara como ente autárquico de la Administración Pública Municipal con los derechos y obligaciones que le confiere la presente y los decretos reglamentarios que en consecuencia se dicten.

ARTÍCULO 2º.- OBJETO: El E.D.A.A.C. tendrá como objetivos:

- a) Administrar el Aeropuerto Comodoro J.J. Pierrestegui, según sus programas, manuales y obligaciones ante la autoridad aeronáutica civil (A.N.A.C.) y el Organismo Regulador del Sistema Nacional Aeroportuario (O.R.S.N.A.) sistema al cual pertenece este aeropuerto; representando a la Municipalidad de Concordia como propietaria y su figura de explotador del aeropuerto.
- b) Llevar adelante las políticas de gobierno para el desarrollo de la Región de Salto Grande en el sector de incumbencia, garantizando el cumplimiento de las normativas nacionales y municipales que rigen para los aeropuertos y sus zonas aledañas.
- c) Fomentar la actividad aeronáutica comercial a nivel nacional e internacional.

ARTÍCULO 3º.- ÁREA DE INCUMBENCIA: delimitase el área de incumbencia del Ente, el sector delimitado al Norte por el arroyo Ayuí Grande, al Sur Calle Ing. Pedro Urruzola, al Este Vías del Ferrocarril Argentino (Ramal Internacional Paso Salto Grande) y al Oeste Avenida Monseñor Rosch y su continuación por Ruta Nacional Nº 015 Aníbal Requena. El Ente fijara domicilio fiscal en Avenida Monseñor Rosch Nº 5800 de la ciudad de Concordia, provincia de Entre Ríos.

ARTÍCULO 4º.- El E.D.A.A.C. tendrá personería jurídica pública, conforme lo estipula el artículo Nº 146 inc. a) del Código Civil y Comercial, teniendo las competencias dadas conforme a las leyes, a la presente y a las demás ordenanzas vigentes en la materia. Tendrá su domicilio legal en la Ciudad de Concordia.

ARTÍCULO 5º.- ATRIBUCIONES: El E.D.A.A.C. guiará su accionar en base a las pautas y objetivos de su creación, siendo sus principales funciones:

La explotación, desarrollo y administración de una terminal aeroportuaria, de acuerdo a las políticas del Gobierno Municipal, procurando el mantenimiento y mejoramiento de su estructura y servicios mediante la inversión racional de sus recursos, a través de una adecuada planificación.

- b) Proyectar, dirigir y poner en funcionamiento los distintos planes de Gestión de Seguridad Operacional y Facilitación determinando sus modalidades y características.
- c) Administrar los fondos recibidos de sus adherentes, organismos provinciales o nacionales y las demás entidades públicas o privadas que destinen fondos al mantenimiento y mejoramiento de la actividad aeroportuaria y aerocomercial, y a todas las demás obras y/o adquisiciones que sean necesarias para alcanzar los objetivos del Ente, disponiendo de los mismos conforme a las normas de contabilidad para municipios y entes autárquicos, respecto de los procedimientos de contrataciones vigentes y/o las que replacen las mismas.
- d) Extender cheques, letras de cambio, vales, pagarés, así como también otros medios de pagos y cobros electrónicos, y/o celebrar todo tipo de operaciones financieras prevista por la legislación nacional vigente;
- e) Cobrar, percibir, contraer obligaciones y realizar todas las erogaciones para el cumplimiento de sus actividades;
- f) Otorgar poderes y revocarlos; actuar en juicio como parte; tercero o querellante en cualquier jurisdicción; denunciar o querellar criminalmente; aceptar o rechazar concordatos o adjudicaciones de bienes; comprometer en árbitros; renunciar fundamentalmente a apelaciones y recursos; y prorrogar jurisdicciones;
- g) Tomar dinero en préstamo y realizar toda clase de operaciones financieras y bancarias con entidades autorizadas. Para operaciones con entidad del exterior será necesaria la autorización del

Poder Ejecutivo Municipal;

- h) Aprobar su estructura orgánica y funcional e implementar todas las reglamentaciones necesarias para su funcionamiento;
- i) Proyectar anualmente el Presupuesto de Gastos y Cálculo de Recurso y el plan de acción.
- j) Proponer precio de tarifas y derechos por los servicios que presta.
- k) Recaudar los ingresos que se produzcan por cualquier concepto y aplicarlos a la concesión de su objeto, conforme con las normas vigentes;
- n) Aplicar los convenios laborales y escalafones autorizados según corresponda a la actividad aeroportuaria,
- l) Celebrar convenios con entidades nacionales, provinciales o municipales para la ejecución de trabajos públicos de mejoras, ampliaciones y la contratación de obras, conforme los planes anuales autorizados;
- m) Dictar los reglamentos necesarios y, entre ellos, los del orden técnico, contrataciones, construcciones, inversiones, erogaciones, pago de viáticos, compensaciones y reintegros de gastos y control de auditoría interna;
- n) Informar periódicamente al Poder Ejecutivo Municipal, sobre la marcha de su gestión y elevarle la memoria y el balance anual correspondiente; y,
- o) Fiscalizar el cumplimiento de los contratos y/o concesiones preexistentes y supervisar la ejecución de los mismos.
- p) Efectuar las contrataciones necesarias para el asesoramiento técnico con personas físicas o jurídicas, organizaciones privadas y públicas, y en especial con entes, organismos no gubernamentales, o universitarios especializados.
- q) Escriturar, transferir, permutar, otorgar y recibir en comodato, efectuar cobros y en general realizar todas las acciones legales y contables que aseguren el correcto cumplimiento de su misión, acorde a esta ordenanza y a las leyes, decretos y reglamentaciones en vigor. Debiendo tomar conocimiento e intervención el Honorable Concejo Deliberante en los casos estipulados por la normativa vigente y/o la que se dictase oportunamente.
- r) Solicitar y comprometer empréstitos públicos o privados destinados al cumplimiento de sus fines, cumpliendo los requisitos legales y previa autorización del Honorable Concejo Deliberante.
- s) Aceptar donaciones de inmuebles, dinero, y todo otro bien proveniente de organismos, instituciones privadas o donantes particulares, respetando los procedimientos establecidos al efecto, debidamente autorizado por el Honorable Concejo Deliberante.
- t) Adquirir toda clase de bienes que sean necesarios para el cumplimiento de los fines del Ente, conforme a los procedimientos establecidos por la normativa vigente.
- u) Nombrar apoderados judiciales y los representantes o gestores necesarios, otorgando los poderes generales o especiales que fueren menester, y revocar los mandatos.
- v) Asociarse con el sector privado para llevar adelante cualquiera de las operaciones para las cuales está facultado el Ente.
- w) Cumplir y hacer cumplir esta ordenanza, sus modificaciones, reglamentos y las resoluciones que se dicten.

TITULO II: DE LOS ORGANOS

CAPITULO I: DEL DIRECTORIO

ARTÍCULO 6º.- El EDAAC funcionara bajo la dirección de un Directorio que estará compuesto por cinco (5) miembros. El mismo se encontrara integrado por un Presidente, Vicepresidente, T tesorero que serán designados por el Poder Ejecutivo Municipal y dos Vocales, cuya designación será a uno propuesta del EMCONTUR (Ente Mixto Concordiense de Turismo) y otro a propuesta del Bloque de la primera minoría.

Todos los integrante del Directorio tendrán voz y voto en las reuniones que se celebren, computándose doble en caso de empate el voto del Presidente, y ante la ausencia de éste, lo remplazará el Vicepresidente.

El Directorio funcionará válidamente con la presencia de tres de sus integrantes.

ARTÍCULO 7º.- REGLAMENTO: El Directorio deberá dictar su propio reglamento orgánico dentro de los sesenta (60) días siguientes de la conformación, debiendo remitirlo al Departamento Ejecutivo para su aprobación mediante el acto administrativo correspondiente.

ARTÍCULO 8º.- No podrán ser miembros del Directorio:

- a) Los inhabilitados según las normas aplicables en la Provincia;
- b) Los que se encuentren inhibidos judicialmente o en estado de quiebra o concursados civilmente, mientras no fueren rehabilitados;
- c) Los condenados por delitos contra la administración pública.
- d) Los que, en relación a otros directores, sean cónyuges, convivientes parientes por consanguinidad

en línea recta y colateral hasta el segundo grado de parentesco;

Si alguna de estas causas enumeradas sobreviniere a la designación, el miembro del Directorio a quien afecte cesará en el cargo de pleno derecho.

ARTÍCULO 9º.- Son atribuciones del Directorio:

- a) Dictar las normas, reglamentos y disposiciones necesarias para el debido cumplimiento de la presente ordenanza y las demás que le fueren aplicables;
- b) Confeccionar su estructura orgánica, nombrar, promover y remover a su personal asignándole funciones conforme a las necesidades impuestas por el manual del aeropuerto, cumpliendo con el control de las licencias aeronáuticas otorgadas por la autoridad y designando en cada, rol el operario, según su función específica dentro del aeropuerto con sus respectivos cursos aprobados también por la autoridad aeronáutica.
- c) Asesorar en la materia de su incumbencia al Municipio y entidades gubernamentales y no gubernamentales de la Ciudad de Concordia.
- d) Ejercer el Poder de Policía dentro de su jurisdicción y en la materia de su objeto.
- e) Proyectar su plan de obras, presupuesto de gastos y cálculo de recursos que deberá elevar al Departamento Ejecutivo Municipal.
- f) Disponer de sus recursos y efectuar todos los actos de administración inherentes al cumplimiento de las finalidades de la presente ordenanza.
- g) Actuar en procedimientos administrativos, así como en juicio, confiriendo los poderes que estime corresponder.
- h) Fiscalizar el cumplimiento de los contratos suscriptos en el marco específico de sus funciones;
- i) Supervisar la ejecución de trabajos encomendados a terceros;
- j) Todas las funciones que se deriven de las atribuciones determinadas en el art. 4º y las disposiciones y reglamentaciones que se dicten, consecuentes con el objetivo de su creación.

ARTÍCULO 10º.- Obligaciones del Directorio:

- a) Elevar al Departamento Ejecutivo Municipal en el primer cuatrimestre de cada ejercicio, el balance anual y la rendición completa y detallada de las cuentas para su aprobación por la Contaduría Municipal;
- b) Elevar al Departamento Ejecutivo Municipal, antes del 31 de julio de cada año, el cálculo de recursos y su presupuesto de gastos para el año siguiente.
- c) Organizar su contabilidad propia y llevar un inventario detallado de sus existencias, de acuerdo a las normas vigentes en la administración municipal, bajo el control de la Contaduría Municipal, la que se encuentra facultada para examinar los libros y documentos y ordenar los arqueos e inventarios que juzgue convenientes, pudiendo designar delegados-interventores para el permanente ejercicio de ese contralor.

ARTÍCULO 11º.- Son atribuciones del Presidente del Directorio:

- a) Representar legalmente al Ente.
- b) Conocer y resolver originalmente en asuntos de índole administrativa que se susciten en el organismo;
- c) Intervenir en los contratos que el organismo celebre en la forma dispuesta por las normas aplicables, fiscalizar su cumplimiento y disponer en rescisión cuando así correspondiere;
- d) Expedir órdenes de pago de conformidad al presupuesto y a las órdenes vigentes;
- e) Ejercer todas las funciones que le sean conferidas por el Directorio administrativas, contables y legales.

CAPITULO II: ORGANO DE FISCALIZACIÓN

ARTÍCULO 12º.- El Honorable Concejo Deliberante designara un revisor de cuentas que durara cuatro (4) años en sus funciones.

ARTÍCULO 13º.- El Revisor de cuenta será designado de una terna propuesta por el Departamento Ejecutivo Municipal quien acompañara los antecedentes de cada uno.

ARTÍCULO 14º.- Son Deberes y Atribuciones del Revisor de Cuentas fiscalizar la administración del Ente, examinando los libros y documentos con una periodicidad no mayor a 6 meses, elevando informes al Directorio y al Honorable Concejo Deliberante a).-Examinar los libros b).-Verificar el estado de caja y el inventario cuando lo considere conveniente el Concejo Deliberante c).-Dictaminar sobre la memoria y balance general previamente a la consideración del Directorio.

TITULO III: FONDO ESPECÍFICO

ARTÍCULO 15º.- Crease el Fondo Especifico destinado al E.D.A.A.C., el cual estará integrado por donaciones, el cobro de las Tasas, servicios que preste, alquileres, derechos, aranceles, como también aportes provenientes de subvenciones, subsidios, legados y de convenios nacionales, provinciales y/o privados. Tomando conocimiento e intervención el Honorable Concejo Deliberante en los supuestos que correspondiere.

TITULO IV: DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 16º.- Los recursos del E.D.A.A.C. estarán constituidos por el fondo específico creado a tal efecto más los aportes que se establezcan según las ordenanzas respectivas y el Presupuesto General de la Municipalidad.

ARTÍCULO 17º.- Sera requisito para la disposición de fondos depositados en cuentas a nombre del E.D.A.A.C Contar con la firma del Presidente y Tesorero de la entidad, en forma conjunta. Los mismos podrán ser suplantados en caso de ausencia, por los reemplazantes legales establecidos en el Reglamento del Organismo.

ARTÍCULO 18º.- Se transfiere al E.D.A.A.C. el personal en la situación en que revista actualmente en la administración municipal, inmuebles, créditos, muebles y útiles afectados hasta el momento a la Unidad Operativa Aeropuerto y Unidad Operativa Gestión Aeropuerto dependientes de la Secretaria de Desarrollo Urbano y lo que en el futuro se incorporasen por medios legales y las normas especificas que así lo determinen, lo cual será aprobado previo conocimiento y autorización del Honorable Concejo Deliberante. Debiéndose realizar la transferencia correspondiente de recursos.

ARTÍCULO 19º.- Dejase establecido que hasta tanto se apruebe el reglamento interno para el Recurso Humano del Ente, el que deberá conformarse de acuerdo a las normativas que rigen en los aeropuertos del sistema nacional aeroportuario, los actuales funcionarios y/o agentes que desarrollan sus tareas, seguirán cumpliendo con las normativas del Escalafón de la Municipalidad de Concordia.

ARTÍCULO 20º.- La presente será reglamentada en un término que no exceda los noventa (90) días a partir de su promulgación.

ARTÍCULO 21º.- Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.