

## INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACION DE SOLICITUDES DE OBRAS.

**Objetivo del Instructivo:** El presente instructivo, tiene la finalidad de facilitar la gestión de obras al vecino frentista que concurre a COOPSER interesado en llevar adelante una mejora para su barrio, evitando de esta forma la transcripción de información incompleta o errónea, que ocasione demoras en la evolución del pedido.

1. El vecino frentista que se presente en la Oficina de Obra de COOPSER, en representación de un grupo de vecinos para solicitar una obra, deberá recibir el formulario de “Planilla de Adhesión”, en cantidad de una por cada manzana que va afectar la misma.
2. El solicitante, se ocupará de completar o hacer completar la “Planilla de Adhesión”, a la mayor cantidad posible de frentistas afectados, siempre agrupando a los mismos **por manzana**.
3. En la “Planilla de Adhesión”, debe constar la siguiente información:  
Nomenclatura catastral de la propiedad. (Este dato se puede obtener de una escritura, boleto compraventa, impuesto inmobiliario o tasa municipal)  
Nombre y Apellido del Titular u ocupante a título de dueño.  
Tipo y N° de Documento del firmante.  
Dirección de la propiedad afectada.  
Domicilio Postal del propietario, si fuera diferente al de la propiedad afectada.  
Firma del frentista que adhiere a la obra.  
Observaciones que se quieran asentar en la misma.
4. Cuando el solicitante, representante del grupo de vecinos, haya logrado obtener una adhesión superior al 70% de los frentistas que incluirá la obra, entregará en la Oficina de Obras de COOPSER, las planillas con **la totalidad de la información indicada en el punto anterior, de todos los afectados**, acompañadas de una nota de solicitud de la obra dirigida a las autoridades de COOPSER. Esta nota deberá, como mínimo, indicar claramente: a) el tipo de obra que se solicita, b) las calles que afectará la obra c) forma de prorrateo acordada entre vecinos y d) si para el pago de la misma se requiere financiación del FOPC (Fondo de Obras Públicas Comunitarias) (ver modelo Anexo 2). Esta nota se presentará por duplicado, para que una copia sea recibida formalmente por un empleado de dicha Oficina. No será obligatorio, pero si conveniente, indicar información parcial o total, de los frentistas no adherentes a la obra.
5. La documentación **no será recibida por el empleado de la Oficina de Obras**, si no se cumple estrictamente lo indicado en el punto 4, es decir la información de los adherentes a la obra se encuentra incompleta, faltan datos y/o firmas.

**ANEXO 1**  
**PARA CONOCIMIENTO DEL FRENTISTA**

***Detalle de gestiones posteriores a la presentación de la solicitud.***

- a) *Es necesario, para que el pedido prospere, contar en las “Planillas de Adhesión”, con la firma, de más del 70% de la totalidad de los titulares de las propiedades afectadas por la misma.*
- b) *Luego de haberse presentado la documentación, COOPSER elaborará el presupuesto de obra y lo elevará al Comité de Obras Públicas Comunitarias para que sea aprobado su monto y la financiación de la obra por medio del FOPC.*
- c) *Obtenida la aprobación del COPC (Comité de Obras Públicas Comunitarias) para poder contar con los fondos para la financiación, un promotor de COOPSER se presentará en el domicilio de cada frentista, para hacer firmar los “Contratos de Obra”. Será necesario, también en este caso, superar el 70% de adhesión positiva, para poder dar curso a la obra. El frentista deberá prestar atención al firmar los contratos, ya que las cuotas comprometidas a pagar, son ajustables de acuerdo al índice que el mismo contrato y su anexo indica. Lo que se busca con esto es evitar la depreciación del dinero prestado y que una vez devuelto sirva para financiar una obra equivalente.*
- d) *De lograrse lo establecido en c), COOPSER preparará el Expediente Municipal, para lo cual será necesario contar con dos frentistas representantes del resto de los vecinos, para firmar documentación integrante del mismo. Una vez presentado el Expediente y que el mismo sea verificado y aprobado por la Dirección de Obras del Municipio, se decretará la obra de “Utilidad Pública y Pago Obligatorio”, por lo que todos los afectados, quedarán obligados a pagar lo establecido por el prorratio. Todas las gestiones municipales indicadas en este punto, se encuentran establecidas en la Ordenanza Municipal N° 4850 y modificatorias, que los frentistas pueden consultar.*
- e) *Una vez cumplido el paso indicado en el punto d), se estará en condiciones de emitir las chequeras para el pago de la obra. Esta emisión se realizará de a tres cuotas, las que se repartirán al domicilio de cada frentista. En cada emisión, estas cuotas serán actualizadas, de acuerdo a lo indicado en el punto c). Según la modalidad vigente y como su nombre lo indica, “**Modalidad Pago Anticipado**”, será necesario que el conjunto de los vecinos incluidos, cancele un porcentaje preestablecido, antes de comenzar con la obra. El COPC establecerá el orden de ejecución de las obras aprobadas, conforme a la disponibilidad de fondos y el comportamiento de pago de los frentistas afectados. El pago de contado o el buen comportamiento en la cancelación de las cuotas, beneficiará al vecino frentista con bonificaciones especiales.*
- f) *Cumplido el punto e) se procederá a la ejecución de la obra.*
- g) *Ante la falta de pago de las cuotas otorgadas para cancelar la obra, COOPSER en carácter de administradora del FOPC, procederá a llevar adelante las gestiones administrativas y judiciales que correspondan, para lograr recuperar el dinero prestado, siendo la propiedad la que garantiza el pago de la deuda. Es por ello que las acciones judiciales emprendidas ante una falta de pago, concluirán en el embargo de la propiedad, sin perjuicio que puedan adoptarse otras medidas para lograr el cobro de la deuda.*