

ORDENANZA N° 35/84

VISTO.....y CONSIDERANDO.....

ORDENA

Art. 1).- DECLARASE SERVICIO MUNICIPAL AL SISTEMA DE ESTACIONAMIENTO LIMITADO CON TARJETA

I AMBITO DE APLICACION DE LA ORDENANZA

Art. 2).- DEFÍNESE AL SERVICIO PUBLICO a que se hace referencia en el artículo primero como el SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO LIMITADO por unidad de tiempo dentro del éjido municipal, en las áreas que este Departamento Ejecutivo determine por la vía reglamentaria.

II FORMA DE USO DEL SISTEMA

Art. 3).- El sistema consiste en el uso de la "TARJETA DE ESTACIONAMIENTO", que será de uso obligatorio de lunes a viernes entre las 08:00 a 12:00 y de 16:00 a 20:00 horas, y los días sábados entre las 09:00 y las 13:00 horas, los días domingos y feriados libre sin cargo.-

Art. 4).- Dicha tarjeta deberá ser ubicada al estacionarse la unidad, en el interior derecho del parabrisas del vehículo, de modo que sea totalmente visible desde el exterior.-

Art. 5).- Al estacionarse, la tarjeta deberá ser preparada en los casilleros correspondiente al mes, día, hora y minuto de llegada, en forma clara, quedando inutilizada y sin valor alguno una vez transcurrido una (1) hora de estacionamiento. Solo se podrá prolongar el estacionamiento utilizando un nuevo boleto y únicamente por un turno más el que tendrá que ser colocado, como máximo al vencerse la segunda HORA AUTORIZADA.

Art. 6).- El plazo máximo de estacionamiento de vehículo en las áreas que se determinen, será de una (1) hora VENCIDO el mismo, el vehículo deberá ser retirado del estacionamiento.-

Art. 7).- La adquisición de los BOLETOS para el estacionamiento pagado deberá efectuarlo el cobrador, en la Secretaría y/o Dirección de Hacienda conforme lo determine este Departamento Ejecutivo, las mismas serán en libretas o talonarios de CINCUENTA (50) formularios, los cuales al retirar serán abonados de contado, correspondiéndole una participación del 40 % para el cobrar del estacionamiento y el 60 % ingresa para la Municipalidad.-

III PRECIO DEL SERVICIO

Art. 8).- ESTABLECE el precio de la TARJETA en la suma de PESOS ARGENTINOS DIEZ (\$a 109 por UNA HORA.-

IV USUARIOS, DERECHOS Y PROHIBICIONES

Art. 9).- Toda persona podrá ser usuaria del servicio siempre que cumplimente las disposiciones de esta ordenanza.-

Art. 10).- El usuario está obligado a respetar las disposiciones que, en miras a una adecuada regulación del funcionamiento y utilización del servicio, se establecen quedando a continuación PROHIBIDO al efecto.

- a) El estacionamiento sin TARJETA en los lugares y horarios en que rige el sistema de ESTACIONAMIENTO limitado.
- b) Prolongar el periodo de estacionamiento mas allá de lo establecido.
- c) Adulteración de cualquier firma o cualquier medio del boleto.
- d) Dificultar el estacionamiento limitado violando las ordenanzas de tránsito.
- e) Estacionamiento del vehículo, invadiendo lugar de estacionamiento de tránsito.

Art. 11).- Corresponderá a la Municipalidad ejercer un control permanente del Servicio, a los fines de comprobar si se cumplen los objetivos de esta ordenanza y los requisitos generales y particulares del servicio, establecido para ella.-

V SANCIONES

Art. 12).- Los usuarios que infringieran las disposiciones de esta ordenanza serán sancionados según la gravedad de la infracción de la y sin perjuicio de la remoción del vehículo de la vía pública con el GUINCHE municipal cargándosele por gastos de traslado la suma que establece el CODIGO DE PENALIDADES DE TRANSITO en vigencia y sin perjuicio de la aplicación con las siguientes MULTAS.-

En caso de infringir lo dispuesto en el artículo 9º Inciso a) y b) \$ 50.-

En caso de infringir lo dispuesto en el artículo 9º Inciso b) a partir de los Diez (10) minutos \$ 15.-

A partir de los treinta (30) minutos \$60.

En caso de infringir lo dispuesto en el artículo 9 Inciso c) \$100.-

Vencida la HORA AUTORIZADA y de no desear el usuario prolongar el estacionamiento por un turno más, el conducto tendrá un margen de 10 minutos para retirar el vehículo, caso contrario se hará pasible a las medidas y sanciones que se determina en el primer párrafo del artículo precitado.

Art.13).-Quedan eximidos del pago precedente, conforme lo establecido al artículo 7º TODO conductor de vehículos automotores de reparticiones oficiales que, en el mismo TENGA INSCRIPCION al ENTE que pertenece, como así también todas otras autoridades que no ostenten inscripciones en sus respectivos y que el Departamento Ejecutivo autorice para estos casos y los efectos de su identificación y control para tal efecto los mismos llevarán: UN LIBRE TRANSITO con todos los datos que acredite como tal, siendo encargado de la impresión de los mismos el Departamento Ejecutivo de Policia Municipal de Tránsito, una vez que así lo determine el Departamento Ejecutivo.

Quedarán eximidos del pago de estacionamiento en la "ZONAS" aquellos propietarios de vehículos que acrediten domicilio real en las mismas con certificado de domicilios expedido por la autoridad competente y a la vez que acrediten la titularidad del automotor.

Art.14).- La presente Ordenanza contemplará el estacionamiento sin cargo en las áreas establecidas, a todas aquellas personas debidamente autorizadas por ser conducidos por IMPEDIDOS FISICOS.

Art.15).- De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2º declárese ESTACIONAMIENTO LIMITADO, LAS SIGUIENTES ARTERIAS:

SUD A NORTE: SAN MARTIN desde López y Planes hasta MAXIMO NOUGUES – VICENTE URIBURU desde LOPEZ Y PLANES hasta GENERAL GUEMES – LAMADRID desde LOPEZ Y PLANES hasta LOPEZ Y PLANES – 25 DE Mayo desde LOPEZ Y PLANES hasta SARMIENTO- HIPOLITO IRIGOYEN desde LOPEZ Y PLANES hasta GENERAL GUEMES – GENERAL PIZARRO desde EMILIA de BUSTAMANTE hasta RUSIDINI ARENALES- CARLOS PELLEGRINI desde RUDESINDO ARENALES hasta 9 de Julio.

ESTE A OESTE: AVENIDA LOPEZ Y PLANES desde HIPOLITO YRIGOYEN hasta AVENIDA SAN MARTIN – ALVARADO desde HIPOLITO YRIGOYEN hasta AVENIDA SAN MARTIN – GENERAL GUEMES desde HIPOLITO YRIGOYEN hasta AVENIDA SAN MARTIN – SARMIENTO desde HIPOLITO YRIGOYEN hasta AVENIDA SAN MARTIN- COLON desde REPUBLICA de BOLIVIA hasta O" HIGGINS.

Art.16).- En el estacionamiento pago se computará una (1) hora reloj completa es decir si el conductor estacionó a las 09,10 horas, esta autorizado a permanecer hasta las 10,10 horas.

Art.17).- El sistema de estacionamiento pago empezará a regir de la promulgación de la presente Ordenanza.

Art.18).- Pase a Departamento de Tránsito, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Obras y Servicios Públicos, Asesoría Legal para su conocimiento y efectos.

Art.19).- Comuníquese, Publíquese, Insértese y Archívese.

SALA DE SESIONES,04 de Octubre de 1.984.-

ORDENANZA N° 72/84.-

VISTO: CONSIDERANDO:

ORDENA

Art. 1º.- CREASE EL BOLETÍN INFORMATIVO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN RAMON DE LA NUEVA ORAN PROVINCIA DE SALTA.-

Art. 2º.- Establecer que a los efectos del artículo 2º del Código Civil, las ordenanzas que sean publicadas en el mencionado órgano de difusión, tendrá la validez que las leyes le acuerdan.-

Art. 3º.- Establecer que el Departamento Ejecutivo Municipal, disponga la responsabilidad de la oficina pertinente, encargada de la preparación y puesta en circulación de los ejemplares respectivos.-

Art. 4º.- Establecer que las publicaciones a que se refiere el artículo segundo de la presente ordenanza, comprende los instrumentos emitidos por el Honorable Concejo Deliberante y/o el Departamento Ejecutivo Municipal, como asimismo las resoluciones de carácter e interés general emitidos por Intendencia Municipal. Asimismo podrá comprender la publicidad de los actos de gobiernos, tanto del Departamento Ejecutivo como del Honorable Concejo Deliberante; licitaciones y/o concursos de precios u otros procedimientos para ejecución de obras públicas. También se comprenderán las publicaciones que requieran otras reparticiones nacionales, provinciales y/o municipales.-

Art. 5º.- Disponer que las publicaciones del aprobado BOLETÍN INFORMATIVO MUNICIPAL, se efectúe en forma regular quincenal, con un tiraje de 200 (doscientos) ejemplares pudiendo el Departamento Ejecutivo aumentar su número en un 20 % cuando las necesidades así lo exijan.-

Art. 6º.- Disponer que el BOLETÍN aprobado, cuente con un total de doce (12) páginas, pudiendo el Departamento Ejecutivo aumentar su número en un 40 % cuando las necesidades así lo exijan.-

Art. 7º).- Autorizar al Departamento Ejecutivo a remitir sin cargo, 50 ejemplares a las reparticiones nacionales, provinciales y/o municipales que crea conveniente, 50 ejemplares entre las reparticiones de nuestro medio y el saldo a ser vendidos entre las reparticiones de nuestro medio y el saldo a ser vendidos a los interesados por el precio que se determine en la presente ordenanza.-

Art. 8º).- Establecer los siguientes importes por publicaciones, por suscripciones y ventas de cada ejemplar:

a) PUBLICACIONES DE:

Hasta ¼ de página por publicación \$ a 350.-

Hasta ½ de página por publicación \$ a 700.-

Hasta 1 página de publicación \$ a 1.000.-

b) SUSCRIPCIONES:

Anual \$ a 2.000.-

Semestral \$ a 1.500.-

Trimestral \$ a 750.-

Mensual \$ a 300.-

Las cifras establecidas en el presente apartado comprenden la suscripción para remisión dentro del radio urbano de la ciudad de San Ramón de la Nueva Oran. Para las remisiones a otras jurisdicciones se deberá agregar el valor de la estampilla encotel.-

c) EJEMPLARES:

Dentro del mes \$ a 100.-

Atrasado más de un mes y hasta un año \$ a 300.-

Atrasado más de un año \$ a 700.-

Art. 9º).- Las publicaciones mencionadas en el artículo anterior, se efectuarán previo pago de las mismas.-

Art. 10º).- Autorízase al Departamento Ejecutivo Municipal a incrementar el precio de los ejemplares, en forma trimestral, tomándose como base para ello el incremento del costo de la vida publicado por el INDEC.-

Art. 11º).- Disponer que el reverso de la primera página o en el anverso de la segunda, se detalla la nómina de las autoridades municipales, comprendiéndose Intendente Municipal y Secretarías, como asimismo las autoridades del Honorable Concejo Deliberante.-

Art. 12º).- Autorizar al Departamento Ejecutivo Municipal, a efectuar una erogación mensual de \$ a 28.000 (pesos argentinos veintiocho mil) para el cumplimiento de la presente ordenanza, monto que será incrementado en la misma proporción que la establecida en el artículo 10º de la presente ordenanza.-

Art. 13º).- Elévese copia de la presente ordenanza al Departamento Ejecutivo para su conocimiento y promulgación.-

Art. 14º).- Comuníquese, Publíquese, Insértese y Archívese.-

SALA DE SESIONES, 26 de Diciembre de 1.984.-

ORDENANZA N° 110/85:

VISTO.....y CONSIDERANDO.....

ORDENA

Art. 1º.- Autorizar al Departamento Ejecutivo la habilitación de una oficina de recepción de denuncias formalizadas en forma oficial, personal y/ó telefónicas respecto a anomalías ó alteraciones de precios al consumidor, en los horarios de 07,00 a 13,00 y de 15,00 a 18,00 de lunes a viernes y sábados de 08,00 a 13,00.

Art. 2º.- El Departamento Ejecutivo publicará por todos los medios disponibles las medidas que adoptará el municipio de Orán en su conjunto exigiendo se cumpla estrictamente el PLAN DE CONTROL DE PRECIOS Y ABASTECIMIENTO, como así también librará una campaña publicitaria de consientización a la población haciéndoles conocer el derecho que les asiste en denunciar todo tipo de alteración de precios y medidas dispuestas por el municipio, solicitando a la vez el máximo de colaboración.

Art. 3º.- El Departamento Ejecutivo dispondrá de los medios de movilidad y transporte para el personal afectado al cumplimiento de estos servicios.

Art. 4º.- A los efectos de un efectivo funcionamiento para esta emergencia, el Departamento Ejecutivo, afectará todo el personal que sea necesario para colaborar con la Dirección de Bromatología, Higiene y Control.-

Art. 5º.- Para todos los casos sin excepción el Departamento Ejecutivo recurrirá al personal de planta permanente que preste servicio en el municipio y de ningún modo podrá designar nuevos empleados para este control.

Art. 6º.- Comuníquese, Publíquese, Insértese y Archívese.-

SALA DE SESIONES, 08 de Junio de 1.985.-

ORDENANZA N° 582/91.-

VISTO: CONSIDERANDO:

ORDENA

Art. 1º).- JURISDICCIÓN: CREAR el Juzgado Administrativo de Faltas, con jurisdicción en el Municipio de San Ramón de la Nueva Oran.-

Art. 2º).- COMPETENCIA: Entenderá en el juzgamiento de faltas, infracciones y contravenciones municipales, como también provinciales y nacionales, cuya aplicación corresponda a las municipalidades, salvo para las dos últimas, cuando para ello hubiere un procedimiento previsto. La competencia en materia de faltas es improrrogable.-

Art. 3º).- DESIGNACIÓN – REQUISITOS: La designación del Juez de Faltas, como también los requisitos exigidos, se regirán por lo dispuesto en los Arts. 90º y 91º respectivamente de la Carta Orgánica Municipal. El Juez de Faltas prestará juramento ante el Sr. Intendente Municipal de la ciudad de Oran, en Sesión Especial del Concejo Deliberante.-

Art. 4º).- INCOMPATIBILIDADES – INHABILIDADES: El régimen de incompatibilidades e inhabilidades del Juez de Faltas se regirá por lo dispuesto en el Art. 92º de la Carta Orgánica Municipal.-

Art. 5º).- REMOCIÓN: El Juez de Faltas es inamovible mientras dure su buena conducta. Sin perjuicio de lo dispuesto en el Art. 95º de la Carta Orgánica Municipal, son causales de remoción las siguientes:

- a) Retardo de Justicia;
- b) Desorden de Conducta;
- c) Inasistencias reiteradas no justificadas;
- d) Negligencia o dolo en el desempeño de sus funciones;
- e) Comisión de delitos dolosos;
- f) Ineptitud;
- g) Violación a las disposiciones sobre incompatibilidad;

Art. 6º).- CONJUECES: El Departamento Ejecutivo Municipal confeccionará cada dos años una lista de conjuces integrados por abogados del foro de la ciudad de Oran, quienes, previa aceptación, sustituirán en caso de excusación al Juez Titular.

Art. 7º).- PRESUPUESTO – SUELDO: Los gastos que demande el mantenimiento de la Justicia de Faltas estarán a cargo del Presupuesto Municipal. El sueldo del Juez de Faltas será equivalente al 90 % (noventa por ciento) de la remuneración que, por todo concepto, perciba el Sr. Intendente Municipal.-

Art. 8º).- PERSONAL DEL JUZGADO: El Personal del Juzgado de Faltas será designado por el Intendente Municipal a propuesta del Juez y quedará incorporado a la carrera administrativa.-

Art. 9º).- SUPERINTENDENCIA: El Juez de Faltas tendrá la representación oficial del Juzgado y ejercerá la Superintendencia del mismo. Queda facultado, además, para dictar el Reglamento Interno del Juzgado a través de una acordada de carácter administrativo.-

Art. 10º).- Cursase copia de la presente al Departamento Ejecutivo Municipal, para su conocimiento y efectos legales.-

Art. 11º).- Comuníquese, Publíquese, Insértese y Archívese.-

SALA DE SESIONES, 3 de Diciembre de 1.991.-

ORDENANZA N° 584/91.-

VISTO: CONSIDERANDO:

ORDENA

Art. 1º).- La presente ordenanza regirá los actos y operaciones de los que se deriven transformaciones o variaciones de la hacienda pública, quedando comprendidos los órganos y organismos de la administración municipal.

CAPITULO I

DEL PRESUPUESTO GENERAL

TITULO I

Contenido

Art. 2º.- El presupuesto contendrá la totalidad de las autorizaciones a gastar y el cálculo de recursos destinados a financiarlas, por sus montos íntegros, sin compensación alguna u fijará el número de cargos de planta permanente y transitoria.

La ordenanza que apruebe el presupuesto no podrá contener disposiciones que modifiquen otras ordenanzas, como así tampoco la organización y la estructura de la administración.

Conjuntamente con la publicación en el Boletín Municipal, una vez sancionado el presupuesto, el Intendente dispondrá su publicidad por los medios de comunicación social existentes en el Municipio, la que contendrá como mínimo las síntesis de los grandes lineamientos del presupuesto, del mensaje de remisión al Concejo Deliberante, de los planes de acción para el ejercicio y del plan de obras públicas.

Los créditos presupuestarios y los recursos previstos se incluirán en un nivel de desagregación que permita conocer la procedencia de los recursos y la naturaleza, destino y finalidad de los gastos, debiéndose individualizar aquellas obligaciones que se traducirán en compromisos de ejercicios futuros.

TITULOS II

Estructura

Art. 3º.- El presupuesto adoptará la estructura que las técnicas indiquen como adecuadas para mostrar el cumplimiento de los objetivos de la acción del gobierno, políticas que lo orientan, las funciones del Municipio, los servicios que las tengan a sus cargo y la incidencia económica de los gastos y recursos.

Art. 4º.- Cualquiera sea la estructura que el presupuesto adopte, contendrá una sección en la que pueda distinguirse con claridad y sin compensaciones:

- a) La hacienda central, que comprende la administración de los órganos de gobierno municipal, sus órganos secundadores y los órganos auxiliares.
- b) Todo otro tipo de hacienda del municipio, las haciendas paraestatales y las interestadales donde el mismo tenga participación.
- c) Las clasificaciones de los gastos se efectuarán en forma tal que el Concejo Deliberante establezca las delimitaciones cualitativas y cuantitativas conforme a sus atribuciones y que el Intendente las distribuya y administre con arreglo a las especificaciones de detalle que requiera su mejor administración.

- d) Con relación a las haciendas anexas de producción en el presupuesto se incluirán como anexos los presupuestos analíticos y planes de acción de dichos organismos, cuyos montos de gastos se considerarán previsiones para administrar y no autorizaciones para gastar.

CAPITULO II

DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

TITULO I

Del Ejercicio

Art. 5º.- El año financiero que determinará el ejercicio comenzará el primero de Enero y concluirá el treinta y uno de Diciembre.

Art. 6º.- El Intendente deberá presentar el proyecto de presupuesto antes del 15 de setiembre, debiendo el Concejo sancionarlo hasta el 30 de noviembre de cada año, conforme lo dispone el artículo 71 inciso d) de la Carta Orgánica.

Art. 7º.- Si al comenzar el año financiero no se hubiere sancionado el presupuesto general, regirá el que estaba en vigencia al cierre del ejercicio anterior al solo efecto de asegurar la prestación de los servicios y la continuidad de las obras. Estas disposiciones no alcanzan a los créditos sancionados por una sola vez cuya finalidad hubiere sido satisfecha.

Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente el Concejo Deliberante o el Intendente podrán limitar el uso de créditos restringiendo gastos e inversiones, sin que se resientan los servicios y hasta la sanción del nuevo presupuesto.

Si al sancionarse el presupuesto no se incluyen los gastos efectuados en virtud de la prórroga, la situación deberá solucionarse utilizando los créditos del nuevo presupuesto, salvo disposición especial en la nueva ordenanza que haya sancionado el mismo.

TITULO II

De los créditos presupuestarios

Art. 8º.- Los créditos presupuestarios constituirán autorizaciones para gastar, a los efectos de poner en ejecución el presupuesto general y serán afectados a cada ejercicio con relación al compromiso contraído de acuerdo al art. 17 de la presente ordenanza.

Los créditos no comprometidos al cierre del ejercicio caducarán y quedarán sin vigencia ni efecto alguno.

Las autorizaciones a gastar se destinarán a la finalidad u objeto enunciado en el crédito vigente. Se entenderá que comprenden los gastos adicionales o afines que necesariamente sean indispensables, para recurrir al objeto previsto.

Art. 9º.- Toda ordenanza que autorice gastos a realizar en el ejercicio, no previstas en el presupuesto general, deberá indicar la fuente de financiamiento y será incorporada por el Intendente al presupuesto conforme la estructura que éste haya adoptado y de acuerdo a lo que prescribe el art.67, quinto párrafo de la Constitución Provincial.

Art. 10º.- El Intendente podrá proceder a la apertura de créditos presupuestarios con la obligación de comunicarlos en el mismo acto al Concejo Deliberante e incorporarlos en el presupuesto general, únicamente en los siguientes casos:

a) Las que pudieran derivar del cumplimiento de disposiciones de necesidad y urgencia dictadas de conformidad con el artículo 84 de la Carta Municipal.

b) Para el cumplimiento de sentencias judiciales en firme y transacciones judiciales.

e) Para el cumplimiento de leyes y ordenanzas electorales.

TITULO III

De los recursos

Art. 11º.- Se computarán como recursos del ejercicio, las recaudaciones efectivamente ingresadas en las tesorerías o en las cuentas corrientes bancarias o, a su orden hasta el 31 de Diciembre.

Art. 12º.- La fijación y recaudación de los recursos estará a cargo de las oficinas o agentes que determinen las ordenanzas y reglamentaciones municipales.

Los recursos percibidos, cualquiera sea su origen, deberán ser ingresados a la Tesorería Municipal antes de la finalización del día hábil siguiente al de su percepción.

Art. 13º.- Las exenciones y condonaciones, quitas, moratorias o facilidades para la recaudación de los recursos, solo podrán ser dispuestas en las condiciones que determinen las respectivas ordenanzas.

Comentario [MO1]: Art. 47.6.0.-

Las exenciones y condonaciones que en casos particulares disponga el Concejo Deliberante se reflejarán contablemente en el rubro de ingresos que corresponda por monto dejado de percibir de manera que permita su individualización.

Las exenciones impositivas que por regímenes de promoción industrial se otorguen, se deberán reflejar presupuestariamente tanto en los rubros de recursos como en los de gastos correspondientes, en forma tal que permitan su clara identificación.

El decreto o acto administrativo por el que se declare la incobrabilidad de créditos a favor del Municipio deberá ser fundado y constar en los antecedentes las gestiones realizadas para su cobro, Tal declaración es de orden interno administrativo y no importará renunciar al derecho al cobro ni invalida la exigibilidad conforme a las respectivas ordenanzas.

Art. 14º.- Ninguna oficina, dependencia o agente recaudador podrá utilizar por sí los fondos que recaudan. Su importe total deberá depositarse en la Tesorería Municipal según lo dispuesto en el Art. 12.

Art. 15º.- Para la devolución de los ingresos percibidos en más, por pagos improcedentes o por error y las multas o recargos que por ordenanza quedaran sin efecto o anuladas, se procederá a efectuar la liquidación y orden de pago por rebaja del rubro de recursos al que hubiera ingresado, aún cuando la devolución se operase en distintos ejercicios. Cuando la significatividad de los montos involucrados lo justifique esa deducción deberá ser individualizada en el presupuesto.

Art. 16º.- Las ordenanzas y disposiciones sobre recursos no caducarán al finalizar el ejercicio en que fueron sancionadas y serán aplicables hasta tanto se las deroguen o modifiquen.

Art. 17º.- La afectación de recursos para atender determinados créditos presupuestarios, solo podrá hacerse por ordenanza. Este procedimiento también es exigido para la reinversión de los recursos.

TITULO IV

De los Gastos

Art. 18º.- Constituirá compromiso el acto de autoridad competente ajustado a las normas de procedimiento, en virtud del cual los créditos presupuestarios se destinan en forma definitiva a atender una prestación emergente del cumplimiento de la finalidad u objetivo previsto en la autorización a gastar.

Art. 19º.- No podrán contraerse compromisos sin que exista el crédito presupuestario disponible o el mismo haya sido abierto por tratarse de los casos previstos en el Art. 10º.

Los créditos presupuestarios no podrán destinarse a finalidad u objeto distinto a la autorización a gastar, aún cuando existan saldos disponibles en los mismos.

Art. 20º.- Podrán contraerse obligaciones susceptibles de traducirse en compromisos para ejercicios futuros, solamente en los siguientes casos:

a) Para obras y trabajos públicos a ejecutarse en más de un ejercicio, siempre que resulte imposible o antieconómico contratar la parte de ejecución en cada ejercicio.

b) Para la locación de inmuebles, obras, servicios o suministros sobre cuya base se la única forma de asegurar la prestación regular y continua de los servicios públicos o la colaboración técnica o científica especial.

c) Para operaciones de créditos o financiamiento especial de adquisiciones, obra o trabajos autorizados por ordenanza.

d) Para el cumplimiento de leyes y ordenanzas especiales cuya vigencia exceda de un ejercicio financiero.

El Intendente incluirá en el proyecto de presupuesto general para cada ejercicio, los créditos necesarios para atender los gastos que se generen en virtud de lo autorizado en el presente artículo.

Art. 21º.- Cumplida la prestación o las condiciones establecidas en el compromiso y previa verificación del cumplimiento regular del proceso y del nacimiento de la obligación de pago, se procederá a la liquidación a efectos de determinar la suma cierta a pagarse.

El gasto estará en condiciones de liquidarse cuando, por su concepto y monto, corresponde al compromiso registrado, tomando como base la documentación que demuestre el cumplimiento de normas vigentes y obligaciones contraídas.

No podrá liquidarse suma laguna que no corresponda a compromisos registrados, salvo en los casos en que el Estado sea depositario o tenedor temporario de esos fondos o corresponda la devolución de ingresos percibidos en más o improcedentes.

Art. 22º.- Liquidados los gastos, se dispondrá su pago mediante la emisión de la orden de pago, la cual podrá ser a favor de un acreedor determinado o servicio habilitado al efecto. Las órdenes de pago serán emitidas por la Contaduría Municipal.

El Reglamento Orgánico de Contabilidad establecerá la forma, resguardos y firmas a que están sujetas las órdenes de pago.

Las órdenes de pago caducarán al año de su entrada en la Tesorería Municipal y, en caso de reclamo del acreedor dentro del plazo fijado por la ley para la prescripción, deberá contarse con el crédito presupuestario para atender dichos casos o preverlos en el primer presupuesto que se sancione luego del reclamo.

Art. 23º.- Los gastos comprometidos que al cierre del ejercicio no se hubieran incluido en orden de pago constituirán residuos pasivos y se determinarán en forma tal que permitan individualizar el servicio y los eventuales acreedores, salvo que correspondan a sueldos o asignaciones correlativas a los mismos que se individualizarán por la dependencia en que tales gastos queden sin incluir en orden de pago.

Art. 24º.- La liquidación e inclusión en orden de pago de los gastos constituidos en residuos pasivos se hará con cargo a los mismos. Los que no hubieran sido liquidados e incluidos en orden de pago en el año siguiente al cierre del ejercicio en que fueron constituidos, quedarán perimidos a los efectos administrativos.

En caso de reclamación del acreedor dentro del término que fije la ley común para la prescripción, deberá contarse con el crédito presupuestario debidamente individualizado.

Art. 25º.- No podrán hacerse uso de entradas cualquiera sea su origen para efectuar gastos no autorizados en el presupuesto, salvo aquellas que respondan a los conceptos que se indican a continuación, y para las cuales se abrirán las cuentas correspondientes:

a) Cuentas del Tesoro: reflejarán todo anticipo y movimiento de fondos dispuestos por autoridad competente, las que deberán ser canceladas al cierre del ejercicio.

b) Cuentas de Terceros: reflejarán los gastos que demanden la atención de trabajos o servicios con fondos previstos por personas o entidades, públicas o privadas, y que por lo tanto no constituyen autorizaciones para gastar emergentes del presupuesto. Estas cuentas no fenecen con el ejercicio y si existiesen sobrantes luego de concluida la prestación se

ingresarán al rubro de recursos que correspondiera, salvo disposición en contrario en la convención efectuada cuando se produjo la provisión de fondos.

c) Cumplimiento de donaciones y legados: que registrarán los legados y donaciones con cargo, aceptados por la autoridad con competencia para ello. Se procederá a su cancelación una vez cumplido dicho cargo. Los sobrantes no susceptibles de devolución u otro destino se ingresarán como recursos del ejercicio en el momento en que se produzcan.

d) Cuentas de Orden: registrarán los importes que el Municipio recibe o retenga en carácter de depositario y las operaciones que de inmediato no se puedan afectar definitivamente.

TITULO V

De la Competencia para comprometer el Crédito Presupuestario

Art. 26º.- El Presidente del Concejo Deliberante, el Intendente, el Juez de Cuentas y el Defensor del Pueblo, determinarán, en el marco de sus competencias los límites cualitativos y cuantitativos dentro de los cuales podrán contraer compromisos por sí, o por la competencia específica que les asignen al efecto a los funcionarios de sus respectivas dependencias. La atribución así establecida será indelegable.

CAPITULO III

De las Contrataciones

Art. 27º.- Toda compra, venta, locación, arrendamientos, permisos, concesiones, reparaciones, contrataciones de servicios especiales y toda otra transacción que afecte a la hacienda municipal y que no se refiera específicamente a obras y trabajos públicos, se encuentran comprendidas en la presente Ordenanza.

Las contrataciones se harán por procedimientos que tiendan a garantizar la igualdad de los postulantes y asegurar el mayor número de concurrentes al efecto de elegir la oferta más conveniente a los intereses del municipio.

Art. 28º.- La reglamentación que a los efectos se dicte, procederá a contemplar la Licitación Pública y otros procedimientos, considerando los montos presuntos de contratación, las capacidades, la oportunidad y otras contrataciones especiales, teniendo en cuenta las siguientes bases:

- 1) La existencia de una adecuada publicidad que asegure la concurrencia igualitaria del mayor número de postulantes.
- 2) La autoridad que dispondrá el procesos de selección y aprobará el mismo, conforme la competencia para comprometer el crédito presupuestario.
- 3) La forma en que se deben garantizar las ofertas y el cumplimiento de las adjudicaciones.
- 4) La autoridad competente para comprometer podrá desechar todas las ofertas o dejar sin efecto los procedimientos previstos, sin lugar a indemnización alguna, en los siguientes casos:
 - a) Anulación: Cuando no se haya respetado los plazos de publicación, las cláusulas de los pliegos de condiciones no garanticen la libre concurrencia de los postulantes o, en el procedimiento, existan falencias que puedan hacer el acto de adjudicación nulo o anulable. En todos los casos la anulación se dispondrá previo dictamen del servicio jurídico pertinente.
 - b) Desestimación: Cuando las ofertas presentadas resultasen indmisibles o inconvenientes. A tal fin se entiende por oferta inadmisibles la que se aparte de lo establecido en las bases de contratación y por oferta inconvenientes aquella en la que el precio cotizado sea notoriamente superior al vigente en plaza.
- 5) Las circunstancias y causas por las cuales podrán admitirse variantes en los objetos y plazos.

- 6) El ajuste de las ofertas, a los efectos de mantener la vigencia de la ecuación económica – financiera inicial durante la vigencia contractual.
- 7) La prohibición de estipular juicios de árbitros o amigables componedores en caso de plantearse divergencias.
- 8) En caso de remate público a efectuar por el municipio, el mismo deberá llevarse a cabo por intermedio de martilleros inscriptos en la matrícula y desinsaculados en acto público.
- 9) La prohibición de contratar con personas físicas o jurídicas que se encuentran comprendidas en cualquiera de las siguientes condiciones:
 - a) Que no tengan capacidad para contratar.
 - b) Que no posean la libre disponibilidad de sus bienes por haber sido declarados en quiebra, liquidación o inhabilitados.
 - c) Que estén considerados al momento de la contratación como deudores morosos o en litigio por parte del Municipio.
 - d) No haber cumplido por su culpa contrataciones anteriores.
- 10) Cuando las provisiones no se ajusten a la calidad adjudicada no serán recibidas por el Municipio. Salvo necesidades urgentes del servicio que la solicitó justificadas por la Intendencia, en cuyo caso se procederá al ajuste de los montos de la provisión por el valor que correspondiere.

Art. 29º.- La autoridad facultada para comprometer el crédito presupuestario según lo establecido en el capítulo II Título V, podrá contratar directamente o por otro procedimiento de selección distinto al de la Licitación Pública, considerada con relación **al monto**, en el siguiente casos:

Compras:

- a) Para atender necesidades imprevistas que requieran la acción inmediata e impostergable del Municipio.
- b) Cuando la Licitación Pública haya resultado desierta o las ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o inconvenientes por la autoridad con facultad de contratar.
Si en una oferta inconveniente el precio cotizado es superior al veinte por ciento (20%) del vigente en plaza, conforme el informe del servicio competente en relación a la materia, su adjudicación solamente será viable por la Intendencia con autorización previa del Concejo Deliberante.
- c) Las que deban realizar los entes públicos nacionales, provinciales y/o municipales.
- d) De libros y publicaciones en general cuando se efectúen a la editorial o distribuidora exclusiva. Asimismo los diarios, periódicos y revistas.
- e) Cuando exista notoria escasez de los bienes a adquirir lo que deberá ser acreditado en cada caso pro el servicio administrativo que sea competente para ello.
- f) Las que deban realizarse en el extranjero, siempre que no sea posible o conveniente efectuar en ellos un procedimiento de selección.
- g) Cosas o bienes cuya propiedad o fabricación, sea exclusiva de quienes tengan privilegios para ello y no existiera sustituto conveniente. La marca de fábrica no constituye por sí causal de exclusividad.
- h) De semillas, plantas, estacas y semovientes por selección destinadas al fomento de actividades económicas del Municipio o para satisfacer necesidades de origen sanitario, previo informe de los servicios técnicos que de acuerdo a la materia que trata sean competentes.
- i) En remate público previa fijación por el órgano que corresponda en acto secreto del precio máximo a abonarse en la operación.
- j) De bienes y servicios cuyos precios políticos son fijados por el Estado Nacional, Provincial o Municipal.

Locaciones:

- k) De inmuebles, cuando no sea posible realizar una licitación por razones de lugar o por requerimientos del servicio al que deban ser destinados.
- l) De personal, cuando de acuerdo a las capacidades o destreza sean necesarios para cumplir determinadas funciones.
- m) De servicios que deban prestarse a la comunidad o que sean necesarios a la administración previa justificación de los órganos que lo requieran.

Ventas:

- n) De bienes en condición de rezago o declarados fuera de uso cuya tasación previa por órganos técnicos, no superen los montos establecidos por la contratación directa.

ñ) De artículos perecederos, que deben enajenarse en forma inmediata o cuando no sea posible efectuar un proceso de selección.

o) De publicaciones que edite la administración en forma directa o por consignatarios.

Reparaciones:

p) De maquinarias, equipos, rodados o motores, de cuyo desarme, traslado o exámen resulte el trabajo que deba realizarse. Esta causal no rige para las reparaciones comunes en elementos que así lo requieran.

Deberá informarse al Concejo Deliberante toda vez que la autoridad con competencia para contratar haga uso de lo dispuesto en el presente artículo excepto en casos de los incisos a), b), g), k), l), y m).

Art. 30º.- El producido de ventas, arrendamientos, concesiones y locaciones ingresará a rentas generales, salvo aquellas que correspondan a las haciendas productivas de la Municipalidad en cuyo caso ingresarán como recursos propios de las mismas.

Comentario [MO2]: EN CASO DE VENTAS COMUNICAR TRIBUNAL CUENTAS (10) DIAS- OJO.-

Art. 31º.- Los fondos provenientes de ventas de bienes muebles, inmuebles, semovientes que ingresen a rentas generales, podrán ser utilizados en la adquisición de otros bienes de la misma naturaleza dentro del ejercicio que se opere el producido a cuyo fin el Concejo Deliberante procederá a modificar el presupuesto en las partidas de recursos y gastos pertinentes.

Art. 32º.- El Departamento Ejecutivo previa tasación por servicio competente en relación a la materia y autorización del Concejo Deliberante podrá entregar bienes como parte de pago de nuevas adquisiciones o realizar operaciones de trueque. En este último caso deberá seguirse el procedimiento de selección que de acuerdo al monto de la tasación correspondiere.

CAPITULO IV

De la Gestión de los Bienes

Art. 33º.- Integran los bienes del Municipio los inmuebles, muebles, inmateriales y semovientes que por institución expresa de una norma jurídica o por haber sido adquiridos por la Municipalidad son de su propiedad.

Art. 34º.- La administración de los bienes del municipio estará a cargo de los órganos y organismos a los que se hubiese asignado en uso, Para el caso en que los mismos no estén afectados a un servicio determinados o cuando quedaren sin uso o destino específico dicha administración estará a cargo de la Secretaría de Hacienda.

Art. 35º.- Los bienes inmuebles de la Municipalidad no podrán enajenarse ni gravarse en forma alguna sin expresa disposición de una ordenanza la que establecerá el destino de su producido. Si la ordenanza no indicara destino pasará a integrar el conjunto de recursos aplicados a la financiación general del presupuesto.

Art. 36º.- Los bienes muebles deberán destinarse al uso o consumo para el que fueron adquiridos. Toda transferencia posterior deberá formalizarse mediante el acto expreso que corresponda, debiendo descargarse del inventario del cedente y cargarse al receptor por el valor de inventario de los mismos.

Las transferencias de bienes entre distintas haciendas se efectuará por la autoridad competente. Será requisito indispensable que el servicio al cual se transfiera cuente con crédito disponible en el presupuesto para ser afectado por el valor de los bienes que reciba y se facturen los mismos.

El Intendente podrá disponer excepciones a esta norma mediante disposición expresa en cada oportunidad en los siguientes casos:

- a) Cuando por proceso de racionalización, creación, fusión o supresión de oficinas o dependencias sea conveniente dar destino a bienes en existencia o su venta resulte antieconómica.
- b) Cuando se justifique por la labor accidental o extraordinaria, en cuyo caso podrá asignarse los bienes en préstamos o uso temporario por el término de dicha labor a dependencias provinciales, nacionales o municipales.

Art. 37º.- Podrán transferirse sin cargo entre servicios de la Municipalidad o donarse al Estado nacional, provincial o municipal o entidades de bien público, los bienes declarados fuera de uso si el valor de los mismos considerados por unidad no excede el diez por ciento (10%), del monto autorizado por la reglamentación que se dicte para las compras directas.

La declaración de fuera de uso o rezago y la transferencia o donación de bienes se dispondrá en el Departamento Ejecutivo por el Intendente y los afectivos al Concejo Deliberante por su Presidente. En todos los casos el valor que deba asignarse al bien será objeto de dictamen técnico.

Art. 38º.- Competerá al Intendente la aceptación de donaciones a favor de la Municipalidad cuando éstas fueren sin cargo. Cuando la donación fuere con cargo la aceptación deberá efectuarse mediante ordenanza.

Art. 39º.- Todos los bienes del Estado formarán parte del Inventario general de bienes de la Municipalidad que deberán mantenerse personalmente actualizados.

El Intendente podrá disponer relevamientos totales o parciales de bienes en las oportunidades estime necesario.

Toda adquisición, incorporación, transferencia de dominio o cambio de destino de los bienes deberá comunicarse a la Contaduría Municipal acompañando los antecedentes que permitan efectuar sus registraciones contables.

CAPITULO V

Del Servicio del Tesoro

Art. 40º.- El tesoro de la Municipalidad se integra con los fondos, títulos y valores ingresados en sus órganos mediante operaciones de recaudación o de otra naturaleza, excepto los ingresos correspondientes a situaciones en que el Municipio es depositario o tenedor temporario de fondos, títulos o valores que no constituyen recursos.

Art. 41º.- La Tesorería Municipal estará a cargo de un Tesorero General designado por el Intendente, con la dotación de personal que le asigne el presupuesto. Las cajas recaudadoras que dependerán del Tesoro General estarán a cargo de los funcionarios cuya competencia y funciones serán establecidas por la reglamentación.

Art. 42º.- La Tesorería centralizará el ingreso de fondos y el cumplimiento de las ordenes de pago, correspondiéndoles la custodia de los fondos, títulos y valores que se pongan a su cargo sin perjuicio de otras funciones que reglamentariamente les asignen. La Tesorería Municipal deberá remitir a la Contaduría Municipal diariamente un estado del movimiento operado el día anterior y el arqueo debidamente conformado por el Tesorero General. Las cajas recaudadoras remitirán diariamente esta información a la Tesorería a la Tesorería Municipal.

El Reglamento Orgánico de Contabilidad que se dicte conforme al Art. 55º de la presente Ordenanza establecerá la forma de contabilización de las operaciones del servicio del Tesoro.

Art. 43º.- El Intendente podrá disponer el funcionamiento de oficinas de caja para operaciones de ingreso y egreso en las oficinas de caja para operaciones de ingreso y egresos en las dependencias que estime necesario y las incumbencias de los agentes que las tengan a su cargo.

El presidente del Concejo Deliberante y El Intendente podrán autorizar el funcionamiento de fondos permanentes y caja chica con el régimen y límite que establezca la reglamentación que al efecto dicte el intendente.

Art. 44º.- Los fondos municipales serán depositados en el Banco Provincial de Salta. La disposición del presente artículo no excluye la posibilidad de convenir la recaudación fiscal con entidades bancarias, financieras o municipios con vistas a facilitar el trámite de los contribuyentes.

Art. 45º.- El Intendente por intermedio de la Secretaría de Hacienda podrá disponer la utilización transitoria de fondos para efectuar pagos cuando por razones circunstanciales o de tiempo deba hacerse frente a apremios financieros.

Podrá asimismo establecer formas de utilización de depósitos ociosos de los cuales sea sujeto a la hacienda municipal aún cuando estos fondos tuvieran una afectación específica.

Las autorizaciones a las cuales se refieren los párrafos anteriores del presente artículo, no significarán cambios de financiación, ni destino de los recursos, debiendo quedar las situaciones normalizadas en el transcurso del ejercicio cuidando que tal utilización no impida la disponibilidad efectiva de los recursos en el momento que deban aplicarse, ni provocar daño en el servicio que deba presentarse con fondos específicamente afectados.

Art. 46º.- La Secretaría de Hacienda tendrá a su cargo la superintendencia de las operaciones de ingreso de los fondos públicos al Tesoro Municipal y su distribución.

Art. 47º.- El Intendente podrá, con intervención de la Secretaría de Hacienda, hacer uso del crédito a corto plazo, para llenar deficiencias estacionales y transitorias de caja, hasta el monto que fije la ordenanza de presupuesto.

CAPITULO VI

DEL SERVICIO DE CONTABILIDAD Y CONTROL INTERNO

TITULO I

Del registro de las operaciones

Art. 48º.- Todos los actos y operaciones comprendidas en la presente ordenanza deben hallarse respaldadas por medio de documentos formales y registrarse contablemente por medio de documentos formales y registrarse contablemente por los métodos técnicos más convenientes de modo que permita la confección de medición, análisis y juzgamiento, a los efectos de tender a un sistema de contabilidad integrada pública.

Art. 49º.- El registro de las operaciones se integrará con los siguientes sistemas y subsistemas:

- 1.- Financiero, que comprenderá:
 - a) Presupuesto.
 - b) Fondos y valores.
- 2.- Patrimonial, que comprenderá:
 - a) Bienes del Estado.
 - b) Derechos y créditos susceptibles de valoración económica.
 - c) Deuda Pública.

Como complemento de estos sistemas y subsistemas se llevarán los registros necesarios para los cargos y descargo que se formulen a las personas o entidades obligadas a rendir cuentas de fondos, valores, bienes o especies de propiedad del Estado y recibirá el nombre de Subsistema de Contabilidad de los Cuentadantes; como así también aquellos cargos que disponga el Juzgado de Cuentas y que recibirá el nombre de Subsistema de Contabilidad de Responsables.

Art. 50º.- La contabilidad de Presupuesto registrará:

- 1.- Con relación al cálculo de los recursos:
 - a) Los importes calculados y recaudados por cada rubro de entradas con individualización de su origen.
 - b) Las diferencias en exceso o defecto de recaudación.
- 2.- Con relación a cada uno de los créditos presupuestarios:
 - a) El monto autorizado y sus modificaciones.
 - b) Los compromisos contraído.
 - c) Los compromisos incluidos en órdenes de pago.
 - d) Lo pagado.
 - e) Los saldos disponibles.
 - f) Los residuos pasivos al cierre del ejercicio, conforme al artículo 23 de la presente ordenanza.

Art. 51º.- La contabilidad de fondos y valores registrará:

- a) Los ingresos y egresos, provengan o no de la ejecución del presupuesto.
- b) Los saldos disponibles.
- c) La emisión de títulos y valores y, los saldos disponibles.
- d) Los títulos y valores en custodia.

Art. 52º.- La contabilidad de Bienes del Estado registrará la existencia y movimiento de los bienes con especial determinación de los que ingresen al patrimonio por ejecución del presupuesto o, por otros conceptos, de modo de hacer factible el mantenimiento de inventarios permanentes.

Art. 53º.- La contabilidad de los derechos y créditos susceptibles de valoración económica registrará aquellos que se hubieren devengado con individualización de su origen. La contabilización debe permitir visualizar:

- a) la situación al inicio del ejercicio.
- b) Los aumentos y disminuciones.
- c) La situación al cierre del ejercicio.

Art. 54º.- La contabilidad de la deuda pública registrará las autorizaciones para emisión de empréstitos y otras formas de uso del crédito, su negociación y circulación, separando la deuda consolidada de la flotante. La contabilización de la deuda pública debe permitir visualizar:

- a) Situación al iniciarse el ejercicio.
- b) Los aumentos y amortizaciones de la deuda.
- c) La situación al cierre del ejercicio.

Art. 55º.- El Intendente con intervención de la Secretaría de Hacienda y la Contaduría Municipal y el asesoramiento de Juzgado de Cuentas, procederá a dictar el Reglamento Orgánico de Contabilidad.

TITULO II

De la Contaduría General

Art. 56º.- La Contaduría Municipal es el órgano natural de registración, de control y normatividad del Departamento Ejecutivo en su gestión económico financiera y patrimonial de la hacienda municipal a cuyo efecto tendrá las siguientes atribuciones:

- a) La verificación, supervisión y vigilancia de los procesos administrativos a que se refiere la presente ordenanza.
- b) La registración contable sintética o analítica, según lo determine el Reglamento Orgánico de Contabilidad.
- c) Acceso directo a la documentación y registros relativos a la contabilidad en el lugar, tiempo y forma que lo considere oportuno.
- d) Intervenir en la emisión, cancelación y distribución de los valores fiscales, títulos públicos y letras de tesorería.
- e) Controlar la contabilidad y estados contables de la hacienda municipal y en toda aquella en que el municipio tenga participación y, asistir al Departamento Ejecutivo en el control de las mismas.
- f) Confeccionar la cuenta general del ejercicio, a cuyo efecto la Contaduría requerirá los datos necesarios a los servicios municipales, los que deberán suministrarlos antes del 31 de marzo, a los fines de que el Departamento Ejecutivo pueda remitirla al Juzgado de Cuentas hasta el 30 de Abril.
- g) Asesorar a los órganos, organismos y dependencias municipales en materia de contabilidad y control administrativo.
- h) Intervenir en el proyecto de Reglamento Orgánico de Contabilidad a que se refiere el artículo 55 de la presente ordenanza.
- i) Las demás funciones y competencias que se le asignen por vía reglamentaria.

Art. 57º.- La Contaduría Municipal cuando intervenga en actos administrativos referidos a la hacienda municipal o, liquidaciones en las cuales se observen la comisión de errores de hecho o de derecho formulará el reparo administrativo a, los efectos que la autoridad que corresponda, proceda a su saneamiento.

Art. 58º.- La Contaduría Municipal dependerá de la Secretaría de Hacienda, estará a cargo de un Contador General y contará con el personal necesario para cumplir las funciones que le asigna la presente ordenanza.

Art. 59º.- El Contador General tendrá a su cargo la conducción y dirección de la Contaduría Municipal de acuerdo a las funciones que le establece la presente Ordenanza de Contabilidad, las que surjan del Reglamento Orgánico que se dicte conforme al artículo 55 y demás normas que le sean aplicables.

Art. 60º.- El Contador General o su reemplazante, serán solidariamente responsables con la autoridad o funcionarios que dispongan los actos a que se refiere el artículo 57, si dejaren de formular el reparo.

CAPITULO VII

DE LA CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO

Art. 61º.- La cuenta general de ejercicio que será remitida al Concejo Deliberante, corresponderá al movimiento de la totalidad de la hacienda pública municipal realizada durante el año anterior.

Art. 62º.- La cuenta general de ejercicio contendrá como mínimo los siguientes estados demostrativos:

- 1.- De la ejecución de las autorizaciones a gastar indicando para cada crédito presupuestario:
 - a) El monto inicial autorizado por el presupuestario general.
 - b) Las modificaciones introducidas durante el ejercicio, con indicación de las normas que lo dispusieron.
 - c) Los créditos autorizados al cierre del ejercicio.
 - d) Los compromisos contraídos.
 - e) El saldo no utilizado.
 - f) Los compromisos incluidos en órdenes de pago.
 - g) Los residuos pasivos.
- 2.- De la ejecución del cálculo de recursos indicando para cada rubro:
 - a) El monto calculado.
 - b) Lo efectivamente recaudado.
 - c) El monto eximido o, condonado en casos particulares por el Concejo Deliberante.
 - d) La diferencia entre lo calculado y lo recaudado.
- 3.- Del resultado del ejercicio, por comparación entre las sumas recaudadas y los compromisos contraídos.
- 4.- Las obligaciones contraídas en el ejercicio que se traducirán en compromisos para ejercicios futuros, a los que se refiere el artículo 20 con indicación del monto estimado para cada ejercicio y su consolidación con igual concepto de ejercicios anteriores.
- 5.- El movimiento de fondos y valores operado durante el ejercicio.
- 6.- La situación de Tesoro al inicio y al final del ejercicio.
- 7.- La deuda pública clasificada en consolidada y flotante, al comienzo y al cierre del ejercicio con indicación del año de origen, causa y acreedor.
- 8.- La evolución de los residuos pasivos correspondientes al ejercicio anterior.
- 9.- El estado de la situación patrimonial al inicio y la cierre el ejercicio individualizado las variaciones producidas durante el mismo, como resultado de la ejecución del presupuesto o por otros conceptos y las existencias.

Art. 63º.- El Intendente y los órganos que lo secunden emitirán para su agregación a la cuenta general del ejercicio un informe donde relacionen los objetivos y metas del plan de gobierno que se propusieron y la forma y grado de su cumplimiento.

Art. 64º.- Recibida la Cuenta General, el Juzgado de Cuentas deberá analizarla, controlarla y dictaminar , dentro de los 30 días de haberla recibido, y remitirla con Concejo Deliberante.

Art. 65º.- La Cuenta General del Ejercicio será remitida antes del 30 de abril por el Departamento Ejecutivo al Juzgado de Cuentas, el que con su dictamen y constancia de la publicación del mismo la remitirá al Concejo dentro de los treinta días de haberla recibido, conteniendo la remisión los siguientes documentos:

- a) La Cuenta general del ejercicio.
- b) El informe efectuado por la contaduría Municipal.
- c) El informe a que se refiere el artículo 63 de la presente ordenanza.

Art. 66º.- El Concejo Deliberante deberá aprobar o rechazar hasta el 30 de junio de cada año la Cuenta General del Ejercicio, fundamentalmente en los casos de rechazo su decisión y procedimiento a publicar la cuenta en forma esquemática y accesible a la comunidad.

Art. 67º.- Elévese copia de la presente Ordenanza, en 11fs., al Departamento Ejecutivo Municipal, para su conocimiento y efectos.-

Art. 68º.- Comuníquese, Publíquese, Insértese y Archívese.-

_____ DADA EN SALA DE SESIONES, EN LA CIUDAD DE SAN RAMON DE LA NUEVA ORAN, A LOS VEINTISÉIS DIAS DEL MES NOVIEMBRE DEL AÑO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UNO._

ORDENANZA N° 587/91.-

VISTO: CONSIDERANDO:

ORDENA

Art. 1º)- El Juzgado de Cuentas establecido por el artículo N° 85 de la Carta Orgánica Municipal, se regirá por las disposiciones de dicha carta, la presente ordenanza y las reglamentaciones que conforme sus atribuciones dicte el juzgado.-

TITULO II

Competencias

Art. 2º)- Corresponde al Juzgado Municipal de Cuentas, el control de la gestión económica financiera y patrimonial de la hacienda municipal, cualquiera sea la denominación que ésta adopte en sus haciendas anexas y paraestatales.-

Art. 3º)- Será competencia del Juzgado Municipal de Cuentas:

- a) Constituirse en cualquier servicio municipal para efectuar arqueos, comprobaciones, verificaciones o recabar los informes que considere necesarios.-
- b) Cuando se creen empresas del Estado Municipal, fiscalizar las mismas, mediante síndicos u otras formas que determine el Juzgado.
- c) Mantener cuando lo estime pertinente, en los órganos municipales delegaciones permanentes o transitorias que tendrán a su cargo:

1.- El seguimiento del desarrollo y registro de las operaciones económicas, financieras y patrimoniales.

2.- Producir la información necesaria para que el juez municipal ejerza las acciones que correspondan.

3.- Practicar arqueos, controles patrimoniales y otras formas de verificaciones.

- d) Analizar los actos administrativos que se refieren a la hacienda municipal y formularles observación cuando contraríen disposiciones de la Carta Orgánica, Ordenanzas o Reglamentos. La observación deberá efectuarse dentro de los sesenta (60) días de haber tomado conocimiento oficial de los actos.

Vencido dicho plazo caduca la facultad de observación y el Juez de Cuentas se considerará solidariamente responsable con el o los funcionarios que lo hayan dictado.

- e) Dictar normas sobre la presentación de las rendiciones de cuentas, requerir y conminar su presentación, fijar plazos a los cuentadantes, vencido el emplazamiento imponer multas cuyo importe no exceda al diez por ciento (10 %) del haber asignado a la categoría del agente, a la fecha de la sanción.

Formular de oficio la rendición de cuentas o requerir el pago de las suma adeudada, sin perjuicio de solicitar al superior, como competencia sobre el agente obligado a rendir cuentas, la aplicación de medidas disciplinarias.

- f) Aprobar las cuentas de percepción e inversión de los fondos públicos y formular los cargos que correspondan, luego del procedimiento establecido en el Capítulo III, Títulos II y III.
- g) Traer a juicio de responsabilidad a cualquier agente de la municipalidad, excepto los que desempeñan cargos de intendente y concejales, por actos, hechos u omisiones, que pudieren haber ocasionado perjuicio a la hacienda municipal.

En el caso de Intendente y Concejales, éstos podrán allanarse para que se inicien o prosigan las actuaciones; en caso contrario se paralizarán las mismas hasta la finalización de los mandatos, suspendiéndose el cómputo de la prescripción respecto a los involucrados.

- h) Dictar las normas reglamentarias a las cuales se ajustarán las actuaciones relacionadas con los juicios de responsabilidad administrativa.
- i) Dictaminar con carácter previo, en los casos establecidos en el artículo 87 inciso d) de la Carta Orgánica Municipal.
- j) Analizar, controlar y dictaminar la cuenta general del ejercicio dentro de los treinta (30) días de recibida del Departamento Ejecutivo; debiendo remitir su informe al Concejo Deliberante para su tratamiento conforme el Art. 71, inc. e) de la Carta Orgánica Municipal y disponer su publicación en el boletín oficial municipal.
- k) Coordinar con los servicios administrativos y contables las normas sobre la confección de la cuenta general del ejercicio y el modo como debe brindarse a la comunidad municipal la información, de forma tal que sea fácilmente entendible por los ciudadanos.
- l) Dictar su reglamento interno y designar su personal conforme al Art. 87, inc. i) de la Carta Orgánica.
- o) Requerir de cualquier servicio municipal la información que considere necesaria para el cumplimiento de sus funciones, como asimismo, la presentación de libros, documentos y comprobantes, que estime necesarios.

Los que serán cumplimentados en el término máximo de cinco (5) días de requerido, salvo ampliación del plazo por causa de fuerza mayor u otra admitida por el Juez. El incumplimiento facultará al juzgado a aplicar multas graduadas de acuerdo a la importancia de la información y a las reincidencias, las que no podrán ser superior al veinticinco por ciento (25 %) de la remuneración que percibe el agente que haya incumplido.

- p) Asesorar en materia de su competencia al Concejo Deliberante y al Departamento Ejecutivo.
- q) Interpretar las normas de la presente ordenanza.
- r) Resolver las cuestiones que hacen a su competencia.
- s) Remitir anualmente la memoria de su gestión al Concejo Deliberante y los dictámenes técnicos que le sean requeridos.
- t) Formular el proyecto de su presupuesto que se remitirá al Concejo Deliberante por intermedio del Departamento Ejecutivo. Si el Departamento Ejecutivo procediese a efectuar modificaciones al proyecto confeccionado por el Juez de Cuentas, deberán remitirse al Concejo el proyecto de presupuesto del Juzgado y las modificaciones que se le introdujeron correspondiéndole al Concejo Deliberante la sanción del presupuesto conforme al Art. 71, inc. d) de la Carta Orgánica.
- u) Comprometer sus créditos presupuestarios con arreglo a lo que establezca la Reglamentación de Contabilidad y su reglamento interno.

CAPITULO II

TITULO I

Integración

Art. 4º).- El Juzgado de Cuentas estará integrado por un funcionario con la denominación de Juez Municipal de Cuentas, que deberá poseer el título de Contador Público Nacional, Licenciado en Administración o Título equivalente, expedido por Universidad del país con incumbencia en la materia.

Deberá tener cinco (5) años de antigüedad en la profesión, veinticinco (25) años de edad como mínimo y, dos (2) de residencia en el municipio, inmediato anterior.

TITULO II

Designación

Art. 5º).- El Juez Municipal de Cuentas será designado por el Concejo Deliberante, con el voto de las dos terceras partes del total de sus miembros de una terna presentada por el Departamento Ejecutivo, pudiendo ser removido por idéntica mayoría. Si dentro de los cuarenta y cinco (45) días de presentada la terna, el Concejo no hubiera efectuado la designación, quedará confirmado como Juez de Cuentas la persona que encabece la terna.

Dura seis (6) años en sus funciones, puede ser reelegido y en tal caso es inamovible, siendo incompatible el ejercicio del cargo con cualquier otro nacional, provincial o municipal, salvo la docencia.

Art. 6º).- El cargo de Juez Municipal de Cuentas, no podrá ser desempeñado por persona que se encuentra inhabilitada, en estado de quiebra o concursado.

Art. 7º).- Producida la designación, el Juez de Cuentas prestará juramento de desempeñar fielmente los deberes a su cargo, ante el Concejo Deliberante en sesión convocada a ese efecto.-

TITULO III

Del Juzgado

Art. 8º).- El juez municipal de cuentas estará secundado por un Contador Fiscal General, un cuerpo de profesionales y el personal necesario para el cumplimiento de sus atribuciones.

Para desempeñar el cargo de Contador Fiscal se requerirá el título de Contador Público Nacional.

Contará con servicio jurídico a cargo de un abogado que tendrá a su cargo las funciones de asesoramiento en la materia y las de procuración en los casos de cargos efectuados por el Juzgado.

Rigen para el Juez de Cuentas y Contadores Fiscales y servicio jurídico, las causas de excusación y recusación establecidas por el Código de Procedimientos Administrativos de la Provincia.

Art. 9º.- Las observaciones formuladas por el Juez de Cuentas, conforme a lo establecido en el Art. 3, inc. d) de la presente ordenanza, serán comunicados a la autoridad que haya dictado el acto. Suspenderá el cumplimiento del mismo en todo o en la parte observada.

El Intendente o el Presidente del Concejo Deliberante podrá insistir, bajo su exclusiva responsabilidad, en el cumplimiento del acto observado.

En los casos de insistencia, el Juez Municipal de Cuentas, remitirá de inmediato al Concejo Deliberante tanto su observación como el acto de insistencia acompañando copia de los antecedentes que fundamentaron la misma.

La Contaduría Municipal y los servicios administrativos, cualquiera fuere su denominación, cuando intervengan en actos administrativos que se refieran a la Hacienda y que presuntivamente sean violatorios a disposiciones de fondo, procederá a paralizar el acto y a remitir las actuaciones a pronunciamientos del Juzgado, el cual deberá expedirse dentro del plazo establecido en el Art. 3, inc. d) de la presente ordenanza.

Art. 10º.- El control de la gestión administrativa del juzgado de cuentas será ejercido por el concejal que designe el Concejo Deliberante por simple mayoría. Regirán para el mismo las normas fijadas en el Art. 3, inc. d) y Art. 9 tercer párrafo de la presente ordenanza.-

El examen y aprobación de las rendiciones de cuentas del juzgado estará a cargo del Concejo Deliberante, en la forma y modo que lo determine, a cuyo efecto le serán remitidas las rendiciones por intermedio del concejal que ejerza el control administrativo del juzgado.

Art. 11º.- El Juez de Cuentas cuando lo considere oportuno, designará Contadores Fiscales que asistirán a los procesos de selección de contratistas para la provisión de bienes o servicios o para la ejecución de obras públicas.

El funcionario designado tendrá por omisión el análisis de las actuaciones anteriores al acto de apertura, la concurrencia al mismo y acceso a las actuaciones, emitiendo dictamen directamente al Juez de Cuentas a los fines de que éste ejerza las acciones que correspondieren, las que pueden ir desde la impugnación del proceso por defectos de fondo que hagan al acto anulable, hasta las observaciones a las adjudicaciones cuando consideren que las mismas no se efectuaron a la oferta más conveniente.

Las observaciones del Juez de Cuentas no constituyen dictamen vinculante, pudiendo la autoridad con facultad para contratar, apartarse del mismo, debiendo en este caso, el juzgado comunicarlo acompañando los antecedentes al Concejo Deliberante, quien podrá expedirse, si lo considera conveniente, sobre la cuestión.

Si el no seguimiento de la opinión del Juzgado trajo como resultado un perjuicio a la hacienda deberá iniciarse el juicio administrativo de responsabilidad.

Art. 12º.- Los actos, hechos u omisiones violatorios de la Carta Orgánica, Ordenanza o Reglamentaciones comportarán responsabilidad solidaria para quienes lo dispongan, ejecuten o intervengan.

Los agentes que reciban órdenes de hacer o de no hacer, deberán advertir por escrito al superior que lo haya ordenado, toda posible infracción que traiga aparejado el incumplimiento de dichas órdenes. De lo contrario, incurrirán en responsabilidad exclusiva si aquél no hubiese podido conocer la causa de la irregularidad sino por su advertencia u observación.

En particular, cesará la responsabilidad del juez municipal de cuentas si éste hubiese observado el acto irregular.

Art. 13º).- Los dictámenes del Juzgado de Cuentas en materia de su competencia específica constituyen la doctrina aplicable para casos similares.

CAPITULO III

TITULO I

De los obligados a rendir cuentas

Art. 14º).- Los agentes de la administración municipal, los organismos y personas a quienes se les haya confiado el cometido de recaudar, percibir, transferir, invertir, pagar, administrar o custodiar fondos, valores y otros bienes de propiedad del Municipio o puestos bajo su responsabilidad, como así también los que sin tener autorización para hacerlo tomen injerencia en las funciones mencionadas, reciben la denominación de cuentadantes y, están obligados a rendir cuentas en la forma que lo establece la presente ordenanza, las disposiciones particulares que se dictaren para cada caso y la reglamentación que al efecto dicte el Juzgado de Cuentas.

La responsabilidad de rendir cuenta se extenderá a la gestión de los créditos a cobrar por cualquier título que fueran y las rentas que dejare de percibir.

Art. 15º).- Los cuentadantes deberán presentar mensualmente las rendiciones de cuentas, salvo disposiciones expresas en cada caso, ante el Juzgado dentro de los quince (15) días de vencido el mes que corresponda, y se ajustarán a las formalidades, modelos e instrucciones que haya dispuesto el juzgado y serán sometidas a verificación en sus aspectos: formales, legales, contables, numéricas y documentales.

Las cuentas de comisiones especiales serán presentadas dentro de los diez (10) días siguientes el término de la comisión.

Art. 16º).- No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, el Juzgado de Cuentas podrá ampliar los plazos fijados para su presentación, efectuar verificaciones "in situ" con examen integral de la documentación o mediante pruebas selectivas cuando razones especiales así lo aconsejen.

Art. 17º).- El agente que cese en sus funciones por cualquier causa quedará eximido de responsabilidad una vez aprobada la rendición de cuentas de su gestión. Sus reemplazantes deberán incluir en sus rendiciones de cuentas las que correspondan a dicho agente.

Art. 18º).- Verificada una rendición de cuentas sin que haya merecido reparo u observación, a pedido del verificador, el Juez de Cuentas dictará resolución aprobatoria disponiendo la liberación de responsabilidad del cuentadante, su comunicación y registro del descargo.

Toda aprobación de una rendición de cuentas se efectuará dejándose establecido que lo es sin perjuicio del recurso de revisión que puede disponer el Juez de Cuentas cuando surjan elementos que lo ameriten, antes de que venza el plazo normal de prescripción.

El juzgado dispondrá la remisión de las rendiciones de cuentas aprobadas debidamente intervenidas e inutilizados sus comprobantes al servicio que las haya presentado para su guarda y archivo.

Art. 19º).- Si el cuentadante fuera moroso en la presentación de la rendición de cuentas, el juzgado procederá a conminar la presentación de la misma. Vencido el plazo establecido en la conminatoria sin que se haya presentado la rendición de cuentas el juez podrá imponer una multa conforme se establece en el Art. 3 inc. e) de la presente ordenanza sin perjuicio de formular de oficio la rendición de cuentas o requerir el pago de la suma adeudada a rendir.

TITULO II

Del Juicio de Cuentas

Art. 20º).- El juicio de cuentas se iniciará con la conminatoria que efectúe el juzgado al cuentadante si de la cuenta surgen reparos.

Dicha conminatoria indicará los comprobantes o situaciones observadas y emplazará su regularización.

Si los reparos fueren formales no existirá resolución conminatoria sino la notificación que efectuará la oficina revisora del juzgado, invitando a concurrir al cuentadante a subsanar los defectos.

Art. 21º).- Toda persona afectada por reparos efectuados por el juzgado podrá comparecer por escrito, por sí o por apoderado a contestarlos, acompañando documentación o solicitando al juzgado que requiera otros documentos que hagan a su descargo y que puedan obrar en oficinas públicas.

El Juez podrá requerir de oficio, de los servicios municipales que posean documentos, informes, copias o certificados que se relacione con las rendiciones de cuentas en estudio, el envío de los mismos al juzgado.

Art. 22º).- Cumplidos los trámites a que se refieren los artículos anteriores, efectuada la revisión de la rendición de cuentas y con el informe del verificador el juez dictará resolución:

- a) Interlocutoria: Es la que dispone una medida para mejor proveer.
- b) Definitiva: La que resuelve la cuestión mediante la aprobación o rechazo de la cuenta.

Si la resolución es aprobatoria, se dispondrá la liberación de la obligación de rendir cuentas y se efectuará el descargo de la misma. Si fuera condenatoria dispondrá la no aceptación de la documentación impugnada y se ordenará el cobro de la suma cuestionada.

Art. 23º).- Cuando en la revisión de la cuenta se presumiera la existencia de un daño a la Hacienda Municipal, se desglosarán las actuaciones y, se instaurará el juicio de responsabilidad administrativa. Si existiese la presunción de un delito de acción pública, el Juez Municipal de Cuentas procederá a formular la denuncia ante el juzgado que corresponda y, continuará el trámite de revisión de la cuenta.

Art. 24º).- La renuncia, separación del cargo, incapacidad declarada o muerte del cuentadante no impide ni paraliza el juicio de cuenta, el que se sustanciará con los curadores o herederos del causante.

Art. 25º).- Cuando no se haya formulado notificación o reparo dentro de los cinco (5) años a partir de la presentación de la rendición al Juzgado de Cuentas o transcurridos este lapso desde la contestación de los reparos formulados, el cuentadante quedará liberado de la responsabilidad de rendir y se procederá al descargo en la Contabilidad de los cuentadantes.

TITULO III

Del Juicio de Responsabilidad Administrativa

Art. 26º).- La determinación de la responsabilidad administrativa se sustanciará mediante el juicio que mandará a instruir el juzgado de cuentas cuando se le denuncien actos, hechos u omisiones susceptibles de producir un daño a la Hacienda Municipal o adquiera por sí, la convicción o sospecha de la existencia de dicho daño.

Art. 27º).- Están sujetos a la determinación administrativa de responsabilidad, todos los agentes de la administración municipal, cualquiera sea su situación de revista, exista o no una relación de empleo público, siempre y cuando perciba un estipendio por cualquier concepto de la Municipalidad.

Art. 28º).- Los agentes que tengan conocimiento de actos, hechos u omisiones que pudieran originar perjuicios a la Hacienda Municipal, deberán comunicarlo de inmediato al Juzgado de Cuentas, el que intervendrá con carácter exclusivo en la sustanciación del juicio de responsabilidad administrativa.

Art. 29º).- El juzgado de cuentas procederá a instaurar el juicio de responsabilidad, mediante resolución que disponga la instrucción del sumario, designe un sumariante y un secretario de actuación.

Art. 30º).- El sumariante, a los efectos del esclarecimiento de los hechos, actuará de acuerdo al Reglamento de Sumarios que dictará el Juzgado de Cuentas y a lo dispuesto por el Art. 163, siguientes y concordantes de la Ley de Procedimientos Administrativos de la Provincia Nº 5.348.

Hasta tanto el juez de cuentas dicte el reglamento de sumarios, se aplicará el vigente en el Tribunal de Cuentas de la Provincia.

Rigen para el Juez y funcionarios del juzgado, las causales de excusación y recusación señalados en el Art. 17 del Código de Procedimiento en lo Civil y Comercial de la Provincia de Salta.

Art. 31º).- Cerrado sumario, el sumariante lo elevará con sus conclusiones al Juez de Cuentas, con lo que se da por concluida la etapa secreta del sumario, el Juez de Cuentas resolverá:

- a) Su archivo, si del mismo resultara la inexistencia de un daño en el patrimonio municipal o, producido éste, no se hubiere individualizado un presunto responsable.
- b) La ampliación de sumario, por el mismo o por otro sumariante, así como el dictado de otras medidas para mejor proveer.
- c) La citación del o de los presuntos responsables para que tomen vista y produzcan descargo.

Una vez cerrado el sumario, aunque se diera la circunstancia prevista en el apartado a), los agentes que se encuentren involucrados en cualquier grado, podrán por sí o por apoderado tomar vistas de las actuaciones.

Art. 32º).- La citación aludida en el apartado c) del artículo anterior, se efectuará en forma fehaciente, a todos los que directa o indirectamente aparezcan implicados y contendrá el emplazamiento para contestar la vista. El plazo no podrá ser inferior a los quince (15) días a partir de la notificación del emplazamiento, podrá ser ampliado por el juez cuando la naturaleza del asunto o, la distancia así lo justifiquen.

Art. 33º).- El presunto responsable, podrá comparecer por sí o por apoderado a contestar la vista y acompañar los documentos o pruebas que considere necesarias, indicando los que existan en oficinas públicas para que el juzgado lo solicite y, requerir la citación de descargo, pidiendo la fijación de audiencia y acompañando, si lo cree oportuno, los interrogatorios que hagan a su defensa. Podrá asimismo solicitar el juzgado pericias de distinto tipo, las cuales las dispondrá el juez cuando las encontrare pertinentes.

El juez podrá limitar el número de testigos, según la importancia del asunto o, prescindir de sus declaraciones cuando sin causa justificada no comparecieran a la audiencia fijada.

Si el juzgado procediera a autorizar pericias, designará el o los peritos estableciéndoles término para expedirse. El juez de acuerdo a la importancia que revista la pericia para el esclarecimiento del asunto, procederá a considerarla a cargo de la Administración, en caso contrario ésta será a cargo del quién lo haya solicitado.

Art. 34º).- Cumplido los trámites que se prescriben en el artículos anteriores y sin perjuicio de las medidas que puedan dictarse para mejor proveer, se remitirán las actuaciones a un Contador Fiscal, para que examine la causa y solicite lo que conforme a las leyes y reglamentaciones deba resolverse.

Si del dictamen del Contador Fiscal, surgiera la necesidad o el juez lo considera conveniente, podrá disponerse la ampliación del sumario, por el mismo por otro sumariante, con indicación de los puntos que deban ampliarse. Dada esta situación, las actuaciones volverán al estado a que se refiere el artículo 30.

Art. 35º).- Producida las diligencias aludidas en los artículos anteriores y, previo dictamen del servicio jurídico, el juez dictará resolución, la cual será absolutoria o condenatoria.

Art. 36º).- Si la resolución fuere absolutoria, llevará aparejada la providencia de archivo, la notificación a los que resultaron involucrados y la expresa mención que el juicio no afecta su buen nombre y honor.

Si fuera condenatoria deberá fijar la suma que debe ingresarse por el responsable e intimará su pago con indicación del plazo y mandará a registrar el cargo en la contabilidad de responsables.

Art. 37º).- Cuando el juicio de responsabilidad no se establezca un daño, pero si procedimientos incorrectos, que hayan puesto en peligro la hacienda municipal, el Juez de Cuentas podrá proceder a imponer una multa graduada conforme al artículo 3 inciso s), sin perjuicio de comunicar al superior jerárquico del agente para que éste resuelva aplicar sanciones disciplinarias si así correspondiera.

Art. 38º).- Si en cualquier instancia del juicio se presumiera la existencia de un delito de acción pública, el Juez de Cuentas procederá a formular la denuncia correspondiente ante la Justicia, sin perjuicio de continuar el trámite del juicio de responsabilidad.

Art. 39º).- Cuando de la evaluación previa, efectuada por el Juez de Cuentas el perjuicio de la hacienda municipal sea de un monto de escasa significación económica, podrá aplicarse de oficio otro procedimiento que tienda al resarcimiento del daño, aceptar la reposición del bien objeto del perjuicio o dar de baja al mismo sin efectuar cargo alguno.

CAPITULO IV

De las Resoluciones del Juzgado

Art. 40º).- Las resoluciones condenatorias, notificadas por medios fehacientes llevarán el monto del cargo y el plazo en que debe ser abonado.

El Juez de Cuentas contemplando cada caso en particular podrá otorgar facilidades de pago, con interés y actualizaciones las que serán igual a las tasas vencidas fijadas por el Banco Provincial de Salta, para el pago de documentos comerciales a treinta (30) días.

Art. 41º).- Vencido el plazo sin que se hubiera efectuado el pago, por intermedio del Servicio Jurídico del Juzgado, se procederá a gestionar el cobro por vía judicial, a tal fin la resolución condenatoria tendrá fuerza ejecutiva y constituirá título hábil y suficiente para iniciar la acción judicial respectiva.

Art. 42º).- A la resolución condenatoria del Juzgado se podrá interponer recurso de revisión ante el mismo, argumentando errores de hecho o de derecho, que se hubiese fundado en documentos falsos o existan otras cuentas o documentos que justifiquen las partidas desechadas y el empleo de los valores computados en el cargo.

Art. 43º).- La resolución recaída en el caso del artículo anterior, clausurará la instancia administrativa y podrá ser apelado ante la justicia.

El recurso judicial deberá ser interpuesto dentro de los quince (15) días de notificado por el Juzgado de Cuentas, que lo concederá libremente con efecto suspensivo.

Concedido el recurso, serán remitidas las actuaciones por intermedio de la Intendencia Municipal a la Justicia.

Art. 44º).- Cuando la sentencia en juicio fuera favorable al responsable o se resolviera en igual sentido al recurso presentado ante el Juez de Cuentas, se procederá a ordenar el reintegro de las sumas que se hubieran ingresado, con los intereses y actualizaciones calculados en la misma forma que la establecida en el artículo 40 de la presente ordenanza.

Art. 45º).- Los plazos establecidos en la presente ordenanza, salvo los casos en que expresamente se determine que serán corridos, se computarán en días hábiles administrativos, estableciéndose como inhábil el mes de Enero.-

Art. 46º.- Elévese copia de la presente ordenanza, en 17 fs., al Departamento Ejecutivo Municipal para su conocimiento y efectos.-

Art. 47º.- Comuníquese, Publíquese, Insértese y Archívese.-

SALA DE SESIONES, 26 de Noviembre de 1.991.-

ORDENANZA 927/97.-

VISTO: Y CONSIDERANDO:

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE ORAN, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES:

ORDENA

ART. 1).- Modificar la ORDENANZA Nº 807/94, la que quedará redactada de la siguiente manera:

TITULO I

CAPITULO I

Art. 1).- Los Centros Vecinales, en relación a su vinculación con el Gobierno Municipal, se organizarán y funcionarán conformes a las disposiciones de la presente ordenanza.-

Art. 2).- Los Centros Vecinales tendrán por objetivo la determinación y evaluación de los problemas y necesidades de cada barrio en particular y podrán proponer soluciones a los mismos.-

Art. 3).- El Departamento Ejecutivo Municipal delimitará territorialmente cada uno de los barrios, teniendo en cuenta una UNIDAD FUNCIONAL, la misma será aprobada por Ordenanza Municipal.-

CAPITULO II - DE LA PERSONERIA

Art. 4).- El Departamento Ejecutivo Municipal, mediante ordenanza, otorgará previo cumplimiento de los requisitos exigidos, la PERSONERIA MUNICIPAL a los Centros Vecinales que lo requieran. No se podrá otorgar personería municipal a más de un centro vecinal dentro

de la delimitación a que se refiere el art. 3. Una vez que el centro haya cumplimentado todos los requisitos exigidos para la obtención de la Personería Municipal, el Departamento Ejecutivo Municipal dentro de los diez días hábiles posteriores deberá remitir el Proyecto de Ordenanza al Concejo Deliberante y éste en el plazo de sesenta días hábiles deberá aprobar la rechazar la misma por simple mayoría.-

Art. 5).- La Municipalidad asistirá activamente a cada centro vecinal a fin de que logre su personería jurídica o Municipal.-

TITULO II

CAPITULO III

Art. 6).- Tendrán derecho a formar parte de un Centro Vecinal, todos los vecinos que residan dentro de los límites territoriales a que se refiere el Art. 3º y que sean mayores de 18 años.-

Art. 7).- El cambio de residencia de un vecino, de un barrio a otro, implica la pérdida automática de su condición de parte del Centro Vecinal.-

Art. 8).- El Departamento Ejecutivo Municipal confeccionará el primer padrón de vecinos de cada uno de los barrios, teniendo en cuenta para ello el inmueble de residencia del vecino.-

Art. 9).- El vecino que tenga más de una residencia, sólo podrá empadronarse en un centro vecinal.

Art. 10).- La identificación en el padrón vecinal se hará por nombre y apellido; tipo y número de documento de identidad; sexo e inmueble de residencia.-

Art. 11).- El padrón barrial tendrá el carácter de permanente y será cerrado en cada caso, 30 días corridos antes de cada elección.-

Art. 12).- Los vecinos de cada barrio y / o las autoridades del Centro Vecinal, deberán informar respecto a las mudanzas y / o cambios de residencia de los vecinos del barrio.-

Art. 13).- Unicamente se podrá rechazar o cancelar las inscripciones en el padrón barrial, si existiera impugnación de algún vecino por no cumplirse con los requisitos exigidos en el Art. 9 y 10. Quién presente la impugnación deberá aportar las pruebas a las autoridades del Centro Vecinal.-

TITULO III

CAPITULO IV- DEL GOBIERNO DE LOS CENTROS VECINALES

Art. 14).- La asamblea de vecinos es el órgano supremo de gobierno de los Centros Vecinales. Se reunirá en forma ordinaria y extraordinaria. Se fija un número de 2 (dos) Asambleas Ordinarias al año, una de ellas al cierre de cada ejercicio, debiéndose incluir en el temario el estado económico y patrimonial del Centro Vecinal. La Asamblea Extraordinaria se reunirá:

a) Cuando la convoque la Comisión Directiva del Centro Vecinal para tratar asuntos urgentes, de especial importancia y con el voto de las dos terceras partes de sus miembros.

b) Cuando los vecinos del barrio se autoconvoquen.

La Asamblea Extraordinaria será válida cuando reúnan las convocatorias al 30% de los vecinos empadronados, como mínimo, y las resoluciones se tomarán por simple mayoría. Se llevará un Libro de Asambleas, independientes del libro de Actas normal y ordinario.-

Art. 15).- La comisión Directiva es el Organo Ejecutivo de los Centros Vecinales. estará compuesta por 9 (nueve) miembros titulares y 9 (nueve) miembros suplentes, elegidos por medio del voto de vecinos, procurando la representación de las minorías

Art. 16).- Para ser elegido miembro de la Comisión Directiva de un Centro Vecinal, se requiere ser vecino empadronado, mayor de edad, tener capacidad civil y no ser infractor a la Ley de Migraciones

Art. 17).- La Comisión Directiva estará integrada por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero, un Protesorero y tres Vocales. La Comisión Directiva se renovará en forma total cada DOS años. La asunción de electos se efectivizará dentro de los DIEZ días de proclamada la Lista ganadora debiéndose informar al Departamento ejecutivo Municipal y al Concejo Deliberante, dentro de las 72 horas asumidos.-

Art. 18).- La Comisión Directiva sesionará válidamente con un quorum de CINCO miembros, adoptando sus decisiones por simple mayoría.-

Art. 19).- Ningún miembro de la Comisión Directiva percibirá retribución alguna, siendo sus cargos ad-honorem.-

Art. 20).- La Comisión Directiva redactará su reglamento interno, el que deberá estar de acuerdo con la Carta Municipal y esta Ordenanza.-

Art. 21).- La Municipalidad, mediante Ordenanza, podrá intervenir a los Centros Vecinales que carezcan de personería Jurídica únicamente en los siguientes casos:

- a) Cuando se constatará violaciones graves y reiteradas a la presente Ordenanza.
- b) Para asegurar el gobierno del Centro Vecinal, en caso de acefalia de la Comisión Directiva.
- c) Cuando así lo resolviera la Asamblea Extraordinario de vecinos.

Y podrá además solicitar la intervención de los Centros Vecinales con personería Jurídica, ante la autoridad pertinente en los mismos casos y circunstancias

Art. 22).- El Departamento Ejecutivo Municipal designará en el caso del artículo anterior, un delegado normalizador.-

Las intervenciones no podrán durar más de 60 (sesenta) días corridos, debiéndose convocar a elecciones antes del vencimiento de dicho plazo.-

TITULO IV

CAPITULO V - PROCEDIMIENTO ELECTORAL

Art. 23).- Antes de los 60 (sesenta) días de la finalización del mandato de la Comisión Directiva del Centro Vecinal, se convocará a elecciones para la renovación total de autoridades.

La convocatoria deberá publicarse por 2 (dos) días en el Boletín Oficial Municipal y en todos los medios de difusión posible. Dicha convocatoria deberá contener: a) fecha de comicios; b) lugar donde se instalarán las mesas receptoras de votos.-

Art. 24).- Se constituirá una Junta Electoral integrada por tres representantes elegidos por la asamblea de vecinos.

Junta Electoral: Las autoridades de la junta electoral serán elegidos en Asamblea de vecinos siguiendo las pautas establecidas en los Estatutos de cada centro y tendrá como funciones:

- a) Disponer lo necesario para la organización y funcionamiento de los comicios.
- b) Oficializar candidaturas con aprobación de las boletas que se utilicen para los comicios.

- c) Practicar el escrutinio definitivo, proclamar a los electos que entrarán en funciones de acuerdo a lo establecido en el Estatuto.
- d) Juzgar la validez de las elecciones.
- e) Confeccionar el Padrón Electoral.

Art. 25).- Desde la convocatoria y hasta veinte días corridos antes del acto eleccionario, se deberán presentar las listas avaladas como mínimo por un 5% (cinco por ciento) de los vecinos del padrón barrial. Deberán fijar domicilio y designar responsables y/o apoderados de listas.-

Art. 26).- Dos (2) días después de vencido el plazo de presentación de listas y avales, los representantes podrán tomar conocimiento de las mismas y hacer las impugnaciones si correspondiere. La Junta Electoral correrá traslado de las impugnaciones por 1 (un) día a fin de que evacuen el traslado correspondiente, debiéndose acompañar toda prueba de que intente valerse. La Junta Electoral se expedirá dentro de los 2 (dos) días; dicha resolución será inapelable procediendo de inmediato a la oficialización de listas mediante resolución fundada.-

Art. 27).- Las boletas se identificarán por un número y/o color que le será asignado por la Junta Electoral al momento de la oficialización, respetándose en lo posible el orden de presentación de las listas. Para el caso de presentación conjunta, se realizará un sorteo.-

Art. 28).- Para el caso de presentarse UNA sola lista, la Junta Electoral la proclamará en la oportunidad de la oficialización.-

Art. 29).- Mediando circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, la Junta Electoral podrá postergar el acto eleccionario notificando a los proveedores y/o representantes de cada una de las listas y fijando la nueva fecha para la realización del mismo.-

Art. 30).- Todas las mesas receptoras de votos que se habiliten por la Junta Electoral, funcionarán en la sede del Centro Vecinal, si la tuviere y/o el lugar que haga de tal.-

Art. 31).- Cada mesa receptora de votos, contará con un Presidente Titular y un Suplente, designados por la Junta Electoral y teniendo en cuenta el padrón del Centro Vecinal. Cada apoderado y/o representante de lista podrá designar un fiscal, designación que deberá ser comunicada con antelación suficiente a fin de que se extienda la credencial correspondiente.-

Art. 32).- El acto eleccionario se llevará a cabo en día domingo.-

Art. 33).- La confección e impresión de boletas y la reproducción en copias del padrón del Centro Vecinal, correrá por cuenta y a cargo de cada una de las listas.-

Art. 34).- La Junta Electoral fijará el horario de iniciación y finalización del acto electoral. El escrutinio de votos deberá comenzar inmediatamente de finalizado el acto electoral y será realizado exclusivamente por el Presidente Titular, el Suplente y los fiscales de cada mesa designados. Se labrará una acta de escrutinio y se dejará constancias de cuántas observaciones se hicieren por parte de los fiscales de listas y/o representantes o apoderados de listas, más aquellas que el Presidente titular y suplente consideren.-

Art. 35).- El voto será individual, directo y secreto.-

Art. 36).- La Junta Electoral hará el escrutinio definitivo dentro de los 3 (tres) días posteriores, resolviendo todas las impugnaciones y proclamará a las autoridades electas.-

Art. 37).- El todo lo atinente al procedimiento electoral, se aplicará supletoriamente las disposiciones del Código Electoral Nacional.-

TITULO V

CAPITULO VI - DEL PATRIMONIO Y CONTABILIDAD DE LOS CENTROS VECINALES.-

Art. 38).- Los Centros Vecinales dispondrán de fondos provenientes de: a) Donaciones; b) Subsidios nacionales, provinciales y municipales; c) El producido de fiestas, beneficios de rifas y todo otro aporte voluntariamente efectivizado por los vecinos.-

Art. 39).- La contabilidad de los Centros Vecinales estará a cargo del Tesorero y Protesorero. El Departamento Ejecutivo Municipal dispondrá del asesoramiento necesario a fin de que se instruya respecto de los libros Básicos de ingresos y egresos; Libro de Actas; Libro de Asambleas, siempre que la Comisión Directiva del Centro Vecinal así lo solicite.-

Art. 40).- El Terorero y Protesorero practicarán rendiciones de cuentas internas en la Comisión del Centro Vecinal todos los meses y hará un balance anual que se someterá a la aprobación de la Asamblea Ordinaria, El ejercicio financiero y patrimonial comenzará el UNO (1) de ENERO y terminará el TREINTA Y UNO (31) de DICIEMBRE de cada año. Asimismo el Tesorero y uno de los vocales, realizará anualmente un inventario de bienes que estará a disposición de los vecinos.-

TITULO VI

CAPITULO VII - DE LA RELACION CON EL MUNICIPIO

Art. 41).- La Municipalidad no otorgará participación como Centro Vecinal a ninguna comisión barrial que se arroge tal carácter, mientras no cumpla con los requisitos exigidos por la presente ordenanza.-

Art. 42).- Todos los trámites a realizarse y referidos a Centros Vecinales, ingresarán por mesa de entradas del Departamento Ejecutivo Municipal o Concejo Deliberante; serán absolutamente gratuitos y tendrán preferente despacho.-

Art. 43).- Las Comisiones Directivas de los Centros Vecinales tienen la representación del barrio ante el Departamento Ejecutivo Municipal y Concejo Deliberante y realizarán trámites atinentes al mismo.-

Art. 44).- Por lo menos una vez por año el Departamento Ejecutivo Municipal deberá reunir a todos los Presidentes de los Centros Vecinales para considerar problemas de interés común y coordinar la acción vecinal.-

Art. 45).- La Ordenanza que otorgue la Personería Municipal a un Centro Vecinal, tendrá iniciativa en el Departamento Ejecutivo Municipal, previo análisis de antecedentes y deberá ser aprobada por el Concejo Deliberante con el voto de la mayoría simple de los miembros del Concejo Deliberante.-

Art. 46).- Una vez otorgada la personería a la que hace referencia el artículo anterior, el Concejo Deliberante dará participación a las autoridades constituidas y en relación con asuntos de su interés, de acuerdo a lo previsto por el Art. 15 de la Carta Orgánica Municipal.-

Art. 47).- El Poder Ejecutivo Municipal deberá habilitar un registro de CENTROS VECINALES en el que se registrará lo siguiente:

- 1) Nombre del Centro Vecinal y Límite territorial del mismo.
- 2) Domicilio de la sede del Centro Vecinal.
- 3) Nómina de las autoridades de la Comisión Directiva.
- 4) Periodo de Mandato.
- 5) Número de la personería jurídica o municipal.
- 6) Número de vecinos.

Art. 48).- El Concejo Deliberante, de acuerdo al Registro a que hace referencia el Art. 47, notificará a cada uno de los Centros Vecinales en forma anual, la constitución de cada una de las Comisiones de Trabajo del Cuerpo, día, hora y lugar de reunión de cada una de ellas.-

Art. 49).- Cada Comisión de Trabajo del Concejo Deliberante, notificará con 7 (siete) días de anticipación a los Centros Vecinales, cuanto se traten asuntos de su interés. De la reunión de los Centros Vecinales se dejarán constancias, las que serán agregadas al expediente como antecedentes. La opinión de los representantes de los Centros Vecinales citados, se transcribirá tal cual fueron expresadas guardando en un todo la autenticidad de expresión.-

Art. 50).- La participación se desarrollará de la siguiente forma: 1º el Presidente de la Comisión de Trabajo del Concejo Deliberante hará una breve reseña del tema a tratar, solicitará entonces la opinión de los representantes citados, éstos harán uso de la palabra previa identificación y cargo que ocupa, se manifestará con amplitud, no pudiendo ser interrumpido. Salvo que se hubiera apartado notoriamente del tema en cuestión, donde el Presidente de la Comisión de Trabajo solicitará su abocamiento.-

Art. 51).- Para cada caso que los representantes del Centro Vecinal solicitaran entrevistas con miembros de una Comisión de Trabajo del Concejo Deliberante, deberán dirigirse a la misma con una antelación de CINCO días a la fecha de reunión; en dicha solicitud deberán expresar el motivo de la solicitud y acompañar los antecedentes al respecto.-

TITULO VII

CAPITULO VIII - NORMAS ESPECIALES

Art. 52).- Los miembros de Comisión de los Centros Vecinales son responsables civil, penal y administrativamente, según las leyes de fondo.-

Art. 53).- Para el caso que la nueva Comisión Directiva del Centro Vecinal sea proclamada en fecha posterior al vencimiento del mandato de la Comisión Directiva saliente, ésta continuará en sus funciones hasta la asunción de las nuevas autoridades.-

Art. 54).- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de promulgación por el Departamento Ejecutivo Municipal, quien queda expresamente facultado para su reglamentación.-

DISPOSICION TRANSITORIA

ART. 2).- Los gastos que demande la implementación de la presente ordenanza, serán incluidos en el Presupuesto del año 1.997.-

ART. 3).- Comuníquese, Publíquese, Archívese.-

_____ DADA EN LA SALA DE SESIONES, DE LA CIUDAD DE SAN RAMON DE LA NUEVA ORAN, A LOS SIETE DIAS DEL MES DE JULIO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE.-

ROBERTO SALAS
Secretario Administrativo

C.P.N. OSCAR A. SALVATIERRA
Presidente Concejo Deliberante

Ordenanza N° 927/97: Promulgada por Resolución N° 1.480/97 de fecha 14-07-97.-

ESTA ORDENANZA HA SIDO REGLAMENTADA POR RESOLUCIÓN MUNICIPAL 315/2004

ORDENANZA N° 996/98

VISTO: Y CONSIDERANDO:

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE SAN RAMON DE LA NUEVA ORAN, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES:

ORDENA

Art. 1).- Todo conductor de vehículo queda obligado a someterse a las pruebas que se establezcan para la detección de presunta intoxicación por bebidas alcohólicas, a solicitud de la autoridad competente.-

Art. 2).- Las pruebas de detección alcohólica (ALCOTEST), serán realizadas mediante aparatos denominados alcoholímetros que determinan la cantidad de alcohol en el aire expirado.

Art. 3).- Las pruebas consistirán en la verificación de alcohol expirado (ALCOTEST) por dicho aparato. Las mismas serán realizadas por los agentes autorizados, dentro de los programas preventivos que establezcan el Departamento Ejecutivo Municipal.

Art. 4).- Podrán ser requeridos para esta prueba de detección alcohólica:

- a) Cualquier usuario de la vía pública implicado directamente en un accidente de tránsito.
- b) Todo conductor de vehículo en el que concurren algunas de las siguientes circunstancias:
 - 1) Quiénes conduzcan vehículos a motor con síntomas evidentes manifestaciones que denoten o que permitan razonablemente presumir que lo hace bajo influencia de la ingestión de bebidas alcohólicas.
 - 2) Los conductores que sean denunciados de cometer algunas de las infracciones contempladas en la Ordenanza vigente.
 - 3) Haber sido requerido al efecto dentro del marco de controles preventivos ordenados por las autoridades competentes.

Art. 5).- Será considerado infractor aquel conductor de vehículo que presente, como resultado de la prueba, tasas de alcohol en el aire expirado equivalente a una tasa de alcohol en sangre por encima del límite legal permitido de 08 grs. por 1.000 .

Art. 6).- Cuando se trate de vehículos destinados al transporte de mercancía con un peso máximo autorizado superior a 3.500 Kg., sus conductores no deberán conducir con una tasa de alcohol en sangre superior a 05.grs. por 1.000 cc. o equivalentes

Art. 7).- Si se trata de transporte de vehículo público, transporte de viajeros de más de 9 (nueve) plazas, transporte escolar y de menores, vehículos de servicios de urgencias o transportes especiales, sus conductores no podrán hacerlo con tasas de alcohol en sangre superior a 0,3 grs. por 1.000 cc.

Art. 8).- Si el resultado de la prueba practicada diera un grado de impregnación superior al límite legal permitido de 0,8 grs. por 1.000 cc. en sangre o equivalente al mismo en aire expirado. O el previsto para determinados conductores según Art. 6to y 7mo de la presente Ordenanza, el Agente informará al interesado que para una mayor garantía y a los efectos del contraste, le efectuará una segunda prueba de detección alcohólica por aire expirado mediante un procedimiento similar al que sirvió para efectuar la primera prueba.

Art. 9).- De la misma forma advertirá a la persona, del derecho que tiene de controlar por sí o por cualquiera de sus acompañantes o testigos presentes, que entre la realización de la primera y la segunda prueba medie un tiempo mínimo de diez minutos.

Art. 10).- La negativa a realizar la prueba será presunción de que el conductor se encontraba en estado de alcoholismo positiva.

Art. 11).- En el supuesto de que el resultado de las pruebas fuera positivo, como en los casos en que el conductor se negara a efectuar las pruebas de detección alcohólica, el Agente deberá proceder a la inmediata inmovilización del vehículo, el cual será retenido por la autoridad. La inmovilización del vehículo queda sin efecto, superada la casual, o por remplazo del conductor.

Art. 12).- Los gastos que pudieran ocasionarse por la inmovilización, traslado y depósito del vehículo, serán a cuenta del conductor, o de quién legalmente deba responder por él.

Art. 13).- Al conductor del vehículo a quién las pruebas de alcohol realizadas resultaran positivas o al que se negare a realizarlas, les serán aplicadas las sanciones previstas en la Ordenanza Tarifaria vigente. Si las infracciones se cometieran con vehículos de transporte de pasajeros, la multa se incrementará en un 50 % (cincuenta por ciento).

Art. 14).- Cursar copia de la presente Ordenanza al Departamento Ejecutivo Municipal, a la Dirección de Tránsito y medios de comunicación local.

Art. 15).- Comuníquese, Publíquese, Archívese.

_____ DADA EN SALA DE SESIONES, EN LA CIUDAD DE SAN RAMON DE LA NUEVA ORAN, A LOS ONCE DIAS DEL MES, DICIEMBRE DEL AÑO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO.

ROBERTO SALAS
Secretario Administrativo

C.P.N. HECTOR EDUARDO GIRO
Presidente Concejo Deliberante

Ordenanza N° 996/98: Promulgada por Resolución N° 2.476/99 de fecha 21 -01-99.-

ORDENANZA N° 1.046/99.-

VISTO: Y CONSIDERANDO:

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE SAN RAMON DE LA NUEVA ORAN, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES:

ORDENA

CAPITULO I

DE LA EXIMICION OTORGADA

Art. 1º.- Eximir del pago de la tasa de Actividades Varias e Impuestos Inmobiliarios Urbano a las empresas industriales y/o comerciales y/o de servicios que se radiquen en el ejido del Municipio de San Ramón de la Nueva Oran (nuevos emprendimientos) y que contraten y mantengan un mínimo de 12 empleados.-

Art. 2º.- Los empleados contratados deberán ser:

- a) Mano de obra desocupada.
- b) Con domicilio real en la ciudad de Orán.

Art. 3º.- El término de eximición será de 3 (tres) años a partir de la habilitación Municipal.-

Art. 4º.- Inclúyase en la Ordenanza Tributaria respectiva la presente excepción a sus efectos.-

CAPITULO II

DE LA AUTORIDAD DE APLICACIÓN Y DE LAS OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS

Art. 5º.- El Departamento Ejecutivo Municipal, por vía reglamentaria, determinará la autoridad de aplicación pertinente para ejercer el control, verificación y cumplimiento de la presente Ordenanza.-

Art. 6º.- Las personas físicas o jurídicas que se vean beneficiadas por la eximición tributaria prevista en la presente Ordenanza, deberán:

- a) Presentar ante la autoridad de aplicación que determine el Departamento Ejecutivo Municipal la documentación respaldatoria sobre el régimen de contratación celebrado con sus obreros, el tipo y modalidad de tareas convenidas, como así también acreditar fehacientemente el lugar del domicilio o radicación del trabajador.
- b) Presentar toda la colaboración y cooperación reclamada por la autoridad de aplicación en todos los casos en que ésta actúe por mandato de la presente Ordenanza o en mérito del procedimiento que establezca la reglamentación respectiva.-

CAPITULO III

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Art. 7º.- Dése amplia difusión de los alcances de la presente Ordenanza en los principales medios de la Capital Federal, Córdoba, Santa Fe, Salta y en todos los medios de difusión de la ciudad de Oran.-

Art. 8º.- Los gastos que demande el cumplimiento de lo establecido en el artículo precedente, deberán ser imputados a las partidas presupuestarias correspondientes de Propaganda y Publicidad.-

Art. 9º.- Comuníquese. Publíquese. Archívese.-

_____ DADA EN SALA DE SESIONES, EN LA CIUDAD DE SAN RAMON DE LA NUEVA ORAN, A LOS DIEZ DIAS DEL MES AGOSTO DEL AÑO MIL NOVECIENTOS NOVENTA NUEVE.

ROBERTO SALAS
Secretario Administrativo

ROBERTO VILLENA
Presidente Concejo Deliberante

Ordenanza N° 1.046/99: Promulgada mediante Resolución N° 2.830/99 de fecha 25/08/99.-

ORDENANZA N° 1.100/99

VISTO: Y CONSIDERANDO:

EI CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE SAN RAMÓN DE LA NUEVA ORÁN, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES

O R D E N A

Art. 1º.- Créase el Programa Municipal de loteos de interés social.-

Art. 2º.- Los propietarios de tierras dentro del radio urbano de la ciudad de Orán y Aguas Blancas que deseen adherirse al PROGRAMA MUNICIPAL DE LOTEOS DE INTERES SOCIAL podrán celebrar convenio con el Departamento Ejecutivo Municipal para la realización de los mismos.-

Art. 3º.- El Departamento Ejecutivo Municipal a pedido del interesado extenderá un certificado de factibilidad del loteo de interés social que tendrá una validez de 180 días.-

CAPITULO I DE LOS APORTES DEL MUNICIPIO DE ORAN

Art. 4º.- Exímese de todo Impuesto Municipal referente al loteo y sellados a los propietarios de tierras que se acojan al presente régimen.-

Art. 5º.- El Departamento Ejecutivo Municipal a través de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos ejecutara a su cargo la infraestructura de servicios necesarias para la habilitación del loteo y celebrará convenios con las empresas prestadoras de cada uno de los servicios para la devolución de los recursos asignados.-

CAPITULO II DE LOS REQUISITOS A CUMPLIR POR PARTE DE LOS PROPIETARIOS DE LAS TIERRAS

Art. 6º.- Será condición para adherirse al presente régimen que el costo de los lotes no supere el precio de \$ 800,00 (Pesos ochocientos) al que se podrán sumar los intereses correspondientes a la financiación con un interés que no podrá ser superior al 8% anual.-

Art. 7º.- El propietario del loteo que haya obtenido la factibilidad deberá confeccionar una lista de los interesados en adquirir los lotes en donde conste: Nombre y Apellido, número del D.N.I. del titular y de su núcleo familiar y domicilio actual. Datos que deberán ser corroborados por la Secretaría de Acción Social antes de celebrar contrato entre el propietario del loteo y la Municipalidad para la ejecución de obras de infraestructura y autorización de venta del loteo.-

CAPITULO III DE LOS REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ADQUIRIENTES DE LOS LOTES

Art. 8º.- Los interesados en adquirir los lotes comprendidos en este régimen tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- a) No tener otra propiedad a su nombre en la ciudad de Orán.-
- b) Ser residente en la ciudad con una antigüedad no menor a un año.-
- c) Ser casado o presentar certificado de convivencia o acreditar ser madre soltera.-
- d) Tener un núcleo familiar conformado.-

Art. 9º.- Cursar copia de la presente al Departamento Ejecutivo Municipal, Centros Vecinales y medios de comunicación.-

Art. 10º.- Comuníquese. Publíquese. Archívese.-

____ DADA EN SALA DE SESIONES, EN LA CIUDAD DE SAN RAMÓN DE LA NUEVA ORAN, A LOS TREINTA DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE.

ROBERTO SALAS
Secretario Administrativo

ROBERTO VILLENA
Presidente Concejo Deliberante

Ordenanza N° 1.100/99: Promulgada por el Art. 81 de la Ley 6.571/89.-

ORDENANZA N° 1.109/2.000

VISTO: Y CONSIDERANDO:

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE SAN RAMON DE LA NUEVA ORAN, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES

O R D E N A

Art. 1º.- Crear la COMISIÓN DE DEFENSA EL ARBOLADO PUBLICO la que debe promover el fomento, la protección y el desarrollo de una verdadera conciencia ciudadana para el cuidado y conservación del arbolado público en escuelas públicas y privadas, centros vecinales y entidades eclesíásticas.-

Art. 2º.- Integrarán la Comisión de Defensa del Arbolado Público maestros y profesores de establecimientos educativos públicos y privados, miembros de los centros vecinales, comisiones deportivas y representantes de las instituciones religiosas. Esta comisión deberá crear grupos de jóvenes y niños sin distinción de edad en los distintos establecimientos educativos de la ciudad, tanto del nivel inicial E.G.B. y polimodal y en los distintos centros vecinales, hacia quienes están dirigidos los objetivos de la presente Ordenanza.-

Art. 3º.- Para el cumplimiento de sus fines implementará planes de promoción y conocimiento de las especies que se encuentren en la ciudad. Dicha actividad cognoscitiva se realizará en las escuelas, centros vecinales, parroquias y clubes de nuestra ciudad.-

Art. 4º.- Se destinarán espacios verdes del dominio del Municipio para tal fin, debiéndose donar principalmente a las escuelas y centros vecinales las especies arbóreas disponibles en el Vivero Municipal. La solicitud para la donación deberá ser efectuada por la Comisión.-

Art. 5º.- La Municipalidad de Orán proveerá a la Comisión el asesoramiento técnico necesario para cumplir con los fines de la presente Ordenanza.-

Art. 6º.- Los gastos que demande la ejecución de la presente Ordenanza serán imputados a las partidas correspondientes del año en curso.-

Art. 7º.- Comuníquese. Publíquese. Archívese.-

____ DADA EN SALA DE SESIONES, EN LA CIUDAD DE SAN RAMÓN DE LA NUEVA ORAN, A LOS DIECIOCHO DÍAS DEL MES ABRIL DEL AÑO DOS MIL ____

ROBERTO SALAS
Secretario Administrativo

DR. EMILIO F. TULIAN
Presidente Concejo Deliberante

Ordenanza N° 1.109/2.000: Promulgada por Resolución N° 297/2.000 de fecha 30/05/2.000.-

ORDENANZA Nº 1.130/2.000

VISTO: Y CONSIDERANDO:

EI CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE SAN RAMÓN DE LA NUEVA ORÁN, EN
USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES

O R D E N A

Art. 1º.- Créase el CONSEJO MUNICIPAL DE LA MUJER de la ciudad de Orán.-

Art. 2º.- El Consejo Municipal de la Mujer de la ciudad de Orán tendrá como objetivo fundamental incorporar al ámbito municipal la temática "Mujer" que representa un ámbito de la promoción social determinante en el desarrollo de las comunidades.-

Art. 3º.- Tendrá como función la promoción de políticas activas tendientes a promover la calidad de vida de la mujer y su entorno familiar y social.-

Art. 4º.- Estará integrado por representantes de organizaciones no gubernamentales que trabajan en el área de la mujer en Orán, tres representantes del Departamento Ejecutivo Municipal y mujeres que ocupen cargos de Concejales quienes elegirán autoridades entre sus miembros y adoptarán su propia estructura interna dictando asimismo un estatuto de funcionalidad.

Art. 5º.- Formulará, articulará, coordinará y ejecutará programas, proyectos y actividades dirigidas a las mujeres en el ámbito Municipal, Provincial y Nacional.-

Art. 6º.- La creación del Consejo Municipal de la Mujer no implicará erogaciones para lo que podrá la Municipalidad de Orán, colaborar con los elementos materiales y humano que tuviere disponible.-

Art. 7º.- Comuníquese. Publíquese. Archívese.-

_____ DADA EN SALA DE SESIONES, EN LA CIUDAD DE SAN RAMÓN DE LA NUEVA ORAN, A LOS TRECE DÍAS DEL MES JUNIO DEL AÑO DOS MIL.

ROBERTO SALAS
Secretario Administrativo

DR. EMILIO F. TULIAN
Presidente Concejo Deliberante

Ordenanza Nº 1.130/2.000: Promulgada por el Art. 81 de la ley 6.571/89.

ORDENANZA Nº 1.323/03.-

EI CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE SAN RAMÓN DE LA NUEVA ORÁN, EN
USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES

O R D E N A

Art. 1º.- DE LAS INSTALACIONES ELECTRICAS en el éjido Municipal: SUSTITUIR en el Código de Edificación de la ciudad de Orán (Ordenanza N° 573/91) su Capítulo IV – DE LA EJECUCIÓN DE LAS INSTALACIONES COMPLEMENTARIAS, Punto 2.26.2 el cual quedará redactado de la siguiente manera:

4.26.2 INSTALACIONES DE ELECTRICIDAD

4.26.2.1 – Alcance – Norma Técnica

La presente será de aplicación en todas las instalaciones eléctricas de edificaciones, estatales o privadas de cualquier naturaleza que se ejecuten en el éjido municipal de la ciudad de Orán, las cuales deberán ejecutarse de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica “Reglamentación para la Ejecución de Instalaciones Eléctricas en Inmuebles; última edición – emitida por la Asociación Electrotécnica Argentina (AEA) y en las Instrucciones Técnicas Complementarias (ITC) que apruebe el Órgano Técnico de aplicación (O.T.A.) por sugerencia del Comité Técnico de Electricidad (C.T.E.). Las I.T.C. contendrán las adecuaciones y/o aclaraciones necesarias para el correcto cumplimiento de los fines de este Código.

Quedan expresamente comprendidas por la presente las instalaciones de señalización vial que empleen energía eléctrica, las instalaciones de alumbrado público como así también las instalaciones eléctricas de plazas, parques y espacios de uso público.

En caso de las instalaciones que deben efectuarse en el interior de todo tipo de máquina o equipo de proceso industrial deberán responder a las correspondientes normas del Instituto Argentino de Normalización (IRAM) de productos. Tal es el caso de los ascensores, montacargas y escaleras mecánicas.

En caso de instalaciones de detención contra incendio deberán responder a las correspondientes normas IRAM.

No están comprendidas en este Código las instalaciones específicas de generación, transmisión y distribución de la energía eléctrica y las instalaciones específicas de sistemas de comunicaciones.

Todas estas instalaciones se registrarán por las normativas técnicas definidas por los organismos técnicos competentes.

4.26.2.2 – Documentación del Proyecto – Inicio de Obra:

Para la aprobación del Proyecto, se trate de obras nuevas, ampliaciones, modificaciones o relevamientos de instalaciones eléctricas es obligatoria la presentación, ante el Órgano Técnico de Aplicación (O.T.A.), la siguiente documentación:

- a) Planos de Instalación Eléctrica.
- b) La documentación técnica complementaria.
- c) Certificación del auditor externo, que dé cumplimiento de los puntos a) y b).
- d) Toda la documentación deberá estar firmada por un instalador habilitado, según Artículo 47.10, quién será el único responsable del proyecto, el Consejo o Colegio Profesional correspondiente.

Cumplimentado lo requerido en los inc. a), b), c) y d) y previa aprobación de los mismos por parte del O.T.A., se podrá otorgar el Certificado de Inicio de Obra para dar comienzo a la ejecución de la obra proyectada.

Para la conexión provisoria del suministro eléctrico de obra se deberá solicitar el Certificado de Conexión de Obra al O.T.A, el cual solo podrá emitirse una vez otorgado el Certificado de Inicio de Obra y se efectúe la inspección correspondiente de la instalación, la cual deberá estar ejecutada de acuerdo a la Norma Técnica.

4.26.2.3 – Documentación Conforme a Obra – Inspección Final – Habilitación de la Obra:

Es obligatoria a la presentación, ante el Organismo Técnico de Aplicación (O.T.A.), de la siguiente documentación conforme a obra para habilitación final:

- a) Solicitud de Inspección Final.
- b) Planos de Instalación Eléctrica conforme a obra.
- c) La documentación técnica complementaria.
- d) Certificación del Auditor Externo del cumplimiento de los puntos a) y c).
- e) Toda la documentación deberá estar firmada por un Instalador Habilitado, según el Artículo 47.10, quién será el único responsable de la ejecución.

Esta actuación profesional deberá estar certificada por el Consejo o Colegio Profesional correspondiente.

Cumplimentado lo requerido en los inc. a), b), c), d) y previa aprobación de los mismos por parte del O.T.A., se podrá otorgar el Certificado Final de Obra para la conexión definitiva de la instalación.-

4.26.2.4 – Documentación Técnica y Planos:

Los contenidos y formatos de las documentaciones técnicas y los planos solicitados en los Artículos N° 4.26.2.2. y 4.26.2.3., deberán estar conformes a las disposiciones de la Instrucción Técnica complementaria que apruebe el O.T.A. a sugerencia del Comité Técnico de Electricidad (C.T.E.).

4.26.2.5.- Pago de Derechos:

Para la entrega de los certificados de aprobación u otro certificado de habilitación, se deberá abonar el derecho correspondiente, que determina la Ordenanza Tarifaria en vigencia, en función de las características de las instalaciones eléctricas en estudio, como ser su grado de electrificación y número de puntos de utilización de la instalación.

4.26.2.6 – Certificación del Auditor Externo:

Se autoriza al Departamento Ejecutivo Municipal a firmar convenio con entidades intermedias, por el término de 3 (tres) años, a los fines de poner en vigencia la presente normativa, mediante la difusión de la misma y el trabajo de Auditoría Externa.

El Auditor Externo deberá observar la documentación técnica que no se ajuste a lo requerido para el cumplimiento de lo dispuesto en los Artículos N° 4.26.2.2. y N° 4.26.2.3 de la presente, excluido el cálculo específico, disponiendo que el Instalador responsable practique en ella las modificaciones pertinentes, sin que involucre por parte del Auditor Externo suplir la responsabilidad que los cabe a los profesionales actuantes.

El Auditor Externo certificará que el profesional responsable ha cumplimentado lo requerido en los Artículos N° 4.26.2.2 y N° 4.26.2.3 de la presente.

4.26.2.7 – Inspecciones, ensayos y verificaciones de las instalaciones eléctricas:

La Municipalidad de la ciudad de Orán mediante sus cuerpos técnicos, inspeccionará las instalaciones eléctricas, ejerciendo su función de Policía de Obra. Las inspecciones serán obligatorias en todos los edificios de uso público.

El Auditor Externo, a través de profesionales que designe, podrá inspeccionar y verificar a pedido del Organismo Técnico de Aplicación (O.T.A.), el cumplimiento de lo establecido en los Artículos N° 4.26.2.2. y N° 4.26.2.3 de la presente Ordenanza y en la Reglamentación de la misma.

Es responsabilidad del Instalador Responsable, antes de habilitar para su uso una instalación eléctrica, verificar y ensayar la misma.

Es responsabilidad de los propietarios, una vez habilitada la instalación eléctrica, su inspección verificada en forma periódica.

Los profesionales responsables de realizar las inspecciones, verificaciones y/o ensayos de cualquier instalación deberán cumplir con lo indicado en el Artículo N° 4.26.2.10. Los mismos deberán poseer la capacidad, competencia, experiencia y conocimiento eficiente para el tipo de instalación a ser inspeccionada o ensayada, para asegurar que no ocurran siniestros que pongan en peligro a las personas o los bienes.

4.26.2.8. De la ejecución:

a) Toda obra que se ejecute sin aprobación, o que contando con la misma no cumpla con lo dispuesto en la presente Ordenanza, deberá ser intervenida y paralizada de inmediato por el Organismo Técnico de Aplicación (O.T.A.). A tal fin, el Auditor Externo queda habilitado para denunciar dichos incumplimientos ante el O.T.A.. Si ello, además, configurará responsabilidad de los profesionales que lo permitieron, tanto por actuar en representación del Organismo Municipal, como por ser ejecutores y/o directores de obra, se iniciarán las actuaciones correspondientes, garantizando el derecho a defensa, para la determinación de las sanciones que les pudieren corresponder por incumplimiento de los deberes de funcionarios públicos y/o por faltar a la ética y deontología profesional.

b) Cuando un instalador se vea obligado por cualquier circunstancia o motivo a abandonar la ejecución de una instalación eléctrica, deberá comunicarlo por escrito al O.T.A. a efectos que se tomen los recaudos convenientes del caso y la verificación del estado de la obra. El O.T.A. podrá denegar el desligue solicitado cuando medien responsabilidades de acuerdo a lo indicado en el inciso anterior.

c) Cualquier Instalador habilitado para ello, podrá continuar una obra abandonada, previa comunicación al anterior Instalador actuante y siempre que así lo haga saber por escrito al O.T.A..

d) Cartel de Obra. Es obligatorio la colocación al frente de la obra, con carácter permanente y en lugar visible un letrero (de 0,60 mt. x 0,80 mt. como mínimo) donde conste con letras de trazos claros: número de expediente de la obra, nombre y apellido, número de matrícula y domicilio del instalador responsable de la ejecución de la instalación eléctrica.

4.26.2.9 – De las Conexiones:

a) Conexión del Suministro Eléctrico de Obra: Se deberá cumplir lo indicado en el Artículo N° 4.26.2.2.

b) Conexión Definitiva de electricidad de la Instalación. Se deberá cumplir lo indicado en el Artículo N° 4.26.2.3.

c) Reconexión de Medidor: Para solicitar la reconexión de medidor deberá presentarse el Certificado de habilitación para Reconexión de Medidor correspondiente, los planos aprobados del inmueble.

4.26.2.10 – De los Instaladores Habilitados

Los instaladores habilitados para la actuación profesional en el proyecto y/o dirección técnica, inspecciones, verificaciones y/o ensayos de las instalaciones eléctricas, deberán contar con la Habilitación o Registro Municipal, que reglamenta el ejercicio de la profesión de los instaladores Electricistas. Además, en toda documentación y/o planos que ingresen para su aprobación, deberá figurar la constancia de esta habilitación certificada por el Consejo o Colegio Profesional correspondiente.

4.26.2.11 – De las sanciones:

En caso de incumplimiento de lo dispuesto en los puntos anteriores, se tendrá a los funcionarios oficiales intervinientes como incumplimiento con los deberes de su función pública, sujetos a las responsabilidades administrativas, patrimoniales y penales pertinentes, lo que dará lugar al

envió de los antecedentes a los órganos administrativos judiciales y fiscales penales que correspondan.

Las sanciones para los Instaladores que infrijan las disposiciones contenidas en este Capítulo lo serán en función de la magnitud de las faltas constatadas, desde aquellas que se refieren a deficientes ejecución de los trabajos hasta las que entrañan poner en peligro la vida de las personas o signifiquen un lesión a los intereses de la Municipalidad de Orán. Las sanciones consistirán en multas cuyos montos máximos y mínimos serán determinados en la reglamentación de la presente Ordenanza. Asimismo, se podrá llegar hasta la cancelación de la matrícula municipal, para lo cual se deberá poner de inmediato en conocimiento al Consejo o Colegio Profesional correspondiente para que proceda a la aplicación de las correcciones disciplinarias que correspondan.

4.26.2.12 – Comité Técnico de Electricidad (C.T.E.):

El Comité Técnico de Electricidad (C.T.E.) estará integrado por el Departamento Ejecutivo Municipal, el Concejo Deliberante y se invitará a conformarlo, como miembros pleno, el Consejo Profesional de Agrimensores, Ingenieros y Profesiones afines, Colegio de Arquitectos y Ente Regulador de los Servicios Públicos Orán y de los que en el futuro pueda considerar el mismo Comité para el mejor cometido de sus funciones. Cada uno de los integrantes será representado por un profesional con incumbencia y/o competencia específica en el tema.

Para el desempeño de sus funciones el Comité Técnico de Electricidad (C.T.E.) contará con los recursos económicos financieros que surjan del aporte que realicen los entes u organismos que lo componen y cualquier otro recurso, equipo, elementos y bienes que le sean adjudicados para el cumplimiento de sus fines.

El comité Técnico de Electricidad (C.T.E.) tendrá como funciones:

- a) Interpretar la norma técnica y sus actualizaciones incorporadas al Código de Edificación mediante la presente Ordenanza.
- b) Elaborar las instrucciones Técnicas Complementarias (ITC), las que serán presentadas al Organismo Técnico de Aplicación (O.T.A.) para su implementación.
- c) Asesorar al O.T.A. sobre el criterio a seguir, en el ámbito de las instalaciones eléctricas, en aquellos casos especiales no previstos en el Código de Edificación.
- d) Promover la capacitación y divulgación de la Norma Técnica y sus actualizaciones.

Art. 2º.- DEROGASE toda norma establecida que se oponga a la presente.-

Art. 3º.- Comuníquese. Publíquese. Archívese.-

____ DADA EN SALA DE SESIONES, EN LA CIUDAD DE SAN RAMÓN DE LA NUEVA ORAN, A LOS CUATRO DÍAS DEL MES NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL TRES. _____

ROBERTO SALAS
Secretario Administrativo

ANA MARIA CEREZO
a/c Presidencia Concejo Deliberante

Ordenanza N° 1.323/2.003 : Promulgada por Resolución N° 2371/2.003 de fecha 27/11/2.003.-

DR. RAMON A. VALOR
Secretario de Gobierno

DRA. MARIA DEL C. NUÑEZ
Secretaria General

ELISEO BARBERA
Intendente Municipal

ORDENANZA Nº 1.350/04.-

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE SAN RAMÓN DE LA NUEVA ORÁN, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES

O R D E N A

Art. 1º.- OBJETO: La presente Ordenanza tiene por objeto regular en la Ciudad de San Ramón de la Nueva Orán los requisitos de habilitación, funcionamiento y condiciones de acceso de los particulares usuarios a los denominados Ciber.-

Art. 2º.- DEFINICIÓN: Se entenderá por Ciber a aquellos locales comerciales en los que por un precio cierto en dinero cualquiera fuere su denominación comercial, presten a través del uso de una computadora algunos de los servicios siguientes: acceso, navegación, transmisión, y/o recepción de datos mediante el uso de Internet.-

Art. 3º.- ACTIVIDADES ANEXAS: Al rubro Ciber, podrá anexarse los servicios propios de confitería (cibercafé) o Quiosco, Juegos en Red, en cuyo caso además de tributarse por ambas actividades, se deberá cumplir los requisitos, que para los mismos, exigen las normas específicas. Las mismas disposiciones rigen para los telecentros que como servicio anexo contarán con la prestación del servicio de Internet, con las adecuaciones que podrá establecer la reglamentación.-

C A P I T U L O I I

REQUISITOS PARA ACCEDER A LA HABILITACIÓN

Art. 4º.- REQUISITOS DE HABILITACIÓN: A los fines de su habilitación, y en la forma que indique la reglamentación, los interesados deberán cumplimentar, ante la autoridad de aplicación, los siguientes requisitos:

- a) Nombre y Apellido del / los responsables del Ciber y fotocopia de la primera y segunda hoja del D.N.I.;
- b) Nombre o razón social del local;
- c) Domicilio real del mismo;
- d) Número de terminales o computadoras dedicadas al servicio;
- e) Documentación que acredite la propiedad o el alquiler de las mismas;
- f) Copia del contrato firmado con el respectivo proveedor de Internet;
- g) Documentación que acredite la titularidad del local donde se prestará el servicio de Internet, o en su caso, el correspondiente contrato de alquiler.-

Art. 5º.- CONDICIONES EDILICIAS: Para obtener la habilitación correspondiente, el local en el que se desarrollan las actividades descritas en el artículo 2º, deberá, cumplir, en lo que sea pertinente, con la disposiciones de los Códigos de Planeamiento Urbano y de Edificación y Verificación de Normas Sismorresistentes, lo cual se acredita con el respectivo certificado de USO CONFORME, otorgado por la Secretaría de Obras Públicas de la Municipalidad, debiendo encontrarse el local para su habilitación a una distancia no menor a 100 mtrs. de la puerta acceso de un establecimiento educativo.-

Art. 6º.- DISPOSICIONES ESPECIFICAS: Además de los recaudos exigidos en los artículos precedentes, en particular, se deberá reunir las siguientes exigencias:

- a) El mobiliario existente en estos locales, tendrá una distribución tal que no obstaculice la fácil salida o circulación del público y a su vez resguarde la privacidad de cada uno de los usuarios mayores;
- b) Para el caso de menores de edad el mobiliario se distribuirá de manera tal que permita el control visual por parte de los responsables;
- c) *Tener una ventilación adecuada de acuerdo a la cantidad de usuarios que se supone concurrirán al mismo (Inciso modificado por Ordenanza N° 1.366/04).*
- d) Sanitarios en cantidad y calidad suficientes, discriminados por sexo, según la capacidad del local y lo prescripto por el Código de Edificación, o en su caso de acuerdo a lo que establezca la reglamentación;
- e) Certificado de Seguridad expedido por la División Bomberos Voluntarios de la ciudad, que acredite un adecuado sistema de prevención y extinción de incendios. Dicho certificado tendrá la vigencia que determine la autoridad concedente, caducando en forma automática al realizarse modificaciones edilicias;
- f) Puertas de entrada y salida lo suficientemente amplia, para asegurar una rápida evacuación, en caso necesario. La misma no podrá estar cerrada con llaves o cualquier otro elemento que dificulte su apertura;
- g) El sistema de iluminación será de tal intensidad que permita la apreciación nítida de persona y de muebles;
- h) Dispositivos protectores de pantalla, para disminuir el efecto nocivo que las radiaciones de los monitores de las computadoras causan a la vista de los usuarios;
- i) Dispositivos de seguridad que resguarden a los usuarios y a las computadoras de problemas eléctricos;
- j) Disponer un adecuado sistema de aire acondicionado y calefacción para verano e invierno respectivamente.
- k) *Instalar en todas la computadoras existentes dispositivos que impidan a menores el acceso a páginas con contenido para adultos, que podrán ser desactivados a pedido y para uso exclusivo de mayores de edad. (inciso agregado por Ordenanza N° 1.366/04).*

CAPITULO III OBLIGACIONES

Art. 7º.- HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO: Los Ciber podrán funcionar en los siguientes horarios:

- a) *"Inc. a) Los días hábiles y domingos de horas 08:00 hasta las 03:00 del día siguiente". (inciso modificado por Ordenanza N° 1.366/04).-*
- b) *"Inc. b) Sábados, vísperas de feriados, de días no laborables y en periodos de receso escolar: de horas 08:00 hasta 04:00 del día siguiente"*

Art. 8º.- DE LOS MENORES: Los menores de 16 años de edad, no podrán ingresar a los Ciber después de horas 24,00, excepto el caso de que se encuentren acompañados por un mayor (padre o tutor).-

Quedan facultados los responsables de éstos locales a requerir la documentación necesaria, a tales fines.-

Art. 9º.- *"Queda prohibido el ingreso de menores de edad en los "CIBER" que tuvieren anexo el rubro de confitería" (inciso modificado por Ordenanza N° 1.366/04).-*

Art. 10º.- FILTROS: La autoridad de aplicación deberá reglamentar el mecanismo tecnológico que los responsables de estos locales, además del control visual, deberán implementar a fin de impedir el acceso de los menores a páginas de contenido pornográfico, xenofóbico, discriminatorio o de violencia extrema resulten nocivos para los mismos.-

Art. 11º.- PUBLICIDAD: El responsable del Ciber deberá colocar en lugares visibles, carteles en los que se consigne el horario permitido a los menores de edad y la prohibición a éstos de ingresar en páginas pornográficas o de contenido prohibido por reglamentación.

CAPITULO IV DE LA AUTORIDAD DE APLICACIÓN

Art. 12º.- AUTORIDADES DE APLICACIÓN: El Departamento Ejecutivo Municipal, determinará la autoridad que tendrá a su cargo la aplicación y el control del cumplimiento de la presente Ordenanza.-

En todos los casos, el juzgamiento y la aplicación de las sanciones previstas en la misma, estará a cargo del Departamento Ejecutivo Municipal, quien actuará conforme los principios y el proceso establecido en el Código de Procedimientos.-

Art. 13º.- HABILITACIÓN: La autoridad de aplicación, tendrá a su cargo la habilitación bajo el rubro de Ciber a todos aquellos locales que hayan cumplido los requisitos contemplados en el Capítulo II a quienes se les proveerá la tarjeta de habilitación municipal con el número de padrón.-

Art. 14º.- PRORROGA: El interesado en acceder a las mencionadas prórrogas, tendrá que acreditar sumariamente del modo que determine la reglamentación que el local y/o las modificaciones que eventualmente se le hubieren realizado, continúan cumpliendo los recaudos exigidos en esta norma.-

La autoridad de aplicación, tendrá especialmente cuenta las infracciones en que hubiera incurrido el solicitante.-

Art. 15º.- REGISTRO: La autoridad de aplicación llevará un registro en el que se dejará constancia de los Ciber habilitados en la ciudad de San Ramón de la Nueva Orán, el cumplimiento de cada uno de los extremos exigidos en la presente ordenanza y las infracciones en que hubieren incurrido.-

CAPITULO V DE LAS INFRACCIONES Y SUS SANCIONES

Art. 16º.- INFRACCIONES - TIPO: El incumplimiento de las obligaciones contempladas en el Capítulo III, será considerada infracción

A los fines de la aplicación de las sanciones correspondientes, se distinguirá entre:

- a) Infracciones leves: la falta de cumplimiento de los artículos 7 y 11;
- b) Infracciones graves: la falta de cumplimiento de los demás artículos del mencionado Capítulo III.-

Art. 17º.- SANCIONES: El Departamento Ejecutivo Municipal, podrá aplicar las siguientes sanciones, según las circunstancias del caso, la reincidencia y el tipo de infracción cometida:

- a) Apercibimiento: Consiste en el simple llamado de atención del que se dejará constancia a través del acta correspondiente;
- b) Multa: Es el pago de una suma cierta en dinero.-
- c) Clausura: Consiste en el cierre temporario/definitivo del local.-

Art. 18º.- APLICACIÓN DE LAS SANCIONES – SANCIONES LEVES: En el caso de haber cometido una infracción leve corresponde:

- a) Apercibimiento, en la primera infracción;
- b) Multa en los demás casos, que se graduará en un monto de entre 50 y 250 litros de nafta súper, según las circunstancias y el grado de reincidencia.-

Art. 19º.- APLICACIÓN DE SANCIONES – INFRACCIONES GRAVES: En el caso de haber incurrido en alguna de las infracciones contempladas en el artículo 16 inc. b, de la presente Ordenanza, corresponde a la aplicación de las siguientes sanciones:

- a) Multa entre 250 y 500 litros de nafta súper, la primera vez;

- b) Multa entre 500 y 1.000 litros de nafta en caso de reincidencia;
- c) Multa entre 500 y 1.000 litros de nafta súper y clausura temporaria de hasta treinta días del local, en los demás casos;
- d) Clausura definitiva del local, en caso de una cuarta infracción, cuando la comprobada gravedad de los hechos lo hicieren aconsejable.-

Para determinar el importe de las multas que se valoriza en los incisos b) y c) deberá considerarse el precio de venta al público.-

Art. 20º.- REINCIDENCIA: A los fines de la presente norma se interpretará como reincidencia a la misma infracción cometida durante el lapso de doce meses. Las transferencias, bajas, altas, y cualquier negocio jurídico que se realizare en relación con la titularidad del local, no afectará el cómputo de las infracciones cometidas.-

Art. 21º.- CLAUSURA DEFINITIVA: Serán pasibles de esta sanción todos aquellos locales que funcionando como Ciber, en sus distintas modalidades, no se encontraren debidamente habilitados por la autoridad de aplicación y lo comprendido en el artículo 19 inc. d).-

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

I.- REGLAMENTACIÓN: El Departamento Ejecutivo Municipal, dispondrá de 60 días hábiles para reglamentar los distintos aspectos de la presente Ordenanza, debiendo con posteridad, dar amplia difusión al contenido de la misma y al de su reglamentación.-

II.- ADECUACIÓN: Los Ciber que al momento de la publicación de la presente, ya se encontraren habilitados, dispondrán de un año para realizar las modificaciones, que conforme a los requisitos de esta norma fueren necesarios.-

III.- PUBLICIDAD: El Departamento Ejecutivo Municipal, a través de la Autoridad de Aplicación, deberá instrumentar campañas publicitarias tendientes a concientizar a la población, especialmente niños y adolescentes, de los beneficios de Internet como instrumento educativo y cultural.-

Art. 22º.- Cursar copia de la presente Ordenanza, al Departamento Ejecutivo Municipal, a los locales comerciales, destinados a este fin, a las autoridades policiales competentes y a los medios de comunicación.-

Art. 23º.- Comuníquese. Publíquese. Archívese.-

____ DADA EN SALA DE SESIONES, EN LA CIUDAD DE SAN RAMÓN DE LA NUEVA ORAN, A LOS DIEZ DÍAS DEL MES AGOSTO DEL AÑO DOS MIL CUATRO. _____

ALEJANDRO D. BALAS
Secretario Administrativo

HUGO E. RODRIGUEZ
Presidente Concejo Deliberante

Ordenanza N° 1.350/2.004: Observada por Resolución N° 518/2.004 de fecha 02/09/2.004.-

ANTONIO R. HUCENA
Secretario de Gobierno

DR. CRISTIAN A. BABICZ
Secretario General (I)

ELISEO BARBERA
Intendente Municipal

ORDENANZA Nº 1.399/2.005.-

**EI CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE SAN RAMÓN DE LA NUEVA ORÁN, EN
USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES**

O R D E N A

CAPITULO I: GENERALIDADES

- Art. 1º.-** La presente Ordenanza y su Anexo tiene como objeto la protección del Arbolado Público, reglamentando los requisitos técnicos y de trámite a los que se ajustarán la preservación, conservación, recuperación, mejoramiento, y todo lo atinente al mismo en la jurisdicción de la Municipalidad de San Ramón de la Nueva Orán.-
- Art. 2º.-** Se considera Arbolado Público, regido por las normas de la presente Ordenanza y de las disposiciones reglamentarias que en consecuencia se dicten, a las Leyes Provinciales Nº 6028 y 5242, y de la Ley Nacional Nº 13273, a todos los ejemplares arbóreos y arbustivos existentes o que en el futuro se planten, en veredas, plazas, parques, espacios verdes y otros sitios públicos dentro de la jurisdicción municipal.-
- Art. 3º.-** Se declara el Arbolado como servicio público y patrimonio natural y cultural de la jurisdicción de la Municipalidad de San Ramón de la Nueva Orán.-

CAPITULO II: DE LA CONSERVACIÓN

- Art. 4º.-** El cuidado y la protección del Arbolado Público estará a cargo de los propietarios o poseedores frentistas, siendo los mismos responsables de los daños que se le causare conforme a lo que en cada caso prevé esta reglamentación.-

Art. 5º.- A los efectos de una adecuada protección de los ejemplares del Arbolado Público, se prohíbe expresamente:

- a) Su eliminación, erradicación y/o destrucción.
- b) Las podas y/o cortes de ramas y/o raíces.
- c) Realizar cualquier tipo de lesión a su anatomía o fisiología, a través de heridas, por aplicación de sustancias nocivas, o por acción del fuego.
- d) Fijar elementos como clavos, alambres, hierros, ganchos, parlantes, artefactos eléctricos, letreros, avisos, pasacalles.
- e) Aplicar cal, pintura, barniz, o cualquier otra sustancia sobre troncos y/o ramas, como así también realizar tratamientos fitosanitarios sin la debida autorización.
- f) Disminuir o eliminar la taza de plantado, como así también cualquier elemento protector del árbol, como tutores o jaulas protectoras.
- g) Verter aguas servidas, con hidrocarburos, detergentes, ácidos, álcalis, grasas, y/o cualquier otra sustancia perjudicial en la taza del árbol.-

Art. 6º.- Se podrán efectuar, por parte de personal de la Municipalidad y/o autorizado por la misma, tareas de poda, corte de ramas y/o raíces, sustitución y/o extracción de árboles sólo cuando:

- a) Por su estado sanitario o fisiológico no sea posible su recuperación.
- b) Afecte líneas existentes de servicios públicos.
- c) Obstaculicen la entrada de vehículos en accesos existentes a la fecha de sanción de la presente.
- d) Impidan u obstaculicen el trazado y/o realización de obras públicas cuyos pliegos se encuentren aprobados a la fecha de sanción de la presente.
- e) Sea necesario garantizar la seguridad de personas y/o bienes, la prestación de un servicio público, la salud de la comunidad, la conservación o recuperación del Arbolado existente.

Art. 7º.- El tendido y/o conservación de las redes de servicios públicos realizados a partir de la fecha de sanción de la presente, serán realizados con los sistemas adecuados a fin de garantizar la protección del Arbolado.-

Art. 8º.- La Municipalidad de San Ramón de la Nuera Orán, a través de su organismo competente correspondiente, tomará las medidas necesarias para la conservación del Arbolado Público, conforme a las normas técnicas para su adecuado manejo y protección. A tal fin realizará inspecciones periódicas a los efectos de detectar enfermedades o daños con la supervisión de técnico responsable.-

Art. 9º.- Todo proyecto de construcción o reforma edilicia, o actividad urbana en general, deberá respetar el Arbolado Público existente o el lugar reservado para futuras plantaciones. La Municipalidad no aprobará plano alguno de edificación o refacción de edificios cuyos accesos vehiculares sean proyectados frente a árboles existentes. La solicitud de permiso de edificación obliga al proyectista y al propietario a fijar con precisión los árboles existentes en el frente, no siendo causal de erradicación el proyecto ni los requerimientos de la obra. Lo precedente debe ser conforme a lo establecido en el Código de Edificación de la Ciudad de Orán. Asimismo, el mencionado Código establece que:

- a) A 0,50 metros del cordón de vereda hacia la línea municipal, queda delimitado el plano límite vertical para la ejecución y/o instalación de toldos y marquesinas.

b) En calles arboladas los toldos y las marquesinas en ningún caso podrán dañar troncos ni ramas de los árboles.-

Art. 10º.- En casos excepcionales, y cuando la disposición de los árboles fuese tal que su extirpación se hiciera imprescindible, el Ejecutivo Municipal tendrá la decisión final, previo informe realizado por un técnico. Los gastos originados de la extracción del árbol correrá por cuenta del propietario.-

CAPITULO III: DE LAS PLANTACIONES

Art. 11º.- La Municipalidad de San Ramón de la Nuera Orán, a través del organismo competente correspondiente, es la única que podrá plantar o sustituir ejemplares que pertenecen al Arbolado Público de la Ciudad, previo estudio técnico correspondiente, teniendo como norma la uniformidad de especie por cuadras y por calles, según sea posible.-

Art. 12º.- Todo árbol eliminado en la Ciudad, conforme a lo establecido en el Art. 6º de la presente, deberá ser sustituido por otro ejemplar. De no ser posible la plantación en el mismo lugar, deberá plantarse en sus inmediaciones.-

Art. 13º.- Queda prohibido a los frentistas realizar la implantación de especies arbóreas en las veredas, sin el asesoramiento y autorización por escrito de la Municipalidad a través del organismo competente correspondiente. En caso de plantaciones clandestinas, la Municipalidad podrá disponer su eliminación sin que ello dé lugar a reclamo por parte del infractor.

Art. 14º.- Los propietarios frentistas podrán solicitar la provisión de árboles para evitar incurrir en la prohibición establecida en el Art. 13º de la presente.-

Art. 15º.- Conforme a lo establecido en el Código de Edificación de la Ciudad de Orán:

a) Consecuentemente con la línea de las veredas arboladas, se dejarán cuadros sin pavimentar en las mismas, destinados a planteras, además de los que correspondan a los árboles existentes. La ubicación de esas planteras será indicada por la Municipalidad a través del organismo competente correspondiente. Esos cuadros serán de 0,60 por 0,60 metros a 0,80 por 0,80 metros, dependiendo de la especie a plantar, con un borde de 0,07 metros de espesor que rebase el nivel de pavimentación de la vereda en 0,03 metros.

b) En vía pública se preverá un espaciamiento máximo de árboles igual al diámetro de la copa. En parques y plazas se diseñará con una densidad forestal mínima de 1 árbol cada 100 metros cuadrados, formando grupos y complementándose con especies menores.

c) El hoyo de plantación se realizará a 0,30 metros del cordón en calles, manteniendo su alineación.-

Art. 16º.- Todo proyecto de apertura o ensanche de calles lleva consigo la obligación por parte de quien lo efectúe, de plantar árboles a ambos costados si no existieren o no los hubiere en cantidad suficiente, y conforme a las condiciones técnicas que prevé la presente reglamentación.-

Art. 17º.- Los responsables de proyectos de loteos deberán presentar a la Municipalidad un anteproyecto de plantación de árboles en veredas y espacios verdes previstos.

CAPITULO IV: DE LA ERRADICACIÓN

Art. 18º.- Las causas que justifican la erradicación de árboles pertenecientes al Arbolado Público, además de las enunciadas en el Art. 10º de la presente, serán cuando:

a) Se observe decrepitud o disminución de vigor, irrecuperables.

b) Se haga factible su caída.

c) Se trate de especies o variedades que la experiencia demuestre que no se adaptan para el Arbolado Público o para la zona edafo-climática de la Ciudad.

d) Imposibiliten obras de apertura o ensanche de calles.

e) La inclinación del fuste amenace con su caída o provoque trastornos en el tránsito peatonal y/o vehicular.

f) Se encuentre fuera de línea con el resto del arbolado y dificultando el tránsito.

g) Por mutilaciones voluntarias, accidentales o de otra índole, no se pueda lograr su recuperación.-

Art. 19º.- La solicitud de erradicación presentada por el propietario frentista ante la Municipalidad, deberá ser a título personal. No se dará curso a presentaciones colectivas de juntas, asociaciones o uniones vecinales, donde no conste la conformidad individual de cada vecino frentista.-

Art. 20º.- La Municipalidad dictará en cada caso una resolución aceptando o denegando la erradicación, conforme a un informe realizado por un técnico, y dándole al trámite, en caso de corresponder, el paso a otras instancias administrativas.

CAPITULO V: DEL REPLANTE

Art. 21º.- La Municipalidad procederá a realizar el replante de árboles en aquellos lugares donde lo considere necesario, siguiendo lo establecido en el CAPITULO III y el ANEXO de la presente.-

Art. 22º.- La Municipalidad se hará cargo de la extracción de tocones cuando los mismos dificulten las tareas de replante o provoquen inconvenientes para la reconstrucción de veredas y/o cordón cuneta, salvo cuando la extracción se realice por la causa invocada en el Art. 10º de la presente.-

CAPITULO VI: DE LAS PENALIDADES

Art. 23º.- La Municipalidad aplicará multas por infracciones a la presente, que se ajustarán a lo siguiente:

Por infracción al Art. 5º:

a) Por talar un árbol, destruirlo o causarle daños irre recuperables (inciso a): de 250 a 450 U.B.M. (Unidades Básicas de Medida), más la reposición del ejemplar involucrado.

b) Por podar, dañar, perjudicar o destruir parcialmente un árbol (incisos b y c): de 100 a 200 U.B.M.

c) Por fijar elementos extraños o aplicar sustancias nocivas (incisos d y e): de 100 a 200 U.B.M.

d) Por alterar la taza de plantado o verter sustancias perjudiciales (incisos f y g): de 100 a 200 U.B.M.

e) En caso de reincidencia **se duplicarán** los montos consignados en los incisos anteriores.-

Art. 24º.- Se establece como Unidad Básica de Medida, a los fines de las penalidades establecidas en el Art. 23º de la presente, la equivalente al valor de 1 (un) litro de **nafta súper**, correspondiente a la fecha de aplicación de la multa.

CAPITULO VII: CONSIDERACIONES FINALES

- Art. 25º.-** La Municipalidad a través del organismo competente correspondiente confeccionará un inventario de actualización permanente de los ejemplares del Arbolado Público existente en la Ciudad.
- Art. 26º.-** Los propietarios, inquilinos y/ ocupantes frentistas tienen la obligación de colaborar en el control con la Municipalidad, para mantener en óptimas condiciones el Arbolado Público implantado frente a su propiedad, siendo responsabilidad comunicar a la Municipalidad cualquier anomalía que detectaren en su cuidado o normal vegetación.
- Art. 27º.-** El frentista será responsable por los daños causados al Arbolado Público existente frente a su vivienda, salvo prueba eximente a su cargo del hecho por terceros.
- Art. 28º.-** La Municipalidad por intermedio de su organismo competente correspondiente podrá celebrar convenios con organismos o entidades públicas o privadas, a fin de conservar, mejorar e incrementar el Arbolado en la Ciudad. Se fijarán en cada caso las especificaciones técnicas a que estará sujeta la plantación de árboles, la participación económica, y, si fuera el caso, la distribución de utilidades.
- Art. 29º.-** Las empresas constructoras de viviendas en barrios, deben entregar los mismos con el Arbolado completo, por lo que deberán solicitar con la debida antelación el asesoramiento técnico y la autorización para plantar correspondientes, a la Municipalidad, a través del organismo competente.
- Art. 30º.-** Queda establecida como Autoridad de Aplicación de la presente, a los fines establecidos en los Art. 8º, 11º, 13º, 25º, 28º y 29º, la Jefatura de Ecología; y al fin establecido en el Art. 15º inciso a, la Dirección de Obras Privadas.
- Art. 31º.-** Institúyase al **15 de Agosto como “Día del Árbol”** y a la semana del 15 de Agosto como **“Semana de la Forestación”**, conforme a Ley N° 6028 de la Provincia de Salta.
- Art. 32º.-** DEROGASE la **Ordenanza 646/92** y toda otra disposición que se oponga a la presente.-
- Art. 33º.-** Comuníquese. Publíquese. Archívese.-

_____ DADA EN SALA DE SESIONES, EN LA CIUDAD DE SAN RAMÓN DE LA NUEVA ORÁN, A LOS VEINTICINCO DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL CINCO. _____

ALEJANDRO D. BALAS
Secretario Administrativo

HUGO E. RODRIGUEZ
Presidente Concejo Deliberante

ANEXO: ELECCIÓN DE LA ESPECIE

El árbol cuya plantación se realiza en veredas y espacios verdes de una Ciudad, crece condicionado por el entorno, presenta un desarrollo diferente al de un espacio sin limitaciones, aunque sea de la misma especie.

En la elección de la especie se deberán tener en cuenta tres aspectos fundamentales: la seguridad, la funcionalidad y la estética. Un árbol urbano debe ser seguro y no generar daños a las personas o a sus bienes; debe ser vital por su estado sanitario, su crecimiento inicial rápido y su resistencia a las agresiones que el medio le producirá; debe ser funcional al uso que tendrá para el vecino, y por supuesto es ideal que sea bello en color, forma y desarrollo.

Por todo ello es importante conocerlo, haberlo visto desarrollado, para saber cómo será el futuro, ya que no todos los espacios son aptos para cualquier especie.

Características de los ejemplares para arbolado:

- a)** La altura mínima y el diámetro mínimo de tronco al momento de plantado, dependerá de la especie de que se trate.
- b)** No debe presentar alteraciones en su crecimiento.
- c)** Excelente estado sanitario.
- d)** Adaptación a las condiciones edafo-climáticas de la Ciudad.
- e)** Dimensiones máximas conocidas, en relación al ancho de veredas y de calles.
- f)** Buen desarrollo de follaje en la época estival.
- g)** No segregación de sustancias nocivas o venenosas para el hombre y/o sus bienes
- h)** Longevidad.
- i)** Flexibilidad y resistencia del ramaje.
- j)** No presentar espinas u otros órganos peligrosos, molestos o perjudiciales.
- k)** Buen desarrollo radicular para evitar su caída en la época de vientos.
- l)** Compatibilidad demostrada en el tiempo entre pie e injerto, para evitar declinación prematura del ejemplar.

Protección del árbol plantado

a) Se deberá realizar el tutorado en casos que se considere necesario. El tutor deberá tener longitud suficiente según las dimensiones del ejemplar a tuturar. Su colocación se realizará previo o junto al plantado del árbol, y no con posterioridad, para evitar daño radicular. La sujeción del árbol al tutor se realizará de tal manera de no producirle estrangulamientos o magulladuras, y utilizando materiales biodegradables de ser posible.

b) Una vez realizada la plantación, se procederá a proteger al árbol con una jaula de madera de altura suficiente como para protegerlo durante los primeros años de su desarrollo.

Especies recomendadas.

El Arbolado Público se efectuará preferentemente con especies de la flora autóctona del Noroeste Argentino, en las posibilidades que la zona ofrezca.

Las especies recomendadas para la plantación, conforme a lo dispuesto en la presente reglamentación, son las que se enuncian a continuación.

- a)** Especies de hasta 12 metros de altura, y de 4 a 10 metros de diámetro de copa:
 - Acer japonés (*Acer palmatum*)

- Acer tridente (*Acer buergerianum*)
- Aguaribay (*Schinus molle*)
- Arbol de Judea (*Cersis siliquastrum*)
- Aromo (*Acacia bayleyana*)
- Carnavalito (*Cassia carnaval – Senna spectabilis*)
- Catalpa (*Catalpa bignonioides*)
- Ceibo flor nacional (*Erythrina crista galli*)
- Churqui (*Acacia caven*)
- Crespón (*Lagerstroemia indica*)
- Fresno (*Fraxinus sp.*)
- Hovenia (*Hovenia dulcis*)
- Laurel de jardín (*Nerium oleander*)
- Ligustro áureo (*Ligustrum lucidum aurea*)
- Limpia tubo (*Callistemon citrinus*)
- Liquidambar (*Liquidambar styraciflua*)
- Naranja agrio (*Citrus aurantium*)
- Pezuña de vaca (*Bahinia sp.*)
- Sauce peruano (*Thevetia peruviana*)

b) Especies de 12 a 18 metros de altura, y de 8 a 15 metros de diámetro de copa:

- Arca (*Acacia visco*)
- Falso alcanforero (*Cinnamomun grandulifera*)
- Kiri (*Paulownia tomentosa*)
- Lapacho amarillo (*Tabebuia lapacho*)
- Palo borracho (*Chorisia sp.*)
- Roble americano y europeo (*Quercus sp.*)

c) Especies de más de 18 metros de altura, y de más de 10 metros de diámetro de copa:

- Braquiquito (*Brachychiton populneum*)
- Casuarina (*Casuarina cunninghamiana*)
- Cebil colorado (*Anadenanthera macrocarpa*)
- Cedro salteño (*Cedrella angustifolia*)
- Ceibo salteño (*Erythrina falcata*)
- Eucalipto (*Eucaliptus sp.*)
- Ibirá pitá (*Peltophorum dubium*)
- Nogal criollo (*Junglans australis*)
- Pacará (*Enterolobium contortisiliquum*)
- Palmera butia (*Butia yatay*)
- Palmera pindó (*Arecastrum romansofianum*)
- Pino (*Pinus sp.*)
- Roble sedoso (*Grevilea robusta*)
- Tilo (*Tilia moltkei*)
- Tipa blanca (*Tipuana tipu*)
- Tulipanero (*Liriodendron tulipifera*)

d) Especies con sistema radicular agresivo, recomendadas sólo para arbolar veredas anchas, platabandas y espacios verdes:

- Acer negundo (*Acer negundo*)
- Framboyana o chivato (*Delonix regia*)
- Olmo siberiano (*Ulmus pumila*)
- Sauces (*Salix sp.*)

e) Especies que presentan inconvenientes, por lo que se sugiere limitar su uso en el Arbolado Público:

- Acacia bola (*Robinia umbraculifera*): susceptible al ataque de plagas y enfermedades.
- Acacia de Constantinopla (*Albizia jullibrissim*): ramas de madera blanda y quebradiza.
- Lapacho rosado (*Tabebuia avellaneda*): susceptible al ataque de plagas.
- Lluvia de oro (*Cytisus laburnum*): sus frutos son venenosos.
- Morera (*Morus sp.*): sus frutos manchan calles y veredas.
- Paraíso (*Melia sp.*): sus frutos son tóxicos, y es susceptible al ataque de enfermedades.

- Plátano (*Platanus acerifolia*): sus frutos tienen semillas que causan alergias.
- Tarco (*Jacarandá mimosifolia*): su sistema radicular es superficial y escaso en comparación con el gran desarrollo de la parte aérea, por lo que es susceptible a ser derribado por los vientos.

f) Especies prohibidas:

- **Todas las pertenecientes al género botánico *Ficus*, según Ordenanza Municipal Nº 745/93.**

ALEJANDRO D. BALAS
Secretario Administrativo

HUGO E. RODRIGUEZ
Presidente Concejo Deliberante

Ordenanza Nº 1.399/2.005: Promulgada por el Art. 81 de la ley 6.571/89.-

ORDENANZA Nº 1.432/2.006.-

EI CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE SAN RAMÓN DE LA NUEVA ORÁN, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES

O R D E N A

VISTO: La Constitución de la Provincia de Salta, en su Art. 36º, La Ley Provincial Nº 6.036 "Sistema de Protección Integral de las Personas discapacitadas" y su Decreto Reglamentario Nº 2.001/83, y la Carta Orgánica Municipal en su Art. 13º.-

CONSIDERANDO: Que la Constitución Provincial prevé en el **Artículo 36º** sobre los discapacitados que: "Los poderes públicos brindan a los discapacitados físicos, sensoriales o psíquicos la asistencia apropiada, con especial énfasis en la terapia rehabilitadora y en la educación especializada. Se los ampara para el disfrute de los derechos que les corresponden como miembros plenos de la comunidad." Y la Carta Orgánica Municipal en su **Artículo 13º** reza acerca de la ancianidad y los discapacitados: "Se reconoce a los ancianos y discapacitados el derecho a una asistencia digna y respetable, amparándolos en el disfrute de los derechos que les correspondan como miembros plenos de la comunidad, susceptibles de una integración efectiva y sin marginaciones. Las obras y planes municipales contemplarán la infraestructura necesaria para el acceso y goce de sus derechos"

Que en vista de lo expuesto anteriormente, y estando en vigencia la **Ley Provincial Nº 6.036**, sancionada y promulgada en el año 1.982, a los inicios de la vuelta a la democracia y al reconocimiento de los derechos de los ciudadanos, cuyo espíritu se ve reflejado en el Capítulo I, **Artículo 1º**: "Instituyese por la presente ley un sistema de protección integral de las personas discapacitadas, tendiente a asegurar a éstas su atención médica, su educación y su seguridad social, así como a concederles las franquicias y estímulos que permitan en lo posible neutralizar la desventaja que la discapacidad les provoca y les den oportunidad, mediante su esfuerzo, de desempeñar en la comunidad un rol equivalente al que ejercen las personas normales"; donde se contempla que la reducción de los impuestos y tasas de origen Municipal puede redundar en un beneficio a favor de lograr una igualdad de oportunidades, la cual muchas veces no se logra

no por una falta de adaptabilidad al medio, sino porque las condiciones físicas y/o mentales son causa de gruesas y constantes erogaciones (en algunos casos de por vida) que se constituyen en uno de los principales limitantes de inserción social como miembros activos de la comunidad.

Que es en este aspecto donde se ponen de manifiesto las posibilidades de contribuir directa y efectivamente desde la Municipalidad, considerando lo establecido en los siguientes artículos:

Art. 8º.- “El Estado Provincial, sus Organismos Descentralizados o Autárquicos; los Entes Públicos no estatales, las Empresas del Estado y Municipalidades, están obligadas a ocupar personas discapacitadas que reúnan condiciones de idoneidad para el cargo, en una proporción no inferior al dos por ciento (2%) de la totalidad de su personal”

Art. 11º.- “ En todos los casos en que se otorguen permisos para el uso de bienes del dominio público o privado del Estado provincial o de las Municipalidades para la explotación de pequeños comercios, se dará prioridad a las personas discapacitadas que estén en condiciones de desempeñarse en tales actividades, siempre que las atiendan personalmente, aún cuando para ello necesiten del ocasional auxilio de terceros. Idéntico criterio adoptarán las empresas del Estado Provincial con relación a los inmuebles que les pertenezcan o utilicen.

Será nulo, de nulidad absoluta, el permiso otorgado sin observar la prioridad establecida en el presente artículo. El Ministerio de Bienestar Social de la Provincia, de oficio o a petición de parte, requerirá la revocación por ilegitimidad de tal concesión o permiso. Revocada por razones antedichas la concesión o permiso, el organismo público otorgará éstos en forma prioritaria y en las mismas condiciones, a personas o personas discapacitadas.”

Art. 23º.- “Los empleadores que concedan empleos a personas discapacitadas, tendrán derecho al computo de una deducción especial en el cargo del impuesto a las actividades económicas y a las tasas municipales, incluido a la de actividades varias.

En el supuesto que los discapacitados desempeñen las actividades establecidas en el artículo 11, estarán exentos del pago del impuesto a las actividades económicas, tasas municipales, incluido actividades varias, hasta el importe que establezcan los organismos fiscales respectivos.

El cómputo del porcentaje establecido en el primer párrafo, deberá hacerse al cierre de cada periodo fiscal por la autoridad competente. En ningún caso podrá ser inferior al ochenta por ciento (80%) del sueldo que se abone al discapacitado.

Se tendrán también en cuenta las personas discapacitadas que efectúen trabajos a domicilio”

Por lo expuesto,

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE SAN RAMON DE LA NUEVA ORAN, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES:

ORDENA

Art. 1º.- ADHIERESE el Municipio de San Ramón de la Nueva Orán, en toda su jurisdicción, a los alcances del texto de la Ley Provincial N° 6.036/82 “SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE LAS PERSONAS DISCAPACITADAS” y Modificatorias, Ley 6.740/94 y Ley 6.450/87; así como al Decreto Reglamentario N° 2.001/83.-

Art. 2º.- Prioritariamente, la Municipalidad de San Ramón de la Nueva Orán, dispondrá anualmente de las vacantes correspondientes al rubro PERSONAL del Presupuesto Municipal para ser cubiertas por personas con capacidades diferentes, asignándoles en cada caso tareas acordes a su grado de capacidad, manteniendo como mínimo la proporción establecida en el Artículo 8º de la Ley Provincial N° 6.036.-

Art. 3º.- Se dará prioridad a las personas con capacidades diferentes, en la adjudicación de la explotación de bienes públicos de Dominio Municipal con fines de lucro, para la instalación de pequeños comercios (Kioscos, etc.), siempre que los atiendan personalmente, aún cuando para ello requieran del auxilio ocasional de terceros.-

Art. 4º.- La Secretaria de Hacienda pondrá en vigencia inmediata, a partir de la promulgación de la presente Ordenanza, el contenido del Artículo 23º de la Ley 6.036, referente a los beneficios impositivos Municipales para personas discapacitadas y sus empleadores.-

Art. 5º.- Facultar al Departamento Ejecutivo Municipal, a establecer los requerimientos necesarios de los trámites municipales para acceder a los beneficios que así lo demanden, dentro del marco de la Ley 6.036.-

Art. 6º.- El Departamento Ejecutivo, en todo acto cívico o militar, festividad religiosa, patronal, cultural y deportiva de orden municipal o provincial realizado dentro de la jurisdicción del Municipio de Orán, sea en un entorno abierto o cerrado, y en la cual tenga participación la Municipalidad, dispondrá un área señalizada en forma adecuada y visible, de fácil acceso y en un lugar ubicado de manera tal que no se obstaculice en modo alguno la percepción del evento, de al menos cincuenta asientos, sillas o ubicaciones, según lo permitan las características y la capacidad del local o espacio asignado a dicho evento destinado en forma exclusiva y gratuita, a personas discapacitadas más un acompañante por persona o grupo, según el caso, que esté al cuidado del mismo/mismos.-

En casos de eventos organizados por particulares, el Departamento Ejecutivo invitará a éstos por escrito a adherir a las disposiciones de este artículo, especialmente en cuanto a la gratuidad del ingreso, o a la implementación en su defecto de una tarifa diferenciada para estas personas y un acompañante.-

Art. 7º.- Derogar toda norma que se oponga a la presente Ordenanza.-

Art. 8º.- Cursar copia de la presente al Departamento Ejecutivo Municipal, a la Gerencia del Hospital San Vicente de Paúl, al Obispado de Orán, a A.P.N.I.M, a la Dirección de la Escuela Especial, Delegación de Aguas Blancas, Comisionados Municipales, Centros de Salud del Municipio y a los medios de comunicación local.-

Art. 9º.- Comuníquese. Publíquese. Archívese.-

_____DADA EN SALA DE SESIONES, EN LA CIUDAD DE SAN RAMÓN DE LA NUEVA ORAN, A LOS TRECE DÍAS DEL MES JUNIO DEL AÑO DOS MIL SEIS._____

ROBERTO SALAS
Secretario Administrativo

C.P.N. GUILLERMO E. BUJAD
Presidente Concejo Deliberante

Ordenanza N° 1.432/2.006: Promulgada por Resolución N° 2.092/2.006 de fecha 22/06/2.006.-

ANTONIO R. HUCENA
Secretario de Gobierno

DR. SERGIO L. VELEZ
Secretario General

ELISEO BARBERA
Intendente Municipal

ORDENANZA N° 1.496/2.007.-

EI CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE SAN RAMÓN DE LA NUEVA ORÁN, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES

O R D E N A

Art. 1º.- CREASE EL REGISTRO DEL PATRIMONIO ARTISTICO, CULTURAL Y ARQUITECTONICO MUNICIPAL.-

Art. 2º.- En el mismo deberán constar todas la obras de importancia, de naturaleza peremne, junto a una reseña de la misma refiriendo origen, autor/res, creador/es, fecha de datación, y la razón de su incorporación, así como toda otra información de importancia al respecto.-

Art. 3º.- El procedimiento para incorporar una obra a este Registro del Patrimonio Artístico, Cultural y Arquitectónico Municipal, será mediante una Resolución del Concejo Deliberante a tal efecto, sea por iniciativa propia del cuerpo o a solicitud del Departamento Ejecutivo Municipal. En todos los casos se requerirá para la aprobación de esta Resolución el voto de las dos terceras partes del Concejo Deliberante; e igual modalidad se aplicará para desafectar una obra de este Registro si existiere la necesidad de hacerlo.-

Las resoluciones de altas y bajas deberán consignarse junto a los demás datos mencionados en el Artículo segundo de la presente.-

Art. 4º.- El Registro del Patrimonio Artístico, Cultural y Arquitectónico Municipal será de libre acceso para la población en general y estará ubicado en la Casa Municipal de la Cultura para consulta de quien lo requiera.-

Art. 5º.- Las obras incorporadas al Registro gozarán de especial protección y cuidado, siendo obligación del Departamento Ejecutivo Municipal, asegurar los medios para preservación de las mismas en su forma primigenia al momento de su incorporación y para su restauración o reconstrucción, siempre que la situación así lo demande, recurriendo en primera instancia al autor, autores y/o creador, creadores de la misma.-

Art. 6º.- Podrán agregarse al Patrimonio Artístico Cultural, edificios que no sean de propiedad Municipal, previo acuerdo del Departamento Ejecutivo Municipal con el propietario del Inmueble.-

Art. 7º.- Cursar copia de la presente al Departamento Ejecutivo Municipal, a la Dirección de la Casa Municipal de la Cultura a las instituciones artísticas de la ciudad y medios de comunicación, gráficos, televisivos y radiales del municipio.-

Art. 8º.- Comuníquese. Publíquese. Archívese.-

_____DADA EN SALA DE SESIONES, EN LA CIUDAD DE SAN RAMÓN DE LA NUEVA ORAN, A LOS OCHO DÍAS DEL MES MAYO DEL AÑO DOS MIL SIETE. _____

ROBERTO SALAS
Secretario Administrativo

C.P.N. GUILLERMO E. BUJAD
Presidente Concejo Deliberante

Ordenanza N° 1.496/2.007: Promulgada por Resolución N° 2.985/2.007 de fecha 30/05/2.007.-

ANTONIO R. HUCENA
Secretario de Gobierno

DR. SERGIO L. VELEZ
Secretario General

ELISEO BARBERA
Intendente Municipal

ORDENANZA N° 1.518/2.007.-

EI CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE SAN RAMÓN DE LA NUEVA ORÁN, EN
USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES

O R D E N A

CAPÍTULO: I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1º.- Instituir las FERIAS FRANCAS MUNICIPALES, las que serán habilitadas por el Departamento Ejecutivo Municipal, en espacios públicos y/o privados, en los que se podrán comercializar productos naturales, manufacturados y artesanales, siempre que los productores sean los permisionarios.-

Art. 2º.- Se considerarán productores y artesanos a los fines de la presente Ordenanza:

- a) A los pequeños productores y artesanos que acrediten esta actividad como único sustento familiar.-
- b) A los beneficiarios de los Planes Sociales, que tengan como contraprestación la fabricación de manufacturas y productos artesanales.-

CAPITULO: II

HABILITACIONES

Art. 3º.- El Departamento Ejecutivo Municipal, podrá habilitar Ferias Francas por si a solicitud de por lo menos veinte (20) feriantes, creando a tal efecto un Registro, en los que se inscribirán los interesados en participar en las Ferias, consignando datos personales y productos a comercializar, dando prioridad a los Artesanos locales.-

Art. 4º.- El Poder Ejecutivo Municipal, podrá habilitar Ferias Francas a solicitud de entidades sin fines de lucro, quienes deben cumplimentar lo siguiente:

- a) Registro en el que deberán inscribirse los artesanos, consignado datos personales y productos a comercializar y que deberá estar abierto a cualquier interesado que cumpla con los requisitos establecidos.-
- b) Cróquis de ubicación de los puestos dentro de la Feria con sus respectivas medidas.-
- c) Prestar caución o seguro que por reglamentación se establezca.-
- d) Periodo de permanencia en la Feria.-
- e) Publicación de la autorización Municipal, Feriantes y Productos.-

Art. 5º.- El Departamento Ejecutivo Municipal merituará la conveniencia de la instalación, teniendo en cuenta el beneficio social que ésta reportaría en la zona de influencia de la misma, contrapesando el costo-beneficio.

La Resolución del Departamento Ejecutivo Municipal habilitando o no una Feria es inapenable.-

Art. 6º.- A los fines de la habilitación eventual, funcionamiento de las Ferias Francas deberán cumplirse inexorablemente con los recaudos que impone en Código de Planeamiento Urbano, Ordenanza N° 573/91 y sus modificatorias, Código de Edificación y moratorias, disposiciones del Código Alimentario Nacional, Ley Nacional N° 18.284, formativa sobre Salubridad, Moralidad e Higiene incorporadas al Derecho Público Provincial y Municipal.-

CAPITULO: III

FUNCIONAMIENTO

Art. 7º.- La autoridad de aplicación dispondrá la cantidad de puestos por Feria, de acuerdo al espacio físico destinado a cada uno. Dispondrá también el horario y día de funcionamiento, atendiendo a lo estipulado en el Artículo 4º.-

Art. 8º.- Las FERIAS FRANCAS, funcionarán únicamente los días sábados, domingos y feriados nacionales, provinciales y municipales.-

Art. 9º.- Quedando terminantemente prohibido el consumo de bebidas alcohólicas dentro del predio ferial.-

Art. 10º.- Todas las actividades comerciales a realizarse dentro de la Feria quedan exentas de cualquier tributo creado o por crearse, a los Artesanos locales.-

CAPÍTULO: III

FUNCINAMIENTO

Art. 11º.- Serán obligaciones de los Feriantes:

- a) Ocupar el lugar y establecer el puesto, conforme las exigencias determinadas por la autoridad de aplicación.-
- b) Mantener el orden e higiene del puesto a su cargo.-
- c) Cumplir con las disposiciones de esta Ordenanza y acatar las directivas de la autoridad de aplicación.-
- d) Para los casos que la organización esté a cargo de una entidad sin fines de lucro, la misma deberá cumplir con la caución o seguro que determine la reglamentación.-

Art. 12º.- Sólo podrán adjudicarse puestos en las FERIAS FRANCAS a personas físicas mayores de edad y legalmente habilitadas para el comercio. Ninguna persona podrá ser adjudicataria de más de un (1) puesto en el sistema de Ferias Francas establecidas por la presente Ordenanza, ni podrá ser titular de ningún otro establecimiento comercial o puesto de Feria en el ejido de la Municipalidad de San Ramón de la Nueva Orán.-

Art. 13º.- La autoridad de aplicación podrá rehacer los permisos otorgados por razones de conveniencias, utilidad pública o por el incumplimiento de las obligaciones a cargo de los permisionarios, lo que en ningún caso generará derecho a reclamo por parte de la identidad organizadora o feriantes, dejando expresamente establecido la precariedad de los permisos otorgados.-

Art. 14º.- Será observado en primera instancia y apercibido en casos de reiteración por parte de la institución permisionaria, el productor o artesano que no cumpla con el plan de trabajo y exposición impuesto por la institución.-

Art. 15º.- Será suspendido o expulsado de la feria según la magnitud de los hechos el Productor o Artesano:

- a) Cometa graves actos de inconducta.-
- b) Venda productos de terceros o posea comercio donde realice la venta de los mismos productos que exhiba y/o venda en la feria.-
- c) Reitere infracciones habiendo sido observado y/o apercibido.-

CAPÍTULO V

DE LA AUTORIDAD DE APLICACIÓN

Art. 16º.- La autoridad de aplicación tendrá a su cargo la promoción, preservación, desarrollo de las actividades artesanales a través de las siguientes acciones:

- a) Capacitar, formar y asistir técnica y legalmente a los artesanos y organizaciones artesanales.
- b) Facilitar a los artesanos y organizaciones artesanales el acceso a créditos, becas y subsidios destinados a mejorar las condiciones productivas.-
- c) Fomentar la implementación de sistemas asociativos.-
- d) Desarrollar estrategias que permitan la conservación de las técnicas artesanales propias de nuestra identidad cultural.-
- e) Promover la exhibición de exposiciones, eventos y certámenes para la divulgación de las artesanías y de la actividad artesanal en los ámbitos provinciales, regionales, nacionales e internacionales.-
- f) Coordinar acciones de cooperación, asistencia y desarrollo con organizaciones gubernamentales, no gubernamentales, provinciales, nacionales e internacionales.-

Art. 17º.- Comuníquese. Publíquese. Archívese.-

_____ DADA EN SALA DE SESIONES, EN LA CIUDAD DE SAN RAMÓN DE LA NUEVA ORAN, A LOS VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL SIETE. _____

ROBERTO SALAS
Secretario Administrativo

CARLOS ESTEBAN PORCELO
Presidente Concejo Deliberante

Ordenanza Nº 1.518/2.007: Promulgada por el Art. 81 de la ley 6.571/89.-

ORDENANZA Nº 1.523/2.007.-

EI CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE SAN RAMÓN DE LA NUEVA ORÁN, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES

O R D E N A

Art. 1º.- Créase en el ámbito de la ciudad de San Ramón de la Nueva Oran el Registro de Personas con Discapacidad, destinado a mantener información permanente sobre las personas con discapacidad y los servicios y programas disponibles para cada caso.-

Art. 2º.- A los fines de la presente Ordenanza, entiéndase como Persona con Discapacidad a toda aquella que padezca una alteración funcional permanente, prolongada o transitoria, física,

intelectual o sensorial, la que en relación a su edad o medio social implique desventajas considerables para su integración familiar, social, educacional o laboral.-

Art. 3º.- El Registro funcionará en el Departamento Ejecutivo Municipal, área de Secretaría de Acción Social, para Personas con Capacidad Diferente, el que será Autoridad de Aplicación de la presente ordenanza.-

Art. 4º.- Para su conformación y actualización permanente se establecerá una **base de datos** relativa a la discapacidad, la que incluirá:

- a) Datos personales de las personas con discapacidad.
- b) Tipo de discapacidad, causas que la produjeron y diagnósticos.
- c) Escolaridad, apoyos terapéuticos, asistencia y rehabilitación.
- d) Situación familiar y socio –económica.
- e) Situación Provisional.

Art. 5º.- A los fines previstos en el art. Art. 1º de esta ordenanza, y por única vez, se establecerá en todo el ámbito de aplicación, sedes, en las cuales podrán registrarse las personas con discapacidad y aportar los datos requeridos. Podrán utilizarse a estos fines:

- a) Centros de Participación Comunal.
- b) Centros de Salud.
- c) Centros Vecinales.

Art. 6º.- Para lo expuesto en el Art. 5º de la presente ordenanza, se creará por única vez, la figura de la capacitación en servicios. Consistirá en la convocatoria de voluntarios que, provenientes de establecimientos educacionales provinciales y/o nacionales, del ámbito oficial y/o privado, o personas con discapacidad calificada colaborarán en la conformación de ese Registro. Estas personas visitarán los domicilios de aquellos a quienes su discapacidad no les permita realizar personalmente, o a través de familiares directos, el trámite de registración.-

Como contraprestación, el Departamento Ejecutivo Municipal les brindará la capacitación correspondiente para las tareas afectadas y la certificación de los servicios prestados.-

Art. 7º.- Para los mismos fines previstos en el art. 5º de esta ordenanza, se podrá convocar a agentes comunitarios, los que, en carácter de voluntarios realizarán tareas de promoción y ayuda, aportando los registros de datos sobre personas con capacidades diferentes que aún no hayan accedido o que tengan alguna dificultad para acceder al Registro.-

Art. 8º.- A los fines de la puesta en funcionamiento de la presente ordenanza, la **Autoridad de Aplicación** deberá confeccionar un cuestionario básico, especialmente realizado para recabar la información indispensable y un Manual de Normas y Procedimientos, que servirá para aplicar el cuestionario. Estos elementos educativos formarán parte del material permanente con que deberá contar el personal afectado a la creación y funcionamiento del registro.-

Art. 9º.- Previo a la puesta en marcha de la presente ordenanza, la Autoridad de Aplicación deberá informar a la población en general acerca de los objetivos de la creación del Registro, de sus alcances y de los mecanismos que se utilizarán para implementarlo. Para ello, deberá realizar conferencias, difusión a través de medios masivos de comunicación, folletería y cualquier otra forma de divulgación que estime conveniente, a través de técnicas de uso corriente en Educación para la Salud. Esta campaña deberá mantenerse luego, con menor intensidad, durante todo el tiempo que requiera la conformación del Registro y podrá repetirse en el lapso que la Autoridad de Aplicación considere necesario.-

Art. 10º.- Se autoriza al Departamento Ejecutivo Municipal a realizar convenios de colaboración con las autoridades provinciales del área a los fines de efectuar tareas conjuntas.-

Art. 11º.- El Departamento Ejecutivo Municipal deberá prever las correcciones presupuestarias que correspondieran, dentro de las partidas del Ejecutivo Municipal, Secretaria de Acción Social – área para Personas con Capacidades Diferentes, para poner en funcionamiento el Registro creado por la presente ordenanza.-

Art. 12º.- Comuníquese, publíquese, dése al Registro Municipal y Archívese.-

_____DADA EN SALA DE SESIONES, EN LA CIUDAD DE SAN RAMÓN DE LA NUEVA ORÁN, A LOS VEINTICINCO DÍAS DE SETIEMBRE DEL AÑO DOS MIL SIETE._____

ROBERTO SALAS
Secretario Administrativo

CARLOS ESTEBAN PORCELO
Presidente Concejo Deliberante

Ordenanza Nº 1.523/2.007: **VETADA** por Resolución Nº 3.344/2.007 de fecha 03/10/2.007.-

DR. SERGIO A. SAJIA
Secretario de Gobierno

DR. SERGIO L. VELEZ
Secretario General

ELISEO BARBERA
Intendente Municipal

MODIFICACIONES: INSISTIDA POR ORDENANZA Nº 1.525/2.007.-

ORDENANZA Nº 1.545/2.008.-

EI CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE SAN RAMÓN DE LA NUEVA ORÁN, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL:

O R D E N A

Art. 1º.- AMBITO DE APLICACIÓN.- La presente Ordenanza se aplicará al Servicio Público de Transporte Compartidos de Pasajeros que se desarrolle en la zona rural sur de la ciudad de San Ramón de la Nueva Orán.-

Art. 2º.- COORDINACIÓN.- Autoridad de reglamentación y aplicación de la presente ordenanza será el P.E.M., quien podrá coordinar con las autoridades de los distintos municipios y de la provincia la implementación de un reglamento, de manera de lograr una más eficiente organización y fiscalización de los servicios de transporte compartido inter jurisdiccional, a través de la unificación o complementación de procedimientos, para lo cual podrá celebrar acuerdos o convenios.-

Art. 3º.- DEFINICIÓN.- A los fines de esta ordenanza, los vocablos que se enuncian tendrán el siguiente significado:

a).- Taxi Rural: Automóvil de alquiler, debidamente habilitado, destinado exclusivamente al Servicio Público de Transporte de Taxi Rural Compartido de Pasajeros.-

b).- Certificado de Habilitación: Documento extendido por el organismo competente, mediante el cual se acredita que un taxi está afectado con exclusividad al Servicio Público de Transporte Rural compartido de pasajeros y reúne las condiciones establecidas por esta Ordenanza y su Reglamentación.-

c).- Patente de taxi rural compartido: Numeración especial otorgada por la Municipalidad al otorgar la licencia de taxi rural compartido en orden cronológico del 1 hasta 50.-

d).- Licencia: Permiso otorgado por el Departamento Ejecutivo a una persona física para la explotación del Servicio Público de Transporte rural Compartido de Pasajeros en carácter de permisionario.-

e).- Permisionario: Persona física habilitada por el D.E.M. para la explotación del Servicio Público de Transporte Rural Compartido de Pasajeros.-

f).- Licencia de Conductor de Taxi Rural: Documento otorgado por el DEM mediante el cual se habilita a una persona física a conducir un vehículo afectado al Servicio Público de taxi Rural Compartido con formato diferente donde conste este tipo de licencia.-

g).- Libro de Inspección.- Instrumento otorgado al permisionario por el organismo competente, en el que se asentarán las inspecciones técnicas y controles sanitarios efectuados periódicamente a cada vehículo afectado al Servicio de Taxi Rural Compartido por la autoridad municipal y sin el cual no se podrá prestar el servicio.-

h).- Modelo: Año de fabricación del vehículo que surge del certificado de fábrica.-

i).- Antigüedad del vehículo: Cantidad de años, meses y días computados a partir de la fecha de fabricación, según certificado de fábrica.-

j).- Tarifa.- Importe fijo, determinado por Resolución del D.E.M con acuerdo del Concejo., que deberá abonar el pasajero como parte del precio final del viaje, debiendo abonarse el mismo al momento de finalizar el traslado.-

k).- Circuito: Itinerario fijo, determinado por Resolución del D.E.M., por el cual deberán circular obligatoriamente los permisionarios del Servicio Público de Transporte Taxis Rural Compartido de Pasajeros.-

TÍTULO II

CAPITULO I

DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Art. 4º.- El Servicio Público de Transporte Taxis Rural Compartido de Pasajeros se prestará bajo las siguientes condiciones:

- a).-** Mediante permisionarios y/o conductores autorizados en relación laboral;
- b).-** Con Taxis Rural debidamente habilitados y de propiedad exclusiva del permisionario;
- c).-** Por el precio establecido por el Departamento Ejecutivo Municipal, con el acuerdo del Concejo Deliberante.
- d).-** Geográficamente desde la ciudad de Orán hacia zona rural Sur.
- e).-** Prestando el servicio a toda persona que lo solicite, con excepción de aquellos casos expresamente previstos en esta Ordenanza o su reglamentación;
- f).-** Transitando obligatoriamente por el trayecto predeterminado por el D.E.M.; con el acuerdo del Concejo Deliberante.-
- g).-** Reuniendo las condiciones de comodidad, eficiencia, permanencia y racionalidad;
- h).-** Respetando las normativas y sanciones de tránsito vigente; según la Ley Nacional de Tránsito 24.449.
- i).-** Todo en conformidad a las modalidades y requisitos exigidos por esta Ordenanza, su reglamentación y demás disposiciones emanadas del órgano competente relacionadas con la prestación del servicio.-

Art. 5º.- El precio del viaje se cobrará conforme a la tarifa, que fijará por Resolución el D.E.M., con acuerdo del Concejo Deliberante. El permisionario podrá cobrar un precio menor, estando expresamente prohibido cobrar una suma mayor a la fijada por la autoridad competente o cobrar por equipaje.-

Art. 6º.- El Servicio Publico se prestará bajo las siguientes condiciones:

- a).- Mediante permisionarios y/o conductores autorizados en relación laboral.-
- b).- Con vehículo debidamente habilitado y de propiedad exclusiva del permisionario.-
- c).- A toda persona que lo solicite, con excepción de aquellos casos expresamente previstos en esta Ordenanza o su reglamentación.-
- d).- Reunir las condiciones de comodidad, economía, eficiencia, permanencia y racionalidad.-
- e).- Respetando las normas de tránsito vigentes.-
- f).- Conforme a las modalidades y requisitos exigidos por esta Ordenanza, su Reglamentación y demás disposiciones emanadas del órgano competente relacionadas al servicio.-

CAPITULO II

DE LAS LICENCIAS y DE LOS PERMISIONARIOS

Art. 7º.- La licencia de Taxis Rural será otorgada mediante Resolución del Departamento Ejecutivo. La Licencia otorgada al permisionario da derecho a explotar el servicio mediante la afectación de un solo Vehículo Taxi Rural Compartido de su propiedad.-

Art. 8º.- El número de licencias no podrá exceder a 50 unidades, en orden cronológico.-

Art. 9º.- La licencia otorgada será intransferible.- En caso de fallecimiento, enfermedad o discapacidad del titular de la licencia de Taxi Rural, los derechos habientes en primer grado podrán solicitar la continuación de la prestación del servicio a nombre de uno de ellos, debiendo acompañar a la solicitud la documentación de familia correspondiente. Hasta la acreditación fehaciente de los derechos hereditarios, la autoridad municipal deberá otorgar un permiso provisorio que autorice la prestación del servicio.-

Art. 10º.- Podrán ser permisionarios del Servicio Público de Transporte Taxis Rural Compartido de personas en automóviles de alquiler, las personas físicas únicamente, siempre que reúnan y mantengan durante la vigencia del permiso los siguientes requisitos:

- a).- Ser argentino o extranjero con radicación definitiva, ser habitante del municipio de Orán.-
- b).- Tener 21 años de edad como mínimo y 65 como máximo.-
- c).- Ser propietario del vehículo afectado al servicio y acreditarlo mediante Título de Dominio otorgado por el Registro Nacional de la propiedad del Automotor, con radicación en la ciudad de Orán y empadronado en este municipio.-
- d).- Acreditar antecedentes de buena conducta.-
- e).- Estar habilitado para conducir, mediante licencia especial de conductor de Taxi Rural Compartido.-
- f).- Gozar de buena salud acreditada, Libreta sanitaria y dictamen emitido por el Organismo municipal competente.-

Art. 11º.- No podrán ser permisionarios:

a).- Los permisionarios titulares de una licencia de taxi y/o taxi compartido y/o remis;

b).- Toda persona que haya sido inhabilitada por aplicación de ésta Ordenanza mientras no se hubiera cumplido el periodo de inhabilitación.-

Art. 12º.- Permiso.- La explotación del Servicio Público de Transporte Rural Compartido de pasajeros será adjudicada a través de un permiso previo, cuya vigencia tendrá un plazo de UN (1) año.- La adjudicación del permiso bajo el régimen de servicio público, implicará para el permisionario la obligatoriedad de prestar el servicio en las condiciones establecidas por la autoridad de aplicación.-

Art. 13º.- Los permisos serán automáticamente renovados por igual período a su vencimiento, salvo que la autoridad de aplicación considere fundadamente que existen causales vinculadas al desempeño del permisionario que aconsejen la no renovación de licencia de Taxis Rural Compartido.-

Art. 14º.- Una vez otorgada la licencia el adjudicatario deberá concurrir a hacer efectiva la aceptación del mismo dentro de los TREINTA (30) días siguientes a la notificación fehaciente por parte del DEM, bajo apercibimiento de dar por decaído el derecho.-

CAPITULO III

DERECHOS y OBLIGACIONES DEL PERMISIONARIO

Art. 15º.- Son derechos del permisionario:

a).- Mantener la condición de permisionario mientras reúna los requisitos establecidos por esta Ordenanza y su Reglamentación.-

b).- Explotar el servicio público, sin otras limitaciones que las establecidas por esta Ordenanza y su Reglamentación.-

c).- No ser sancionado sin sumario previo que garantice el ejercicio del derecho de defensa.-

d).- Designar conductor autorizado.-

Art. 16º.- Además de aquellas que se establezcan por vía reglamentaria, son obligaciones de los permisionarios:

a).- Dar cumplimiento a todas las obligaciones que se deriven de la licencia, y en virtud de ello prestar el servicio bajo las pautas de continuidad, regularidad, generalidad, uniformidad en igualdad de condiciones y obligatoriedad.-

b).- Respetar el valor tarifario establecido.-

c).- Contratar los seguros con agencias y productores de seguros debidamente autorizados por la Súper Intendencia de Seguros de la Nación que amparen los riesgos vinculados con la prestación del servicio, con los usuarios y con terceros transportados y no transportados.-

d).- Mantener en todo momento el vehículo afectado al servicio público en condiciones perfectas de funcionamiento, uso, seguridad, higiene y estética según lo establezca la reglamentación.-

e).- Prestar el servicio únicamente con el vehículo afectado al servicio público, inscripto en el organismo de aplicación y debidamente habilitado.-

f).- Someter a Inspección Técnica en forma mensual con una tolerancia de cinco (5) días hábiles anteriores o posteriores, al vehículo afectado al servicio, además de otras inspecciones que pueda disponer el órgano competente.-

g).- Prestar el servicio personalmente o por los conductores autorizados, salvo causas debidamente justificadas.-

h).- Llevar en el vehículo durante la prestación del servicio la documentación que acredite la propiedad del automotor, el certificado de habilitación, libro de inspección, licencia especial de conductor y toda otra documentación que se establezca por vía reglamentaria.-

i).- No llevar más de cuatro (4) pasajeros por viaje.-

j).- Estar al día en el pago del impuesto a los automotores, tasas municipales y multas impuestas con relación al servicio sin cuyo requisito no podrán realizar ningún trámite referido al servicio y estar al día con los aportes provisionales y obras sociales, bajo apercibimiento de no poder realizar la inspección Técnica del automotor.-

k).- Comunicar por escrito y en forma fehaciente la decisión de renunciar a la titularidad de la licencia.-

l).- El incumplimiento del recorrido, paradas y toda norma pactada en esta ordenanza motivará la caducidad de la licencia.

CAPITULO IV

DE LOS VEHICULOS AFECTADOS AL SERVICIO

Art. 17º.- La unidad afectada al servicio deberá encontrarse en perfecto estado de funcionamiento, uso, seguridad, estética e higiene y mantener en estas condiciones durante todo el servicio. El organismo competente dispondrá el retiro de todo Taxi Rural Compartido que no reúna los requisitos descriptos.-

Art. 18º.- Todo vehículo que se afecte al servicio público de Taxi Rural Compartido deberá ser previamente habilitado por el órgano competente, sin cuyo requisito no podrá ser incorporado al servicio.-

El permisionario deberá presentar mensualmente con tolerancia de cinco (5) días hábiles anteriores o posteriores, el Taxi Rural Compartido a Inspección Técnica además de otras inspecciones que pueda disponer el Órgano de Aplicación.

El incumplimiento de esta obligación traerá aparejada la incautación del vehículo y el retiro del servicio sin perjuicio de las sanciones que en su caso corresponda. En ningún caso podrá el permisionario realizar la Inspección Técnica sin previamente acreditar que está al día con los aportes provisionales y obras sociales y/o pre-paga según art. 16, inciso j) y seguros del Art. 16) inciso c).-

Art. 19º.- Los vehículos que se afecten como Taxi Rural Compartido deberán reunir y mantener los siguientes requisitos:

a).- Tipo sedan o rural familiar, cuatro puertas, carrocería metálica cerrada, con baúl portaequipaje, un peso vacío de fábrica de 900 Kgs. y de 1.100 cm³ de cilindrada, ambos como mínimo, con las dimensiones y características que se establezcan por vía reglamentaria.-

b).- Capacidad para cuatro (4) pasajeros sentados con comodidad, los que se ubicarán uno en el asiento delantero y los restantes en el asiento trasero. En caso de llevar acompañante durante el servicio nocturno, la cantidad se reduce a tres (3) pasajeros.-

c).- Los rodados afectados al servicio serán de color AMARILLO VIAL (techo y parante); y blanco (abajo).

d).- Los vehículos (motor carrocería) afectados como Taxis Rural no podrán tener una antigüedad mayor de diez (10) años. Los diez años se concretarán conforme lo establecido en el art. 3) inc. l), El Departamento Ejecutivo dispondrá la baja automática de todos aquellos vehículos que superen la antigüedad máxima establecida, y de pleno derecho, caducará la licencia de taxista, declarándose vacante.-

e).- La cobertura de las vacantes producidas, según el incumplimiento del inciso d), serán cubiertas por unidades cero kilómetros. Ultimo modelo o del año en curso

f).- Los vehículos deberán tener los cinturones de seguridad correspondientes y no tener vidrios polarizados.-

g).- El Departamento Ejecutivo Municipal, por vía reglamentaria, determinará las demás exigencias y requisitos que deben reunir los taxis afectados al Servicio Público de Transporte de Taxi Rural Compartido de Pasajeros.-

TÍTULO III

CAPITULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 20º.- La Municipalidad de San Ramón de la Nueva Orán será responsable de:

a).- Supervisar y fiscalizar el régimen instituido por la presente y sus normas complementarias;

b).- Dictar los reglamentos y aprobar las normas técnicas de los Servicios de Transporte de Taxis Rural Compartido de Pasajeros.

c).- Facúltese al departamento Ejecutivo Municipal, a dictar las normas necesarias para reglamentar e implementar el funcionamiento de las disposiciones de la presente Ordenanza, en los supuestos que lo considere necesario.-

Art. 21º.- Comuníquese. Publíquese. Archívese.-

_____*DADA EN SALA DE SESIONES, EN LA CIUDAD DE SAN RAMÓN DE LA NUEVA ORAN, A LOS VEINTE DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL OCHO.*

MONICA VILLALBA DE LARRAN
Secretaria Administrativa

Prof. NORMA LIZARRAGA DE BRUNO
Presidente Concejo Deliberante

Ordenanza Nº 1.545/2.008: Promulgada por el Art. 81 de la ley 6.571/89.

ORDENANZA Nº 1.546/2.008.-

EI CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE SAN RAMÓN DE LA NUEVA ORÁN, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL:

O R D E N A

Art. 1º.- Fíjase en la suma de Pesos Cuarenta y tres millones Doscientos nueve mil Ochocientos cincuenta y tres (\$ 43.209.853) el Total de Gastos Corrientes y de Capital del Presupuesto General de la Administración Municipal para el Ejercicio 2.008, conforme a planillas anexas que forman parte integrante de la presente Ordenanza.

GASTOS CORRIENTES	\$ 28.659.400
GASTOS DE CAPITAL	\$ 14.550.453
GASTOS TOTAL	\$ 43.209.853

Art. 2º.- Estímase en la suma de Pesos Cuarenta y tres millones Doscientos nueve mil Ochocientos cincuenta y tres (\$ 43.209.853) el cálculo de Recursos de la Administración Municipal, de acuerdo a la distribución que se indica a continuación y al detalle que figura en planillas anexas que forman parte integrante de la presente Ordenanza.

RECURSOS CORRIENTES:	\$ 28.878.961
RECURSOS DE CAPITAL	\$ 14.330.892
RECURSOS TOTALES	\$ 43.209.853

Art. 3º.- Estímase en la suma de Pesos Dos millones Seiscientos Treinta y Seis Mil Quinientos Veintiséis (\$ 2.636.526), el importe correspondiente a las Fuentes Financieras que dispondrá la Administración Municipal en el Ejercicio 2008.

Facúltase al Departamento Ejecutivo Municipal a garantizar los préstamos que obtenga en virtud de las disposiciones contenidas en la presente Ordenanza, pudiendo afectarse ingresos de coparticipación de Impuestos, Regalías y/u otros recursos, derechos o bienes.

TOTAL FUENTES FINANCIERAS	\$ 2.636.526
- Endeudamiento Público e Incr. Otros Pasivos	\$ 2.636.526

Art. 4º.- Fíjase la planta de personal del Departamento Ejecutivo Municipal en Setecientos Setenta y Ocho (778) cargos, correspondiendo esta cifra al personal permanente y transitorio, distribuidos de la siguiente forma:

DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL	778
Planta Permanente	492
Planta Contratada	241
Planta Transitoria	45

Art. 5º.- Fíjase la Planta de Personal del Concejo Deliberante Municipal en Cincuenta y cinco (55) cargos, incluidos Concejales y Secretarios:

CONCEJO DELIBERANTE	55
Planta Permanente	12
Planta Transitoria	43

Art. 6º.- Solo podrán producirse nuevas incorporaciones a las plantas de personal citadas en artículos precedentes, cuando se cuente con las respectivas vacantes, y si se dispone de partidas presupuestarias suficientes hasta el fin del ejercicios o del período de la designación para hacer frente a la erogación.

Art. 7º.- Los cargos podrán ser reestructurados siempre que ello no implique una mayor erogación que la prevista presupuestariamente, ni un aumento de numero de cargos autorizados precedentemente.

Art. 8º.- El Agrupamiento Político integra la Planta de Personal Transitorio, tiene los mismos derechos y obligaciones que el personal de Planta Permanente, excepto la estabilidad, la carrera administrativa y la escala de haberes, cesa en sus funciones de pleno derecho y sin necesidad de acto de cualquier naturaleza con el cese del Intendente Municipal que lo designa o cuando éste lo disponga sin imposición de causa alguna.

Art. 9º.- Déjase establecido que las partidas de personal del Presupuesto Ejercicio 2008 se encuentran determinadas con la inclusión del aporte patronal jubilatorio previsto en la Ley Nación Nº 25.453 en lo concerniente al Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones.

Art. 10º.- Se considerarán créditos presupuestarios originales del Ejercicio 2008 los establecidos en la clasificación de Recursos por Rubros y en la Clasificación de Gastos por Objeto.

Art. 11º.- Para las erogaciones correspondientes a servicios requeridos por terceros que se financien con su producido, el presupuesto podrá ajustarse en función de las sumas que se perciban como retribución de los servicios prestados.

Art. 12º.- Autorízase al Departamento Ejecutivo Municipal a modificar, mediante Resolución, el Presupuesto General cuando resulte indispensable, incorporando las partidas específicas necesarias, o incrementando las ya previstas cuando deba realizar erogaciones originadas en Leyes, Decretos, Ordenanzas y Convenios según corresponda, de vigencia en el ámbito del municipio, de origen Internacional, Nacional, Interprovincial, Provincial o Municipal, como asimismo por la incorporación de partidas correspondientes a obras o servicios financiados por usuarios y/o contribución de mejoras. La autorización que se otorga está limitada a los aportes que a tal efecto si disponga en dichas Leyes, Decretos, Ordenanza y/o convenios, pudiendo estos aporte tener carácter reintegrable o no. Dicha autorización también resulta válida para la incorporación de partidas correspondientes a diversos aportes Nacionales, Provinciales o de otros orígenes que reciba el Municipio.

Asimismo facúltase a incorporar presupuestariamente el excedente que se produzca en la ejecución de cada partida de recursos y/o fuentes financieras, como así también los ingresos que se perciban por conceptos de recursos y/o fuentes financieras no previstas en la presente Ordenanza, procediendo a ampliar en iguales montos las partidas de gastos y/o aplicaciones financieras que correspondan.

Los mayores recursos Tributarios que se perciban en cada partida en exceso a los presupuestado, serán incorporados ampliando en igual monto el total de erogaciones y/o aplicaciones financieras.

Art. 13º.- Las erogaciones a atenderse con fondos afectados deberán ajustarse, en cuanto a monto y oportunidad a las cifras realmente recaudadas y no podrán transferirse a ningún otro destino ajeno a la finalidad del fondo en cuestión. En aquellos casos en que el ingreso de los fondos esté condicionado a la presentación previa de certificados de obras o comprobantes de ejecución, las erogaciones estarán limitadas únicamente por los montos autorizados por el artículo 1º de la presente Ordenanza, siempre que por parte del ente, organismo, entidad financiera, etc., que tiene a su cargo la autorización y entrega del fondo afectado, exista expresa conformidad y se cuente con la partida o cupo correspondiente que permitirá hacer entrega de las respectivas remesas una vez presentados los certificados.

Art. 14º.- Autorízase al Departamento Ejecutivo Municipal a incorporar los fondos proveniente del Fondo Compensador Municipal, del Fondo Fortalecimiento Tributario e Infraestructura Municipal u otro Fondo que sea distribuido por el Poder Ejecutivo Provincial.

Art. 15º.- Autorízase, al Departamento Ejecutivo Municipal y al Concejo Deliberante a efectuar por Resolución, reestructuraciones o transferencias en los créditos presupuestarios asignados, incluyendo dicha autorización los movimientos presupuestarios que surjan de reestructuraciones o transferencias de cargos y/o agentes. En ningún caso podrá importarse un incremento del monto total que surge de adicionar los componentes de los rubros Gastos y Aplicaciones Financieras.

Art. 16º.- El Departamento Ejecutivo Municipal procederá a distribuir entre las dependencias, las partidas presupuestarias que se asignan a dicho Departamento según las planillas anexas que forman parte integrante de la presente Ordenanza.

Art. 17º.- La Cuenta General Ejercicio 2.008 deberá contener las ejecuciones presupuestarias del Departamento Ejecutivo Municipal y del Concejo Deliberante que se consolidarán presupuestariamente. Por lo tanto el Concejo Deliberante deberá informar su Ejecución Presupuestarias al Departamento Ejecutivo Municipal al solo efecto de su consolidación, quedando reservado el control de los gastos de la Auditoría General de la Provincia.

Art. 18º.- Autorízase el plan de Trabajos Públicos a realizarse por el Municipio de San Ramón de la Nueva Orán para el Ejercicio Fiscal año 2.008, según Planilla adjunta a la Presente Ordenanza.

Art. 19º.- Las autorizaciones a las que hacen referencia los artículos 12, 14 y 15 de la presente Ordenanza, solo entrarán en vigencia si el Concejo Deliberante, en la primera sesión ordinaria

que corresponda celebrar a contar desde la recepción de las Resoluciones del Departamento Ejecutivo que las dispongan, no las deja sin efecto por el voto de las dos terceras partes de sus miembros.-

Art. 20º.- Comuníquese. Publíquese. Archívese.-

_____ DADA EN SALA DE SESIONES, EN LA CIUDAD DE SAN RAMÓN DE LA NUEVA ORÁN, A LOS VEINTIÚN DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL OCHO_

MONICA VILLALBA DE LARRAN
Secretaría Administrativa

Prof. NORMA LIZARRAGA DE BRUNO
Presidente Concejo Deliberante

Ordenanza N° 1.546/2.008: Promulgada por Resolución N° 671/2.008 de fecha 19/06/2.008.-

HECTOR ALEJANDRO NIEVAS
Secretario de Gobierno

DR. MARCELO LARA GROS
Intendente Municipal

ORDENANZA N° 1.547/2.008.-

EI CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE SAN RAMÓN DE LA NUEVA ORÁN, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL:

R E S U E L V E

Art. 1º.- Aprobar el Convenio celebrado entre la Municipalidad de San Ramón de la Nueva Orán y Gendarmería Nacional Argentina, en materia de tránsito y seguridad vial, según lo establece el Art. 71º, Inciso t) de la Carta Orgánica Municipal.-

Art. 2º.- Comuníquese. Publíquese. Archívese.-

_____ DADA EN SALA DE SESIONES, EN LA CIUDAD DE SAN RAMÓN DE LA NUEVA ORAN, A LOS TRES DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL OCHO._____

MONICA VILLALBA DE LARRAN
Secretaría Administrativa

Prof. NORMA LIZARRAGA DE BRUNO
Presidente Concejo Deliberante

Ordenanza N° 1.547/2.008: Promulgada por Resolución N° 721/2.008 de fecha 01/07/2.008.-

HECTOR ALEJANDRO NIEVAS
Secretario de Gobierno

DR. MARCELO LARA GROS
Intendente Municipal

CONVENIO ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN RAMON DE LA NUEVA ORAN Y GENDARMERIA NACIONAL ARGENTINA.

EN MATERIA DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

Entre la MUNICIPALIDAD DE SAN RAMON DE LA NUEVA ORAN, Provincia de Salta – República Argentina, representada en este acto por el Intendente Municipal, Dr. MARCELO LARA GROS, DNI N° 13.657.762, domiciliado en Belgrano 655, de la ciudad de San Ramón de la Nueva Orán (Salta), “ad referéndum” del Concejo Deliberante, en adelante “EL MUNICIPIO” por una parte; y por la otra GENDARMERIA NACIONAL ARGENTIANA, representada en este acto por su Director Nacional, Comandante General Dn. HECTOR BERNABE SCHENONE, DNI N° 8.476.255, conforme lo acredita con copia simple del Decreto PEN N° 1.225/05 de fecha 30 de Septiembre del 2.005, con domicilio constituido en Avenida Antartida Argentina 1.480 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en adelante “GENDARMERIA”, convienen en la fecha en la celebración del presente convenio, sujeto a las siguientes cláusulas:

Capitulo I – Control del Tránsito vehicular

PRIMERA: Objeto: Es propósito de este convenio la coordinación, en materia de tránsito, del control vehicular sobre las rutas nacionales, dejando aclarado que el régimen aquí pautado no puede extenderse a las rutas y caminos provinciales en los cuales es exclusivamente responsable de la prevención y el control de Tránsito, la autoridad designada al efecto por las Leyes y Reglamentos Provinciales, dejando establecido que por Decreto 516/2007 de Presidencia de la Nación se asigna a Gendarmería Nacional las funciones de prevención y control de tránsito en los lugares sometidos a la jurisdicción del dominio público nacional.

SEGUNDA: "GENDARMERÍA" se compromete a remitir y "EL MUNICIPIO" a juzgar, las actas de constatación de infracciones, en que incurran los vehículos que circulan en la Ruta Nacional N° 50 dentro del área geográfica establecida por el mapa que como ANEXO I, se integra al presente.

TERCERA: "EL MUNICIPIO", instruirá a sus organismos responsables para que:

a) Tramite el cobro de las infracciones de tránsito remitidas por Gendarmería Nacional, garantizando a los imputados el debido proceso administrativo conforme lo dispuesto en el TITULO VII "BASES PARA EL PROCEDIMIENTO" (arts. 69, 70 y 71 Ley 24.449 y Dec. 779/95), aplicando en su caso las multas estipuladas en la Ley Nacional de Tránsito y su pertinente reglamentación.

b) Informen a Gendarmería Nacional, mensualmente acerca del estado de las causas iniciadas por su intervención, anoticiándola en detalle de las nulidades decretadas, propiciando las modificaciones que estime pertinentes en resguardo de la legalidad del procedimiento.

CUARTA "GENDARMERÍA":

a) Confeccionará los formularios de las actas de aprobación, prenumerados en forma correlativa, de manera periódica y en cantidad suficiente, que deberán consignar lo estipulado en el Anexo II.

b) Instruirá a su personal para que:

1. Labre el acta de comprobación por triplicado correspondiendo un ejemplar para "GENDARMERIA", otro para "EL MUNICIPIO" y el restante para el presunto infractor.

2. Informe al presunto infractor que desde el momento de la notificación, podrá formular el descargo correspondiente y ofrecer prueba ante el Tribunal de Faltas o dentro del plazo que la autoridad de juzgamiento establezca desde la fecha de notificación de la supuesta infracción por parte de ésta.

3. Adjunte los documentos que acrediten la comisión de la falta, de corresponder.

4. Remita las actas de comprobación labradas a la Dirección de Tránsito de "EL MUNICIPIO" dentro de los CUARENTA Y OCHO (48) horas de confeccionadas, la que aplicará la multa correspondiente.

5. Ponga inmediatamente a disposición del Departamento Ejecutivo Municipal el vehículo retenido o comunique la retención del infractor en los casos que conforme el Art. 72° de la Ley 24.449 corresponda.

QUINTA: Si por la índole de la infracción constatada tuviere lugar la retención del vehículo infractor, "GENDARMERIA", luego de labrar el acta correspondiente, procederá a retener el mismo, poniéndole a disposición de "EL MUNICIPIO" y dispondrá la guarda y custodia, hasta que la autoridad local disponga su devolución, indicando expresamente a que persona física debe entregarlo.

En el caso de retención, el Municipio deberá cobrar los gastos de acarreo y de depósito.

SEXTA: El producido por las multas aplicadas se coparticipará entre "GENDARMERÍA" y "EL MUNICIPALIDAD", debiendo destinarse a programas y acciones tendientes a cumplir los fines de la Ley Nacional de Transito, quedando prohibido asignar monto alguno, como gratificación, a

quien constate la infracción o efectúe su juzgamiento, en base a la cantidad de infracciones que se verifiquen o las recaudaciones que se realicen.

En ese orden de lo efectivamente cobrado le corresponderá a "GENDARMERIA" el SESENTA POR CIENTO (60%), sean las mismas por el pago Voluntario o por la Vía de Apremio, correspondiendo de pleno derecho a "EL MUNICIPIO" el CUARENTA POR CIENTO (40%) restante.

En caso de procederse a la cobranza de la infracción por el sistema de "Pago Voluntario", se deducirá, en forma proporcional, del monto a coparticipar entre las partes los importes correspondientes a la remisión postal y gastos de cobranza por la Vía de Apremio, los cuales no deberán superar en ningún caso el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor de la multa.

En el caso de retención de vehículos, en los cuales el acarreo y la guarda posterior sea asumida por "GENDARMERÍA", esta determinará los aranceles a abonar por los responsables de los vehículos y "EL MUNICIPIO", cobrará dicha suma como condición previa e indispensable para ordenar su devolución, girando CIENTO POR CIENTO (100%) del pago a "GENDARMERÍA"

Los importes correspondientes a "GENDARMERÍA", serán depositados a la "cuenta ss INT 2013/375 GN RECAUDADORA FF 13", mediante transferencia de fondos, o cheque librado a la orden con indicación de la citada cuenta.

SEPTIMA: "EL MUNICIPIO" rendirá antes del DIEZ (10) de cada mes los detalles de los depósitos efectuados, de las infracciones efectivizadas y de las causas remitidas, para su cobro, a las áreas pertinentes.

OCTAVA: "EL MUNICIPIO" se compromete a adoptar los recaudos necesarios para asegurar el cobro de las multas, incluyendo en su caso la vía judicial de apremio.

Capitulo II – Programa de Prevención

NOVENA: Ambas partes se comprometen a:

A. Efectuar en conjunto un relevamiento del trazado de la ruta nacional, dentro de la jurisdicción del Municipio, a cuyo fin "EL MUNICIPIO" y "GENDARMERÍA", designaran un funcionario, para que efectúe en su representación.

La comisión, recorrerá el trazado, analizando, la existencia de carteles, árboles y obstáculos, que dificulten al conductor la visibilidad de la cinta asfáltica, creando riesgos a la circulación.

Se observará si los caminos rurales o sendas de los establecimientos agropecuarios, ingresan a la ruta creando un riesgo para la circulación.

Falta de alambrados o rotura de los mismos.

Falta de señalización o cartelería de advertencia, respecto de cruces peligrosos, zonas inundables o de niebla habitual.

Con los resultados se confeccionará un informe y se analizarán las posibilidades u opciones de resolución de los problemas detectados.

B. Crear una Comisión mixta de seguridad en el tránsito, integrada como mínimo por un representante del: Ejecutivo y Legislativo Municipal, de Gendarmería, Delegación Regional de Vialidad Nacional y/o Concesionario Vial, Jefe local de la Policía Provincial, de los bomberos, Defensa Civil, Hospital, Consejos Escolares y/o de la Dirección de cada uno de los Colegios Secundarios.

Los miembros de esta Comisión, tendrán entre otras funciones que en el futuro se considere importante atribuirle:

- La obligación de analizar el informe confeccionado y producido según A., remitiendo notas a las autoridades responsables de solucionarlas o a los particulares (vecinos linderos), intimándolos a resolver la deficiencia.

- Crear un plan de contingencias, para resolver las emergencias, producidas por accidentes graves en las rutas.
- Crear un plan de instrucción (charlas y conferencias), para instruir a la ciudadanía, respecto de los riesgos que implica el tránsito vehicular y las medidas de prevención a adoptar.
- Diseñar un plan de recomendaciones a efectuar a los vecinos, para evitar los accidentes de tránsito.
- Implementar las recomendaciones del Consejo Federal de la Seguridad Vial, en especial las contenidas en el "Plan Nacional de Seguridad Vial aprobado por ese Consejo".
- Formular las consultas técnicas referentes a la seguridad vial y al tránsito a la Comisión Nacional de Tránsito y Seguridad Vial.
- Colaborar con Vialidad Nacional con el objeto de intercambiar información estadística acerca de los lugares donde se registra mayor siniestralidad, estado de la carretera y zona de seguridad de camino y del señalamiento, previa autorización del Ministerio del Interior conforme Resolución 2280/07.
- Informar y coordinar acciones con el Registro Nacional de Accidentes de Tránsito (RENAT), respecto de informar acerca de conductores infraccionados, conductores inhabilitados, accidentes y demás información relativa a la materia.

DECIMA: Las partes se comprometen a apoyar las medidas propuestas por la comisión mixta, en materia de:

- a) Campañas de educación y seguridad vial, destinadas al público en general y a los educandos en especial.
- b) Prevención e impedimento de la circulación de conductores con su capacidad conductivas afectada por el alcohol o droga.
- c) Control preventivo de velocidades.

DECIMO PRIMERA: "EL MUNICIPIO" se compromete a:

- a) Poner a disposición del personal de control, los medios para retirar los animales sueltos que se encuentren sobre la ruta o a su vera.
- b) Mantener informado a "GENDARMERIA" respecto de los ámbitos a los cuales debe recurrir en caso de accidentes de gravedad en la ruta, menores o discapacitados físicos abandonados.

Capítulo III, Vigencia – suspensión – rescisión

DUODÉCIMA: En el caso que por razones operativas "GENDARMERIA" se vea impedida de cumplir las funciones acordadas en el presente, podrá suspender las mismas en forma inmediata sin perjuicio de comunicar la situación a "EL MUNICIPIO" dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas y reanudar la actividad inmediatamente después de haber desaparecido los motivos que impusieron la suspensión.

DECIMO TERCERA: Las partes podrán rescindir el presente convenio notificando en forma fehaciente a la otra con una antelación de NOVENTA (90) días corridos. No obstante la rescisión señalada se mantendrán las prestaciones previstas en las cláusulas quinta, sexta y séptima por las infracciones comprobadas durante la vigencia del convenio.

DECIMA CUARTA: El presente Convenio tendrá una vigencia de DOS (2) años a partir de su aprobación por el Concejo Deliberante, y será prorrogado de manera automática si cualquiera de la partes no expresare, por medio fehaciente, su voluntad en contrario con una anticipación de treinta (30) días hábiles a la fecha de vencimiento.

DECIMA QUINTA: Para la mejor implementación del presente convenio las partes podrán suscribir Actas o Anexos Operativos en los cuales se describa los circuitos concretos que

deberá seguir la documentación cuyo intercambio se acuerda por el presente, los que serán considerados parte integrante del presente Convenio.

DÉCIMA SEXTA: En caso de surgir controversias con motivo de la interpretación y/o ejecución del presente, las PARTES se someten a la competencia del Juzgado Federal de la ciudad de San Ramón de la Nueva Orán, renunciando a todo otro fuero o jurisdicción.

No siendo para más se cierra el acto en la ciudad de San Ramón de la Nueva Orán, a los 29 días del mes de Enero del año 2008, en prueba de conformidad y para constancia se firman DOS (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.

Dr. MARCELO LARA GROS
Intendente
Municipalidad de San Ramón de
La Nueva Orán – Salta

HECTOR BERNABE SCHENONE
Comandante General
Director Nacional de Gendarmería

ANEXO II

El Acta de Infracción debe contener la siguiente leyenda:

EN ESTE ACTO SE LE COMUNICA AL PRESUNTO INFRACTOR QUE TIENE DERECHO A PRESENTAR RECURSO DE REVOCATORIA O RECONSIDERACION ANTE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE LA MUNICIPALIDAD DE ORAN DENTRO DEL PLAZO DE DIEZ DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE LA PRESENTE ACTA (ART. 177 LEY 5.348 DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y RESOLUCION 1.983/2003 DEL DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL) Y RECURSO JERÁRQUICO ANTE EL DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL (ART. 179 LEY 5.348).

Art. 177º.- El recurso de revocatoria o reconsideración procederá contra las declaraciones administrativas que reúnan los requisitos establecidos en el art. 172. Deberá ser interpuesto dentro del plazo de diez (10) días, directamente ante el órgano del que emanó la declaración y resuelto por éste sin sustanciación, salvo medidas para mejor proveer, dentro de los diez (10) días de encontrarse el expediente en estado.

Art. 179º.- El recurso jerárquico procede contra las declaraciones definitivas, o que resuelvan directa o indirectamente sobre el fondo del asunto.

Para su interposición, a más de los requisitos formales previstos en el art. 174, es requisito previo haber interpuesto el de revocatoria o reconsideración y que éste haya sido denegado o rechazado, cualquiera sea el grado jerárquico del autor. Salvo lo dispuesto en el art. 111.

También podrá interponerse si el órgano que debe resolver la revocatoria o reconsideración no se pronuncia dentro del plazo establecido en el art. 177. Todas estas circunstancias deberán acreditarse al interponer el recurso jerárquico: con copia de la resolución denegatoria o del escrito de interposición, para el caso de retardo.

TESTIGO Nº 1

TESTIGO Nº 2

PRESUNTO INFRACTOR

ACTUANTE

ORDENANZA N° 1.612/2.009.-

**EI CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE SAN RAMÓN DE LA NUEVA ORÁN,
EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL:**

O R D E N A

Art. 1º.- Créase el “Consejo Municipal del Discapacitado” el que tendrá por objetivo la protección e integración de las personas con capacidades diferentes.-

Art. 2º.- El Consejo Municipal de las Personas con Discapacidad estará constituido por personas que actúan “ad-honorem”. Estará integrado por: un funcionario que designe el Intendente Municipal, un representante del área de Desarrollo Humano del Municipio, dos representantes del Concejo Deliberante, representantes de la Escuela Especial “Delia Taranto de Cosso”, A. P. A. NI. M., Centro de Estimulación, entidades públicas y privadas; profesionales y personas interesadas en la problemática.-

Art. 3º.- Serán sus funciones:

- a)** La promoción y coordinación de políticas y programas que permitan la protección, rehabilitación e integración de las personas con capacidades diferentes.-
- b)** Actuar como organismo de consulta tanto para el Departamento Ejecutivo Municipal como para el Concejo Deliberante.
- c)** Supervisar el cumplimiento en el ámbito del Municipio de la legislación inherente a la participación integral de las personas discapacitadas en la comunidad.-

Art. 4º.- El Departamento Ejecutivo Municipal, brindará un lugar adecuado para su funcionamiento.-

Art. 5º.- El Consejo Municipal del Discapacitado dictará su Reglamento Interno de funcionamiento, el que preverá también la forma de elección de sus autoridades y duración de mandatos.-

Art. 6º.- El Departamento Ejecutivo Municipal, dentro de los 30 días de promulgada la presente Ordenanza, invitará a representantes de las distintas instituciones mencionadas en el artículo 2º, para la constitución del Consejo y su puesta en marcha.-

Art. 7º.- Cursar copia de la presente al Departamento Ejecutivo Municipal, a la Escuela Especial “Delia Taranto de Cosso”, a A. P. A. NI. M., al Centro de Estimulación San José, a profesionales del área (psicopedagogas, psicólogas, fonoaudiólogas, fisioterapeutas) y a los medios de comunicación.-

Art. 8º.- Comuníquese. Publíquese. Archívese.-

____DADA EN SALA DE SESIONES, EN LA CIUDAD DE SAN RAMÓN DE LA NUEVA ORAN, A LOS TREINTA DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL NUEVE.-

MONICA VILLALBA DE LARRAN
Secretaria Administrativa

Prof. NORMA LIZARRAGA DE BRUNO
Presidente Concejo Deliberante

Ordenanza N° 1.612/2.009: Promulgada por el Art. 81 de la ley 6.571/89.

ORDENANZA N° 1.667/2.010.-

**EI CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE SAN RAMÓN DE LA NUEVA ORÁN,
EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL:**

O R D E N A

Art. 1º.- Aprobar el Convenio celebrado entre la Municipalidad de San Ramón de la Nueva Orán y la firma PUBLIVIAL S.R.L. para el cobro de la contribución que incide sobre publicidad y propaganda de marcas, con incumbencia de la Policía Municipal, que como Anexo I forma parte de la presente.-.-

Art. 2º.- Comuníquese. Publíquese. Archívese.-

_____DADA EN SALA DE SESIONES, EN LA CIUDAD DE SAN RAMÓN DE LA NUEVA ORÁN, A LOS VEINTISIETE DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL DIEZ.-

MONICA VILLALBA DE LARRAN
Secretaria Administrativa

JOSE HECTOR PALACIOS
Presidente Concejo Deliberante

Ordenanza Nº 1.667/2.010: Promulgada por Resolución Nº 2.977/2.010 de fecha 11/05/2.010.-

HECTOR ALEJANDRO NIEVAS
Secretario de Gobierno

DR. MARCELO LARA GROS
Intendente Municipal

Anexo I

CONVENIO

Entre PUBLIVIAL S.R.L., con domicilio en Diagonal Pueyrredón 3035 1b de la ciudad de Mar del Plata, Provincia de Buenos Aires, representada en este acto por su Socio-Gerente Marcelo Alejandro Cabello, en adelante "LA EMPRESA" por una parte y La Municipalidad de San Ramón de La Nueva Orán, Provincia de Salta, representada en este acto por su Intendente Municipal, Dr. Marcelo Guillermo Lara Gros, en adelante "LA MUNICIPALIDAD" por la otra parte, acuerdan en celebrar el presente CONVENIO que denominamos como de "Investigación, desarrollo, implementación y seguimiento de procesos", en adelante las tareas que se definen y se rigen por el siguiente articulado: PRIMERO: OBJETO: El objeto del presente es el relevamiento de la situación tributaria local en cuanto a su normativa vigente y el grado y extensión de su aplicación, tarea que comprende tanto la aplicación de las tareas sobre los recursos ya contemplados en dicha normativa como el estudio de potenciales espacios de tributación no previstos en las normas locales en vigencia; el desarrollo de sistemas de manejo de datos que faciliten la aplicación económica, eficaz y eficiente de las normas de tributación; la implementación de procesos y técnicas informático administrativas para el cumplimiento de los fines señalados; y el control de su ejecución por parte del personal municipal hasta la efectiva percepción de los recursos con más sus accesorios, todo ello en el marco de los nuevos paradigmas de la Administración Financiera Gubernamental. El objetivo señalado se aplicará a los recursos municipales siguientes: contribución que incide sobre la Publicidad y Propaganda de Marcas y productos de empresas cuya razón social tuviere domicilio fiscal fuera de la jurisdicción del municipio de Orán, contribución que incide sobre la ocupación y/o utilización de Espacios de dominio Público y Antenas que se apoyen sobre Estructuras Portantes con incumbencia del Poder de Policía Municipal en Jurisdicción del Municipio de San Ramón de La Nueva Orán, Provincia de Salta; sistema para detección de las mismas, los que por su vinculación pueden comprender los recursos de: contribución que incide sobre la construcción de obras privadas y/o cualquier otro que en la actualidad o en el futuro se relacione con el tema específico enunciado precedentemente (Antenas y sus estructuras de soporte), para los diferentes Tributos que formen parte del Presupuesto Anual del Municipio de San Ramón de La Nueva Orán. También se instrumentará como "servicios especiales complementarios" mediante Anexo Complementario, el desarrollo, la implementación, y/o la capacitación correspondiente a Recaudación Tributaria,

Gestión y Asesoramiento en relación a los Recursos Administrativos interpuestos por contribuyentes y/o infractores en el ejercicio de su derecho de defensa, Capacitación y Entrenamiento en el área de Fiscalización y Control, y adecuación de las Ordenanzas Fiscales e Impositivas, a los requerimientos de nuevas actividades comerciales, producción, comercialización, industriales, de servicios, y que ameriten la incumbencia de la Potestad Tributaria del Municipio de San Ramón de La Nueva Orán, y de cualquier otro requerimiento de tipo informático o la implementación de Normas de Calidad en las áreas de Recursos o Rentas, según sea su designación.- SEGUNDO: La retribución que percibirá LA EMPRESA por las tareas se establecen en el 30 % más I.V.A. (treinta por ciento más I.V.A.), calculado sobre el incremento producido por cada contribuyente en lo recaudado por los recursos mencionados en el artículo PRIMERO, de las Ordenanzas Fiscal e Impositiva vigentes y/o las Ordenanzas Tributarias y/o sus Modificaciones, que se dicten en el futuro, con más los, respectivos accesorios (actualización, intereses, multas, de corresponder de acuerdo a la legislación) por incumplimiento de las obligaciones fiscales.

Para establecer el incremento se tomará como base del cálculo el mejor importe anual percibido por EL MUNICIPIO con anterioridad a la suscripción del Convenio objeto del presente, discriminado por contribuyente, por los períodos no prescriptos. A tal fin, dentro de los treinta días de la firma del presente EL MUNICIPIO proporcionará a LA EMPRESA el listado con los importes percibidos por cada año no prescripto, por dichos recursos. En caso de que algún contribuyente no hubiera tributado importe alguno en el periodo indicado la base será cero.- EL MUNICIPIO, con el objeto de procurar una prestación profesional de excelencia, y considerando la cantidad de tareas enumeradas en el presente, se obliga a designar al Dr. Roque Enrique Ruiz, abogado, con domicilio en la calle Diagonal Pueyrredón 3035 1 b de la ciudad de Mar del Plata, con facultades de Apoderado externo del Municipio para la ejecución por vía de apremio de las deudas tributarias determinadas por EL MUNICIPIO con el asesoramiento de LA EMPRESA conforme se establece en el presente CONVENIO, con facultades para sustituir. Intervendrá únicamente en aquellas acciones que deban tramitarse fuera de la jurisdicción de los Tribunales del Distrito Judicial del Norte - Circunscripción Orán y sus honorarios serán devengados de los demandados o de la empresa liberándose a la Municipalidad de todo pago en este concepto. A tales fines LA EMPRESA deberá presentar a la Municipalidad el convenio que se debe confeccionar con el mencionado profesional. LA EMPRESA tendrá derecho al cobro de la retribución indicada, una vez que el Municipio perciba efectivamente los montos, sea por acción judicial o convenio extrajudicial. A partir de la vigencia del presente CONVENIO las recaudaciones deberán ingresar a una Cuenta específica de la Municipalidad de San Ramón de la Nueva Orán para este fin específico. TERCERO: En cuanto a los "servicios especiales complementarios" del Objeto, EL MUNICIPIO le solicitará a LA EMPRESA un presupuesto de acuerdo a la necesidad del servicio complementario requerido, el que será considerado y resuelto dentro de los 15 días de presentado. Durante ese plazo la oferta se mantendrá vigente, gozando del principio de "prioridad", durante toda la vigencia del presente convenio. CUARTO: El objeto descrito en el artículo PRIMERO será llevado a cabo por LA EMPRESA en las siguientes etapas: 1) Estudio de las Ordenanzas Fiscal e Impositiva y Normas complementarias de todos los periodos fiscales adeudados. 2) Estudio de bases de datos municipales y cruce de información relacionada. 3) Verificación y análisis, teniendo a la vista la base proporcionada por EL MUNICIPIO, de los pagos por recursos comprendidos según las Ordenanzas, el estudio incluirá la investigación e información al Municipio de posibles hechos imposables no incluidos.

- 4) - Confección de procedimientos estándares en los procesos de:
 - 4 - a) liquidación;
 - 4 - b) confección de actas de constatación y notificación;
 - 4 - c) contestación de impugnaciones;
 - 4 - d) prosecución del trámite en vía administrativa;
 - 4 - e) inicio de etapa pre-judicial;
 - 4 - f) inicio de etapa judicial;

5) Control del cumplimiento de las tareas y aplicación de los modelos propuestos por LA EMPRESA en cada etapa hasta el efectivo cobro de las liquidaciones practicadas.

LA EMPRESA, con habitualidad, asistirá a EL MUNICIPIO en lo relacionado con los procesos vinculados a la gestión de cobranza/recaudación de los recursos y en todo acto administrativo que sea necesario para la definitiva resolución del proceso de percepción de los recursos. Fuera de la secuencia temporal de tareas descritas, LA EMPRESA en todo momento deberá proceder a la capacitación al personal municipal en su puesto de trabajo con respecto a la implementación de las tareas. QUINTO: Para asegurar el correcto cumplimiento del presente, como así también que la base de cálculo de la retribución correspondiente a LA EMPRESA no se vea afectada por causas ajenas a las tareas; se deja expresa constancia que LA EMPRESA solicitará la certificación de sus servicios AL MUNICIPIO en cada una de las etapas mencionadas en la cláusula anterior como así también la cuantía de los créditos a favor de éste que se determinen por aplicación de las tareas; certificación que se cotejará con los registros de LA EMPRESA. En tal sentido, y en el marco de las normas de calidad vigentes, las partes designan en representación de EL MUNICIPIO: al Dr. Marcelo Guillermo Lara Gros, el C.P.N. Roberto Augusto Aguirre Crausaz, y por LA EMPRESA el Sr. Marcelo Alejandro Cabello, integrando una Comisión Interna, cuya función es la de velar por el normal desarrollo y cumplimiento del presente Convenio. La Comisión Interna requerirá y evaluará el estado de cada uno de los trámites que fueran iniciados por aplicación de las tareas, asumiendo EL MUNICIPIO la obligación de informar, documento que permitirá a LA EMPRESA la certificación mencionada en el párrafo primero de la presente cláusula. En el supuesto que los designados como responsables por parte de EL MUNICIPIO cesen en sus funciones, éste deberá designar nuevos representantes en un plazo de 3 (tres) días de producido el hecho o de advertida la situación por cualquiera de las partes. SEXTA: EL MUNICIPIO se compromete, respecto a los recursos materia de este Convenio, a seguir todas las etapas propuestas por LA EMPRESA hasta su efectiva extinción mediante las acciones administrativas o legales que correspondan, conforme lo regulan las normas adjetivas de la Provincia de cumplimiento obligatorio por parte de EL MUNICIPIO.- SÉPTIMA: LA EMPRESA será la única responsable de toda contratación que realice, sea de personal en relación de dependencia, pasantes o terceros que presten servicios independientes, en relación a la realización de las tareas, debiendo mantener indemne AL MUNICIPIO de todo reclamo, sea administrativo o judicial, que se dirija contra aquella por tal causa, debiendo presentar, previo a la emisión de orden de pago nómina del personal afectado a la tarea del CONVENIO, constancia de pago de aportes y contribuciones, constancia de convenio de A. R. T. A su vez EL MUNICIPIO deberá mantener indemne a LA EMPRESA de todo reclamo proveniente de los contribuyentes que encuentre su causa en la gestión de cobro, ya sea por aplicación de normas o de trámites administrativos, tales como: nulidades, planteos de inconstitucionalidad, defectos de trámite y cualquier otra circunstancias que pudieren derivar del reclamo de los Recursos mencionados en el artículo PRIMERO y por aplicación de las tareas, salvo que el MUNICIPIO hubiere respetado o cumplido el procedimiento indicado por la EMPRESA, en cuyo caso esta abonará a la MUNICIPALIDAD los gastos y costas causídicos. OCTAVA: Este Convenio se suscribe por un plazo de dos años con opción a prórroga, previo acuerdo de partes, por un período de idéntica duración. Ninguna de las partes asume obligación alguna de renovación pudiendo a su solo arbitrio, cada una de ellas, dar por concluida la vigencia del presente a su vencimiento o al de la prórroga, sin expresión de causa alguna y sin que las partes se puedan reclamar recíprocamente indemnización por esta causa.

En el supuesto del párrafo anterior, LA EMPRESA tendrá derecho a continuar percibiendo su retribución por los recursos que EL MUNICIPIO perciba desde el momento del cese del Convenio hasta el cobro total de los créditos que se produzcan por aplicación de las tareas instauradas por el presente. La EMPRESA no tendrá derecho al cobro de los recursos percibidos por el MUNICIPIO por procedimientos

posteriores a la fecha de conclusión del presente convenio, entendiéndose que la aplicación del procedimiento, propuesto por la EMPRESA en virtud de este convenio, no implica derecho alguno de propiedad intelectual sino un ajuste del procedimiento administrativo. NOVENA: El presente convenio entrará en vigencia una vez aprobado por el Concejo Deliberante. DECIMA: Para todos los efectos legales y judiciales que pudieran corresponder, las partes constituyen los siguientes domicilios: LA EMPRESA en Diagonal Pueyrredón 3035 lb de la ciudad de Mar del Plata, y EL MUNICIPIO en la calle Belgrano N° 655, San Ramón de la Nueva Orán, Provincia de Salta, donde serán validas todas las notificaciones, incluso las judiciales. Los domicilios podrán ser modificados por otro en la misma localidad, pero los nuevos constituidos sólo serán válidos luego de transcurridos cinco (5) días hábiles de su notificación a la otra parte por medio fehaciente.- DECIMA PRIMERA: a los efectos legales las partes se someten a la Jurisdicción de los Tribunales del Distrito Judicial del Norte Circunscripción Orán en la Provincia de Salta, renunciando a todo otro fuero o jurisdicción inclusive el Federal. En prueba de conformidad y aceptación, se formaliza el presente Convenio en tres (3) ejemplares rubricados de igual tenor y a un mismo efecto, en San Ramón de la Nueva Orán, a los 3 (tres) días del mes de Septiembre de 2009.-

ORDENANZA Nº 1.678/2.010.-

**EI CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE SAN RAMÓN DE LA NUEVA ORÁN,
EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL:**

O R D E N A

Art. 1º.- Apruébase el **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES PROTOCOLARES** del Municipio de San Ramón de la Nueva Orán, que como Anexo I se adjunta a la presente y forma parte de la misma.-

Art. 2º.- Los gastos que demande la ejecución de la presente Ordenanza serán afectados a las partidas presupuestarias que correspondan.-

Art. 3º.- Cursar copia de la presente al Departamento Ejecutivo Municipal, a Ceremonial de la Provincia, a los Municipios del Departamento Orán, a los establecimientos educacionales de todos los niveles de la ciudad de Orán, a las Fuerzas de Seguridad, organizaciones intermedias, Centros Vecinales y a los medios de comunicación local.-

Art. 4º.- Comuníquese. Publíquese. Archívese.-

_____ DADA EN SALA DE SESIONES, EN LA CIUDAD DE SAN RAMÓN DE LA NUEVA ORÁN, A LOS DIECIOCHO DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL DIEZ.-

MONICA VILLALBA DE LARRAN
Secretaria Administrativa

JOSE HECTOR PALACIOS
Presidente Concejo Deliberante

Ordenanza Nº 1.678/2.010: Promulgada por el Art. 81 de la ley 6.571/89.

Anexo I

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES PROTOCOLARES

DEL MUNICIPIO DE SAN RAMÓN DE LA NUEVA ORÁN

DISPOSICIONES PRELIMINARES:

Art. 1º.- El presente Reglamento será de aplicación obligatoria:

- En todos los actos, recepciones y ceremonias de carácter público y oficial que se organicen en el ámbito de la ciudad de San Ramón de la Nueva Orán.-
- En todos los actos, recepciones y ceremonias que siendo organizados por otros organismos oficiales requieran la participación de autoridades Municipales.-
- En todos los actos, recepciones y ceremonias que siendo organizados por Instituciones de carácter privado, requieran la participación de autoridades municipales y revistan especial significación para la ciudad.-

ORDENAMIENTO GENERAL DE PRECEDENCIAS

Art. 2º.- En todos los actos, recepciones y ceremonias de carácter público y oficial que se celebren en jurisdicción del Municipio de San Ramón de la Nueva Orán, rige el siguiente Orden de Precedencia Protocolar:

- 1 - Intendente Municipal de la ciudad de San Ramón de la Nueva Orán.-
- 2 - Presidente del Honorable Concejo Deliberante.-
- 3 - Presidentes/as de Bloques del Concejo Deliberante.-
- 4 - Concejales de la ciudad.
- 5 - Secretarios del Gobierno de la ciudad.
- 6 - Jueces del Circuito con asiento en la ciudad.
- 7 - Jefes de las Unidades Militares con asiento en la ciudad.
- 8 - Dignatarios eclesiásticos de iglesias, confesiones o comunidades religiosas.
- 9 - Ex Intendentes Municipales de la ciudad.
- 10 - Subsecretarios del Gobierno Municipal y Secretario del Concejo Deliberante.
- 11 - Directores del Gobierno de la ciudad y el Secretario Privado del Intendente.
- 12 - Integrantes del Tribunal de Faltas.-
- 13 - Coordinadores del Gobierno de la ciudad.
- 14 - Encargados de las Oficinas Municipales.
- 15 - Jefes Policiales de la ciudad.
- 16 - Titulares de Organizaciones Descentralizadas y Autárquicas.
- 17 - Miembros de Entidades Intermedias de la ciudad.-.

Art. 3º.- En todos los actos, recepciones y ceremonias que se desarrollen en el Municipio de San Ramón de la Nueva Orán, el Intendente Municipal debe ocupar siempre la presidencia, salvo que se encontrase presente la Presidenta o Presidente de la Nación, o el funcionario que se encontrase a cargo de la Presidencia en caso de enfermedad, ausencia del país, muerte, renuncia o destitución del Presidente de la Nación; o el Gobernador de la Provincia de Salta, o el Funcionario que se encontrase a cargo del Gobierno Provincial en caso de enfermedad, ausencia del país, muerte, renuncia o destitución del Gobernador de la Provincia de Salta.-

Art. 4º.- En todos los actos, recepciones y ceremonias que se desarrollen en Municipio de San Ramón de la Nueva Orán, el Presidente de la Nación y/o el Gobernador de la Provincia, deberán ocupar la inmediata derecha del Intendente Municipal y son ellos quienes deben cerrar el orden de discursos. En caso de hacerse presente el representante de la Presidencia de la Nación o el Gobernador de la Provincia harán uso de la palabra inmediatamente antes del Intendente Municipal.-

Art. 5º.- Para el caso de la presencia del Presidente de la Nación en un acto oficial en la ciudad de San Ramón de la Nueva Orán, se aplicarán las normas del Decreto N° 2072/93 (Precedencia Protocolar de la República Argentina).-

Art. 6º.- Para el caso de la presencia del Gobernador de la Provincia en un acto oficial en la ciudad de San Ramón de la Nueva Orán, se aplicarán las normas que determine la Dirección de Ceremonial y Protocolo de la Provincia.-

Art. 7º.- En los actos, recepciones y ceremonias organizados por la Municipalidad de la ciudad de San Ramón de la Nueva Orán, tanto dentro como fuera de su sede, el área responsable de Ceremonial y Protocolo será la encargada de establecer y organizar las autoridades que lo acompañarán en el estrado o ámbito presidencial del acto, recepción o ceremonia, con igualdad de participación en el mismo.-

Art. 8º.- Cuando el cónyuge o acompañante del Intendente Municipal compartiera un acto, recepción o ceremonia, ambos se ubicarán en el centro métrico del estrado o del ámbito donde se desarrollan los mismos. Como cortesía protocolar, el Intendente Municipal se ubicará a la derecha de su cónyuge o acompañante.-

Art. 9º.- La precedencia de los Ex Intendentes Municipales se dispone de acuerdo a la antigüedad de sus mandatos.-

Art. 10º.- La precedencia de las Secretarías del Departamento Ejecutivo Municipal se disponen de acuerdo a la relación de dependencia de su área específica con el acto, recepción o ceremonia que se trate.

Si el acto, ceremonia o recepción no se vincula específicamente con ninguna de las Secretarías del Departamento Ejecutivo Municipal, debe optarse por el orden:

- SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.-
- SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN, INFRAESTRUCTURA URBANA Y MEDIO AMBIENTE.-
- SECRETARÍA DE HACIENDA.-
- SECRETARÍA DE CONTROL Y SERVICIOS PÚBLICOS.-
- SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO.-
- SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO SOCIAL.-
- SECRETARÍA DE ASUNTOS LEGALES Y TÉCNICOS.-
- SECRETARÍA DE RECURSOS TRIBUTARIOS.-

Art. 11º.- La precedencia de los Directores del Departamento Ejecutivo Municipal se dispone de acuerdo al orden de precedencia de las Secretarías de las cuales dependen. Entre Directores de una misma Secretaría o Subsecretaría, el orden de precedencia debe ser establecido de acuerdo al orden alfabético de la denominación de la Dirección cuya titularidad ejerzan. Igual criterio se aplicará para los Coordinadores.-

Art. 12º.- La precedencia de los encargados de las Oficinas Municipales se realizará por orden de antigüedad y de acuerdo a la fecha de su creación.-

Art. 13º.- La precedencia de los Sres. Concejales de esta ciudad se dispone de acuerdo al orden alfabético de sus apellidos.-

Art. 14º.- La precedencia de los Senadores y de los Diputados Provinciales se disponen acuerdo al orden alfabético de sus apellidos.-

Art. 15º.- En todos los actos, recepciones y ceremonias a las que asista el Sr. Intendente Municipal o su representante, el encargado del Ceremonial y personal del área se ubicarán en una posición cercana al funcionario, sin tener en cuenta el rango que efectivamente le correspondiere de acuerdo al presente ordenamiento, con el objeto de que puedan cumplir con la premura y proximidad necesarias de las funciones propias.-

REPRESENTACIÓN PROTOCOLAR:

Art. 16º.- Ningún funcionario de la ciudad de San Ramón de la Nueva Orán puede hacerse representar en los actos, ceremonias y recepciones que presida el Intendente Municipal.-

Art. 17º.- El funcionario que represente al Intendente Municipal de San Ramón de la Nueva Orán en acto, recepción o ceremonia que se desarrolle en jurisdicción de la ciudad, es considerado como el de más alta jerarquía entre los presentes. En consecuencia, si no es representante en un acto de su propia jurisdicción funcional, debe ubicarse inmediatamente a la derecha del funcionario o personalidad que ejerciere la presidencia del acto, recepción o ceremonia.-

Art. 18º.- El funcionario que, en un acto, recepción o ceremonia no organizada por la Municipalidad de Orán, represente a otro de jerarquía mayor, no goza de la precedencia que hubiera correspondido a este último y debe ser ubicado en el lugar que le corresponda por su propio rango, dentro del cual tiene prioridad sobre sus pares, salvo que se encuentre investido especialmente de la representación prevista en el párrafo anterior.-

COMPETENCIA PROTOCOLAR:

Art. 19º.- La precedencia de aquellas personas invitadas a recepciones, actos y ceremonias de carácter oficial y que no se encuentren contempladas en el presente ordenamiento de precedencias deberá ser determinada por el responsable del Ceremonial de esta Municipalidad de acuerdo al siguiente mecanismo:

a) En primer lugar de acuerdo al principio de analogía, tratando de ubicar al invitado entre aquellas personas que desempeñan funciones o revistan calidades profesionales similares.-

b) En segundo lugar, de no ser posible su ubicación por analogía, se tendrán en cuenta los servicios que hubiese prestado a la Nación, Provincia o Ciudad, la trascendencia de su obra, contribuciones al progreso y bienestar general de la Humanidad.-

Art. 20º.- La coordinación protocolar y la ubicación de las autoridades invitadas a recepciones, actos y ceremonias de carácter oficial, estarán a cargo del Encargado del Ceremonial.-

Art. 21º.- Las invitaciones a los actos, ceremonias o recepciones que realice el gobierno municipal a través de las distintas áreas serán cursadas por la Dirección de Comunicación, Prensa y Ceremonial, por escrito con invitación en papel, por email o telefónicamente según corresponda con una antelación no menor a las 48 horas. La confección o impresión de las mismas estará de acuerdo con las modalidades en uso, debiendo ser de texto sencillo, sobrio y contener todas las explicaciones necesarias para su mejor interpretación conteniendo: cargo y nombre de la autoridad que formula la invitación, especificar si es con señora o esposo, motivo de la invitación; lugar del acto; fecha y hora de realización, tipo de vestimenta; pedido de contestación si ésta fuera necesaria. A las mismas podrán ajustarse otros requisitos que aconsejen las costumbres sociales o faciliten la asistencia y organización (plano de ubicación, itinerario, estacionamiento y otros detalles que se consideren convenientes). Las invitaciones en general se formularán con la mayor anticipación posible, y cuando en ellas se ruega contestación deberá requerirse ésta, de ser factible, dentro de las 48 horas antes del acto. Si el invitado no concurre en el horario indicado, el responsable del ceremonial procederá a darle el sitio a otro invitado, con observancia del orden de precedencia.-

Art. 22º.- La participación de las Direcciones, Jefaturas o Encargados de Ceremonial o Protocolo de los funcionarios invitados, se limita únicamente a la comunicación y supervisión previas de la correcta ubicación de éstos en los actos, recepciones y ceremonias oficiales, de acuerdo con las disposiciones contenidas en la presente Ordenanza.-

Art. 23º.- El presente reglamento con orden de precedencias deberá comunicarse a todas las Instituciones Oficiales o Privadas de la ciudad de San Ramón de la Nueva Orán, debiendo aplicarlos en todas las recepciones, actos y/o ceremonias que las mismas realicen, con participación de autoridades municipales.-

Art. 24º.- A fin de dar cumplimiento y operatividad efectiva al presente reglamento en toda la ciudad, los titulares de cada una de las entidades intermedias de la misma deberán designar una persona que se encargará del enlace y coordinación protocolar. Dichas personas tendrán como función la de coordinar con el encargado del Ceremonial de la Municipalidad la tramitación de todos los actos, ceremonias, recepciones y demás manifestaciones públicas formales a las que deba asistir y presidir el Intendente Municipal, su representante o el resto de las autoridades.-

ORDENANZA Nº 1.687/2.010.-

**EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE SAN RAMÓN DE LA NUEVA ORÁN,
EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL:**

O R D E N A

Art. 1º.- Modificar el Art. 2º del Convenio celebrado entre la Municipalidad de Orán y la firma PUBLIVIAL S.R.L., aprobado por Ordenanza 1.667/2.010, promulgada por Resolución 2.977/2.010, el que quedará redactado de la siguiente manera: "Segundo: La retribución que percibirá LA EMPRESA por las tareas se establecen en el 30% más I.V.A. (treinta por ciento más I.V.A.), calculado sobre el incremento producido por cada contribuyente en lo recaudado por los recursos mencionados en el artículo PRIMERO, de las Ordenanzas Fiscal e Impositiva vigentes y/o las Ordenanzas Tributarias y/o sus Modificaciones, que se dicten en el futuro, con más los respectivos accesorios (actualización intereses, multas, de corresponder de acuerdo a la legislación) por incumplimiento de las obligaciones fiscales. Para establecer el incremento se tomará como base del cálculo el mejor importe anual percibido por EL MUNICIPIO con anterioridad a la suscripción del Convenio objeto del presente, discriminado por contribuyente, por los periodos no prescriptos. A tal fin, dentro de los treinta días de la firma del presente EL MUNICIPIO proporcionará a LA EMPRESA el listado con los importes percibidos por cada año no prescriptos, por dichos recursos. En caso de que algún contribuyente no hubiera tributado importe alguno en el periodo indicado la base será cero. EL MUNICIPIO, con el objeto de procurar una prestación profesional de excelencia, y considerando la cantidad de tareas enumeradas en el presente, se obliga a designar al Dr. Roque Enrique Ruiz, abogado, con domicilio en la calle Diagonal Pueyrredón 3.035 1b de la ciudad de Mar del Plata, con facultades de Apoderado externo del Municipio para la ejecución por vía de apremio de las deudas tributarias determinadas por EL MUNICIPIO con el asesoramiento de LA EMPRESA conforme se establece en el presente CONVENIO, con facultades para sustituir. Intervendrá únicamente en aquellas acciones que deriven de obligaciones surgidas de la aplicación del presente convenio ante los tribunales competentes en la materia y sus honorarios serán devengados de los demandados o de la empresa liberándose a la Municipalidad de todo pago en este concepto. A tales fines LA EMPRESA deberá presentar a la Municipalidad el convenio que se debe confeccionar con el mencionado profesional.

LA EMPRESA tendrá derecho al cobro de la retribución indicada, una vez que el Municipio perciba efectivamente los montos, sea por acción judicial o convenio extrajudicial. A partir de la vigencia del presente CONVENIO las recaudaciones deberán ingresar a una Cuenta específica de la Municipalidad de San Ramón de la Nueva Orán para este fin específico.

Art. 2º.- Comuníquese. Publíquese. Archívese.-

____DADA EN SALA DE SESIONES, EN LA CIUDAD DE SAN RAMÓN DE LA NUEVA ORAN, A LOS VENITIDOS DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL DIEZ.-

MONICA VILLALBA DE LARRAN
Secretaria Administrativa

JOSE HECTOR PALACIOS
Presidente Concejo Deliberante

Ordenanza Nº 1.687/2.010: Promulgada por Resolución Nº 3.171/2.010 de fecha 01/07/2.010.-

HECTOR ALEJANDRO NIEVAS
Secretario de Gobierno

DR. MARCELO LARA GROS
Intendente Municipal

ORDENANZA N° 1.690/2.010.-

**EI CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE SAN RAMÓN DE LA NUEVA ORÁN,
EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL:**

O R D E N A

Art. 1º.- CRÉASE el Registro Único Municipal de Antenas de Servicios de Telecomunicaciones instaladas en el Municipio de San Ramón de la Nueva Orán, en el cual deberán inscribirse todas aquellas antenas utilizadas en servicios de transmisión o recepción de radiofrecuencias, correspondientes a los servicios de telefonía móvil, radiodifusión, y radiocomunicaciones en la ciudad, sean éstas emisoras, receptoras y transmisoras y de todo tipo de servicio que requiera de estructuras de soporte de antenas, con indicación de las personas físicas o jurídicas propietarias y licenciatarias autorizadas por la autoridad competente para el uso de las frecuencias y prestación del servicio.-

Art. 2º.- La presente Ordenanza regirá para el Municipio de la ciudad de Orán, incluyendo todas las Zonificaciones del Código de Planeamiento Urbano.-

Art. 3º.- Dentro de los 90 (noventa) días corridos, contados a partir de la promulgación de la presente, los responsables de las estructuras portantes y antenas que estuvieran instaladas en la ciudad, deberán inscribirse en el Registro creado por el Art. 1º de esta Ordenanza.-

Art. 4º.- Los datos aportados por los usuarios de antenas para la constitución de este Registro Único de Antenas, tendrán carácter de Declaración Jurada.-

Art. 5º.- Este Registro tendrá carácter público y estará disponible en las páginas Web de la Municipalidad y el Concejo Deliberante de la ciudad de Orán, con los detalles de la totalidad de las estructuras instaladas.-

Art. 6º.- Quedan exceptuadas de esta regulación, la instalación de antenas de radioaficionados, antenas de uso domiciliario y los equipos de telecomunicaciones de la Fuerza Aérea, Gendarmería Nacional y Policía de la Provincia.-

Art. 7º.- Serán únicos responsables de la exactitud y veracidad de las declaraciones aportadas para este registro, los propietarios y/o responsables y/o explotadores y/o administradores de las estructuras portantes de antenas y de las respectivas antenas de comunicación, utilizadas en el sistema de video cable, transmisión de datos, telefonía celular, telefonía fija o inalámbrica y/o cualquier otro tipo de tele o radio comunicación que se realice con fines lucrativos o no, dentro del Municipio de la ciudad de Orán. Se entiende por "propietario" y/o "responsable" en forma solidaria, tanto al propietario del predio donde están instaladas las antenas y sus estructuras portantes, como así también al propietario y/o responsable de dichas instalaciones.-

Art. 8º.- A los fines de constituirse el Registro Único Municipal de Antenas creado por el Artículo 1º de la presente, el Municipio pondrá a disposición de los usuarios propietarios de antenas de radiocomunicaciones, un Cuestionario en carácter de Declaración Jurada que forma parte y corre agregado a la presente como Anexo I, cuyas respuestas ayudarán a construir el mapa de antenas de la ciudad.-

Art. 9º.- El Cuestionario diseñado constituirá la base sobre la que se implementará la POLÍTICA PÚBLICA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA DE RADIOCOMUNICACIONES en la ciudad. Esta política tendrá consecuencias prácticas que afectarán las instalaciones de antenas, después de un plazo razonable como para ir

adecuando lo que ya existe en la actualidad a nuevas y mejores propuestas para el interés general.-

Art. 10º.- El Departamento Ejecutivo Municipal deberá dar amplia difusión a la necesidad de responder al cuestionario y dispondrá personal idóneo en un horario adecuado para asesorar y orientar a las personas que lo necesiten, para comprender y responder las preguntas planteadas. Asimismo, dispondrá los medios necesarios para que el cuestionario pueda ser bajado de la página Web del Municipio.-

Art. 11º.- Cursar copia de la presente al Departamento Ejecutivo Municipal, a la Secretaría de Obras y Servicios Públicos, a Organismos dependientes de la Fuerza Aérea, a Gendarmería Nacional, a la Policía de la Provincia y a todos los medios de comunicación.-

Art. 12º.- Comuníquese. Publíquese. Archívese.-

_____ DADA EN SALA DE SESIONES, EN LA CIUDAD DE SAN RAMÓN DE LA NUEVA ORÁN, A LOS TRECE DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL DIEZ.-

MONICA VILLALBA DE LARRAN
Secretaria Administrativa

RAMON R. RUIZ MORA
A/C Presidencia Concejo Deliberante

Ordenanza Nº 1.690/2.010: Promulgada por Resolución Nº 3.361/2.010 de fecha 10/08/2.010.-

HECTOR ALEJANDRO NIEVAS
Secretario de Gobierno

DR. MARCELO LARA GROS
Intendente Municipal

ANEXO I (ORDENANZA Nº 1.690/2.010)

ORDENANZA MUNICIPAL

El presente Anexo contiene preguntas con cuyas respuestas se construirá el REGISTRO ÚNICO DE ANTENAS Y SOPORTES del Municipio de San Ramón de la Nueva Orán. Es necesario responder a todas las preguntas para obtener la mayor información posible. Cuando no se disponga de información exacta, se agradecerá la mejor aproximación posible. Es recomendable que el cuestionario sea respondido por personal técnico idóneo. Una vez completado, este formulario deberá ser entregado a la Secretaría de Planificación, Infraestructura Urbana y Medio Ambiente, Dirección de Obras Privadas de la Municipalidad de Orán.-

1. DATOS DE LOS PROPIETARIOS O RESPONSABLES

Los propietarios, responsables, explotadores y/o administradores de antenas y sus estructuras portantes a registrar, deberán consignar la siguiente información:

1. Datos personales, domicilio comercial, institucional o particular, teléfonos, E-mail.-
2. Razón social, comercial o institucional de la entidad responsable de la operación de la antena.-
3. Función o Servicio para la que fue instalada la antena. (Transmisión de datos, Telefonía Móvil, Microondas, Radiodifusión, FM, etc.) .-

2. DATOS DE LA PARCELA DONDE SE UBICA LA ANTENA

1. Denominación Catastral de la parcela donde se ubica la antena.....
2. Domicilio: (en caso de no conocer datos catastrales).....
3. Superficie de la parcela:.....m.²
4. Longitud del lado mayor del lote:.....mts.
5. Distancia desde el eje de la antena en su base hasta la línea municipal más próxima.....mts.
6. Distancia mínima entre el eje de la antena en su base y el perímetro de inaccesibilidad....mts.

3. DATOS SOBRE LA ESTRUCTURA DE SOPORTE Y ANTENA

1. Si la antena está construida sobre un edificio:

Altura del Edificio..... mts.

Altura individual del soporte de la antena..... mts.

Si fuera una parábola: altura máxima desde el piso hasta el borde superior de la parábola..... mts.

2. Si la antena está construida sobre espacio natural

Altura individual del soporte de la antena..... mts.

Si fuera una parábola: altura máxima desde el piso hasta el borde superior de la parábola..... mts.

3. Tipo de estructura del soporte de la antena (marcar con SI la que corresponda)

a) **Mástiles tubulares**

b) **Monopostes livianos tributos arriostrados**

c) **Torres auto soportadas**

d) **Torres arriostradas**

e) **Otras:**

En el caso de instalaciones múltiples en un mismo predio, especificar la cantidad de antenas que comprenden el emprendimiento y la altura para cada una de las estructuras de soporte y equipos complementarios.

Cantidad de Antenas.....() Tipos de Antenas.....

Antena 1: Domicilio.....

Altura.....mts.

Antena 2: Domicilio.....

Altura.....mts.

Antena 3: Domicilio.....

Altura.....mts.

Antena 4: Domicilio.....

Altura.....mts.

¿Cuenta con señalización que informe de la existencia de la antena?

(Carteles, Balizas, etc.)

Descripción.....

¿Existe un cerco o vallado demarcando la instalación de la antena?

Descripción.....¿Cuenta con el certificado de aprobación de la estructura soporte y la antena, emitido por la Fuerza Aérea Argentina, Comando de Regiones Aéreas, o la Dirección de Aeronáutica Provincial, específicamente con referencia a la altura de las instalaciones desde la cota 0 o sobre edificación existente?

SI – NO

4. DATOS SOBRE LA PROPIEDAD DE LA PARCELA

(Tachar la respuesta que no corresponda)

El predio es propiedad del permisionario de la antena.....**SI - NO**

El predio es alquilado..... **SI - NO**

Tiene autorización del propietario del predio (o del Consorcio de Propietarios en caso de Propiedad Horizontal) para la instalación de la antena..... **SI – NO**

5. DATOS SOBRE LOS REQUISITOS HABILITANTES

(Tachar la respuesta que no corresponda)

a) Tiene el certificado habilitante de funcionamiento otorgado por la Comisión Nacional de Comunicaciones o Comité Federal de Radiodifusión según corresponda.....**SI – NO**

b) Tiene algún tipo de habilitación municipal..... **SI – NO**

c) Tiene un Seguro de Responsabilidad Civil y contra todo riesgo ante eventuales daños que pueda ocasionar a los vecinos el dispositivo instalado.....**SI – NO**

d) Cuenta con un Estudio de Impacto Ambiental de la antena, conteniendo información sobre la aptitud ambiental y urbanística.....**SI – NO**

e) En caso de antenas transmisoras, cuenta con estimaciones, aunque sea del valor teórico de la potencia máxima irradiada por la antena..... **SI – NO**

f) Posee documentación respecto a posibles efectos nocivos provocados por la antena sobre la salud de la población localizada en áreas circundantes (Resolución 202/95 del Ministerio de Salud y Acción Social de la Nación y la Resolución 530/00 de la Secretaría de Comunicaciones de la Nación).....**SI – NO**

Firma:

Aclaración:.....

D.N.I.:.....

Fecha:.....

ORDENANZA N° 1.696/2.010.-

EI CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE SAN RAMÓN DE LA NUEVA ORÁN, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL:

O R D E N A

Art. 1º.- Créase en el ámbito de la Municipalidad de San Ramón de la Nueva Orán un mecanismo que regule el Acceso a la Información Pública, estableciendo el marco general para su desenvolvimiento.-

Art. 2º.- Aplíquese en el ámbito del Departamento Ejecutivo y del Concejo Deliberante de Orán. Asimismo, sus disposiciones son aplicables a todas aquellas organizaciones u organismos que participen en el gasto público municipal, ya sean públicos o privados.-

Art. 3º.- Constitúyase, el Acceso a la Información Pública, una instancia de participación ciudadana por la cual toda persona ejercita su derecho a requerir, consultar y recibir información de cualquiera de las dependencias mencionadas en el Art. 2º.-

Art. 4º.- Téngase por finalidad el acceso a la Información Pública, permitir y promover una efectiva participación ciudadana, a través de la provisión de información completa, adecuada, oportuna y veraz.-

Art. 5º.- Los obligados deberán proveer la información contenida en documentos escritos, fotografías, grabaciones, soporte magnético o digital, o en cualquier otro formato y que haya sido creada u obtenida por el órgano requerido que se encuentre en su posesión o bajo su control. Se considera información cualquier tipo de documentación que sirva de base a un acto administrativo, como así también la que, con carácter meramente enunciativo, se describe:

- a) Ordenanzas, manuales de organización y procedimiento y demás disposiciones en los que se establezca su marco jurídico de actuación.-
- b) Nómina de empleados públicos y funcionarios, categorías, sueldos, cualquier remuneración mensual fija, viáticos y gastos de representación.-
- c) Programas anuales de obras y en su caso la información relativa a los procesos de licitación y contratación del área de responsabilidad.-
- d) Presupuesto asignado y los informes sobre su ejecución.-
- e) Listado de beneficiarios de programas desarrollados por la Municipalidad o en los que ésta sea parte.-
- f) Información sobre diseño, monto, acceso y ejecución de los programas de subsidios.-
- g) Los procesos de licitación y contratación para la adquisición de bienes, arrendamientos y prestación de servicios que hayan celebrado en el área de su

competencia con personas físicas o jurídicas de derecho público o privado, como también las compras directas que efectúe el Municipio.-

h) Estructura de costos de los servicios prestados.-

Art. 6º.- El mecanismo de acceso a la información pública debe garantizar el respeto de los principios de igualdad, publicidad, celeridad, informalidad y gratuidad.-

Art. 7º.- Toda la información producida u obtenida por los obligados se presume pública, salvo la que se encuentre exceptuada por esta Ordenanza u Ordenanzas específicas. Rige para los sujetos incluidos en el artículo 2º de la presente la obligación de diseminar proactivamente la información, a través de portales digitales, boletines, publicaciones y/o cualquier otro medio de publicidad apto para dicho fin.-

Art. 8º.- Establézcase que el Acceso a la Información Pública es gratuita en tanto no se requiera su reproducción. Los costos de reproducción son a cargo del solicitante y se registrará de acuerdo a las Ordenanzas vigentes.-

Art. 9º.- Establézcase que las dependencias en cuyo poder obre la información deberán prever su adecuada organización, sistematización y disponibilidad para asegurar un amplio y fácil acceso. La información debe ser provista sin otras condiciones más que las expresamente establecidas en la presente. Asimismo, deben generar, actualizar y dar a conocer información básica, con el suficiente detalle para su individualización, a fin de orientar al público en él.-

Art. 10º.- La solicitud de información podrá realizarse sin otras condiciones más que las expresamente establecidas en esta norma, no siendo necesario acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o las razones que motivan el requerimiento, ni contar con patrocinio letrado para su solicitud.-

Art. 11º.- La solicitud de información deberá ser planteada en forma escrita o verbalmente y deberá contener los siguientes requisitos:

- a) Nombre completo y Documento Nacional de Identidad del solicitante.-
- b) Domicilio.-
- c) Identificación clara y precisa de los datos e informaciones que pretende.-

Art. 12º.- La solicitud será presentada ante la dependencia específica que para el cumplimiento de la presente Ordenanza disponga el Departamento Ejecutivo, desde donde se derivará al organismo que deba intervenir. Asimismo esta oficina tendrá a su cargo el seguimiento del trámite de cada solicitud hasta su respuesta final al vecino.-

Art. 13º.- El órgano competente debe responder el requerimiento dentro del más breve lapso y con un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, pudiendo prorrogarse por diez (10) hábiles más por Resolución debidamente fundada, cuando mediare algunas de las siguientes circunstancias:

- a) Necesidad de buscar y reunir la información pública solicitada en otros establecimientos que están separados de la oficina que procesa el pedido.-
- b) Necesidad de buscar, reunir y examinar apropiadamente una voluminosa cantidad de informes separados y distintos que se soliciten en un solo pedido.-
- c) Necesidad de realizar consultas con otro organismo que tenga interés importante en la determinación del pedido.-

d) Toda otra circunstancia que por su relevancia imposibilite la entrega de la información pública en el plazo establecido.-

Cuando por las circunstancias objetivas del caso debidamente acreditadas resulte necesario acceder a la información en un plazo menor al señalado, se deberá brindar la respuesta antes que ésta resulte inútil o ineficaz para el objetivo buscado por el solicitante.-

Art. 14º.- La información pública debe ser brindada en el estado y en el soporte en que se encuentra al momento de efectuarse la solicitud, no estando obligado el órgano requerido a procesarla, reorganizarla o entregarla en soporte alternativo.-

Art. 15º.- Determinese que la denegatoria de la información debe ser dispuesta por un funcionario de jerarquía equivalente o superior a Director, en forma fundada explicando la norma que ampara la negativa.-

Art. 16º.- Considérese que si, cumplidos los plazos previstos en el artículo 14º de la presente, la demanda de información no se hubiera satisfecho, o si la respuesta a la petición hubiera sido ambigua, parcial o inexacta, se establece que existe negativa en brindarla, queda habilitado el peticionante para iniciar las acciones legales que mejor amparen sus derechos.-

Art. 17º.- Establézcase que si el funcionario público o agente responsable que arbitrariamente y sin razón que lo justifique no hiciera entrega de la información solicitada, la suministrare en forma incompleta u obstaculizare en alguna forma el cumplimiento de esta Ordenanza, estará incurso en falta grave y será pasible de las sanciones que correspondieren con arreglo a la legislación vigente.-

Art. 18º.- Los órganos comprendidos en la presente Ordenanza, solo podrán exceptuarse de brindar la información requerida, cuando una Ordenanza específica así lo establezca y/o cuando se declaren como confidencial o de reserva los datos, en alguno de los siguientes supuestos:

a) La publicidad pudiera revelar la estrategia a adoptarse en la defensa o tramitación de una causa judicial o de cualquier tipo que resulte protegida por el secreto profesional.-

b) Cuando se trate de información referida a datos personales de carácter sensible, en los términos de la Ley 25.326, cuya publicidad constituya una vulneración al derecho a la intimidad y el honor, como así también base de datos de domicilio o teléfonos.-

c) Cuando se trate de información de terceros que la administración hubiera obtenido en carácter de confidencial y la protegida por el secreto bancario.-

d) Información contenida en notas internas con recomendaciones u opiniones producidas como parte del proceso previo a la toma de una decisión de que no formen parte de los expedientes.-

e) Las actuaciones judiciales mientras se encuentren en trámite se regirán por sus respectivas normas procesales.-

Art. 19º.- Considérese que en caso de que exista un documento que contenga información parcialmente reservada, el organismo obligado debe permitir el acceso a la parte de aquella que no se encuentre contenida entre las excepciones detalladas en el artículo anterior.-

Art. 20º.- Los pliegos de licitación que se formulen deberán referir expresamente que la contratación con la Municipalidad de San Ramón de la Nueva Orán implica asumir las obligaciones emergentes de la presente Ordenanza.-

Art. 21º.- El Departamento Ejecutivo Municipal en treinta (30) días hábiles de sancionada la presente, deberá reglamentar la misma, y hará efectiva su implementación en un plazo de noventa (90) días hábiles, de sancionada la presente. Las solicitudes de acceso a la información dirigidas a cualquier dependencia del Departamento Ejecutivo Municipal y/o del Concejo Deliberante deberán ser diligenciadas por quien disponga la Autoridad de Aplicación, quien fijará el procedimiento interno a seguir y los modos y/o medios por los que podrá solicitarse la información y acceder a ella.-

Art. 22º.- Derógase toda otra norma que se oponga a la presente.-

Art. 23º.- Cursar copia de la presente al Departamento Ejecutivo Municipal, a los Establecimientos Educativos, a los Centros Vecinales y medios de comunicación.-

Art. 24º.- Comuníquese. Publíquese. Archívese.-

_____ DADA EN SALA DE SESIONES, EN LA CIUDAD DE SAN RAMÓN DE LA NUEVA ORÁN, A LOS TRES DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIEZ.-

MONICA VILLALBA DE LARRAN
Secretaria Administrativa

JOSE HECTOR PALACIOS
Presidente Concejo Deliberante

Ordenanza Nº 1.696/2.010: Promulgada por Resolución Nº 3.364/2.010 de fecha 11/08/2.010.-

HECTOR ALEJANDRO NIEVAS
Secretario de Gobierno

DR. MARCELO LARA GROS
Intendente Municipal

ORDENANZA Nº 1.699/2.010.-

EI CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE SAN RAMÓN DE LA NUEVA ORÁN, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL:

O R D E N A

Art. 1º.- Aprobar el Código Simplificado de Infracciones y Sanciones Municipales (COSIS) que como Anexo I forma parte de la presente Ordenanza, el que entra en vigencia plena a los 15 (quince) días de la fecha de sanción de la presente Ordenanza.-

Art. 2º.- Será organismo de aplicación del Código Simplificado de Infracciones y Sanciones Municipales el Cuerpo de Inspectores Municipales. Todo funcionario municipal que en el ejercicio de sus funciones adquiriera conocimiento de la comisión de una falta, estará obligado a denunciarla ante el Cuerpo de Inspectores Municipales.-

Art. 3º.- El Inspector o funcionario que compruebe una infracción labrará un Acta de Contravención que contenga los siguientes elementos:

- a) El Lugar, la fecha y la hora de la comisión del hecho u omisión punible.
- b) La sucinta relación circunstanciada de los mismos y las características de los medios empleados para cometerlos.
- c) Nombre y domicilio del imputado, si hubiera sido posible determinarlo.

- d) El nombre y domicilio de los testigos que tuvieran conocimiento del hecho, si hubiera sido posible determinarlos.
- e) Mención de la o las faltas transgredidas de acuerdo al Código Simplificado de Infracciones y Sanciones Municipales y otra disposición legal vigente.-
- f) La firma del funcionario interviniente, con aclaración del nombre y cargo.-

Art. 4º.- En el acto de comprobación, se entregará al imputado o dejará en el domicilio donde se produjo la infracción, copia del Acta de Contravención labrada, si ello fuera posible. El Acta de Contravención tendrá el carácter de instrumento público y de notificación. Los funcionarios intervinientes, independientemente de las medidas contravencionales que pudieran aplicar o solicitar, deberán denunciar ante la justicia ordinaria cualquier hecho malicioso o que considere delictivo producido por los infractores.-

Art. 5º.- En la verificación de las faltas, el funcionario interviniente podrá practicar, cuando las circunstancias lo justifiquen, el secuestro de los elementos probatorios de la infracción. Asimismo, podrá disponer transitoriamente la clausura del local en que se hubiera cometido, si ello fuera necesario para la cesación de las faltas o cuando sea presumible que se intentará eludir la acción de la justicia, siempre que la transgresión incriminada traiga aparejada sanción similar en el COSIS. Estas medidas precautorias serán comunicadas de inmediato al Coordinador del Cuerpo de Inspectores, quien podrá confirmarlas o no, mediante disposición expresa y fundada, dentro de las veinticuatro (24) horas de adoptada la medida.

Art. 6º.- Toda falta da lugar a una acción pública, que puede ser perseguida de oficio o por simple denuncia verbal ante la autoridad municipal, debiéndose dar intervención al funcionario municipal que corresponda.

Art. 7º.- EL Acta de Contravención de constatación y demás actuaciones de la contravención serán elevadas por Mesa de Entradas al Cuerpo de Inspectores Municipales dentro de las 24 horas de labrada.

Art. 8º.- El o los imputados podrá presentar por escrito las pruebas y/o descargos que hagan a su defensa ante el Coordinador del Cuerpo de Inspectores Municipales, en un plazo de 5 (cinco) días hábiles a contar de la fecha de labrada el Acta de Contravención. Recibido el descargo el Coordinador del Cuerpo de Inspectores Municipales girará las actuaciones a la dependencia municipal que tenga competencia en la materia contravencional que se imputa, quien tendrá 5 (cinco) días hábiles para emitir opinión sobre los hechos y sugerir el proceder respecto de la contravención, el que podrá ser absolutorio, condenatorio o condonatorio.-

Art. 9º.- Cumplida la instancia establecida en el Artículo 8º, el Coordinador del Cuerpo de Inspectores Municipales, emitirá Disposición la que será comunicada al infractor. El infractor podrá solicitar reconsideración de la Disposiciones ante el Señor Intendente dentro de los 10 (diez) días hábiles a partir de la notificación, este recurso solo podrá ser utilizado respecto de las Disposiciones que impongan decomiso, clausura o inhabilitación. que de no mediar reconsideración o habiendo sido la misma denegada las sanciones imputadas quedan en firme.-

Art. 10º.- La gestión de cobro y percepción de multas y recupero de gastos emergentes de las contravenciones se realizarán por Rentas Municipales y los importes percibidos serán de libre disponibilidad de la Municipalidad. Cuando el pago de la multa se realiza en forma voluntaria dentro de los 5 (cinco) días hábiles de labrada el Acta de Contravención el infractor recibirá el beneficio de una quita del 30% (treinta por ciento) del monto de la multa. No se aplicará este beneficio sobre gastos emergentes. Sólo se

admitirán pagos voluntarios para reincidentes, cuando hubiera transcurrido un plazo de noventa días desde la comisión de la última infracción.

Art. 11º.- El plazo máximo de la cancelación de multas y gastos emergentes deberá realizarse dentro de los 15 (quince) días hábiles de haber quedado en firme. El infractor podrá solicitar a Rentas Municipales un plan de pagos de hasta 6 (seis) cuotas mensuales y consecutivas, cuando el importe a pagar supere las 3.000 (tres mil) U.T.M. .-

Art. 12º.- Cuando por la contravención la Municipalidad deba realizar una reparación, reposición, retiro o adquisición los gastos emergentes de dichas acciones serán por cuenta del infractor, quien deberá cancelar los importes correspondientes junto con la multa. El monto de los gastos emergentes deberá quedar consignado en la Disposición. Si como consecuencia de la contravención la Municipalidad se viera obligada a realizar nuevos gastos que no fueron tenidos en cuenta al momento de dictarse la Disposición, los mismos estarán a cargo del infractor el que será notificado al efecto.-

Art. 13º.- El Cuerpo de Inspectores Municipales habilitará una base de datos de infractores donde se registrarán los datos concernientes a cada contravención a efectos de aplicar cargo por reincidencia. Los cargos por reincidencia serán:

Cuando se produzcan dentro del primer semestre inmediatamente posterior a la primera contravención:

- a) Primera reincidencia un cargo del 30% (treinta por ciento) sobre la multa.-
- b) Segunda reincidencia un cargo del 75% (setenta y cinco por ciento) sobre multa.-
- c) Tercera reincidencia 100% (cien por ciento) sobre multa.-
- d) Cuarta o más 1,5 veces más por cada reincidencia en forma acumulativa.

Cuando se produzcan dentro del segundo semestre inmediatamente posterior a la primera contravención:

- e) Primera reincidencia un cargo del 20% (veinte por ciento) sobre la multa.
- f) Segunda reincidencia un cargo del 35% (treinta y cinco por ciento) sobre multa.
- g) Tercera reincidencia 50% (cincuenta por ciento) sobre multa.-
- h) Cuarta o más 75% (setenta y cinco por ciento) más por cada reincidencia en forma acumulativa.-

Art. 14º.- El valor de las multas establecidas en el Anexo I del Código Simplificado de Infracción y Sanciones Municipales (COSIS) serán establecidas en U.T.M. .-

Art. 15º.- Se aplicará en subsidio de la presente Resolución la Ley Nº 6062 Código de Procedimiento en Materia de Contravenciones Municipales para la Provincia de Salta, promulgada el 11 de Febrero de 1.983.-

Art. 16º.- La presente Ordenanza entrará en plena vigencia 15 (quince) días posteriores a su promulgación, plazo en el que el Departamento Ejecutivo realizará una intensa campaña de difusión sobre la presente normativa.-

Art. 17º.- Comuníquese. Publíquese. Archívese.-

_____ DADA EN SALA DE SESIONES, EN LA CIUDAD DE SAN RAMÓN DE LA NUEVA ORÁN, A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIEZ.-

MONICA VILLALBA DE LARRAN
Secretaria Administrativa

JOSE HECTOR PALACIOS
Presidente Concejo Deliberante

Ordenanza N° 1.699/2.010: Promulgada por el Art. 81 de la ley 6.571/89.

ANEXO I (Ordenanza 1.699/10)

ORDENANZA N° 1.699/2.010 - ANEXO I

N°	TIPO DE INFRACCIÓN (actividades en general)	CALIFICACIÓN DE LA INFRACCIÓN	MEDIDAS COMPLEMENTARIAS	MONTO DE LA MULTA U.T.M.
1	Abrir el establecimiento sin contar con la respectiva Habilitación Municipal de Funcionamiento.	G	Clausura temporal hasta que se subsane la infracción.	700
2	Ampliar y/o cambiar la actividad comercial sin Autorización Municipal.	G		300
3	Consignar datos falsos en los Formularios e informes para la Habilitación Municipal o alterar cualquier tipo de documentación oficial.	MG	Revocación de Licencia, Denuncia a Fiscalía.	1.000
4	No dar aviso del cese de actividades y solicitar la cancelación de la habilitación Municipal de Funcionamiento.	L		200
5	No presentar en el momento de control y/o no exhibir en lugar visible la Habilitación Municipal u otro comprobante exigido por	G		300
6	No comunicar el cambio de razón social.	L		200
7	Por utilizar la vía pública como extensión de la actividad comercial sin autorización.	G		300
8	Por utilizar la habilitación Municipal de Funcionamiento por persona o actividad distinta.	MG	Denuncia a Fiscalía.	900
9	Exhibir cualquier tipo de mercaderías, vitrinas, mobiliario u otros en la vía pública, sin autorización.	G	Retiro, decomiso, retención.	300
10	Carecer de autorización municipal para la exhibición y/o degustación de productos.	G	Retiro, decomiso, retención.	300
11	Funcionar el establecimiento fuera del horario establecido.	G		300
12	Ejercer el comercio en la vía pública sin autorización.	G	Retención remitir al Depósito Municipal y/o	400
13	Por ocupar la vía pública en zona no habilitada	G	Retiro, decomiso,	300
14	Por venta de bebidas alcohólicas a menores de 18 años	MG	Retiro decomiso, retención.	1.000
15	Por consumo de bebidas alcohólicas en vehículos estacionados en la vía pública.	MG	Retiro.	1.000
16	Por realizar trabajos artesanales, de taller y/o industriales de cualquier tipo en la vía pública	G	Retiro, retención.	400
17	Vender los productos en lugares diferentes al indicado en los certificados de autorización.	G		300
18	Vender productos fuera del mobiliario de venta o almacenados en malas condiciones.	G		300
19	Vender productos diferentes al giro autorizado.	L		200
20	No guardar el mobiliario utilizado en la vía pública, cumplido el horario de atención, los establecimientos que excepcionalmente gozan de autorización municipal para el uso temporal de la vía pública.	L	Retiro, retención por reincidencia.	200
21	La comercialización de comida al paso, o la comercialización o exhibición de productos utilizando accesos y escaleras de los establecimientos públicos, interrumpiendo el libre tránsito	G	Retiro	300
22	Fabricar o comercializar artículos pirotécnicos dentro del casco urbano, sin autorización y sin las medidas de seguridad parlamentarias.	MG	Decomiso incineración y/o destrucción, Denu	1.000
23	Por Instalar mercadería en los pasadizos o lugares de circulación y acceso de los mercados.	G	Retiro	300
24	Por comercializar bebidas alcohólicas en lugares no autorizados.	G	Retiro	400
25	Usar pesas y/o medidas fraudulentas y/o vender con menos peso	MG	Clausura por 15 días	1.000
26	Por acumular basura en modo inadecuado en el interior de un establecimiento comercial y por arrojar o sacar a la vía pública fuera de horario y sin los debidos recaudos.	G		300
27	Por encontrarse atendiendo en estado etílico.	L	Clausura temporal	200
28	Presentar espectáculos atentando al pudor, la moral y las buenas costumbres o que resulten agresivos a la sensibilidad del público asistente.	MG	Clausura temporal por 15 días. Por reincidencia, clausura definitiva.	900
29	Perturbar la tranquilidad de los vecinos.	G	Clausura temporal por 03	300
30	Modificar la infraestructura o acondicionamiento del local sin la autorización respectiva respaldada por los Informes técnicos.	G	Clausura temporal hasta que subsane la infracción.	300
31	Por no contar con las medidas de seguridad respectivas: extintores, señalización de zonas seguras, de evacuación, etc.	MG	Clausura temporal hasta que subsane la infracción. Por reincidencia, clausura definitiva.	1.000
32	Instalarse ó funcionar las discotecas, salones de baile a menos de 150 m. de iglesias, hospitales, instituciones educativas y cuarteles.	MG	Clausura definitiva.	1.000
33	Formular denuncia maliciosa o sin fundamento ante la autoridad	G	Denuncia a Fiscalía.	400
34	Abrir el establecimiento antes de cumplido el plazo señalado en el Cuadro de Sanciones y Escala de Multas para la clausura temporal.	MG	Clausura definitiva.	

**CODIGO SIMPLIFICADO DE INFRACCIONES Y SANCIONES MUNICIPALES
COSIS 2.010.-**

1 -

- 2 -

Nº	TIPO DE INFRACCIÓN (actividades en general)	CALIFICACIÓN DE LA INFRACCIÓN	MEDIDAS COMPLEMENTARIAS	MONTO DE LA
35	Por cobros indebidos por terceras personas y/o particulares a comerciantes informales ubicados en la vía pública.	G	Denuncia a Fiscalía,	300
36	Incumplir los requisitos establecidos para ser propietario o poseedor de un can considerado potencialmente peligroso.	G		300
37	Conducir a un can por la vía pública sin identificación, sin bozal o sin correa, según el caso o que la utilizada no sea razonablemente suficiente para ejercer su control, teniendo en cuenta su peso, tamaño, características y agresividad o quien la conduzca no sea apto para ella en el caso de canes considerados	G		300
38	Abrir y/o conducir centros de adiestramiento o criaderos de animales sin habilitación de acuerdo a la normativa Municipal.	MG	Clausura temporal hasta que se subsane la infracción	1.000
39	Mantener abierto al público los locales en reparación o mantenimiento cuando su funcionamiento en estas condiciones atenta contra la higiene, la seguridad de las personas.	MG	Clausura temporal hasta que subsane la infracción.	1.000
40	No observar las medidas de seguridad para el público respecto al funcionamiento de las puertas de emergencia, pasillos, escaleras, luces, instalaciones eléctricas y otros.	MG	Clausura temporal hasta que subsane la infracción.	1.000
41	No adoptar las medidas de seguridad para la actuación de los artistas, actores o personal encargado para ofrecer el	MG		900
42	No contar con extintor de incendio en lugar visible, accesible, debidamente señalizado y/o tener la carga vencida.	MG	Clausura temporal hasta que subsane la infracción.	1.000
43	No contar con el número y peso de extintores requeridos de acuerdo al área de establecimiento.	G		400
44	Carecer del botiquín de primeros auxilios o falta de medicamentos necesarios tales como alcohol, agua oxigenada, algodón, gasas, curitas, sulfá en polvo, pomada contra quemaduras, analgésicos, antiinflamatorio, antihistamínicos, antipiréticos, antigripes y	L		200
45	Carecer de señalización indicativa de ingreso y salida de local, zonas seguras y otras medidas de seguridad.	G	Clausura temporal hasta que subsane la infracción.	300
46	Carecer de certificado expedido por Defensa Civil para determinados establecimientos.	L	Clausura temporal hasta que subsane la infracción.	200
47	Obstaculizar o negarse a prestar las facilidades necesarias para la adecuada realización de las inspecciones técnicas de seguridad	MG	Denuncia fiscalía	1.000
48	Negarse a presentar la documentación requerida para la inspección o presentarla de manera inoportuna.	L		200
49	Proporcionar información o documentación falsa y/o alterada al solicitar la inspección o durante su ejecución.	MG	Denuncia a Fiscalía.	1.000
50	Realizar conexiones clandestinas de cableado eléctrico.	MG	Decomiso,	1.000
51	Tener los cables eléctricos sin entubar y/o al aire libre.	G	Clausura temporal Hasta que se subsane la	300
52	Instalación de elementos de publicidad sin autorización en área pública, o privada o distinta a la autorizada.	G	Retiro del elemento de publicidad.	300
53	Instalar carteles en las carteleras municipales sin autorización.	G	Retiro del elemento de publicidad.	300
54	Instalación de carteles fuera de las carteleras municipales.	G	Retiro del elemento de publicidad.	300
55	Instalar señalizadores de calles con publicidad sin haber solicitado autorización municipal.	G	Retiro del elemento de publicidad.	300
56	Por exhibir anuncios en banderolas en la vía pública o adosadas a los parámetros de los inmuebles u otros elementos de la fachada sin autorización, infringiendo normas municipales.	G	Retiro del elemento de publicidad.	300
57	Por instalación de todo tipo de anuncios y/o publicidad exterior que atenten contra la moral y las buenas costumbres.	G	Retiro del elemento de publicidad.	300
58	Por instalar carteles y o anuncios que obstruyan la visibilidad de conductores y peatones.	G	Retiro del elemento de publicidad.	300
59	Instalar toldos sin autorización municipal.	L		200
60	Distribuir o arrojar volantes en áreas de uso público.	L		200
61	Realizar pintas en las fachadas, muros de los predios municipales y/o de particulares sin autorización y habilitación.	G		300
62	No mantener los elementos de publicidad exterior en buen estado de presentación, funcionamiento y seguridad.	L		200

N°	TIPO DE INFRACCION (actividades en general)	CALIFICACIÓN DE LA INFRACCION	MEDIDAS COMPLEMENTARIAS	MONTO DE LA MULTA EN UTM
63	Por destruir y/o dañar bienes y/o áreas de uso público debiendo efectuar su restitución en forma automática.	G		300
64	Por colocar anuncios tipo caballete, pizarras u otros similares en la vía pública que dificulten el paso	G	Retiro.	300
65	Por la colocación de anuncios promocionales de cualquier tipo (adheridos, pintados, pegados, etc.) sin autorización municipal o en lugar diferente al autorizado. La multa será cobrada a los promotores	L		100
66	No retirar la propaganda electoral o no reponer el área afectada por pintas políticas a su estado original luego de finalizado el proceso electoral, en el plazo que	G		400
67	No izar la bandera nacional o colocarla en forma indebida en las fechas y oportunidades señaladas por la autoridad correspondiente	G		300
68	Por la utilización indebida de las áreas de circulación horizontal y vertical de las edificaciones alentando contra el ornato y seguridad o dificulten el paso	MG	Paralización, demolición,	900
69	Por tener casas y/o cuartos de madera sin autorización	MG	Retiro.	900
70	Por utilizar muros de medianera de terceros y/o la vía pública sin autorización	MG		900
71	Por no colocar el (los) números municipales autorizados con constancia de numeración y/o abrir	L		200
72	Por negarse a la inspección catastral.	MG		900
73	Por realizar loteos y urbanizaciones sin contar con la aprobación municipal	MG		1.000
74	Por la alteración de de los planos de habilitación urbana aprobados	MG	Denuncia a la Fiscalía.	1.000
75	Por subdivisión y/o acumulación de lotes sin contar con la Resolución Gerencial respectiva.	MG	Denuncia a la Fiscalía.	1.000
76	Por la venta de lotes, parcelas y/o construcciones sin la correspondiente autorización de venta garantizadas y/o construcción simultánea	G		400
77	Por permitir la ocupación de la vivienda antes de la terminación de la obra de habilitación urbana.	G		300
78	Por cada mes de atraso en el plazo señalado para la terminación de las obras de habilitación.	L		200
79	Por alteración de la calidad de las obras autorizadas.	L		200
80	Hacer propaganda de la venta de lotes, parcelas sin contar con autorización de venta garantizada o No contar con la Resolución de rectificación de la Municipalidad	G		400
81	Construir sin Licencia Municipal,	G	La sanción al propietario es del 2,5% del valor de la obra y la sanción al profesional es de 2,5% del Valor de la obra.	400
82	Regularización pedida por el propietario para construcciones sin Licencia Municipal.	L		200
83	Por no permitir el tránsito peatonal o vehicular, no mantener los espacios libres, exponer a los transeúntes a peligros derivados de acciones propias de la obra, en el frente de la construcción.	L	La sanción al propietario es del 2.5% del valor de la obra y la sanción al profesional es de 2.5% del valor de la obra.	200
84	Por modificaciones de! proyecto aprobado y/o cambios, alteraciones, mayor área de construcción que afecten la obra, sin autorización municipal.	G	La sanción al propietario es del 2.8% del valor del inmueble demolido y la sanción al profesional es de 2.5% del valor del inmueble demolido.	300
85	Por ejecutar obras de demolición ejecutada sin licencia	G		300
86	Por desacato a la notificación de cercado, demolición y/o paralización de obra en el plazo fijado.	G		400
87	Por no exhibir en lugares visibles de la obra la	G		300
88	Por carecer del cuaderno de control de obras.	G		300
89	Por no presentar el juego de planos aprobados, firmados y sellados debidamente	G	Suspender ejecución de Obra	300
90	Por deterioro de propiedad de terceros (públicos o privados) por efecto de la construcción.	MG		1.000
91	Por ocupación antirreglamentaria de retiro municipal.	MG	Demolición,	900
92	Por no dejar el ochavo reglamentario.	MG	Demolición.	900
93	Por abrir ventanas hacia propiedad de terceros infringiendo el Código de Edificación.	G		300

Nº	TIPO DE INFRACCIÓN (actividades en general)	CALIFICACIÓN DE LA INFRACCIÓN	MEDIDAS COMPLEMENTARIAS	MONTO DE LA MULTA EN U.T.M.
94	Por obstaculizar el control de obras y la labor de supervisión y/o acatar notificaciones	MG		900
95	Por construir tanques elevados, cisternas y reservorios sin autorización municipal.	MG		900
96	Por no tomar las medidas de seguridad durante el procedimiento de obras de	MG		900
97	Por efectuar excavaciones o zanjas sin	G		400
98	Por no solucionar fallas en instalaciones de servicio de agua o desagüe en predios privados o públicos provocando filtraciones	G		400
99	Por efectuar cambio de uso de Casa-Habitación a comercio, sin la autorización	G	Clausura temporal hasta que se subsane la infracción.	300
100	Por tener materiales de construcción y/o	L		200
101	Por no comunicar la fecha de inicio de las obras para facilitar el programa de supervisión de obras y control urbano al profesional	G	Retención.	300
102	Por no comunicar el profesional responsable de la obra, las fechas para las visitas de supervisión, correspondientes a las etapas de	L		200
103	Por constatar que el profesional responsable de la obra no está a cargo de la dirección	L		200
104	Por construir obras provisionales no	G		300
105	Por efectuar obras menores sin autorización (modificación de fachadas, apertura de puertas, ventanas a la calle, cambio de	G		300
106	Por ejecutar la obra en forma distinta a los planos aprobados, en forma antirreglamentaria por debajo de los mínimos establecidos, reducción de anchos	G	Regularización.	300
107	Por cometer acciones u omisiones que obstaculicen, limiten o dificulten el libre acceso a cualquier edificación y obras de urbanización a las personas con discapacidad,	MG	Regularización.	900
108	Por la ejecución de trabajos en la vía pública	MG	Paralización de la obra y/o demolición	1.000
109	Por no cumplir con las especificaciones y/o	G		300
110	Por ruptura de separadores centrales, bermas laterales, etc. e infraestructura y mobiliario	G	Paralización de la obra y/o demolición, multa por cada tramo menor o igual a 50 m.	300
111	Por reparar deficientemente las pistas, veredas y/o sardineles que hayan sido rotos, con autorización municipal por	MG	Multa por cada tramo menor o igual a 50 m.	1.000
112	Por colocar postes en forma deficiente que ocasione riesgos para el peatón por poste	MG	Multa por cada tramo menor o igual a 50 m.	1.000
113	Por ejecutar las empresas de servicios obras en la vía pública sin autorización municipal.	MG	Paralización de la obra, multa por cada tramo menor o igual a 50 m.	1.000
114	Por carecer las empresas de servicios del cuaderno de control de obra al momento del	G	Paralización provisoria	300
115	Por ejecutar la persona natural o las empresas de servicios trabajos que modifiquen la vía pública sin autorización municipal en	G	Paralización de la obra, multa por cada tramo menor o igual a 50 m.	300
116	Por reparar, sin adecuarse a las normas, especificaciones técnicas y procedimientos constructivos vigentes en canalizaciones, en	G		300
117	Por demorar el trabajo de reparación de la vía pública o prolongar el plazo de ejecución	G		300
118	Por no presentar en la obra ejecutada en la vía pública la autorización municipal respectiva.	L		200
119	Por modificación o eliminación de la señalización vial y/o mobiliario urbano sin	G	Reposición a su estado original.	300
120	Por almacenar máquinas en la vía pública o áreas libres sin contar con autorización	MG	Retiro,	900

Nº	TIPO DE INFRACCIÓN (actividades en general)	CALIFICACIÓN DE LA INFRACCIÓN	MEDIDAS COMPLEMENTARIAS	MONTO DE LA MULTA
121	Por dejar desmonte o materiales excedentes de la obra en las áreas libres y vía pública sin autorización municipal.	G	Retiro y limpieza.	300
122	Por ocasionar anegamientos en la vía pública que puedan	MG		1.000
123	Por acumular o verter materiales, fluidos o desechos orgánicos e inorgánicos tóxicos en área pública.	G		400
124	Por instalación de torres de control de telecomunicaciones y/o telefonía sin autorización municipal.	MG	Retiro.	1.000
125	Por construir las empresas de servicios cámaras subterráneas, registros, subestaciones aéreas o subterráneas, aterramientos y similares sin autorización municipal.	MG	Paralización.	1.000
126	Por instalar cabinas y/o casetas de telefonía en la vía pública sin autorización municipal.	MG	Retiro.	1.000
127	Por colocar postes para instalación de redes de empresas de servidos sin autorización municipal. .	MG		1.000
128	Por no contar con conformidad de obra en las instalaciones, traslado de postes y otros trabajos que realizan las empresas	MG		1.000
129	Por carecer de pruebas de compactación de terreno o de resistencia de los materiales empleados para obras en áreas	G		300
130	Por deterioro de letreros de señalización vehicular o peatonal y/o nomenclatura de calles.	G		300
131	Por no reponer las señales de tránsito existentes en la pista después de la ejecución de trabajos en áreas de uso público.	MG		900
132	Por hacer uso de la vía pública para preparar mezcla de concreto u otros similares a ser utilizados en construcción.	MG	Retiro y limpieza.	900
133	Por no comunicar a la municipalidad con 05 días de anticipación el inicio de los trabajos de acondicionamiento o	G		300
134	Por cerrar la vía pública sin autorización municipal.	MG	Regularización.	1.000
135	Por cerrar y/o apropiarse de la vía pública con construcción convencional afectando el acceso peatonal y vehicular.	MG		1.000
136	Por construir redes aéreas en forma caótica y desordenada sin adecuarse a las normas.	MG	Retiro.	1.000
137	Por no permitir el tránsito peatonal y vehicular, no mantener los espacios libres, exponer a los transeúntes a peligros derivados de las acciones propias de la obra en el frente de la	MG		1.000
138	Por modificación del proyecto aprobado y/o cambios, alteraciones, mayor al área de construcción que afecten la obra	MG	Regularización.	1.000
139	Por permitir el uso de postes para tendido de redes a terceros sin autorización municipal.	G		300
140	Por no regularizar autorizaciones de obra y/o conformidad y/o finalización de obra en la vía pública.	G		300
141	Por uso de área de dominio público sin autorización municipal.	MG		1.000
142	Por ejecutar las empresas de servicios, sustitución de redes de distribución subterránea por redes de distribución aérea.	MG	Retiro.	1.000
143	Por ejecutar instalación de energía eléctrica, de comunicaciones o sanitarias, adosada a la fachada de inmueble o cruzando vía	MG		1.000
144	Por construir en áreas de dominio público.	MG	Restitución al estado original.	1.000
145	Por alterar el trazado de la vía pública (calzadas, pistas o veredas)	MG	Reposición a su estado original	300
146	Por efectuar conexiones de cableado eléctrico, agua y desagüe sin autorización municipal,	G		300
147	No conservar por lo menos un estacionamiento para los vehículos de los discapacitados.	G		300
148	Dar a la playa de estacionamiento un uso distinto a lo autorizado.	G		400
149	Por no contar en la playa de estacionamiento con las condiciones mínimas (iluminado, caseta de atención, techo para	MG		900
150	No contar con señales de seguridad, rutas de evacuación, escaleras de emergencia, rutas de escape, salidas de emergencia, etc.	MG	Regularización.	900
151	Mantener construcciones ruinosas o en peligro de colapso.	MG		1.000

Nº	TIPO DE INFRACCIÓN (actividades en general)	CALIFICACIÓN DE LA INFRACCIÓN	EDIDAS COMPLEMENTARIAS	MONTO DE LA INFRACCIÓN
152	Mantener instalaciones que contengan o usen contaminantes, material inflamable, explosivos, sin las medidas de seguridad en el espacio público.	MG	Retiro	1.000
153	Por hacer ejercer o permitir el ejercicio de la prostitución en locales clandestinos y/o sin autorización municipal y dando cumplimiento a todas las normas sanitarias (propietario del local).	MG	Clausura definitiva, Denuncia a Fiscalía,	1.000
154	Permitir el trabajo o el ingreso a menores de 18 años en salones de biliar, cabaret, centros nocturnos, boites, discotecas, casinos, bingos, prostíbulos y/o casas de citas y similares.	MG	Clausura definitiva. Denuncia a Fiscalía.	1.000
155	Por discutir en establecimientos comerciales o lugares de exposición comercial, faltando el respeto al público en general atentando contra la moral y las buenas costumbres.	L		200
156	Exhibir presentaciones, películas, escenas, etc. que atenten contra la moral y buenas costumbre o alteren al orden público.	G	Clausura temporal por 03 días. Por reincidencia, clausura temporal por 15 días.	400
157	Exhibir películas pornográficas en salas cinematográficas no habilitadas específicamente.	MG	Clausura temporal por 03 días. Por reincidencia, clausura temporal por 15 días.	1.000
158	Exhibir en las funciones cinematográficas aptas para menores, sinopsis o escenas de otras películas no aptas para menores.	L		200
159	No exhibir al público en lugar visible la capacidad del local, las tarifas y horarios de función y calificación.	L		200
160	Realizar espectáculos públicos sin autorización y calificación municipal.	MG	Suspensión de espectáculo y Clausura temporal por 03 días.	900
161	Por la presentación del espectáculo de artista diferente a la nomina aprobada por el municipio.	G		400
162	Por negarse a devolver el valor de las entradas en caso de no efectuarse el espectáculo anunciado.	G		400
163	Por incurrir el artista en actos reñidos con la moral y las buenas costumbres.	G		400
164	Interrumpir o suspender la función o exhibición del espectáculo sin justificación.	L		200
165	Permitir el ingreso de personas ebrias, animales o expendedores de alimentos, bebidas alcohólicas u objetos que no permitan la correcta visibilidad de los espectadores o atenten contra su seguridad.	L		200
166	Por la alteración en el valor de la entrada de los cartones, tickets y/o similares en base a lo declarado.	MG	Denuncia a Fiscalía.	900
167	No efectuar la limpieza, el mantenimiento o la reparación de las secciones comunes, especialmente de los pasajes y pasillos, de los servicios higiénicos y de los colectores de desperdicios sólidos en los centros comerciales, galerías comerciales, galerías feriales incluidas de la habilitación progresiva.	G		300
168	Por transitar con vehículos que emanan gases y/o humos tóxicos.	G		300
169	Por depositar, arrojar y usar el servicios común de recolección de residuos sólidos urbanos para residuos peligrosos, hospitalarios, industriales, etc.	G		300
170	Por arrojar residuos líquidos peligrosos, hidrocarburos, restos de fumigación, etc en la red cloacal			
171	Por no emallar el transportista el contenido del vehículo en que transporta materiales o desperdicios.	L		200
172	Ingresar y transportar en tránsito, residuos peligrosos y/o segregados, sin autorización municipal.	G		400
173	Funcionamiento de lugares de disposición final no autorizados.	MG	Clausura definitiva. Denuncia en la Fiscalía.	1.000
174	Segregar residuos sólidos en la vía pública.	G		400
175	Segregar residuos sólidos en cualquiera de las fases del proceso de limpieza no autorizadas.	G		400
176	Almacenar, tratar, transportar y realizar la disposición final de residuos sólidos peligrosos sin autorización o sin cumplir las normas técnicas sanitarias vigentes.	MG	Clausura definitiva en el caso de establecimientos, Denuncia en la Fiscalía,	1.000
177	Emplear los residuos sólidos como alimento de cualquier tipo de animales sin asumir las medidas ambientales y sanitarias establecidas en el ordenamiento municipal.	MG	Decomiso, Denuncia en la Fiscalía.	1.000

Nº	TIPO DE INFRACCIÓN (actividades en general)	CALIFICACIÓN DE LA INFRACCIÓN	MEDIDAS COMPLEMENTARIAS	MONTO DE LA MULTA
178	Operar centros de acopio de residuos sólidos segregados.	G	Clausura definitiva.	400
179	Producir ruidos nocivos o molestos, sea cual fuere el origen y lugar (uso de bocinas, escapes libres, alto-parlante, megáfonos, equipo de sonido, sirenas).	G	Retención.	400
180	Funcionamiento de industrias, en zonas de viviendas urb/marg, que producen ruidos que exceden de 75 decibelios en horario de 21:00 a 7:30 horas.	MG	Clausura temporal por 05 días.	1.000
181	Exceder los locales comerciales de 70 decibelios en horario de 21:00 horas a 8:00 horas.	G	Clausura temporal por 05 días en casos de establecimientos.	400
182	Producir ruidos de 50 decibelios a más, las 24 horas.	G	Clausura temporal por 05 días en casos de establecimientos.	400
183	Carecer de campana extractora y/o ducto, chimenea, en la elaboración o fabricación de alimentos y productos alimenticios o tenerlos inoperativos. La altura mínima de la chimenea será el suficiente para garantizar la	L		200
184	Expeler gases contaminantes o humos que sobrepasen los (límites permitidos los emisores estacionarios).	G	Clausura por 05 días. Por reincidencia, clausura definitiva.	400
185	Utilizar gases tóxicos y nocivos a la salud como gases de ambientación al interior de los salones de baile y/o similares.	G	Clausura temporal por 05 días y retención de los artefactos emisores.	400
186	Por transportar en vehículos inadecuados desperdicios de alimentos y otros residuos sólidos.	L		200
187	Por dañar o destruir papeleras o cesto de residuos del Municipio.	G	Reposición.	400
188	Por depositar desperdicios al lado de un árbol y/o áreas verdes poniendo en peligro su supervivencia.	G		300
189	Por causar aniego o aguas servidas en la vía pública.	G		300
190	Por rebuscar la basura en la vía pública.	L		200
191	Por obstaculizar la labor del personal encargado del mantenimiento y riego de las áreas verdes.	G		400
192	Por talar arbustos y árboles sin autorización municipal.	G		300
193	Por eliminar jardines públicos que se hallan frente a los inmuebles reemplazándoles, con losas de concreto u	MG	Restitución	900

- 8 -

Nº	TIPO DE INFRACCIÓN (combustible y riesgo de incendios)	CALIFICACIÓN DE LA INFRACCIÓN	MEDIDAS COMPLEMENTARIAS	MONTO DE LA MULTA EN U.T.M
200	Carecer de extintor contra incendio o tenerlos vencidos.	MG	Regularización.	900
201	Carecer de cartel "PROHIBIDO FUMAR".	L	Regularización.	100
202	Carecer del rótulo "APAGUE SU MOTOR".	L	Regularización.	100
203	Estaciones de servicio, No contar con habilitaciones provinciales y nacionales exigidas	MG	Regularización. Clausura.	1.000
204	Estaciones de servicio, No contar con plan de emergencia y evacuación rápida	MG		1.000
205	Establecimientos de afluencia masiva de público (estadios, oficinas públicas, locales de fiesta y bailables, etc.) No contar con plan de emergencia y	MG	Clausura	1.000
206	Expende combustible de cualquier tipo en forma clandestina, sin autorización.	MG	Clausura y retención de surtidores.	1.000
207	Expende combustible adulterado.	MG	Clausura temporal por 15 días. Por reincidencia, clausura definitiva.	1.000
208	Por no poseer condiciones de seguridad e higiene para la venta de cohetes en general.	MG	Clausura temporal por 15 días. Por reincidencia, clausura definitiva.	1.000

- 9 -

Nº	TIPO DE INFRACCIÓN (HOTELERIA Y HOSPEDAJE)	CALIFICACIÓN DE LA	MEDIDAS COMPLEMENTARIAS	MONTO DE LA MULTA EN U.T.M.
300	Encontrarse las sábanas, colchones y otros bienes, deteriorados o antihigiénicos.	G	Decomiso -Incineración. Clausura temporal por 7 días	700
301	Alquilar habitaciones sin registrar la identificación y procedencia de los huéspedes.	L		200
302	Por alquilar los locales de hospedaje las habitaciones por hora como casa de cita.	L	Clausura temporal por 15 días	200
303	No reunir las condiciones mínimas de habitabilidad en los establecimientos, según lo dispuesto en El Código de Planeamiento Urbano del Municipio de Orán.	G		400

-10 -

Nº	TIPO DE INFRACCIÓN (higiene y medioambiente)	CALIFICACIÓN DE LA INFRACCIÓN	MEDIDAS COMPLEMENTARIAS	MONTO DE LA MULTA EN U.T.M.
400	Arrojar o almacenar en la vía pública los residuos sólidos de cualquier origen y naturaleza, incluyendo las malezas y despojos de jardines.	G	Retiro inmediato. Clausura en caso de establecimientos comerciales	400
401	Sacar bolsa de residuos domiciliario después del paso del camión recolector de basura.	L		200
402	No limpiar el techo, fachada, interior y medianera de vivienda o local comercial, industrial o servicios, manteniéndolos libres de cacharros y malezas.	L		200
403	Incinerar basura y residuos en el Interior de vivienda, locales comerciales, terrenos sin construir, en la vía pública y/o parques.	L		200
404	Abandonar en la vía pública por más de 48 horas desmonte, escombros o materiales de construcción provenientes de trabajos autorizados por la Administración Municipal.-	G	Retiro inmediato	600
405	Abandonar en la vía pública por más de 24 horas los materiales o residuos provenientes de la limpieza de redes públicas de desagüe.	G	Retiro,	600
406	Arrojar desperdicios en la ribera o cauces del río.	MG		700
407	Arrojar aguas servidas en la vía pública y/o canales de	G		600
408	Usar la vía pública para lavado de vehículo.	L		200
409	Ensuciar la vía pública con excrementos humanos o de animales.	L		200
410	Por producir inundación en las calles, veredas, propiedad pública o privada, las empresas prestadoras de servicios, salvo que las mismas sean consecuencia de trabajos específicos,	G		300
411	Por cercar parques y jardines públicos con alambres de púa u otros materiales.	G	Retiro	600
412	Por sustraer flores, plantas o árboles de jardines públicos sin perjuicio de su reposición.	L		200
413	Por extraer u ordenar la extracción de árboles sin autorización municipal.	L	Obligación de plantar 10 árboles por cada espécimen extraído	200
414	Por extraer césped o humus afectando parques y áreas verdes públicas.	L		200
415	Por destruir y/o afectar árboles y plantas en áreas verdes o parques públicos incluidas prácticas deportivas.	L		200
416	Por dejar restos de aceite o grasas en la vía pública (mecánica y lubricentros)	G		700
417	Por arrojar animales muertos en la vía pública o terrenos sin construir.	G		400
418	Por obstruir o derivar los canales de regadío.	G		700
419	No efectuar la limpieza, el mantenimiento o la reparación de las secciones comunes, especialmente de los pasajes y pasillos, de los servicios higiénicos y de los colectores de desperdicios sólidos en los centros comerciales, galerías comerciales, ferias,	G		700
420	Por transitar con vehículos que emanen gases, y/o humos, tóxicos.	L		200
421	Por depositar, arrojar y usar el camión basurero para recojo de residuos sólidos peligrosos, hospitalarios, industriales, etc. .	MG		700
422	Por no enmallar el transportista el contenido del vehículo en que transporta materiales o desperdicios.	L		200
423	Ingresar y transportar en tránsito, residuos peligrosos y/o segregados, sin autorización municipal.	MG		700

424	Funcionamiento de lugares de disposición final de cualquier tipo de residuos no autorizados.	MG		700
425	Almacenar, tratar, transportar y realizar la disposición final de residuos sólidos peligrosos o radioactivos sin autorización o sin cumplir las normas técnicas sanitarias vigentes.	MG	Clausura en el caso de establecimientos.	700
426	Emplear los residuos sólidos como alimento de cualquier tipo de animales sin asumir las medidas ambientales y sanitarias establecidas o aplicables.	MG	Clausura en el caso de establecimientos.	700
427	Operar centros de acopio de residuos sólidos.	MG	Decomiso.	700
428	Producir ruidos nocivos o molestos, sea cual fuere el origen y lugar (uso de bocinas, escapes libres, alto-parlante, megáfonos, equipo de sonido, sirenas, silbatos, cohetes, petardos y otros), que afecten a la comunidad.	G		200
429	Funcionamiento de industrias, en zonas de viviendas urb/marg, que producen ruidos que exceden de 75 decibeles, en horario de 22:00 a 7:00 horas.	G	Clausura	700
430	Exceder los locales comerciales de 70 decibeles en horario de 24:00 horas a 7:00 horas.	G	Clausura	700
431	Producir ruidos de 50 decibeles a más, las 24 horas.	G	Clausura	500
432	Carecer de campana extractora y/o ducto, chimenea, en la elaboración o fabricación de alimentos y productos alimenticios o tenerlos inoperativos.	L		200

- 11 -

Nº	TIPO DE INFRACCIÓN (higiene y medioambiente)	CALIFICACIÓN DE LA INFRACCIÓN	MEDIDAS COMPLEMENTARIAS	MONTO DE LA MULTA EN
433	Expeler gases contaminantes o humos que sobrepasen los límites permitidos.	G	Clausura temporal por 05 días y retención de los artefactos	700
434	Utilizar gases tóxicos y nocivos a la salud como gases de ambientación al interior de los salones de baile y/o similares.	G	Reposición.	700
435	Por dañar o destruir papeleras y/o cartelería pública del Municipio.	G		200
436	Por preparar materiales de construcción en la vía pública.	L		200
437	Por causar aniego en la vía pública.	L		200
438	Por rebuscar la basura en vía pública.	L		200
439	Por obstaculizar la labor de personal encargado del mantenimiento y de prestación de servicios.	G		500
440	Por eliminar jardines públicos que se hallan frente a los inmuebles reemplazándoles con losas de concreto u otros materiales	G	Restitución	500

ORDENANZA Nº 1.719/2.010.-

**EI CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE SAN RAMÓN DE LA NUEVA ORÁN,
EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL:**

O R D E N A

TITULO I – DE LA JUSTICIA DE FALTAS

Art. 1º.- CREACIÓN: Créase la Justicia Administrativa de Faltas y Contravenciones con jurisdicción en el Municipio de San Ramón de la Nueva Orán.-

Art. 2º.- ÓRGANOS: La Justicia de Faltas estará a cargo de:

- a) Un Juez de Faltas.
- b) Un secretario letrado con las atribuciones que le son fijadas en la presente Ordenanza.
- c) En grado de Apelación, la Justicia Ordinaria de la Jurisdicción respectiva.-

TITULO II – DEL JUEZ DE FALTAS

CAPÍTULO I – NORMAS GENERALES

Art. 3º.- DESIGNACIÓN: El Juzgado de Faltas y Contravenciones estará a cargo de un Juez designado por el Intendente, requiriendo acuerdo del Concejo Deliberante con el voto de las dos terceras partes de la totalidad de sus miembros.

Art. 4º.- REQUISITOS: Son requisitos para ser Juez de Faltas y Contravenciones, los siguientes:

- a) Ser argentino nativo o naturalizado, con tres años de ejercicio de la ciudadanía;
- b) Tener treinta (30) años de edad como mínimo, y cumplir con los demás recaudos exigidos para el ingreso a la Administración Pública Municipal.
- c) Tener al menos dos (2) años de residencia real inmediata anterior en el Municipio
- d) Poseer título universitario de abogado y una antigüedad mínima de cinco (5) años en el ejercicio de la profesión o magistratura.
- e) No tener antecedentes que lo inhabiliten moral o penalmente.

Art. 5º.- REMUNERACIÓN: La remuneración del Juez de Faltas será la que determine el Departamento Ejecutivo Municipal y en ningún caso podrá ser inferior al sueldo que perciben por todo concepto los señores Concejales.-

Art. 6º.- ESTABILIDAD: El Juez de Faltas durará cuatro años en sus funciones y puede ser designado nuevamente, en cuyo caso adquiere inamovilidad, mientras dure su buena conducta.-

Art. 7º.- INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES: Es incompatible la función de Juez Administrativo de Faltas con el ejercicio de cualquier otro cargo nacional, provincial o municipal salvo la docencia. No podrá ejercer ningún tipo de empleo, función o comisión, ni la profesión de abogado, ya que su dedicación reviste el carácter de exclusiva.

Tiene las mismas inhabilidades que las establecidas para el Intendente.-

Art. 8º.- PROHIBICIONES: No podrán ser Jueces de Faltas:

- a) Los encausados a quienes se hubiera dictado auto de procesamiento o prisión preventiva por delito doloso.-
- b) Los fallidos, mientras no se les hubiera rehabilitado.-

c) Los que hubieren sido separados de empleos público por mal desempeño de sus funciones o similar;

d) Los condenados por delitos de acción pública.

Art. 9º.- JURAMENTO: El Juez de Faltas al asumir el cargo prestará juramento ante el señor Intendente y el Honorable Concejo Deliberante, en Sesión Especial de este último, de desempeñar bien y legalmente sus funciones, sin que pueda exigírsele formula alguna que implique adhesión a determinados principios o políticos.-

Art. 10º.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL JUEZ: El Juez de Faltas tiene las siguientes atribuciones y deberes:

a.- Juzgar conforme a derecho, las faltas, infracciones y contravenciones que se cometan en el Municipio de San Ramón de la Nueva Orán, y que resulten de la violación de leyes, ordenanzas, decretos, reglamentos, resoluciones o cualquier otra disposición cuya aplicación corresponda a la Municipalidad, ya sea por vía originaria o delegada;

b.- Dictar y modificar la reglamentación interna del funcionamiento del Juzgado, la que deberá ser aprobada por el Concejo Deliberante de la Municipalidad de San Ramón de la Nueva Orán. Dicha reglamentación determinará los días y horas de audiencias, como así también deberá proponer los días y horarios de atención al público, el que deberá coincidir con el de la Administración Pública;

c.- Representar al Tribunal de Faltas y presidir las audiencias.-

d.- Dictar sentencias y las providencias de trámites en las actuaciones sometidas al Juzgado.-

e.- Imponer deberes, atribuciones y sanciones al Secretario del Juzgado.-

f.- Mantener bajo su inmediata inspección la Secretaría, y en su caso, de sus empleados.-

g.- Deberá permanecer en su despacho, como mínimo doce (12) horas semanales.-

h.- Certificar y/o autenticar firmas, copias y/o fotocopias, en trámites a desarrollarse en la Administración Municipal.-

i.- Intervenir en la sustanciación de SUMARIOS ADMINISTRATIVOS relacionados con situaciones, hechos o circunstancias referidas al accionar del personal Municipal del Juzgado de Faltas.-

j.- Ordenar la aplicación de las sanciones previstas en la presente Ordenanza y en las demás Ordenanzas que resulten aplicables a cada infracción. Entre ellas se encuentra facultado a imponer penas de: multas, decomiso, clausura, demolición, entre otras.

k.- Ordenar la realización de inspecciones, procedimientos y demás medidas complementarias en las causas que se encuentran bajo su conocimiento.-

CAPÍTULO II – DE LA REMOCIÓN DEL JUEZ DE FALTAS

Art. 11º.- JURI DE ENJUICIAMIENTO: Podrá ser removido en sus funciones en cualquier período de su mandato, previo juicio que deberá sustanciarse ante un “JURI”,

especialmente constituido por Dos (2) Abogados de la lista que se formará en el Registro establecido en el **Art. 18º** de esta Ordenanza, los que deberán aceptar el cargo ante el Intendente Municipal; por tres (3) Concejales que serán designados en el comienzo de cada período constitucional, y por los Secretarios que oportunamente desempeñen funciones para el Municipio.-

Art. 12º.- CAUSAS DE REMOCIÓN: El Juez de Faltas puede ser removido por:

- a.- Causales de indignidad
- b.- Retardo reiterado y manifiesto de justicia.
- c.- Desorden de conducta.
- d.- Negligencia, dolo, abandono o mal desempeño en el cumplimiento de sus funciones.
- e.- Comisión de delitos que afecten su buen nombre y honor.
- f.- Violación a las normas sobre incompatibilidad.

Art. 13º.- FORMA DE LA ACUSACIÓN: Las acusaciones se efectuarán por presentación escrita y debidamente fundada de cualquier interesado. El JURI podrá exigir al acusador, ratificación y patrocinio de profesional letrado; y asimismo podrá suspender las actuaciones en caso de que no se de cumplimiento a estos requisitos.-

Art. 14º.- TRASLADO Y AUDIENCIA: De la acusación se dará traslado al acusado por el término de quince (15) días hábiles y contestado que fuera, o vencido el término previsto para hacerlo, se convocará inmediatamente a una Audiencia con cinco (5) días hábiles de anticipación como mínimo.-

Art. 15º.- PRUEBA: Las partes deberán solicitar con suficiente antelación, por escrito todas las medidas probatorias que consideren adecuadas e indispensables para dar fundamento a sus posturas, con la finalidad de ser examinadas en la Audiencia del **Art. 14º** de la presente Ordenanza.-

Art. 16º.- INCOMPARENCIA: Si el acusador no compareciere sin justa causa, se le aplicará una multa equivalente a quinientas (500) UTM, archivándose el expediente.-

Si el acusado faltare sin justa causa se lo juzgará en rebeldía.-

Art. 17º.- SENTENCIA: El "JURI" deberá dictar sentencia en el término de diez (10) días hábiles, y si fuera condenatorio sólo declarará la cesantía del funcionario acusado.-

Cuando la acusación fuere temeraria o maliciosa, el "JURI" podrá imponer a su autor una multa que oscile entre quinientas (500) y mil (1000) UTM, según la gravedad de la misma.-

CAPÍTULO III – DEL REEMPLAZO

Art. 18º.- DEL REGISTRO: A los fines de reemplazar al Juez, de atender a las excusaciones que se produzcan, y/o cubrir licencias que correspondan, se formará un Registro Especial en el cual podrán anotarse los profesionales abogados que reúnan los requisitos establecidos en el **Art. 4º**.-

Art. 19º.- REMUNERACIÓN: En los casos en que el Juez de Faltas sea reemplazado por un abogado de la lista a la que se refiere el artículo anterior, su remuneración será proporcional al tiempo que dure en sus funciones; cuando el abogado lo ejerza en calidad "Ad-Hoc", sus honorarios serán regulados por el Poder Ejecutivo Municipal con

acuerdo del Concejo Deliberante, en proporción a la remuneración establecida por la presente ordenanza para el Juez de Faltas titular.-

Art. 20º.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO: El personal del Juzgado de Faltas será designado por el Intendente, a propuesta del Juez y será incorporado a la carrera administrativa de conformidad con la organización que se determine.

TITULO III – DEL SECRETARIO

CAPÍTULO I – NORMAS GENERALES

Art. 21º.- REQUISITOS: El Juzgado de Faltas tendrá un Secretario que reúna las condiciones exigidas para el ingreso a la Administración Pública Municipal y además:

- a) Ser abogado, con título expedido por cualquier Universidad Nacional o Privada de la República Argentina.-
- b) Haber ejercido esta profesión, o la magistratura, o representado al ministerio Público, o Secretario del Poder Judicial, por el término mínimo de dos (2) años.-
- c) Haber residido en modo efectivo por el término inmediato anterior al juramento, un mínimo de un (1) año en el territorio del municipio de San Ramón de la Nueva Orán.-

Están sometidos a las mismas incompatibilidades que los Jueces de Faltas.-

Art. 22º.- DESIGNACIÓN: El Secretario será designado por el Poder Ejecutivo Municipal, con acuerdo previo del Concejo Deliberante, conforme a los procedimientos administrativos previstos para el Personal Municipal y durará en sus funciones mientras dure su buena conducta.

Para los casos de licencia y/o ausencias debidamente justificadas, será designado su reemplazante, por el Poder Ejecutivo Municipal mediante la misma metodología, un subrogante legal.-

Art. 23º.- REMUNERACIÓN: La remuneración será establecida por el Poder Ejecutivo Municipal de acuerdo a los mecanismos administrativos previstos legalmente.-

Art. 24º.- ATRIBUCIONES Y DEBERES: Son atribuciones y deberes del Secretario:

- a.- Dar entrada y poner a despacho del Juez todos los escritos que ingresen y/o se presenten en el Juzgado.-
- b.- Llevar y controlar personalmente el Registro de Fallos y sentencias, el que deberá ajustarse estrictamente al original.-
- c.- Mantener en custodia y bajo su estricta responsabilidad, los documentos desglosados de los autos por razones de seguridad.-
- d.- Asistir a las Audiencias y autorizar las diligencias y demás actuaciones que pasen ante él.-
- e.- Colaborar con el Juez en todo lo que el mismo le solicitare.-
- f.- Organizar los expedientes en la medida que se vayan formando, numerar, rubricar sus fojas, y cuidar que se conserven en buen estado.-
- g.- Expedir testimonios y certificados que se ordenen.-

h.- Practicar o mandar practicar las notificaciones en el tiempo y forma prescriptos por las normas en vigencia.-

TÍTULO IV – DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Art. 25º.- AUXILIO AL JUEZ DE FALTAS: Todas las autoridades, funcionarios y empleados de la Municipalidad y de la Policía Provincial, prestarán de inmediato el auxilio que les sea requerido por el Juez de Faltas en el cumplimiento de sus funciones. Este, asimismo, podrá requerir colaboración a otras autoridades, quienes la prestarán de acuerdo a sus legislaciones.-

Art. 26º.- FUNCIONAMIENTO: El Juzgado de Faltas funcionará los días y horas habilitados al efecto. En los días hábiles administrativos el despacho estará abierto **seis (6) horas**. No obstante, podrán habilitarse días y horas no hábiles para poder entender en causas de urgencias o en aquéllas en que el infractor se hallare detenido.-

Art. 27º.- REGLAMENTO INTERNO: El primer Juez de Faltas designado para el cumplimiento de dicha función en la Municipalidad de San Ramón de la Nueva Orán, dictará su reglamento interno previsto en el Art. 10º de la presente Ordenanza, dentro de los treinta (30) días corridos de su nombramiento.-

Cualquier modificación al Reglamento deberá contar con la aprobación del Concejo Deliberante.-

Art. 28º.- La Justicia de Faltas creada por la presente Ordenanza deberá comenzar a funcionar en un máximo de treinta (30) días de la designación del Juez.-

Art. 29º.- PRESUPUESTO: El Departamento Ejecutivo mediante la partida presupuestaria correspondiente, proveerá la infraestructura edilicia y mobiliaria para el normal cumplimiento de las funciones del Juzgado, como así también todo el material de trabajo necesario para un correcto desarrollo de su tarea.-

TITULO V – DEL PROCEDIMIENTO EN MATERIA DE FALTAS

CAPÍTULO I – NORMAS GENERALES

Art. 30º.- COMPETENCIA: El juzgamiento de las contravenciones a las disposiciones nacionales y/o provinciales y/o municipales, cuya jurisdicción corresponda a la Municipalidad de San Ramón de la Nueva Orán, y que resulten de la violación de leyes, ordenanzas, decretos, reglamentos, resoluciones o cualquier otra disposición cuya aplicación corresponda a la Municipalidad, ya sea por vía originaria o delegada, será competencia de la Justicia Municipal de Faltas.-

Las disposiciones del presente serán de aplicación al juzgamiento de faltas, contravenciones o infracciones a normas que se encuentren en vigencia a la fecha de creación del Juzgado de Faltas Municipal y, a las que se dictaren con posterioridad, siempre y cuando lo sean anteriores al hecho que motive su aplicación.-

No podrán ser juzgadas aquellas faltas, contravenciones o infracciones por hechos cometidos antes de la sanción de la norma punitiva que las contemple.-

Art. 31º.- INTERPRETACIÓN: La interpretación analógica o extensiva de una norma no es admisible para crear faltas ni para aplicar sanciones.-

Art. 32º.- TERMINOLOGÍA: Los términos “faltas”, “infracción” y “contravención” son usados indistintamente en el texto de esta Ordenanza.-

Art. 33º.- FACTOR DE ATRIBUCIÓN: Salvo disposición expresa en contrario, el obrar culposo es suficiente para que se considere punible la falta o infracción. La tentativa no es punible.-

Art. 34º.- SUBSIDIARIEDAD: Las disposiciones generales del Código Penal de la Nación y las del Código Procesal Penal de la Provincia de Salta serán de aplicación subsidiaria al procedimiento estatuido para el juzgamiento de faltas, contravenciones e infracciones siempre que sean situaciones o circunstancias que no estén expresamente previstas en el presente, y siempre y cuando no estén expresamente prohibidas expresa o tácitamente por las normas de la presente Ordenanza, o se opongan a la naturaleza especial de la justicia de faltas.-

Art. 35º.- DISCRECIONALIDAD: Cuando mediaren circunstancias que hicieran excesiva la aplicación de la pena mínima, siendo comprobables y evidentes la levedad del hecho, y en consecuencia excusables sus motivos determinantes, podrá eximirse y/o reducirse la sanción, siempre que el imputado no fuera reincidente en los términos de la presente Ordenanza.-

Art. 36º.- SUJETOS PUNIBLES: No son punibles las personas menores de dieciocho (18) años, excepto cuando se impute la comisión de contravenciones de tránsito, en cuyo caso la edad mínima de punibilidad es la requerida para obtener licencia para conducir.-

En todos los casos que involucren a inimputables, las actuaciones contravencionales proseguirán a los fines de determinar la posibilidad de participación de personas punibles y sus responsabilidades en los hechos.-

Para el caso de infracciones de tránsito, cuando no se identifique al infractor, recaerá una presunción de comisión de la infracción en el propietario del vehículo, a no ser que compruebe que lo había enajenado o no estaba bajo su tenencia o custodia, denunciando al comprador, tenedor o custodio.-

Las personas jurídicas podrán ser juzgadas y sancionadas por las infracciones o faltas que cometan sus representantes o agentes en el cumplimiento de sus funciones.-

También se le aplicara las sanciones que correspondieran a aquellas personas físicas que actúen en nombre, representación, autorización o beneficio de personas jurídicas o visibles.-

CAPÍTULO II - DE LAS SANCIONES

Art. 37º.- SANCIONES: Las sanciones que establece esta Ordenanza son:

- a) apercibimiento,
- b) multa,
- c) comiso,
- d) clausura,
- e) inhabilitación y/o suspensión,
- f) demolición,

g) secuestro

h) arresto.-

Art. 38º.- APERCIBIMIENTO: La sanción pena de apercibimiento consiste en un llamado de atención efectuado en privado por el juez al contraventor.-

El apercibimiento sólo podrá aplicarse, en sustitución de la multa prevista como sanción exclusiva, siempre que no mediare reincidencia en la misma falta y el infractor no se encontrare rebelde.-

Art. 39º.- MULTA: la pena de multa será impuesta en Unidades Tributarias Municipales (UTM). Cada Unidad Tributaria Municipal será equivalente a lo que fije el Código Tributario Municipal. El monto de las multas en Unidades Tributarias Municipales, será actualizado conforme al procedimiento establecido por la Ordenanza Tarifaria Anual.

Cuando se dictare una sanción de multa, el juez determinará el monto de la multa en UTM y su valor nominal en pesos.

En todos los casos el pago podrá efectuarse también por los medios electrónicos/digitales o bancarios que la autoridad de aplicación determine.-

Art. 40º.- La multa obligará al infractor a pagar la cantidad de dinero que determinare la sentencia, teniendo en cuenta además de las causas generales, la situación económica del infractor. Si el infractor no pagare la multa en el término que fije la sentencia, se podrán instrumentar los mecanismos necesarios para procurar el cobro.

Art. 41º.- PAGO EN CUOTAS: También se podrá autorizar al infractor a pagar la multa por cuotas. El Juez fijará el monto y la fecha de los pagos, según la condición económica del mismo. La falta de pago de alguna de las cuotas, autoriza al Juez, a dar por caduca dicha franquicia, sin necesidad de intimación alguna.

Resuelta la caducidad, el Juez intimará el pago total del saldo de la pena de multa impuesta, en plazo de 48 horas, bajo apercibimiento de iniciar de inmediato su ejecución vía apremio judicial.-

Art. 42º.- FALTA DE PAGO: El Juez podrá conceder un plazo, que no excederá de diez (10) días corridos, desde la notificación de la sentencia definitiva, para que el infractor pague la multa impuesta. Si así no lo hiciere, comunicará al Departamento Ejecutivo Municipal para que proceda al cobro de la multa, mediante la ejecución de los bienes que componen el patrimonio del infractor, por vía de apremio judicial, sirviendo la certificación de sentencia firmada por el Juez y el Intendente Municipal como suficiente título ejecutivo.-

Art. 43º.- TRABAJO LIBRE: El Juzgado Municipal podrá autorizar al infractor a amortizar la multa, en forma voluntaria, mediante la ejecución de trabajos libres o comunitarios, siempre que se presente ocasión para ello.

Art. 44º.- CURSOS EDUCATIVOS: Siempre que fuere posible, y el infractor así lo consintiera, el Juzgado Municipal podrá disponer la compensación de la multa impuesta, con la asistencia y aprobación de cursos educativos, referidos a la materia en organismos públicos o privados registrados y aceptados por el Juzgado.

Art. 45º.- CORRECCIÓN DE LAS FALTAS: Cuando las infracciones fueran corregibles por el infractor, el Juez otorgará el plazo que considere prudente para ello. Cumplida por el infractor esta medida y acreditada en tiempo y forma ante el Juez, éste podrá sustituir la sanción de multa prevista para el caso, por el apercibimiento que prevé el Art. 38º. La sustitución de la pena de multa por apercibimiento no se aplicará a reincidentes-

Art. 46º.- APLICACIONES DEL ARRESTO. Podrá aplicar la sanción de arresto en caso que la gravedad de la falta cometida así lo amerite, pero sólo en casos excepcionales.-

Para tales circunstancias se otorgará la ayuda de la fuerza pública para el cumplimiento de tal medida.-

La sanción de arresto se ajustará a las siguientes reglas:

a) No debe exceder de cinco (5) días por falta o contravención ni de (diez) días en los casos de concurso o reincidencia;

b) Puede ser cumplida en sus respectivos domicilios por:

1. Mayores de sesenta y cinco años.

2. Las personas enfermas o lisiadas, que a criterio del juez corresponda.

3. Las mujeres embarazadas o en período de lactancia.

El quebrantamiento obliga a cumplir el doble del tiempo restante de arresto;

c) Será cumplida en lugares especiales, separado de encausados o condenados penales;

d) Su cumplimiento podrá ser diferido por el juez cuando el contraventor acredite una necesidad que lo justifique o reemplazado por la realización de trabajos comunitarios o multas equivalentes.-

CAPÍTULO III – REINCIDENCIA

Art. 47º.- Será reincidente el que habiendo sido condenado por una falta, incurriere en otra de igual especie, dentro del término de un (1) año, a partir de la fecha de la sentencia anterior, o del pago voluntario de la multa.-

Art. 48º.- PRESCRIPCIÓN DE LA REINCIDENCIA: A los efectos de esta Ordenanza, la reincidencia se tendrá como no declarada, cuando hubieran transcurrido dos (2) años a partir del cumplimiento de la última condena, sin que se incurriere en otra falta de la misma especie.-

CAPÍTULO IV - DE LA EXTINCIÓN DE LAS ACCIONES Y SANCIONES

Art. 49º.- CAUSAS: La acción y/o sanción se extinguen:

a) Por la muerte del imputado o condenado;

b) Por prescripción;

c) Por la condenación efectuada con arreglo a las disposiciones legales;

d) Por el pago voluntario de la multa antes de la vista de la causa.-

Art. 50º.- PRESCRIPCIÓN: La acción prescribe al año de cometida la falta.-

La sanción prescribe a los cinco años de quedar firme la sentencia, excepto cuando se impute la comisión de contravenciones de tránsito, en cuyo caso el plazo es de 2 (dos) años.

Art. 51º.- INTERRUPCIÓN: La prescripción de la acción y de la sanción sólo se interrumpe por comisión de una nueva falta. La participación corre, se suspende o se interrumpe separadamente para cada uno de los partícipes de la infracción.-

TITULO VI – PROCEDIMIENTO

CAPITULO I - DE LA COMPETENCIA

Art. 52º.- IMPROPRORROGABILIDAD: La competencia en materia de faltas municipales, es improporrogable.-

Art. 53º.- EXCUSACIONES: El Juez de Faltas no podrá ser recusado, debiendo excusarse cuando existan motivos suficientes que lo inhiban para juzgar, ya sea por su relación con el imputado o con el hecho que motiva la falta o causa. La falta de excusación, cuando ella procediere podrá ser considerada causal de remoción en el sentido y con el alcance previsto en el Artículo 12º de esta Ordenanza. En este caso intervendrá en única instancia el titular del Departamento Ejecutivo.-

CAPITULO II – ACTOS INICIALES

Art. 54º.- ACCIÓN: Las acciones contravencionales se inician por acta de constatación municipal impulsada de oficio o a instancia de partes.

Art. 55º.- ACTA: El agente que en ejercicio de sus funciones compruebe una infracción, labrará de inmediato un acta de constatación que contendrá los siguientes elementos:

- a) Lugar, fecha y hora de comisión del hecho ú omisión punible.-
- b) Sucinta descripción y circunstancia de los mismos.-
- c) Característica de los elementos ó en su caso, vehículos empleado/s para cometerlos.-
- d) Nombre y domicilio del supuesto infractor, si hubiese sido posible determinarlo.-
- e) Disposición legal presuntamente infringida.-
- f) Nombre y domicilio de los testigos, si los hubiere.-
- g) Firma e identificación del funcionario actuante.-

Art. 56º.- PRESENCIA DEL PRESUNTO INFRACTOR: El agente que compruebe una infracción, estando presente el presunto infractor, labrará el acta con los requisitos establecidos en el artículo anterior sometiéndolo a su firma, y le notificará entregándole una copia, dejando constancia de ello, como también si se negare a firmar.

Art. 57º.- En todos los casos de local abierto al público cuyo titular, responsable o en su caso el dependiente o persona caracterizada a cargo no se identificara ante el Inspector de la Policía Municipal competente para el procedimiento, se labrará el acta correspondiente dejándose constancia de ello en el mismo y se comunicará al Juzgado Municipal en menor plazo posible. Será de aplicación al caso la Ordenanza de habilitación comercial si correspondiere.-

En el caso de conductores de vehículos, la negación de identificación del conductor o responsable autorizará la retención preventiva de la unidad.

Art. 58º.- CITACIÓN: Recibida por la oficina respectiva el acta de constatación que no hubiere sido notificada conforme artículo anterior, notificará la misma al presunto infractor dentro de los diez (10) días, personalmente o por cédula u otro medio fehaciente.

La notificación o constancia de recepción de copia del acta de comprobación, por parte del presunto infractor, constituye formal imputación de la comisión de una falta o contravención y citación suficiente, para comparecer ante el Juzgado Municipal de Faltas y Contravenciones y en el plazo de cinco (5) días de notificada o recepcionada, a los efectos de efectuar su descargo, ejercer su derecho de defensa y proponer y ofrecer las pruebas pertinentes, bajo el apercibimiento que ante su incomparencia en tiempo y forma, se dará por decaído ambos derechos, prosiguiéndose la causa hasta su finalización con los elementos de prueba que constaren en el expediente.

Lo expuesto se insertará obligatoriamente en el Acta de Comprobación y en las intimaciones y notificaciones que le efectúe al supuesto infractor.

Vencido dicho plazo, el Juez de Faltas dictará resolución rechazando o admitiendo la prueba ofrecida dentro de un plazo de tres (3) días. Se admitirá prueba de carácter documental, testimonial, informativa, de reconocimiento, de inspección y pericial.

Art. 59º.- NOTIFICACIONES. Serán válidas las notificaciones efectuadas, con constancia de ella de conformidad con los artículos precedentes; en el domicilio legal fijado en la habilitación comercial o domicilio real y en caso de conductores, en la licencia habilitante del presunto infractor o en su defecto, el de la Cédula de Identificación del automotor involucrado. En este último caso, el titular de dominio citado podrá oponerse a la continuación del trámite en su contra, acreditando fehacientemente haber transferido la propiedad o tenencia del vehículo, con anterioridad a la fecha de la imputación de la falta y denuncia de la identidad y domicilio del nuevo propietario o legítimo tenedor.-

Art. 60º.- La persona que pretenda intervenir en las actuaciones, en representación de otra, deberá acreditar la calidad invocada, en la primera presentación, a excepción de los padres que actúan en representación de sus hijos menores de edad y el cónyuge que lo haga en nombre del otro, salvo que fundadamente le sean requeridas las correspondientes partidas.

Art. 61º.- VALOR DEL ACTA: El acta constituye documento público. La declaración falsa y maliciosa de los hechos o de las demás circunstancias que ella contenga, hará incurrir a su autor en las sanciones que el Código Penal impone por falsedad ideológica de documento público, sin perjuicio de las sanciones administrativas que corresponda. Las actas labradas en las condiciones establecidas en el Art. 55º que no sean enervadas por otra prueba, serán consideradas por el Juez de Faltas como pruebas suficientes de la culpabilidad y/o responsabilidad del infractor.-

Art. 62º.- MEDIDAS CAUTELARES: En la verificación de faltas, el agente interviniente podrá practicar cuando las circunstancias lo justifiquen:

1) El secuestro de los elementos comprobatorios de la infracción. También podrá disponer, la clausura del local en que ésta se hubiere cometido, si fuera necesario para la cesación de las infracciones. La detención del infractor, podrá ser impuesta únicamente en los casos de negación ostensible de identificación del presunto infractor, titular, responsable o persona caracterizada del lugar o conductor o responsable del vehículo.

2) RETENCIÓN PREVENTIVA - INFRACCIÓN DE TRÁNSITO - BOLETA DE CITACIÓN DEL INculpADO – AUTORIZACIÓN PROVISIONAL. En los supuestos de comisión de alguna de las faltas graves enunciadas en el artículo 77 de la ley 24.449, la

Autoridad de Comprobación o Aplicación retendrá la licencia para conducir a los infractores y la remplazará con la entrega, en ese mismo acto, de la Boleta de Citación del Infractor.

Dicho documento habilitará al infractor para conducir sólo por un plazo máximo de TREINTA (30) días corridos, contados a partir de la fecha de su confección.

De inmediato, la Autoridad de Comprobación o de Aplicación remitirá la licencia para conducir y la denuncia o acta de infracción respectiva al juez o funcionario que corresponda.

Dentro del referido plazo de TREINTA (30) días corridos, el infractor deberá presentarse personalmente ante el juez o funcionario designado y podrá optar por pagar la multa correspondiente a la infracción en forma voluntaria o ejercer su derecho de defensa.

En caso de optar por ejercer su derecho de defensa, el juez o funcionario designado podrá otorgar, por única vez, una prórroga de no más de SESENTA (60) días corridos desde la vigencia de la Boleta de Citación del Inculpado para conducir. La prórroga sólo podrá otorgarse en caso de existir dificultades de gravedad tal que imposibiliten emitir la resolución, en cuanto al fondo del asunto, dentro de los TREINTA (30) días corridos desde la fecha en que se confeccionó la Boleta de Citación.

La vigencia de la prórroga no podrá exceder nunca el plazo de NOVENTA (90) días contados a partir de la fecha de emisión de la Boleta de Citación.

En caso de que el infractor no se presentara dentro del término de TREINTA (30) días establecido en el presente procedimiento, se presumirá su responsabilidad.

La licencia de conducir será restituida por el juez o funcionario competente, si correspondiere, cuando ocurra alguno de los siguientes supuestos:

- a) Pago de la multa;
- b) Cumplimiento de la resolución del juez o funcionario competente,

Si el infractor no se presentara pasados los NOVENTA (90) días corridos desde la fecha de confección de la Boleta de Citación, se destruirá la licencia retenida y caducará la habilitación para conducir hasta tanto obtenga una nueva licencia de conformidad con el procedimiento establecido por la normativa vigente. Esta nueva licencia sólo podrá otorgarse si previamente se abonó la multa o se dio cumplimiento a la resolución del juez o funcionario competente.

En el supuesto del inciso k) del artículo 77 de la ley 24.449, además del pago de la multa o cumplimiento de la sanción que corresponda, el infractor deberá acreditar haber dado cumplimiento a la Revisión Técnica Obligatoria.

Para los supuestos de retención cautelar de licencia no se aplicará la opción de prórroga de jurisdicción contemplada en el artículo 71 de la ley 24.449.

Art. 63º.- DETENCIÓN PREVENTIVA - SECUESTRO - CLAUSURA: Las medidas precautorias serán comunicadas al Juez, dentro de la primera hora hábil inmediata al procedimiento. El Juez podrá decretar o mantener la detención preventiva del presunto infractor por un término que no excederá de doce (12) horas, como así también, disponer su comparendo y el de cualquier otra persona que considere necesario interrogar para aclarar un hecho.

Podrá también, disponer la clausura preventiva de locales habilitados o sometidos a inspección municipal o al secuestro de elementos o vehículos utilizados para la comisión de una falta. Los elementos y/o vehículos secuestrados se devolverán

inmediatamente después de la comparencia ante el Tribunal del responsable de la falta y/o titular del bien, cuando no fueran necesarios para la investigación del hecho imputado.-

En ningún caso, podrá prolongarse el secuestro, por un término superior a los quince (15) días, salvo que el infractor se encuentre en rebeldía. En tal circunstancia, el secuestro se prolongará hasta que cese la rebeldía. El mismo procedimiento es aplicable a los casos de clausura.-

CAPITULO III – RECONOCIMIENTO DE FALTA

Art. 64º.- PAGOS VOLUNTARIOS. Todo supuesto infractor o responsable podrá optar por el reconocimiento de la comisión de una falta o contravención leve, con el pago voluntario de la Multa. En este caso, el infractor se bonificará con el veinticinco por ciento (25 %) del mínimo de la sanción correspondiente a la infracción de que se trata y deberá efectivizarse antes del vencimiento de la primera citación de comparendo.-

Art. 65º.- No se podrá hacer uso del pago voluntario de la multa correspondiente, cuando se haya vencido el término de que habla el párrafo anterior, o corresponda medidas o sanciones de arresto, inhabilitación y/o clausura.-

CAPITULO IV - DEL JUICIO

Art. 66º.- CARÁCTER: El juicio será oral, público e informal. La prueba será ofrecida y producida en la misma audiencia. Si ello no fuera posible, el Juez podrá disponer su prórroga. Asimismo y de oficio, podrá disponer medidas para mejor proveer. En todos los casos dará al infractor oportunidad de controlar la sustanciación de las pruebas. Podrá tener patrocinio o representación letrada, otorgada mediante carta poder o nombrándolo en la misma audiencia.-

Art. 67º.- IMPOSIBILIDAD DEL QUERELLANTE: No se admitirá en caso alguno, la acción de posibles particulares ofendidos como querellantes.-

Art. 68º.- PERICIAS: Siempre que para apreciar o conocer algún hecho o circunstancia atinente a la causa, fueran necesarios o convenientes conocimientos técnicos o especiales, el Juez, de oficio o a pedido de las parte, podrá ordenar un dictamen pericial.-

Las designaciones deberán recaer preferentemente en peritos, que tengan relación de dependencia con la Municipalidad y en su defecto designará uno ad hoc.-

El infractor podrá proponer perito controlador.-

Las resoluciones que denieguen la designación de peritos son apelables.-

Las pericias serán evaluadas como un elemento para la toma de decisiones pero no serán vinculantes a tales efectos.-

Art. 69º.- FALLO: Producido el descargo y sustanciada la prueba, el Juez fallará en el acto o excepcionalmente dentro de los cinco (5) días hábiles, con sujeción a las siguientes pautas:

- a) Expresará lugar y fecha en que se dicta el fallo;
- b) Citará la disposición legal violada;
- c) En caso de acumulación de causas, dejará debida constancia y lo mencionará expresamente;

d) Dejará constancia del hecho de haber oído al imputado, y en caso de no habersele oído, expresará sus causas;

e) Dejará breve constancia de las circunstancias o disposiciones en que funda la sentencia;

f) Pronunciará fallo condenatorio o absolutorio respecto de cada uno de los imputados, individualizándolos y ordenará si correspondiere la restitución de las cosas secuestradas o retenidas;

g) En caso de clausura, individualizará con exactitud el lugar sobre el que se hará efectiva. En caso de decomiso, la cantidad y calidad de las mercaderías y objetos, todo ello de conformidad con las constancias registradas en la causa.-

h) Dejará expresada las circunstancias o disposiciones que funden la causa para reducir a la mínima de la sanción o su eximición, como también las atenuantes y agravantes que existieran y especialmente el carácter de reincidente del imputado.-

Art. 70º.- FALLOS APELABLES: Las resoluciones definitivas serán apelables ante la justicia ordinaria, estableciéndose el monto para su procedencia.

Cuando el fallo fuera apelable, consignará además:

a) El reconocimiento o negación de la falta por parte del o los imputados.-

b) Las pruebas que se hubieren producido.-

c) Las pruebas ofrecidas que hubieren sido rechazadas y sus motivos.-

d) Las circunstancias atenuantes o agravantes que existieren, respecto del imputado, especialmente de carácter reincidente.-

e) Consignará asimismo, que el fallo es apelable.-

Art. 71º.- DESESTIMACIÓN DE DENUNCIA - SOBRESEIMIENTO: Corresponderá desestimar la denuncia o sobreseer en la causa en resolución fundada:

a) Cuando el acta no se ajuste, en lo esencial, a los requisitos establecidos en el Art. 55º;

b) Cuando los hechos en que se funda no constituyan infracción;

c) Cuando los medios de prueba acumulados con la denuncia, no sean suficientes para tener por acreditada la falta.-

Art. 72º.- ARCHIVO. Cuando comprobada la falta no sea posible determinar al autor responsable, el juez archivará la causa, disponiendo previamente su anotación en los registros públicos que correspondieren.-

Art. 73º.- SANA CRÍTICA: Para tener por acreditada la falta, bastará el íntimo convencimiento del magistrado encargado de juzgarla, fundado en la apreciación de prueba producida de acuerdo a las reglas de la sana crítica.-

Art. 74º.- JUICIO EN REBELDÍA: Si el presunto infractor no produjera en término el descargo correspondiente, luego de la primera citación, de la cual se deberá tener constancia fehaciente y sin perjuicio de lograr su comparendo por la fuerza pública, se procederá a juzgarlo en rebeldía, la que será declarada de oficio por simple decreto, previa constatación del vencimiento de la citación.-

Art. 75º.- ALCANCE DE LA REBELDÍA: Declarado en rebeldía el presunto infractor, el juicio se realizará como si él estuviera presente, resolviéndose en definitiva con arreglo al mérito de la prueba incorporada en autos y teniendo en cuenta la presunción establecida en el Art. 61º.-

CAPÍTULO V - DE LOS RECURSOS

Art. 76º.- REGLAS GENERALES: las resoluciones del Juzgado de Faltas serán recurribles sólo por los medios y en los casos expresamente establecidos.-

Art. 77º.- CONDICIONES DE INTERPOSICIÓN: Los recursos deberán interponerse bajo pena de inadmisibilidad, en las condiciones de tiempo y forma que en esta Ordenanza se establezcan.-

Art. 78º.- EFECTO SUSPENSIVO: La resolución no será ejecutada durante el término para recurrir y mientras se tramita el recurso. No tendrán efecto suspensivo los recursos formulados contra medidas preventivas adoptadas en la inspección municipal o por el Tribunal de conformidad con el poder de policía dispuesto en esta Ordenanza.-

Art. 79º.- INADMISIBILIDAD Y RECHAZO: El recurso no será concedido por el Juez, cuando no fuera interpuesto en tiempo y forma, por los motivos que la Ordenanza prevé y por quien tenga derecho.

Si el recurso hubiera sido concedido erróneamente, así deberá ser declarado, sin necesidad de pronunciamiento sobre el fondo de la cuestión. También podrá ser rechazado el recurso que fuera manifiestamente improcedente.-

Art. 80º.- CLASES DE RECURSOS: Podrán interponerse los siguientes:

- a) De apelación;
- b) De nulidad;
- c) De queja;
- d) De revocatoria.-

Art. 81º.- APELACIÓN - PROCEDENCIA: El recurso de apelación sólo se concederá:

a) De las sentencias definitivas que impongan penas de: multa mayor a 400 UTM o monto dinerario equivalente; arresto; decomiso; clausura; inhabilitación; demolición o cualquier otra que causare gravamen irreparable. Quedan expresamente excluidas las penas de multa de hasta 400 UTM o monto dinerario equivalente.

b) De toda denegatoria que verse sobre prescripción de la acción o de la pena.

Art. 82º.- INTERPOSICIÓN: El recurso de apelación deberá interponerse dentro de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles siguientes a la notificación de la sentencia, oportunidad en la que el Juez hará saber al condenado el derecho a interponer recurso, bajo pena de nulidad.-

Art. 83º.- NULIDAD - PROCEDENCIA: El recurso de nulidad sólo tendrá lugar contra resoluciones pronunciadas con violación u omisión de las formas sustanciales del procedimiento, o por tener defectos de los que por expresa disposición, anulan las actuaciones; sólo podrá interponerse contra las resoluciones en que procede la apelación y se deducirá conjuntamente con éste y deberá fundarse.-

Art. 84º.- QUEJA: El recurso de queja procederá cuando el Juez deniegue los recursos de apelación y nulidad, o sólo el primero debiendo acordarlo, o para el caso de retardo

de justicia. En los dos primeros casos deberá interponerse directamente ante la Justicia Ordinaria, dentro de las veinticuatro (24) horas de notificada la denegación.

En el último caso no podrá interponerse sin que el interesado haya requerido previamente por escrito el pronto despacho ante el Juez y éste dejara de expedir resolución dentro de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles siguientes.-

Art. 85º.- DEL PROCEDIMIENTO EN SEGUNDA INSTANCIA: Los recursos previstos, deberán presentarse por escrito, debidamente fundamentados, ante el mismo Juez de Faltas, quien lo elevara dentro de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles ante la Justicia Ordinaria de la jurisdicción respectiva.-

CAPÍTULO VI - DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Art. 86º.- DEL SELLADO: Las actuaciones en materia de faltas están exentas de todo sellado.-

Art. 87º.- ESTADO: Las sentencias firmes causan estado y agotan la vía administrativa.-

Art. 88º.- El importe de las multas deberá ser depositado en Tesorería de la Municipalidad de San Ramón de la Nueva Orán o en donde reglamentariamente se determine.-

Art. 89º.- El Juez de Faltas podrá imponer a los infractores, o sus representantes legales, así como también a los testigos y público presente si lo hubiere, sanciones disciplinarias por ofensas cometidas contra su dignidad, decoro o autoridad.-

Podrá aplicarse la misma sanción a aquellos que obstruyan el normal curso de la justicia en cualquier etapa del proceso.-

Tales sanciones podrán ser multa o su conversión en días de trabajo; o apercibimientos.-

Art. 90º.- Los plazos a los efectos de su cálculo y/o cuenta, serán tomados como días hábiles administrativos.-

Art. 91º.- Autorízase a los órganos habilitados a fijar la partida presupuestaria correspondiente a efectos de dar cumplimiento con lo establecido en la presente ordenanza.-

CAPÍTULO VII – DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Art. 92º.- La aplicación de multa por Unidades Tributarias Municipales (UTM) en faltas municipales quedarán en suspenso hasta tanto se dicten las normas de adecuación, rigiendo al respecto las sanciones vigentes a la fecha.-

Art. 93º.- Los gastos que demande la creación de la Justicia de Faltas y los sueldos de los empleados de la misma serán imputados al presupuesto del corriente año. En el presupuesto correspondiente al año 2.011 deberá existir una partida específica para el funcionamiento de la Justicia de Faltas.-

Art. 94º.- DERÓGASE la Ordenanza N° 582/91 del 13 de Diciembre del año 1.991.-

Art. 95º.- CURSAR copia con vistos y considerandos al Sr. Intendente Municipal, a los medios de prensa de la comunidad.-

Art. 96º.- Comuníquese. Publíquese. Archívese.-

_____ DADA EN SALA DE SESIONES, EN LA CIUDAD DE SAN RAMÓN DE LA NUEVA ORÁN, A LOS NUEVE DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIEZ.-

MONICA VILLALBA DE LARRAN
Secretaria Administrativa

JOSE HECTOR PALACIOS
Presidente Concejo Deliberante

Ordenanza N° 1.719/2.010: Promulgada por el Art. 81 de la ley 6.571/89.-

ORDENANZA N° 1.726/2.010.-

EI CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE SAN RAMÓN DE LA NUEVA ORÁN, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL:

O R D E N A

Art. 1º.- La presente Ordenanza **regula los requisitos de habilitación y funcionamiento de las instituciones educativas**, no incorporadas a la enseñanza oficial, que desarrollen sistemáticamente actividades orientadas a acompañar, guiar, estimular y atender de modo integral al niño, hasta su incorporación a la educación inicial obligatoria. Comprende a toda institución que funcione bajo la responsabilidad de particulares, centros vecinales, asociaciones gremiales, mutuales, clubes y demás establecimientos que no se encuentren bajo la órbita de la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal y no posean reconocimiento del área educativa.-

Art. 2º.- Denomínese **JARDIN MATERNAL o PRE-JARDIN DE INFANTES**, al establecimiento que preste su servicio destinado al cuidado de los niños a partir de los cuarenta y cinco días (45) de edad y hasta los cuatro(4) años de edad inclusive y que tiene por objeto favorecer el desarrollo integral de la personalidad infantil en los aspectos bio-psicosociales, prohibiéndose la permanencia de niños mayores, así como también de personas ajenas al establecimiento y el servicio que allí se preste, deberán ajustarse a las normas contenidas en la presente Ordenanza en lo que respecta a su habilitación y funcionamiento.-

Art. 3º.- Los Pre-Jardines de Infantes, podrán recibir niños de 5(cinco) años de edad, siempre y cuando se gestione y obtenga la incorporación a la enseñanza oficial, conforme la normativa vigente en la materia.-

Art. 4º.- AUTORIDAD DE APLICACIÓN: La Dirección de Obras Privadas del Municipio, tendrá a su cargo la habilitación y supervisión de los establecimientos comprendidos en la presente Ordenanza.-

Art. 5º.- La autoridad de aplicación, llevara un Registro de Instituciones contempladas en la presente Ordenanza, el que deberá estar constantemente actualizado, dejando constancia de las inspecciones realizadas, como así también de las sanciones que eventualmente pudieren aplicarse.-

Art. 6º.- La habilitación, supervisión y control de los Jardines Maternales y Pre-Jardines de Infantes estarán a cargo de la Secretaria de Obras Públicas, Secretaria de Gobierno, con el apoyo de las distintas direcciones que se detallan a continuación:

- Dirección de Bromatología

- Dirección de Obras Privadas (aprobación de planos).-

Art. 7º.- Las personas físicas o jurídicas a nombre de quienes se otorgue la habilitación municipal, serán responsables ante la Municipalidad por el correcto funcionamiento del establecimiento.-

Art. 8º.- Son requisitos necesarios para la correspondiente habilitación:

- a)- Especificación del tipo de servicio;
- b)- Horario de apertura y cierre del establecimiento;
- c)- Edades de atención;
- d)- Personal con que cuenta el establecimiento, detallando funciones;
- e)- Planos de las dependencias del inmueble donde funcione el establecimiento;
- f)- Contratar un servicio de urgencia y/o emergencia médica específica, para la atención de los menores que concurren al establecimiento;
- g)- Deberán contar con seguro de Responsabilidad Civil, frente a todo siniestro interno y externo;
- h)- Certificado de desinfección por autoridad competente autorizada;
- i)- El Rol de Contingencia, deberá ejecutarse en forma de simulacro por los niños dos veces al año;
- j)- Contratación de un servicio de medicina prepaga;
- k)- Todo otro requisito que establezca el Departamento Ejecutivo Municipal por vía reglamentaria.-

Art. 9º.- CONDICIONES EDILICIAS:

- a)- Presentación de planos correspondiente, conforme los recaudos exigidos por la Dirección de Obras Privadas.
- b)- Los ambientes deberán estar bien iluminados y contar con ventilación suficiente, así como calefacción en el invierno; los calefactores deberán estar resguardados fuera del alcance de los niños, asegurándose la renovación del aire.
- c)- La instalación eléctrica deberá contar con dispositivos de seguridad adecuados, no pudiendo en ningún caso los enchufes o llaves de luz, estar al alcance de los niños.
- d)- Se instalará alumbrado de emergencia y se señalizará las vías de salida al exterior, además se dispondrá, de matafuegos según disposiciones vigentes.
- e)- Las puertas, ventanas, techos y paredes, deberán estar en buenas condiciones de conservación y limpieza. Los pisos de cualquier material, de fácil limpieza y no deslizante. Las puertas deberán abrir hacia fuera.
- f)- El mobiliario deberá ser adecuado a la altura de los pequeños, desprovistos de aristas, ángulos agudos y su pintura no tóxica.
- g)- Contar con sanitarios diferenciados por sexo, acordes a las edades, en cantidad proporcional al número de niños asistentes, según lo determine la reglamentación. Deberán estar separados de los baños de los adultos.

h)- Deberán disponer de una cocina dotada con los implementos mínimos indispensables para la atención de los niños, y en caso de brindar un servicio de media pensión, deberá contar con un comedor, conforme lo determine la reglamentación.

i)- El espacio para recreación y juegos, será independiente de las otras dependencias, debiendo la reglamentación determinar la superficie mínima que obligatoriamente deberá ser cubierta, en proporción a los niños asistentes. Los divisores que se utilicen no podrán ser de material inflamable.

j)- Las puertas y ventanas que den al exterior o se comuniquen con él y las ventanas de piso superior, en caso que lo tuviere, contarán con rejas o tejidos metálicos de seguridad.

k)- Los Jardines Maternales, deberán contar con un dormitorio para los pequeños, con cunas o moisés y colchones dotados de protector plástico.

l)- Las instalaciones sanitarias deberán estar provistas de cambiadores.-

Art. 10º.- El Director del establecimiento, deberá poseer título universitario docente, título terciario o formación docente que lo habilite para el ejercicio de la docencia en el nivel inicial.-

Art. 11º.- El personal del establecimiento deberá poseer título docente habilitante o supletorio o terciario de formación docente y/o especialización en el manejo y cuidado de lactantes y menores, que lo habiliten para el desempeño de actividades que hacen al servicio que prestan.-

Art. 12º.- Podrán formar parte del personal estudiantes que se encuentren cursando carrera universitaria o terciaria cuyo título los habilite para el desempeño de actividades que hacen al servicio que prestan estos tipos de establecimientos. Deberá guardarse una relación de un (1) estudiante por cada cuatro (4) miembros del personal efectivo con título habilitante universitario, terciario o formación docente que lo habilite para el desempeño de actividades que hacen al servicio que prestan.-

Art. 13º.- El personal del establecimiento deberá gozar de aptitud psicofísica para el desempeño de sus respectivas actividades, acreditándose la misma mediante el respectivo certificado emanado por especialistas médicos. Asimismo deberá poseer carnet sanitario expedido por autoridad competente. La reglamentación determinará la periodicidad con la que se deban renovar los certificados a que hace referencia el artículo.-

Art. 14º.- El inmueble donde funcione el establecimiento estará destinado y será de uso único y exclusivo para la prestación de los servicios que brindan los Jardines Maternales o Pre-Jardines de Infantes.-

Art. 15º.- Deberá colocarse en el frente del establecimiento de manera fácilmente visible, un cartel identificatorio que contendrá el nombre de fantasía o razón social del establecimiento con especificación de la actividad que desarrolla.-

Art. 16º.- Las instituciones dispondrán de un botiquín de primeros auxilios, a disposición de una persona responsable, quien no podrá suministrar ninguna medicación, que no haya sido expresamente indicada por los padres y/o tutores, mediando certificado médico. El contenido del botiquín, será determinado por la reglamentación.-

Art. 17º.- Cada establecimiento deberá dictar su Reglamentación Interna de funcionamiento conforme con la presente Ordenanza. Dicho Reglamento deberá ser notificado, entregando copia a los padres, tutor, cuidador y/o responsable de los menores al momento de su inscripción.-

Art. 18º.- La conformación de grupos de menores en el establecimiento deberá tender a las necesidades pedagógicas y de desarrollo bio-psicosocial de acuerdo a las edades de los mismos. En dicha conformación se observará la siguiente relación proporcional entre personal y menores a su cargo: a)-Menores de cuarenta y cinco (45) días hasta un (1) año de edad: Un (1) miembro del personal por cada cinco (5) menores; b)-Menores de uno (1) a dos (2) años de edad:

Un (1) miembro del personal por cada diez (10) menores c)-Menores de dos (2) a tres (3) años de edad: Un (1) miembro del personal por cada quince (15) menores; d)-Menores de cuatro (4) a cinco (5) años de edad: Un (1) miembro del personal por cada veinte (20) menores.-

Art. 19º.- SANCIONES: en caso de no cumplir con las prescripciones de la presente Ordenanza, la autoridad de aplicación, no procederá a la habilitación del establecimiento de que se trate, y si cumplidos los requisitos, en la etapa de su funcionamiento se advierte algún incumplimiento, las sanciones a aplicarse serán las siguientes:

a) **APERCIBIMIENTO:** la primera infracción dará lugar a un apercibimiento del que se deberá dejar constancia en el registro respectivo.

b) **SUSPENSIÓN:** si con posterioridad del apercibimiento, se comprobara el incumplimiento de lo preceptuado en la presente, se procederá a la suspensión de la actividad, hasta tanto cese la omisión o la conducta contumaz.

c) **CLAUSURA:** comprobadas tres suspensiones durante un año calendario, se procederá a la clausura definitiva del local de que se trate.

Art. 20º.- En caso de que los establecimientos contemplados por la presente norma, pertenecieran al ámbito público, el Ejecutivo Municipal dictara una Resolución reglamentaria, especificando los requisitos que conforme a lo establecido en la presente les serán aplicables.-

Art. 21º.- La presente Ordenanza será reglamentada por el Departamento Ejecutivo Municipal dentro de los noventa (90) días de su promulgación.-

Art. 22º.- A partir de la entrada en vigencia de la Reglamentación de la presente Ordenanza, todos los establecimientos que se encuentren funcionando tendrán un plazo de ciento ochenta (180) días corridos para cumplimentar con los requisitos exigidos en ambas. Dicho plazo podrá ser prorrogable por un plazo no mayor de cuarenta y cinco (45) días corridos, siempre que la solicitud de prórroga sea presentada con quince días corridos de anticipación a la fecha de vencimiento del primer plazo, y en cuya solicitud obren razones debidamente fundadas.-

Art. 23º.- Los gastos que demande la presente Ordenanza, sean imputados a la partida correspondiente, del presupuesto en vigencia.-

Art. 24º.- Derógase toda otra disposición que se oponga a la presente.-

Art. 25º.- Cursar copia de la presente Ordenanza al Departamento Ejecutivo Municipal, a todos los Jardines Maternales o Pre-Jardines de Infantes particulares y medios de comunicación

Art. 26º.- Comuníquese. Publíquese. Archívese.-

_____ DADA EN SALA DE SESIONES, EN LA CIUDAD DE SAN RAMÓN DE LA NUEVA ORÁN, A LOS VEINTITRES DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIEZ.-

MONICA VILLALBA DE LARRAN
Secretaria Administrativa

JOSE HECTOR PALACIOS
Presidente Concejo Deliberante

Ordenanza Nº 1.726/2.010: Promulgada por el Art. 81 de la ley 6.571/89.-

ORDENANZA Nº 1.737/2.010.-

**EI CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE SAN RAMÓN DE LA NUEVA ORÁN,
EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL:**

O R D E N A

Art. 1º.- Créase el Registro Público de Proveedores del Municipio de San Ramón de la Nueva Orán, que funcionará en el ámbito de la Dirección de Compras del Departamento Ejecutivo Municipal.-

Art. 2º.- En el Registro deberán inscribirse los proveedores vigentes y oferentes de bienes y/o servicios de la Municipalidad de Orán, que deberán ser agrupados por ramo o rubro de actividad y por orden alfabético, constando la fecha a partir de la cual comenzó la vinculación comercial con el Municipio.-

Art. 3º.- La clasificación por rubro se efectuará a partir del Nomenclador de Actividades de la Dirección General de Rentas de la Provincia de Salta, y mediante declaración jurada del proveedor que consignará los números en la solicitud respectiva de inscripción.-

Art. 4º.- Del mencionado acto de inscripción y/o archivo se abrirá el respectivo expediente en el cual constará la documentación solicitada.-

Art. 5º.- Deberán inscribirse y archivarse también las copias debidamente autenticadas de todos los convenios y condiciones de compra en que la Municipalidad de Orán sea parte, dentro de los 10 (diez) días de ser suscriptos.-

Art. 6º.- Para proveer cualquier bien o servicio al ente municipal, será requisito indispensable el encontrarse inscripto en el Registro de Proveedores y en el rubro respectivo, sin lo cual la oferta podrá dejar de tener validez a juicio del Departamento Ejecutivo Municipal, sin dar lugar a reclamo alguno.-

Art. 7º.- Una vez producida una Nota de Pedido la misma deberá obligatoriamente ser informada a los proveedores inscriptos en la actividad o rubro quienes cotizarán o no según su propia decisión.-

Art. 8º.- El Departamento Ejecutivo Municipal deberá informar a los proveedores inscriptos en el rubro respectivo acerca de la existencia de cualquier compra, concursos de precios y/o licitación.-

Art. 9º.- Son requisitos para ser admitido en el Registro de Proveedores:

a) – Estar inscripto en el Impuesto a los Ingresos Brutos y Administración Federal de Ingresos Públicos.

b) – Habilitación Municipal, constancia de pago de Tasa General de Inmuebles y Libro de Actas Actualizado. Trimestralmente el Departamento Ejecutivo Municipal establecerá verificaciones para actualizar esas constantes.-

c) – No registrar deuda alguna con la Municipalidad de Orán, ya sea por servicios prestados, contribuciones de mejoras, permisos, multas y/o cualquier otro rubro que pudiere corresponder o que las mismas se hallen regularizadas por convenio de pago.-

d) – Los datos contenidos, como así la documentación agregada, tendrá carácter público.-

Art. 10º.- No será admitido como proveedor de la Municipalidad de Orán, y por lo tanto será rechazada su solicitud de incorporación al Registro de Proveedores:

a) – El que hubiera sido condenado por delito cometido en perjuicio de la administración pública.

b) – El fallido o concursado, hasta que obtuviere la rehabilitación; y los que registren inhibiciones generales y/o embargos sobre sus bienes que pudieran afectar el normal cumplimiento de su prestación.

c) – El que sea o hubiera sido funcionario o empleado de la Municipalidad de Orán hasta 2 años después de su alejamiento.-

d) Aquellos proveedores excluidos del Registro en forma transitoria o definitiva por incumplimiento, por única vez o reincidente en la entrega en cantidad y calidad de los materiales, cosas o servicios solicitados en la Orden de Compra y de acuerdo a las respectivas especificaciones. Esta exclusión deberá estar basada en resoluciones firmes en el ámbito administrativo.-

Art. 11º.- Dicho Registro tendrá carácter público y podrá ser consultado por quien lo requiera, garantizando los principios de inmediatez y celeridad del trámite.-

Art. 12º.- No obstante lo previsto en el artículo 11º, el Registro deberá publicarse en la página de Internet de la Municipalidad.-

Art. 13º.- En el sitio oficial de la Municipalidad deberán publicarse los pedidos de cotizaciones que esté solicitando el Municipio, los que se hallen en proceso de adjudicación mediante compra directa y los ya adjudicados con emisión de orden de compra, es decir, las compras concluidas, pudiendo acceder al detalle de la orden de compra y conocer al proveedor y el precio que se ha abonado por cada ítem. La información debe estar actualizada y especificada por rubro debiendo constar además la siguiente información: número de cotización, fecha de publicación, fecha de cierre, tiempo restante, tipo de compra (compra directa, licitación o concurso de precios) y estado.

Art. 14º.- Créase el Sistema de Precios Testigo. El mismo se constituirá a través de la Dirección de Compras Municipal. Dicha repartición tendrá la obligación de publicar en el sitio oficial de Internet el listado de precios a los que compra separado por rubro y características del bien y/o servicio prestado. Esto debe ser efectivo cuando las mencionadas adquisiciones superen el 30% del límite de compra directa (ya sea por compra o cuando el consumo habitual exceda en el mes ese límite) para bienes fungibles y no fungibles.-

Art. 15º.- Los gastos que demande el cumplimiento de la presente Ordenanza serán imputados al Presupuesto del año 2.011 o en su efecto en el Presupuesto vigente.-

Art. 16º.- Cursar copia de la presente al Departamento Ejecutivo Municipal, a la Secretaría de Hacienda, Dirección de Compras y a los medios de comunicación.-

Art. 17º.- Comuníquese. Publíquese. Archívese.-

_____ DADA EN SALA DE SESIONES, EN LA CIUDAD DE SAN RAMÓN DE LA NUEVA ORÁN, A LOS TREINTA DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIEZ.-

MONICA VILLALBA DE LARRAN
Secretaria Administrativa

JOSE HECTOR PALACIOS
Presidente Concejo Deliberante

Ordenanza N° 1.737/2.010: Promulgada por Resolución N° 5.515/2.010 de fecha 16/12/2.010.-

DR. JULIO CESAR VILLALBA
Secretario de A. L. y Técnicos

DR. MARCELO LARA GROS
Intendente Municipal

ORDENANZA N° 1.747/2.011.-

**EI CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE SAN RAMÓN DE LA NUEVA ORÁN,
EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES Y CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL:**

O R D E N A

Art. 1º.- CREASE, en el ámbito de la jurisdicción de la Municipalidad de San Ramón de la Nueva Orán, la TASA POR FACTIBILIDAD DE LOCALIZACIÓN Y HABILITACIÓN DE ANTENAS DE COMUNICACIÓN Y SUS ESTRUCTURAS PORTANTES.-

HECHO IMPONIBLE

Art. 2º.- Por el estudio y análisis de planos, documentación técnica, informes, inspección, así como también por los demás servicios administrativos, técnicos o especiales que deban prestarse para el otorgamiento de la factibilidad de localización y habilitación de antenas de comunicación, telefonía fija, telefonía celular, televisión por cable, transmisión de datos y/o cualquier otro tipo de tele y/o radiocomunicación y estructuras de soporte de las mismas.-

BASE IMPONIBLE

Art. 3º.- La Tasa se abonará por cada antena y estructura de soporte, por la que se requiera el otorgamiento de la factibilidad de localización y habilitación, según Ordenanza regulatoria de dichos permisos. Se entenderá por "antena" a todo elemento irradiante de ondas no ionizantes y por estructura soporte, a toda estructura metálica, de hormigón y/o de cualquier otro elemento constructivo sobre las cuales se instalan y/o apoyan las "antenas".-

PAGO

Art. 4º.- El pago de esta tasa por la factibilidad de localización y habilitación, deberá efectuarse en forma previa al otorgamiento de la habilitación. El certificado de habilitación tendrá una validez de tres años, luego de dicho periodo se deberá actualizar la documentación técnica y abonar la renovación del mismo.-

CONTRIBUYENTES Y RESPONSABLES

Art. 5º.- Son responsables de esta tasa y estarán obligados al pago, las personas físicas o jurídicas solicitantes de la factibilidad de localización y habilitación, los propietarios y/o administradores de las antenas y sus estructuras portantes y/o los propietarios del predio donde están instaladas las mismas de manera solidaria.-

Art. 6º.- Por cada estructura soporte de antenas de comunicación, telefonía fija, telefonía celular, televisión por cable, transmisión de datos y/o cualquier otro tipo de tele y/o radiocomunicación se abonará el siguiente monto:

\$ 30.000.- por cada estructura (otorgamiento certificado habilitación).-

\$ 15.000.- por cada estructura (renovación certificado habilitación).-

Las empresas de propiedad de personas físicas o jurídicas que tengan domicilio en jurisdicción de la Municipalidad de Orán con una antigüedad mínima de tres años, están exentas del pago por 5 (cinco) años, a partir de la promulgación de la presente Ordenanza. Cumplido el plazo abonarán el 10 % de los montos anteriormente establecidos.-

TITULO II

Art. 7º.- CREASE en el ámbito de la jurisdicción de la Municipalidad de San Ramón de la Nueva Orán la **TASA POR INSPECCIÓN DE ANTENAS DE COMUNICACIÓN Y SUS ESTRUCTURAS PORTANTES.-**

HECHO IMPONIBLE

Art. 8º.- Por los servicios de inspección destinados a verificar la conservación, mantenimiento y condiciones de funcionamiento de las antenas de radiofrecuencia, radiodifusión, tele y radiocomunicaciones, telefonía fija, telefonía celular, televisión por cables, transmisión de datos y cualquier otro tipo de radio o tele comunicación, y sus estructuras de soporte, que tengan permiso municipal según Ordenanza regulatoria de dichos permisos. Aquellas antenas y estructuras portantes de las mismas que no cuenten con la correspondiente habilitación, deberán igualmente tributar esta tasa desde el momento de entrada en vigencia de esta ordenanza o desde la fecha de instalación de dichas antenas y estructuras portantes, según se acredite en forma fehaciente, independientemente de las sanciones que correspondiere aplicar según la ordenanza que regula la habilitación de estas instalaciones.-

BASE IMPONIBLE

Art. 9º.- La tasa se abonará por cada antena y estructura de soporte autorizada, conforme a lo establecido en la Ordenanza Impositiva anual Se entenderá por "antena" a todo elemento irradiante de ondas no ionizantes y por estructura soporte, a toda estructura metálica, de hormigón y/o de cualquier otro elemento constructivo sobre las cuales se instalan y/o apoyan las "antenas".-

PAGO

Art. 10º.- El pago de la tasa por inspección se hará efectivo en la Dirección de Ingresos de la Municipalidad de Orán.-

CONTRIBUYENTES Y RESPONSABLES

Art. 11º.- Son responsables de esta tasa y estarán obligados al pago, las personas físicas o jurídicas permisionarias de las instalaciones de antenas y sus estructuras de soporte los propietarios y/o administradores de las antenas y sus estructuras portantes y/o los propietarios del predio donde están instaladas las mismas de manera solidaria.-

Art. 12º.- Fijanse a los efectos del pago de la Tasa por Inspección de antenas y estructura de soporte, de radiofrecuencia, radiodifusión, tele y

radiocomunicaciones, telefonía fija, telefonía celular, televisión por cables, transmisión de datos y cualquier otro tipo de radio o tele comunicación, los siguientes montos mensuales:

a. Antenas y estructura soporte de telefonía celular, telefonía fija o de éstas conjuntamente con otros sistemas de transmisión de datos y/o telecomunicaciones:

DESCRIPCIÓN	MONTO MENSUAL
De 0 a 18 metros	\$ 3.000
De 18 a 45 metros	\$ 5.000
De 45 a 70 metros	\$ 6.000
De más de 70 metros	\$ 7.500

Art. 13º.- Las empresas de propiedad de personas físicas o jurídicas radicadas en jurisdicción de la Municipalidad de San Ramón de la Nueva Orán abonarán el 10 % de los montos establecidos precedentemente.-

Art. 14º.- Comuníquese. Publíquese. Archívese.-

_____ DADA EN SALA DE SESIONES, EN LA CIUDAD DE SAN RAMÓN DE LA NUEVA ORÁN, A LOS VEINTISEIS DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL ONCE.-

MONICA VILLALBA DE LARRAN
Secretaria Administrativa

JOSE HECTOR PALACIOS
Presidente Concejo Deliberante

Ordenanza N° 1.747/2.011: Promulgada por Resolución N° 5.958/2.011 de fecha 05/05/2.011.-

SR. LUIS SARE
Secretario de Gobierno y P. Ciudadana

SR. JOSE HECTOR PALACIOS
Intendente Municipal (Interino)

ORDENANZA N° 1.792/2.011.-

**EI CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE SAN RAMÓN DE LA NUEVA ORÁN,
EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES Y CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL:**

O R D E N A

Art. 1º.- Regulase por la presente Ordenanza el Régimen de Instalación y Funcionamiento de **Playas de Estacionamiento de uso público para vehículos** en jurisdicción del Municipio de San Ramón de la Nueva Orán.-

Art. 2º.- Únicamente pueden funcionar en el ámbito Municipal las playas de estacionamiento previamente autorizadas y habilitadas por la autoridad competente Municipal para lo cual deberán cumplimentar las condiciones y requisitos de esta Ordenanza y demás normas aplicables.-

Art. 3º.- El Organismo de Aplicación y Control de la presente Ordenanza será el Cuerpo de Inspectores Municipales según lo contempla el Código Simplificado de Infracciones y Sanciones Municipales - Ordenanza N° 1.699/10.-

PLAYA DE ESTACIONAMIENTO DE USO PÚBLICO

Art. 4º.- Se entiende por Playa de Estacionamiento de uso público al predio acondicionado de conformidad a lo establecido en la presente Ordenanza y destinado a la guarda transitoria de automotores, motocicletas y bicicletas contra el pago de una tarifa por hora o por día, debiendo destinar el 15% de su capacidad como mínimo a la guarda de vehículos mediante el pago de una tarifa mensual.-

Art. 5º.- Las Playas de Estacionamiento de Uso Público deben contar con un cartel donde se especifique el carácter de la misma, su régimen tarifario, la denominación comercial, la empresa aseguradora, número de expediente de habilitación, la Ordenanza regulatoria, el horario de apertura y cierre de las mismas.-

DE LA HABILITACIÓN DE LAS PLAYAS DE ESTACIONAMIENTO

Art. 6º.- La habilitación para funcionar como Playa de Estacionamiento es otorgada por la autoridad competente y tendrá continuidad toda vez que se mantengan las condiciones que posibilitaron su habilitación original y la adecuación a las normas vigentes.-

Art. 7º.- Las personas físicas o jurídicas que soliciten habilitación municipal sobre un inmueble que no sea de su propiedad deben presentar una copia certificada del contrato de locación o comodato.-

Art. 8º.- El permisionario o responsable de la Playa debe acreditar anualmente, bajo su responsabilidad, la vigencia de la póliza de seguro y mantener las demás condiciones habilitantes. Su incumplimiento puede acarrear la clausura del establecimiento.-

DE LOS PERMISIONARIOS DE PLAYA DE USO PÚBLICO

Art. 9º.- Se denomina PERMISIONARIO, a los efectos de la presente Ordenanza, a la persona jurídica o física que solicita la habilitación de la Playa de Estacionamiento y que posteriormente tiene a su cargo la prestación de servicio o explotación comercial mediante oferta pública de la playa habilitada para el servicio de estacionamiento, pudiendo no ser titular del predio.-

Art. 10º.- Los permisionarios deben ser mayores de edad de acuerdo a las disposiciones del Código Civil.-

DE LAS TARIFAS

Art. 11º.- Facultase al Departamento Ejecutivo Municipal a determinar las categorías respectivas y tarifas máximas y mínimas que deben aplicarse en playas de estacionamiento ad-referendum del Concejo Deliberante.-

Art. 12º.- Las Tarifas se establecen por hora, estadía diaria y mensual:

a) En las playas que presenten servicio de estacionamiento ya sea por hora o por estadía diaria, por períodos que no superen las 24 horas y/o mensuales, es obligatorio fijar una tarifa que corresponda al tiempo horario en el que el usuario utilice el servicio prestado, para la fijación de la mismas se debe tomar en consideración el tamaño del vehículo.-

- b)** Se establece una tarifa por estadía diaria completa, de acuerdo con el horario de atención al público. Se debe fijar una tarifa por hora de ocupación, con una tolerancia de diez (10) minutos de carácter obligatorio.-
- c)** Pasada la primera hora se deben computar las fracciones en lapsos no superiores a treinta (30) minutos con una tolerancia de diez (10) minutos de carácter obligatorio y cuya tarifa en ningún caso puede superar el cincuenta por ciento (50%) del precio, por hora de estacionamiento.
- d)** El período de tiempo a cobrar por el responsable de la Playa, resulta del libro en el cual se lleva el registro de los vehículos ingresados y/o sistema de registros mecánicos o manuales, los que deben ser coincidentes con el comprobante del usuario.-
- e)** En caso de pérdida del ticket o comprobante del estacionamiento por parte del usuario, el responsable de la Playa de Estacionamiento está obligado a consultar sus registros para determinar de manera fehaciente, el tiempo transcurrido desde el comienzo del uso del servicio, a los efectos de hacer efectivo el cobro por tal concepto, no pudiendo obligar al usuario, a abonar una suma mayor.-
- f)** Ante el extravío del ticket, el titular o responsable del estacionamiento debe constatar la identidad del usuario y el dominio del vehículo.-
- g)** En ningún caso debe exigirse el pago por adelantado de la tarifa, a excepción de la mensual y estadía.-

DE LAS CONDICIONES GENERALES

Art. 13º.- Los inmuebles destinados a Playa de Estacionamiento, cualquiera sea su localización o régimen de explotación deberán tener como mínimo, un ancho entre ejes medianeros, que permita la correcta operación de entrada, salida, circulación, ubicación y distribución de boxes.-

Art. 14º.- Los espacios destinados al estacionamiento deben organizarse, conforme su propietario o responsable lo estime conveniente. En todos los casos se deben reservar módulos para vehículos con conductores o acompañantes transportados con algún tipo de discapacidad física. Los módulos reservados para personas con discapacidad deberán tener preferencia al ingreso de la playa de estacionamiento, para facilitar el acceso más próximo a la vía pública. El propietario u ocupante de dichas playas podrá anexar también, un módulo con prioridad para ancianos y/o embarazadas.-

Art. 15º.- Prohibiciones: En las playas de estacionamiento de uso público se prohíbe:

- a)** La realización de otras actividades ajenas al destino específico para las que han sido habilitadas, salvo las que sean previamente autorizadas por la Municipalidad.-
- b)** Recibir vehículos automotores para su guarda en cantidad mayor a la de los espacios habilitados de acuerdo a su capacidad.-
- c)** A los titulares habilitados de las playas de estacionamiento, regulados por la presente Ordenanza el alquiler total o parcial de espacios para ser utilizados como estacionamientos o paradas, fuera de calzada por las agencias de taxis o remises, regulados por las Ordenanzas N° 869/96 y N° 663/92 y sus modificaciones.-

Art. 16º.- Las **playas de estacionamiento de uso público** deben contar obligatoriamente con un seguro que cubra daño total o parcial, robo, hurto e incendio total y parcial de los vehículos estacionados, siendo opcional para el caso de bicicletas. La o las póliza/s deben mantenerse en vigencia y a disposición de la Autoridad de Aplicación cuantas veces sean requeridas y una copia del Certificado de Cobertura y su numeración debe exhibirse en lugar visible al usuario.-

Art. 17º.- En ningún caso se habilitarán Playas que no permitan el ingreso y egreso en marcha hacia delante.-

Art. 18º.- En ningún caso se permitirá el ingreso a la playa de estacionamiento, cualquiera fuere su régimen de explotación de vehículos, sin la correspondiente chapa patente, otorgada por el Registro Nacional de la Propiedad del Automotor.-

Art. 19º.- Las **playas de estacionamiento de uso público** deben estar dotadas en su interior, con elementos sanitarios mínimos y de primeros auxilios, destinados al uso de los clientes de la misma.-

Art. 20º.- Toda **playa de estacionamiento de uso público** debe encontrarse asociada a un servicio de emergencia médica y mantener en funcionamiento permanente para su inmediata utilización, un matafuegos y un balde con arena, de acuerdo lo establezca la legislación vigente, en materia de seguridad, (Código de Planeamiento Urbano).-

DE LAS EXIGENCIAS ESTRUCTURALES Y DE SEGURIDAD

Art. 21º.- Las **playas de estacionamientos de uso públicos** deben contar con una casilla, destinada a la atención de los clientes, la que debe reunir las características constructivas que se establezcan por vía reglamentaria y cumplir con las normas establecidas por el Código de Edificación.-

Art. 22º.- Toda **playa de estacionamiento de uso público** debe contar con luces de emergencia, de conformidad se establezca por vía reglamentaria en cuanto a su intensidad, el haz de luz no debe incidir sobre parcelas vecinas y debe permitir individualizar perfectamente cada vehículo, en los horarios nocturnos.-

DEL PERSONAL

Art. 23º.- Todo personal que manibre vehículos dentro de la playa, aunque sea eventualmente, debe contar con el Registro para Conducir, expedido por la Municipalidad de la ciudad de Orán.-

DE LAS OBLIGACIONES REGISTRALES

Art. 24º.- Todas las Playas de Estacionamiento deben llevar un Registro de fechas y dominios de automotores ingresados, el que debe encontrarse a disposición de la Autoridad de Aplicación, de manera mensual y conservarse por parte del permisionario, por el tiempo que establezca la reglamentación. En su caso puede ser remitido a las autoridades policiales o judiciales cuando razones de orden público lo requieran.-

Art. 25º.- Las Playas de Estacionamiento de Uso Público deben contar con un **libro de quejas** autorizado y foliado por autoridades competentes (escribano, juez de paz), que debe encontrarse en lugar visible y a disposición del usuario.-

Art. 26º.- Los encargados de las Playas de Estacionamiento de Uso Público deben entregar al usuario en todo los casos, una constancia de control, en la cual debe constar mínimamente: el nombre de la Playa y el de su propietario o permisionario responsable, compañía aseguradora, la hora de entrada, número de decreto habilitante y tarifa de identificación del vehículo.-

DE LAS SANCIONES

Art. 27º.- Las infracciones al cumplimiento de las disposiciones de esta Ordenanza y su reglamentación, por parte de los propietarios de las Playas de Estacionamiento y sus permisionarios, los hacen pasibles de la aplicación de las sanciones establecidas en el Código Simplificado de Infracciones y Sanciones Municipales en vigencia (COSIS), sin perjuicio de disponer su clausura.-

Art. 28º.- La reincidencia de faltas dentro de un período anual, conforme a lo establecido en el Código Simplificado de Infracciones y Sanciones Municipales, otorga la facultad a la Autoridad de Aplicación de sancionar al infractor con la clausura definitiva de la playa.-

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Art. 29º.- La transferencia o cierre de la Playa de Estacionamiento debe ser comunicada por nota al Departamento Ejecutivo Municipal, dentro de los diez (10) días hábiles de producida la misma. En ningún caso, la Playa de Estacionamiento, puede permanecer inactiva por un período superior a los noventa (90) días, en cuyo caso cesará sin más trámite la habilitación, no pudiéndose reabrir, sin obtener una nueva habilitación.-

Art. 30º.- A partir de la vigencia de la presente Ordenanza y para aquellos casos, en los que la habilitación se encuentre en trámite, los permisionarios tendrán un lapso no mayor a los ciento veinte (120) días para adecuarse a las disposiciones de la presente Ordenanza.-

Art. 31º.- Las normas de esta Ordenanza entrarán en vigencia al día siguiente de su promulgación y constituyen un complemento al Código de Edificación Urbana.-

Art. 32º.- Derógase cualquier otra disposición que se oponga a la presente.-

Art. 33º.- Cursar copia de la presente al Departamento Ejecutivo Municipal, a la Secretaría de Control y Servicios Públicos, a la Dirección de Control y Salubridad Pública, a la Secretaría de Planificación, Infraestructura Urbana y Medio Ambiente, a la Dirección de Obras Privadas y a los medios de comunicación.-

Art. 34º.- Comuníquese. Publíquese. Archívese.-

_____ DADA EN SALA DE SESIONES, EN LA CIUDAD DE SAN RAMÓN DE LA NUEVA ORÁN, A LOS VEINTIDOS DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL ONCE.-

MONICA VILLALBA DE LARRAN
Secretaria Administrativa

JOSE HECTOR PALACIOS
Presidente Concejo Deliberante

Ordenanza N° 1.792/2.011: Promulgada por Resolución N° 6.679/2.011 de fecha 12/12/2.011.-

SR. LUIS SARE
Sec. de Gobierno y P. Ciudadana

DR. MARCELO LARA GROS
Intendente Municipal

ORDENANZA N° 1.800/2.011.-

**EI CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE SAN RAMÓN DE LA NUEVA ORÁN,
EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES Y CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL:**

O R D E N A

Art. 1º.- Aprobar el nuevo Organigrama del Departamento Ejecutivo Municipal que como Anexo I forma parte de la Resolución N° 6.634/2.011, con las siguientes modificaciones:

a) En el área Control de Gestión y Calidad, agregar: “**Financiamiento Internacional**”.-

b) En el área Gerencia de Control, dependiente de la Secretaría de Gobierno, eliminar: **“Cuerpo de Inspectores Municipales”**.-

c) En el área de la Gerencia de Higiene y Salubridad, dependiente de la Secretaría de Servicios Públicos, agregar: **“Cuerpo de Inspectores Municipales”**.-

Art. 2º.- Aprobar el Manual de Misiones correspondiente que como Anexo II forma parte de la presente Ordenanza.-

Art. 3º.- Derógase en todas sus partes la Ordenanza N° 1.536/07.-

Art. 4º.- La presente Ordenanza entra en vigencia a partir del inicio de la gestión 2.011 – 2.015.-

Art. 5º.- Comuníquese. Publíquese. Archívese.-

_____ DADA EN SALA DE SESIONES, EN LA CIUDAD DE SAN RAMÓN DE LA NUEVA ORAN, A LOS SIETE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL ONCE.-

MONICA VILLALBA DE LARRAN
Secretaria Administrativa

JOSE HECTOR PALACIOS
Presidente Concejo Deliberante

Ordenanza N° 1.800/2.011: Promulgada por Resolución N° 6.759/2.011 de fecha 20/12/2.011.-

SR. LUIS SARE
Sec. de Gobierno y P. Ciudadana

DR. MARCELO LARA GROS
Intendente Municipal

ANEXO I
Organigrama Departamento Ejecutivo
Municipalidad de Orán

ANEXO II
Manual de Misiones y Funciones Departamento Ejecutivo
Municipalidad de Orán

SECRETARIA DE GOBIERNO

Misión:

Colaborar en el diseño de políticas públicas tendientes al desarrollo organizado de la ciudadanía en su conjunto, garantizando la participación ciudadana y el control de la gestión.

Funciones:

Promover un desarrollo integrado en las delegaciones municipales, atendiendo a las características geográficas y culturales de cada una.

Procurar una adecuada gestión de los recursos humanos de la municipalidad, asegurando los derechos de los trabajadores y una eficiente prestación del empleado municipal.

Promover el deporte, en todas sus expresiones, amateur y profesional, el de iniciación y de mantenimiento, procurando la infraestructura y el equipamiento necesario.

Atender el control de las actividades comerciales, del tránsito y de los espacios públicos sujetas al poder de policía municipal.
Crear canales de comunicación y de información hacia la comunidad de las acciones de gobierno.

Estructura:

Delegaciones Municipales
Gerencia de Recursos Humanos
Gerencia de Deporte y Recreación
Gerencia de Control
Gerencia de Relaciones y Comunicación

=====

1. Delegaciones Municipales

Misión:

Atender todo lo relacionado con los intereses de las comunidades locales.

Funciones:

Ejecutar las políticas públicas y programas que desde el gobierno municipal se implementan.
Gestionar ante el gobierno municipal y organismos provinciales las necesidades de la comunidad.
Mantener informado al gobierno municipal de los resultados de las acciones que se implementan.
Custodiar el patrimonio público, atender la administración de los recursos, recaudar los tributos.

2. Gerencia de Recursos Humanos

Misión:

Establecer las políticas de personal, gestionando, a través de diferentes sistemas, la selección, evaluación, retribución y desarrollo integral del personal municipal.

Funciones:

Hacer cumplir en todos sus términos el Estatuto del Personal Municipal.
Elaborar e implantar la política de personal para que esté integrado, en lo individual como en equipo, a los objetivos del gobierno municipal.
Instaurar un sistema de gestión de desempeño, asesorar en la política de retribuciones para que esta sea coherente, equitativa y motivadora.
Colaborar en la definición de la cultura organizacional, controlando las comunicaciones a nivel interno y facilitando la creación de valores.
Gestionar todo lo relacionado al legajo del personal, liquidación de haberes y foja de servicio.

Estructura:

Mesa de Entradas y Archivo
Escuela de Administración Municipal

3. Gerencia de Deporte y Recreación

Misión:

Fomentar la masificación, divulgación, planificación, coordinación, ejecución y el asesoramiento de la práctica del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la promoción de la educación extra escolar de la niñez y la juventud y de todos los niveles y estamentos sociales.

Funciones:

La planificación, mantenimiento y el cuidado de las instalaciones deportivas y recreativas del Municipio.
Planificar y ejecutar las acciones de promoción del deporte y actividades recreativas para mejorar la calidad de vida de los vecinos.

Prestar asistencia técnica y de infraestructura a organismos e instituciones estatales y privadas, a fin de fomentar el desarrollo de actividades físicas y deportivas en la comunidad.

Apoyar la labor de los clubes deportivos con medidas que apunten al desarrollo del deporte y colaborar en el calendario anual de actividades y competencias deportivas junto con las entidades vinculadas que lo deseen.

Estructura:

Complejo Deportivo Ciudad de Orán

4. Gerencia de Control

Misión:

Mejorar en forma sostenida la calidad de vida de la población, a través de un control de las actividades comerciales, así como acompañar al crecimiento y desarrollo de la ciudad con un plan integral que contemple un ordenamiento del tránsito vehicular y peatonal.

Funciones:

Coordinar el accionar del Cuerpo de Inspectores Municipales y de la Policía de Tránsito.

Difundir y hacer cumplir las normas referidas a la seguridad, salubridad e higiene.

Aplicar la ley Nacional de Tránsito procurando una adecuada circulación de vehículos y peatones. Desarrollar planes de educación vial

Mantener adecuadamente equipados y organizados para el uso participativo de los espacios públicos de la ciudad.

Diseñar planes y programas que faciliten un adecuado uso de la ciudad y los espacios urbanos, procurando las mejores condiciones de calidad.

Estructura:

Cuerpo de Inspectores Municipales

Dirección de Tránsito

Espacios Públicos

5. Gerencia de Relaciones y Comunicación

Misión:

Establecer una estrecha relación con la comunidad y sus organizaciones mediante la comunicación de los actos de gobierno a través de diferentes medios y la organización de los actos públicos.

Funciones:

Organizar un sistema de comunicación que permita mantener informada a la comunidad de todas las acciones de gobierno, utilizando los medios convencionales de comunicación y utilizando las modernas tecnologías.

Mantener y actualizar la página web oficial del municipio y procurar la interacción en las redes sociales.

Atender en todo lo relacionado con la contratación de publicidad y servicios de comunicación.

Organizar el protocolo municipal y asistir a las organizaciones comunitarias que lo requieran en el desarrollo de eventos de interés comunitario.

Llevar registro de la comunicación protocolar con otras instituciones públicas y privadas.

Estructura:

Protocolo Municipal

Prensa y Difusión

Banda de Música

Gestión de Comunicaciones

SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO

Misión:

Entender en las relaciones con los diferentes sectores de la comunidad que permitan la acción conjunta de lo público y lo privado en la procura del desarrollo integral de las personas y de la sociedad familiar.

Funciones:

Elaborar políticas que permitan integrar las acciones con sentido de familia, procurando el acceso a los bienes culturales, educativos y de los valores trascendentes.

Articular con organismos públicos provinciales y nacionales la implementación de programas que faciliten la integración de todos los grupos sociales.

Desarrollar programas de formación y de asistencia a las familias para la consolidación de vínculos internos y contención de sus miembros.

Propiciar planes que posibiliten el desarrollo económico local y el turismo para la generación de empleo genuino y la inserción de nuevos emprendedores en el mercado.

Estructura:

Subsecretaría de Desarrollo Humano

SUBSECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO

Misión:

Asistir al secretario en todo lo atinente al desarrollo humano con especial atención en los programas de desarrollo local que impliquen emprendimientos productivos, la actividad turística la formación laboral.

Funciones:

Posibilitar a los actores de la economía local el acceso a los recursos necesarios que desde diferentes organismos se ofrecen.

Diseñar, planificar y promover políticas turísticas que inserten a Orán en los circuitos turístico provinciales y regionales.

Formular, evaluar y gestionar proyectos y programas con financiamiento externo orientados al desarrollo humano y económico local.

Estructura:

Gerencia de Cultura y Educación

Gerencia de Programas

Escuela de Familias

Gerencia de Desarrollo Económico Turismo

=====

1. Gerencia de Cultura y Educación

Misión:

Incentivar y apoyar las acciones culturales y artísticas de la comunidad, en especial las que enriquecen nuestro acervo cultural de integración hispanoamericana y promover la educación no formal.

Funciones:

Confecionar la agenda cultural y artística del municipio mancomunando esfuerzo con los agentes culturales del municipio.

Gestionar todos los bienes culturales, históricos, archivísticos y museológicos del municipio.

Promover la realización de muestras, concursos, talleres, presentaciones, etc. que promuevan el acceso a la cultura universal, la formación de valores locales y el acceso a todas las expresiones artísticas de la cultura y del folklore.

Promover la creación de espacios de educación no formal articulando actividades con el sistema formal u otras organizaciones.

Estructura:

Casa de la Cultura Municipal

2. Gerencia de Programas

Misión:

Articulación de los programas de financiamiento externo con el objeto de cumplir con sus objetivos y la correcta administración de los recursos que a través ellos se gestionen.

Funciones:

Informar, asesorar y tramitar líneas de financiamiento para el desarrollo social de las personas y de su grupo familiar.
Asistir a todas las áreas de la Secretaría en la gestión de programas, en todas sus etapas y actuar como contraparte local de estos.
Mantener fluida comunicación e intercambio de información con las dependencias nacionales y provinciales responsables de programas.

3. Escuela de Familias

Misión:

Proponer y coordinar actividades de formación, promoción y desarrollo de las familias.

Funciones:

Elaborar un programa anual de formación para las familias atendiendo a la problemática que se detecta en los diversos colectivos sociales de nuestra comunidad.
Establecer convenios con instituciones para el desarrollo de acciones que permitan fortalecer los vínculos familiares y que esta institución cumpla con sus fines naturales.
Coordinar con todas las áreas del municipio la implementación de acciones y políticas con sentido de familia.
Asistir a las familias en riesgo social de desintegración recurriendo a diferentes acciones y estrategias de intervención.

4. Gerencia de Desarrollo Económico y Turismo

Misión:

Entender en la implementación de acciones que permitan potenciar las sinergias entre los órdenes productivos, sociales e institucionales para el desarrollo económico y turístico local.

Funciones:

Articular con los agentes económicos de servicios vinculados al turismo programas de desarrollo de turismo de convenciones, ecológico, del azúcar, deportivo y otros que permitan un programa de actividades de interés turístico todo el año.
Establecer el sistema de informática turística, conservar los recursos, formar conciencia turística y ecológica, publicar material de promoción, atender los calendarios turísticos, convenir acciones concurrentes con el Ministerio de Turismo de Salta y otros municipios de la región y la actividad privada específica.
Gestionar la radicación de inversiones productivas y de servicios orientadas a dar valor y generar empleo local.
Realizar políticas activas desde la Oficina de Empleo orientadas especialmente a la capacitación y a la inserción en el mercado laboral local.
Promover y fortalecer redes de asistencia técnica e innovación que actúen como soporte para el desarrollo local.

SECRETARIA DE ABORDAJE TERRITORIAL

Misión:

Mejorar la calidad de vida de los vecinos arraigados en los barrios de la ciudad, a través de programas de desarrollo social orientados a la participación, al acceso al hábitat y al bienestar social.

Funciones:

Promover medidas tendientes a asegurar la asistencia integral de los barrios de la ciudad, considerando en especial la situación de aquellos vecinos y de sus respectivos núcleos familiares que carezcan de medios suficientes.

Promover la formación, funcionamiento de organizaciones de vecinos para su participación libre y democrática.

Planificar y asegurar la ejecución de los servicios básicos en forma equitativa en los barrios destinadas a la inclusión y desarrollo social de las personas con capacidades diferentes, niñez, adolescencia y juventud, tercera edad y a personas afectadas por adicciones.

Colaboración técnica y de recursos con otros organismos públicos para reducir el déficit de vivienda e infraestructura habitacional.

Estructura:

Subsecretaría de Abordaje Territorial

SUBSECRETARIA DE ABORDAJE TERRITORIAL

Misión:

Asistir al Secretario en todo lo atinente al abordaje territorial, asistiéndolo técnicamente en la definición de políticas y en la articulación de programas y su financiamiento.

Funciones:

Elaborar un inventario social y un mapa de condiciones sociales de la población, a ser utilizado en la definición de estrategias y prioridades para su abordaje.

Actuar como contraparte en los programas de financiamiento externo con impacto en la población en riesgo social de exclusión.

Organizar la articulación de acciones y políticas de asistencia a la comunidad manteniendo equidad en la intervención en todos los barrios de la ciudad.

Estructura:

Gerencia de Fomento Vecinal
Gerencia de Bienestar Social y Prevención
Gerencia de Hábitat Social

=====

1. Gerencia de Fomento Vecinal

Misión:

Fiscalizar el funcionamiento y coordinar acciones con los Centros Vecinales.

Funciones:

Promover y asistir técnicamente a las organizaciones de base vecinal para un correcto funcionamiento asegurando los principios de participación democrática y transparencia.

Elaborar un mapa actualizado de las jurisdicciones de cada Centro Vecinal y mantener los padrones vigentes.

Mediar en las relaciones de las diferentes áreas de la municipalidad con las organizaciones de fomento vecinal.

Elaborar anualmente un documento base de requerimientos de infraestructura y de servicios para la elaboración del Presupuesto Anual y del plan de obras públicas.

2. Gerencia de Bienestar Social y Prevención

Misión:

Intervenir en todas las acciones que procuren en bienestar social en los barrios y atienda a las personas afectadas por adicciones.

Funciones:

Proveer lo necesario para el funcionamiento de comedores y planes de asistencia a grupo sociales con déficit alimentarios.
Entender en la confección de listas de beneficiarios de programas de atención social.
Promover en forma conjunta con instituciones públicas y privadas, organizaciones no gubernamentales y asociaciones; la detección, atención, recuperación y reinserción de adictos, con especial enfoque en los jóvenes.

3. Gerencia de Hábitat Social**Misión:**

Atender a las familias con déficit habitacional que por su condición socio económica no puede acceder a los programas convencionales de vivienda.

Funciones:

Proponer planes y programas cooperativos y asistenciales para la construcción de soluciones habitacionales.
Asesorar legalmente a las familias con posesión precaria de vivienda.
Gestionar los instrumentos legales que permitan regularizar la posesión del hábitat de familias en asentamientos.
Asesorar en el uso de la tierra fiscal con fines de hábitat social.

SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS**Misión:**

Entender en la prestación correcta y de calidad de los servicios públicos de recolección de residuos, limpieza, alumbrado, salubridad, cementerios, transporte y mantenimiento de espacios públicos abiertos.

Funciones:

Establecer objetivos de gestión y de calidad en materia de higiene y salubridad pública en todas las actividades que se desarrollan en el municipio o de productos que ingresan a él.
Hacer cumplir las normas relacionadas con el transporte público de pasajeros.
Coordinar las acciones, el equipamiento y la provisión de insumos necesarios para la iluminación de los espacios públicos de la ciudad.
Planificar la recolección, transporte y disposición final del residuo sólido urbano, de origen domiciliario, comercial o industrial y todo lo atinente a la higiene pública.

Estructura:

Gerencia de Higiene y Salubridad
Gerencia de Mantenimiento y Provisiones
Gerencia de Servicios

GERENCIA DE HIGIENE Y SALUBRIDAD**Misión:**

Ejecutar acciones y proyectos tendientes a procurar el máximo estado de bienestar de la población disminuyendo los efectos negativos que puedan producir la falta de higiene.

Funciones:

Articular acciones con el Cuerpo de Inspectores para asegurar la salubridad pública.
Fiscalizar los diferentes servicios de higiene y recolección de residuos.
Controlar la calidad de los alimentos, condimentos, bebidas y demás materias primas que se elaboren, fraccionen, transporten, expongan y expendan en la jurisdicción municipal de acuerdo al Código Alimentario Nacional.

Organizar el servicio de cementerio, la utilización del predio y todo lo atinente a la disposición de cadáveres.

Estructura:

***Coordinación de Higiene Pública
Control de Alimentos
Cementerios***

=====

1. Coordinación de Higiene Pública

Misión:

Efectuar la prestación de los servicios públicos de recolección de residuos, barrido, limpieza y recolección diferenciada.

Funciones:

Planificar los recorridos y la distribución de zonas de recolección y barrido.
Atender a la higiene, aseo y limpieza de la ciudad.
Controlar la disposición final de los RSU.
Supervisar la utilización de vehículos y herramientas.

2. Control de Alimentos

Misión:

Realizar inspecciones de alimentos y mantener informada a la población respecto de la salubridad.

Funciones:

Aplicar el Código Alimentario Nacional
Coordinar el funcionamiento del laboratorio municipal
Llevar registro de muestras y análisis
Intervenir en la habilitación y fiscalización de comercios con elaboración, fraccionamiento o expendio de algún tipo de alimentos.

3. Cementerios

Misión:

Administrar los servicios del Cementerio Municipal.

Funciones:

Llevar registro de los ingresos de cadáveres, uso de parcelas y de tasas del Cementerio Municipal.
Organizar horarios, servicios internos y mantenimiento decoroso e higiénico de las instalaciones del cementerio.
Mantener la seguridad interior y exterior del predio.

GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y PROVISIONES

Misión:

Centralizar el control de mantenimiento de las unidades de automotores, maquinas y equipos y asegurar el funcionamiento adecuado de los edificios municipales.

Funciones:

Mantener en buen estado la flota municipal.
Producir y mantener muebles para uso de las oficinas municipales
Producir y mantener equipamiento urbano para espacios públicos.
Proveer lo necesario para el funcionamiento de los edificios municipales

Estructura:

***Talleres y Producción
Vivero Municipal
Edificios Públicos***

=====

1. Talleres y Producción

Misión:

Recibir máquinas y equipos municipales con desperfectos para su reparación o mantenimiento. Producir bienes de uso municipal.

Funciones:

Mantener con capacidad operativa el taller de mantenimiento y reparaciones mecánicas.

Hacer funcionar la carpintería municipal, para la producción de bienes muebles destinados a las dependencias municipales o a la asistencia social.

Hacer funcionar la herrería municipal para reparación y producción de equipamiento urbano y de obra.

2. Vivero Municipal

Misión:

Atender a la producción de plantas ornamentales, arbustivas y forestales.

Funciones:

Mantener en condiciones de producción permanente el vivero municipal.

Producir diferentes variedades vegetales para ser utilizadas en paseos públicos, plazas, veredas, accesos y edificios municipales.

Mantener un control de plagas de las especies existentes en el ejido urbano.

Organizar campañas que concienticen sobre el valor del árbol y el cuidado de las especies vegetales.

3. Edificios Públicos

Misión:

Entender en el funcionamiento de los edificios municipales

Funciones:

Llevar registro y control del funcionamiento y novedades de los edificios municipales.

Mantener la higiene interna y externa, proveer de la seguridad necesaria para resguardo de bienes e instalaciones.

Asegurar el mantenimiento de artefactos y servicios internos.

GERENCIA DE SERVICIOS

Misión:

Efectuar las prestaciones de servicios de iluminación pública y fiscalizar el transporte público de pasajeros.

Funciones:

Planificar la ampliación de redes de iluminación de calles y espacios públicos municipales.

Mantener la señalética lumínica.

Intervenir en todo lo referente a los servicios de transporte de pasajeros.

Estructura:

Alumbrado Público
Transporte Público

=====

1. Alumbrado Público

Misión:

Proveer todo lo necesario al alumbrado público.

Funciones:

Realizar el tendido de la iluminación pública o fiscalizar el realizado por terceros.

Mantener un inventario del equipamiento urbano de iluminación colocado y en depósito.

Atender los reclamos de falta o deficiencia en la iluminación.

2. Transporte Público

Misión:

Procurar un mejoramiento del transporte público de pasajeros en sus diferentes modalidades.

Funciones:

Proponer, planificar y controlar los servicios y recorridos de ómnibus urbanos e interurbanos que ingresan al ejido municipal.

Fiscalizar la calidad de servicio, higiene de unidades y condiciones del personal afectado.

Controlar las tarifas de transporte.

Fiscalizar los diferentes servicios de taxi, remises, sus unidades y paradas.

SECRETARIA DE FINANZAS

Misión:

Entender en todo lo inherente a los recursos financieros y tributarios del municipio. Elaborar su presupuesto y recaudar los recursos municipales.

Funciones:

Asistir al Intendente en todo lo referido a los recursos financieros y a la fijación, recaudación y fiscalización de los impuestos tributos municipales.

Proponer la política tributaria a seguir. Liquidar y hacer efectivo el cobro de tributos municipales y maximizar la recaudación impositiva, gestionando el cobro por todas las vías pertinentes.

Intervenir en todo lo relativo al patrimonio, al crédito, a la deuda y a la adquisición de bienes o contratación de servicios.

Brindar información sobre la gestión contable, la ejecución presupuestaria y los ingresos municipales al Concejo Deliberante y a cualquier órgano de fiscalización interna o externa.

Gestionar ante diferentes organismos, públicos o privados, provinciales o nacionales, el otorgamiento de fuentes de financiamiento.

Realizar las rendiciones de cuentas, de depósitos, arqueos y todas aquellas acciones que garanticen la transparencia en el uso de los recursos municipales.

Estructura:

Subsecretaría de Hacienda

Subsecretaría de Ingresos

Gerencia de Sistemas e Información

SUBSECRETARIA DE HACIENDA

Misión:

Asistir al Secretario en todo lo inherente a la gestión contable y presupuestaria de los recursos financieros y del patrimonio municipal.

Funciones:

Coordinar y requerir las demás áreas toda la información referida al presupuesto general, a su elaboración y a su ejecución.

Intervenir en los movimientos de ingresos y egresos de fondos y valores de tesorería aprobando el parte diario de caja.

Intervenir en la redacción de pliegos de bases y condiciones para la adquisición de bienes.

Mantener informado al Secretario sobre la evaluación de la ejecución presupuestaria proponiendo medidas de corrección antes los desvíos.

Elaborar informes gerenciales de su área periódicamente.

Estructura:

***Dirección de Contabilidad y Presupuesto
Dirección de Compras y Contrataciones
Dirección de Tesorería***

=====

1. Dirección de Contabilidad y Presupuesto

Misión:

Intervenir en la registración contable y elaboración presupuestaria del municipio.

Funciones:

Participar en la confección final del Presupuesto General de Recursos y Gastos de cada ejercicio presupuestario.
Registrar y controlar diariamente los movimientos contables, generando la ejecución presupuestaria de la administración municipal.
Controlar el cumplimiento de las normas vigentes en todo acto contable y disposición de fondos.
Mantener actualizadas todas las cuentas presupuestarias utilizadas durante el ejercicio en curso y hasta su cierre.

2. Dirección de Compras y Contrataciones

Misión:

Efectuar la tramitación de toda compra y contratación conforme normas establecidas y la administración y control de elementos adquiridos.

Funciones:

Gestionar la adquisición de los pedidos de cada área, generar y administrar las Órdenes de Compras y conformar facturas para su pago.
Llevar registro de proveedores inscriptos.
Realizar las invitaciones par cotización, concursos de precios y licitaciones.
Analizar precios, condiciones de pago y calidad de producto.
Aconsejaren las adjudicaciones.
Mantener el control del inventario de los bienes municipales.

3. Dirección de Tesorería

Misión:

Responsable y custodio del tesoro municipal, de las cuentas bancarias y de toda otra documentación de crédito del municipio.

Funciones:

Mantener actualizado el arqueo de caja diaria y la conciliación bancaria de las cuentas municipales.
Confeccionar las Órdenes de Pago de proveedores.
Realizar los depósitos en todo lo relativo a la recaudación y a l liquidación de haberes y retenciones en general.

SUBSECRETARIA DE INGRESOS

Misión:

Asistir al Secretario en todo lo inherente a la gestión y administración de los recursos tributarios, fijación y recaudación de los mismos.

Funciones:

Liquidar y hacer efectivo el cobro de los tributos municipales.
Implementar sistemas de notificación de morosos y asesorar al contribuyente sobre la materia.
Maximizar la recaudación impositiva, gestionando el cobro e implementando planes que mejoren la recaudación y desalienten la evasión.
Mantener actualizado el padrón de contribuyentes

Estructura:

Dirección de Ingresos Fiscales
Dirección de Habilitaciones Comerciales
Dirección de Catastro

=====

1. Dirección de Ingresos Fiscales

Misión:

Estudiar, calcular, proponer, fiscalizar y reglar la percepción de cualquier tipo de ingreso tributario de orden municipal.

Funciones:

Mantener archivo actualizado de los movimientos y control de planillas de recaudación diaria.
Entender en el alta y baja de actividades comerciales, industriales, de servicios y profesionales, como así también de la propiedad automotor e inmobiliaria.
Producir informes periódicos sobre recaudación y comportamiento de los contribuyentes.

2. Dirección de Habilitaciones Comerciales

Misión:

Coordinar los procesos de habilitación de todo tipo de actividad comercial, profesional, industrial, de mercados permanentes o temporarias.

Funciones:

Controlar los legajos de nuevas habilitaciones.
Requerir los informes pertinentes a otras áreas de la administración.
Coordinar inspecciones y aconsejar respecto de aprobación, cierre o sanciones.

3. Dirección de Catastro

Misión:

Llevar catastro geométrico, parcelario, jurídico, impositivo y de usos múltiples de parcelas y edificaciones existentes en el ejido municipal.

Funciones:

Confeccionar los certificados parcelarios de fijación de la numeración domiciliaria y de la nomenclatura catastral.
Entender en todo lo relacionado con la obtención y archivo, en diferentes soportes, de los planos de mensura y sus subdivisiones.
Mantener actualizada la valuación fiscal de los inmuebles, los servicios y las mejoras urbanas como así también toda información asociada de relevancia para la toma de decisiones.

GERENCIA DE SISTEMAS E INFORMACION

Misión:

Coordinar la instalación y mantenimiento de hardware y software y de sistemas relacionados con la gestión municipal.

Funciones:

Instalar, mantener y desarrollar sistemas de aplicación municipal, bases de datos y todo lo relacionado con la información en soporte digital del municipio.
Formular y proponer el plan informático de la municipalidad, sus objetivos, componentes y la capacitación necesaria.
Asistir a todas las áreas municipales en lo referido a la utilización de tecnología informática.

Asesorar en todo lo referido a la incorporación de tecnología digital.

Estructura:

Dirección de Estadística

=====

1. Dirección de Estadística

Misión:

Mantener actualizados los datos estadísticos y censales del municipio.

Funciones:

Recopilar, analizar y mostrar datos estadísticos e las diferentes áreas del municipio.

Articular acciones con la Dirección de Estadística de la Provincia.

Proveer información gerencial sobre diferentes indicadores estadísticos que ayuden a la toma de decisión.

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA

Misión:

Entender en la elaboración de proyectos y en la ejecución de las obras que requiera el municipio y su proyección futura.

Funciones:

Hacer respetar las normas de Planeamiento Urbano, preservando el patrimonio cultural, histórico, arquitectónico y ambiental de la ciudad y su entorno.

Confeccionar el Plan anual de Obras Públicas

Fiscalizar la realización de las obras privadas para que se adecuen a lo normado en materia de construcción, uso del suelo y ordenamiento urbano.

Estructura:

Gerencia de Planeamiento Físico

Gerencia de Obras Públicas

GERENCIA DE PLANEAMIENTO FISICO

Misión:

Asistir técnicamente al planeamiento de la ciudad, al diseño de obras y equipamiento urbano.

Funciones:

Proponer las modificaciones, adecuaciones y reglamentaciones del Plan Regulador Urbano.

Centralizar la información referidas a las necesidades de obras e infraestructura para mejorar la calidad de vida de los vecinos y la funcionalidad de la ciudad.

Confeccionar los planos de la ciudad en diferentes soportes con información georeferenciada de infraestructura, redes, recorridos, localizaciones, servicios, etc.

Asistir técnicamente al DEM en todo lo referido al planeamiento físico.

Estructura:

Dirección de Habilitación Obras

=====

1. Dirección de Habilitación de Obras

Misión:

Fiscalizar, autorizar y hacer cumplir la reglamentación vigente en las construcciones privadas de todo tipo que se realizan en el municipio.

Funciones:

Supervisar las autorizaciones de obras nuevas o modificaciones de las existentes conforme al Código de Edificación.
Difundir y asesorar sobre las normas vigentes respecto de la localización según uso conforme.
Mantener y fiscalizar la documentación sobre obras particulares.

GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

Misión:

Entender en la planificación, ejecución y control de las obras públicas como así también en el mantenimiento de los edificios públicos.

Funciones:

Centralizar la información referida a las necesidades de obras para mejorar la calidad urbana.

Elaborar, evaluar y proponer planes de trabajos y obras de ejecución inmediata, mediata y a largo plazo. Participar en la elaboración del plan anual de obras públicas.

Elaborar los pliegos técnicos para la licitación o contratación de terceros para la ejecución de obras públicas.

Estructura:

Dirección de Obras Públicas
Dirección de Infraestructura Vial y Redes

=====

1. Dirección de Obras Públicas

Misión:

Dirigir la obra pública municipal

Funciones:

Dirigir en toda sus fases las obras municipales de infraestructura, equipamiento, redes y edificios cuando se realicen por administración.

Fiscalizar las obras públicas realizadas por terceros.

Organizar el plan de obras y trabajos públicos

2. Dirección de Infraestructura Vial y Redes

Misión:

Dirigir la traza y construcción de redes y caminos municipales.

Funciones:

Dirigir en toda sus fases los trabajos de vialidad pública y redes de servicios.

Fiscalizar las obras de vialidad y redes públicas realizadas por terceros.

Organizar el plan de obras y las cuadrillas de mantenimiento y bacheo.

CONTROL DE GESTIÓN Y CALIDAD

Misión

Arbitrar los medios necesarios para la implementación de un sistema de control de gestión integral para toda la estructura municipal, fundamental para la garantía de la calidad y transparencia del nuevo modelo de gestión gerencial.

Funciones

Diseñar, implementar y evaluar un sistema de control de gestión y calidad para todo el ámbito municipal.

Asesorar al Intendente y a las demás Secretarías en materia de control interno.

Realizar la búsqueda, diseño y mejora y ejecutar metodologías e instrumentos que fortalezcan y faciliten el desarrollo y evaluación de los sistemas de control de gestión.

Implementar instrumentos tecnológicos y normativos para la ejecución de las políticas de racionalización y transparencia en todos los trámites en los distintos estamentos municipales.

Solicitar informes, realizar inspecciones internas y controlar el desempeño de las áreas, reportando resultados, observaciones y sugerencias en forma directa y solo al Intendente.

LEGAL Y TECNICA

Misión

Asesorar y dictaminar respecto a la interpretación y aplicación de toda norma jurídica, en lo referente a la legalidad y constitucionalidad de la normativa municipal.

Funciones

Diseñar, implementar y evaluar un sistema de control de gestión y calidad para todo el ámbito municipal.

Patrocinar y representar a la municipalidad en todo juicio que esta sea parte.

Dictaminar en los recursos de reconsideración interpuestos contra resoluciones emanadas del Departamento Ejecutivo.

Dictaminar en todos los sumario administrativo que se sustancien en sede administrativa.

Hacer publicar el Boletín Oficial Municipal.

Estructura:

Gerencia de Asuntos Jurídicos
Gerencia de Asesoría General

=====

1. Gerencia de Asuntos Jurídicos

Misión:

Representar a la Municipalidad de Orán en cuestiones judiciales o no que requieran su dictamen.

Funciones:

Dirigir en toda sus fases el trámite administrativo de las obras municipales de infraestructura, equipamiento, redes y edificios cuando se realicen por administración.

Efectuar la tramitación tendiente al cobro por la vía judicial de créditos a favor del municipio, que se le indiquen.

Atender acciones de demanda o promoverlas según se le encomienden.

Asesorar y emitir dictamen en todas las cuestiones que se le solicite.

2. Gerencia de Asesoría General

Misión:

Prestar asistencia técnica legal en todos los temas de incumbencia del Departamento Ejecutivo.

Funciones:

Asesorar y dictaminar en todas las cuestiones que el DEM le requiera.

Actuar en la elaboración de convenios interinstitucionales.

Asistir con su opinión y dictamen en las cuestiones planteadas desde las distintas áreas y organismos descentralizados.

FUNCIONES GENERALES DE TODAS LAS AREAS

- I. Colaborar con el superior en la elaboración de los planes de acción y los planes de trabajo en las áreas de su dependencia.
- II. Brindar los informes requeridos por el superior.
- III. Estudiar todos los asuntos que sean de su competencia respectiva, proporcionando al superior los elementos necesarios para la toma de decisión.
- IV. Coordinar y supervisar las tareas de las dependencias a su cargo.
- V. Cumplir con lo establecido en la Carta Orgánica Municipal en general y en lo referido a su competencia.
- VI. Las demás que le asignen las leyes y reglamentos vigentes.
- VII. Servir de apoyo a las demás áreas, para un mejor cumplimiento de los objetivos y planes de gobierno.
- VIII. Administrar los recursos materiales y humanos necesarios para el logro de sus objetivos con idoneidad transparencia.

ORDENANZA N° 1.876/2.013.-

**EI CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE SAN RAMÓN DE LA NUEVA ORÁN,
EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES Y CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL:**

O R D E N A

Art. 1º.- El Municipio de San Ramón de la Nueva Orán propenderá a la eliminación gradual, zonificada y persistente del tendido de cables distribuidores de energía eléctrica, de televisión por cable, comunicaciones telefónicas e informáticas y todos aquellos otros de naturaleza análoga, que crucen el espacio aéreo de las vías públicas en la jurisdicción del Municipio de Orán con excepción de la zona rural, de manera que se reduzca el riesgo para las personas y vehículos que la transitan, se disminuya la contaminación visual y no altere la estética urbana.-

Art. 2º.- La eliminación del tendido aéreo de cables deberá llevarse a cabo mediante su reemplazo por instalaciones de tipo subterráneas que serán coordinadas, reguladas y aprobadas por el Departamento Ejecutivo Municipal o la autoridad de aplicación que éste disponga, de manera que todas las empresas con esta modalidad de tendido puedan ajustarse conjuntamente a lo establecido en la presente ordenanza, incluida la propia comuna.-

Art. 3º.- La eliminación del tendido aéreo de cables dentro del ejido urbano se realizará por zonas cuya prioridad de sustitución estará dictaminada por el Ejecutivo Municipal mediante Resolución debiéndose ajustar a la Zonificación en Distritos de la Sección 4.1. del Código de Planeamiento Urbano Municipal, a saber:

R.1.b – Residencial Central de alta densidad.-

R.2.a – Residencial de alta densidad.-

R.3.b – Residencial de mediana densidad.-

R.4.b – Residencial de baja densidad.-

R.5.a – Residencial exclusivo – vivienda jardín.-

C.1.b – Distrito central de alta densidad.-

C.2.b – Distrito central de alta densidad.-

C.3.b – Distrito Central de alta densidad.-

Co.1.a – Distrito comercial central de alta densidad.-
Co.2.a – Distrito comercial de mediana densidad.-
Co.3.b – Distrito comercial de baja densidad.-
M.1 – Distrito de uso mixto existente.-
M.2 – Distrito de uso mixto a desarrollar.-
I.1 – Industria aislada existente.-
I.2 – Distrito industrial general.-
E – Distrito de equipamiento concentrado.-
E.U.C – Distrito de equipamiento urbano complementario.-
P. q – Plaza urbana.-
P.q.d – Parque con instalaciones deportivas.-
P.U – Parque urbano general.-
Z.R – Zona de reserva.-
R.U – Distrito rural.-
E-V – Espacio vial.-

El Departamento Ejecutivo Municipal podrá disponer criterios de zonificación para todas las localidades dependientes del Municipio de Orán que no se encuentran consignadas dentro de la Zonificación en Distritos de la Sección 4.1. del Código de Planeamiento Urbano Municipal, así como también para aquellas áreas de la ciudad que debido a la expansión demográfica quedasen excluidas de la mencionada norma.-

Art. 4º.- Para aquellos casos en que la zonificación establecida en el Código de Planeamiento Urbano divida transversal o longitudinalmente una arteria (sea avenida, calle o pasaje) separando una vereda de su opuesta o quedando la misma dividida a mitad de cuadra, será facultad del Ejecutivo Municipal disponer el criterio a seguir, pudiendo restringir o extender la zona en tales casos.-

Art. 5º.- Para cada estado de prioridad establecido, el Departamento Ejecutivo deberá conjuntamente fijar los plazos perentorios para el reemplazo del tendido aéreo de cables por instalaciones subterráneas en dicha zona, así como las multas por el incumplimiento de la presente Ordenanza. Las mismas se expresarán en U.T.M., previendo una graduación acorde a la zona, a la gravedad del incumplimiento (total o parcial para dicha zona) y a la reincidencia.-

Art. 6º.- El Departamento Ejecutivo reglamentará en forma general la presente Ordenanza, a fin de establecer los procedimientos y criterios técnicos para la instalación subterránea, pudiendo reglamentar cada zona indicada en el artículo tercero mediante Resolución independiente, considerando en cada caso lo previsto en los artículos cuarto y quinto.

Para todos los casos, las reglamentaciones generales o particulares deberán ser publicadas y comunicadas en forma efectiva, de manera que sean accesibles para los interesados.

Art. 7º.- En aquellos casos que por razones de factibilidad el Departamento Ejecutivo determine la necesidad de una instancia intermedia al reemplazo del tendido aéreo de cable por instalaciones subterráneas, el Departamento Ejecutivo Municipal estará facultado a implementar la simplificación del tendido aéreo instrumentando el uso compartido de postes, indicando el número máximo de postes por cuadra y reducir la presencia de los mismos en las aceras Municipales. Esta implementación estará reglamentada por Resolución, bajo los mismos términos de zonificación y sanciones establecidos en los artículos segundo, tercero, cuarto y quinto de la presente Ordenanza.-

Art. 8º.- El Departamento Ejecutivo no podrá impedir la instalación de tendido de cableado aéreo, ni requerir el reemplazo de dicho tendido, en una zona que no se encontrara reglamentada de acuerdo a lo establecido en esta Ordenanza, siempre que dicha obra se ajuste a todas las normas vigentes de seguridad para tendidos de esa naturaleza.-

Art. 9º.- Derógase en su totalidad la Ordenanza N° 1.287/02.-

Art. 10º.- Los gastos que demande el cumplimiento de esta Ordenanza se deberán afectar a las diferentes partidas que correspondan en el presupuesto vigente.-

Art. 11º.- Cursar copia de la presente al Departamento Ejecutivo Municipal, al Instituto Provincial de la Vivienda, a las Empresas EDESA, Telecom, Cablevisión, O.T.C., a las Empresas habilitadas para la construcción de complejos habitacionales y rubros afines y a los medios de comunicación.-

Art. 12º.- Comuníquese. Publíquese. Archívese.-

_____ DADA EN SALA DE SESIONES, EN LA CIUDAD DE SAN RAMÓN DE LA NUEVA ORÁN, A LOS VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DOCE _____.-

NARDA S. DE ALBORNOZ

MONICA VILLALBA DE LARRAN

Secretaria Administrativa

Presidente Concejo Deliberante

Ordenanza N° 1.876/2.013: Promulgada por Resolución N° 9.379/2.013 de fecha 23/09/2.013.-

SR. LUIS SARE

DR. MARCELO LARA GROS

Secretario de Gobierno

Intendente Municipal

Secretario de Gobierno

Intendente Municipal

ORDENANZA N° 1.878/2.013.-

EI CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE SAN RAMÓN DE LA NUEVA ORÁN, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES Y CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL:

O R D E N A

Art. 1º.- Regúlase en la jurisdicción de la Municipalidad de San Ramón de la Nueva Orán la localización, emplazamiento y funcionamiento de instalaciones generadoras de radiación electromagnética no ionizante (RNI) en el rango de frecuencias mayores a los 300 KHZ.

Para su instalación, se deberá obtener el correspondiente permiso otorgado por el organismo Municipal que determine el Departamento Ejecutivo, previo cumplimiento de

todos los recaudos establecidos en la presente Ordenanza y en las normas reglamentarias que se dicten para su aplicación.-

Art. 2º.- Todo permisionario comprendido dentro de los términos de la presente Ordenanza, está obligado a su costo y cargo, a conservar y mantener cada estructura de soporte y cada antena, y al desmantelamiento de las mismas cuando éstas dejen de cumplir su función para la que fue instalada o se le revoque el permiso o hubiere vencido el plazo por el cual fue otorgado.-

El incumplimiento de lo dispuesto en el párrafo precedente, en tiempo y en forma, previa intimación por parte de la Municipalidad, autorizará a ésta a disponer el retiro de dichas instalaciones a costo y cargo del titular de la autorización o permiso Municipal, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones que correspondan.-

DE LA CREACIÓN DEL REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE TELEFONÍA Y TELECOMUNICACIONES.

Art. 3º.- Créase el Registro Municipal de Prestadores de Servicios de telefonía celular y telecomunicaciones, dependiente del área que determine el Departamento Ejecutivo, en el cual deberán inscribirse todas aquellas personas físicas o jurídicas, que pretendan brindar servicios de comunicación, sistema de video cable, transmisión de datos telefonía celular, telefonía fija y/o inalámbrica, y/o cualquier otro tipo de tele o radio comunicación que se realice con fines lucrativos o no en el partido de San Ramón de la Nueva Orán. Se entiende por propietario y/o responsable, al responsable de dichas instalaciones.

Para inscribirse en este registro, deberá presentarse el comprobante de Libre Duda Municipal de la Tasa por Inspección de Antenas de Comunicación y sus Estructuras Portantes y de factibilidad de Localización de Antenas de Comunicación y sus Estructuras Portantes.

DE LA LOCALIZACIÓN

Art. 4º.- La localización de las nuevas instalaciones generadoras de campos electromagnéticos en el rango de frecuencia mayores a 300 khz, será evaluada por la autoridad Municipal correspondiente.-

DE LOS REQUISITOS TÉCNICOS CONSTRUCTIVOS Y DE SEGURIDAD

Art. 5º.- La estructura soporte de antenas deberá tener un tratamiento arquitectónico integrado al paisaje circundante, a fin de atenuar el impacto visual.-

Art. 6º.- En toda instalación de soporte y antena, deberán existir los elementos indispensables de seguridad, a fin de evitar el acceso de público.

En las instalaciones sobre terreno natural, el perímetro de inaccesibilidad tendrá una distancia mínima de seis (6) metros de la estructura portante de antenas.-

DEL PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Art. 7º.- La Factibilidad de Localización será otorgada por la autoridad de aplicación que determine el Departamento Ejecutivo Municipal. A los efectos de tramitar dicha factibilidad el interesado deberá presentar por cada instalación de soporte y antenas a habilitar.

- Datos personales o acreditación de personería solicitante.
- Constancia de inscripción en el registro de prestadores de servicio de telefonía y telecomunicaciones.

- Identificación catastral de la parcela en la que se llevará a cabo la instalación.
- Declaración expresa que quede constancia de los responsables del sitio de emplazamiento, tanto del titular de la empresa o servicio, como del propietario del inmueble en caso que se trate de diferentes personas, con indicación de su domicilio y teléfono, donde puedan ser contactados para casos de inspección, monitoreo o revisión de las instalaciones.
- Anteproyecto en los que se indique el tipo y la altura de la estructura portante de antenas a instalar.

Toda esta información y/o documentación, en caso de corresponder, deberá estar suscripta por un profesional con competencia en la materia que se trate, y visada por el colegio profesional correspondiente. La documentación presentada en copia deberá estar debidamente certificada ante escribano público.

Art. 8º.- Para el otorgamiento del permiso de instalación se deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Factibilidad de Localización otorgada.
- b) Certificado de aprobación de la estructura soporte de la antena y antenas emitido por la fuerza aérea argentina, específicamente con referencia a la altura de las instalaciones desde la cota 0, o sobre la edificación correspondiente.
- c) Plano de obra, firmado por el profesional y visado por el colegio correspondiente, de las instalaciones a ejecutarse, presentado en la Gerencia de Obras Privadas.
- d) Certificado habilitante de funcionamiento otorgado por la comisión nacional de comunicaciones o comité federal de radiodifusión, según corresponda.
- e) Seguro de caución a nombre de la Municipalidad por un costo igual a la instalación ejecutada, para su exclusivo resguardo.
- f) Póliza de seguros de responsabilidad civil original, endosada a favor de la Municipalidad de manera tal que se mantenga indemne a esta, por cuanto se deba a un tercero por cualquier posible daño que fuere ocasionado por la estructura portante de antenas y/o antenas, en forma directa o indirecta. La cobertura deberá estar vigente en todo momento, e incluir como mínimo las siguientes responsabilidades: por daños patrimoniales puros, por lesiones o muerte, por contaminación accidental, por contaminación por ondas y campos electromagnéticos.
- g) Fotocopia autenticada del título de propiedad del predio, o fotocopia autenticada del contrato de locación, y en el caso de instalación sobre propiedad horizontal autorización del consorcio de propietarios.
- h) Memoria descriptiva del proyecto, firmada por profesional competente con incumbencia en el tema, previamente visados por el colegio profesional respectivo, en el que deberá incluir:
 - 1) De implantación.
 - 2) De planta cortes y vista de la instalación.
 - 3) De estructuras y cálculos de las mismas.
 - 4) De instalación eléctrica de acuerdo a la reglamentación vigente.

5) Planos y planilla de cálculo de estructura con memoria técnica y con resistencia a vientos según CIRSOC 102, realizados por un profesional competente y visado por el colegio profesional correspondiente.

i) Estudio de impacto ambiental.

Toda esta información y/o documentación, en caso de corresponder, deberá estar suscripta por un profesional con competencia en la materia que se trate, y visada por el colegio profesional correspondiente. La documentación presentada en copia deberá estar debidamente certificada ante escribano público.

FISCALIZACIÓN

Art. 9º.- Por las Antenas y la Estructura Portante de Antenas, una vez instaladas y en funcionamiento, el permisionario deberá realizar un informe técnico sobre el estado de las mismas cada doce (12) meses, el cual deberá ser presentado ante el Departamento Ejecutivo. El informe técnico deberá ser confeccionado por profesional competente y certificado por el colegio profesional pertinente, siendo los costos de dichas tareas a exclusivo cargo del permisionario. La Municipalidad verificara la realización de los informes técnicos que deberán efectuarse en tiempo y forma, y los resultados de los mismos, mediante las inspecciones pertinentes. La falta de cumplimiento de lo establecido en el presente artículo, como así también la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para el otorgamiento del permiso de instalación, facultará a la Municipalidad a la revocación del mismo.-

REVALIDACIÓN DEL CERTIFICADO DE HABILITACIÓN

Art. 10º.- El Certificado de Habilitación deberá ser revalidado en los términos impuestos por la Ordenanza Nº 1.747/11, y sus modificatorias.-

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 11º.- El Certificado de Habilitación otorgado para la instalación de la estructura portante de antenas, será de carácter provisorio. El permisionario queda obligado al retiro de las instalaciones, al vencimiento de su vida útil. El Departamento Ejecutivo por motivos fundados en razones de seguridad, salubridad o urbanísticos puede también ordenar el retiro de dichas instalaciones.-

Art. 12º.- La factibilidad y/o permiso otorgado por la presente Ordenanza, no exime al permisionario del cumplimiento de las obligaciones impuestas por disposiciones de orden provincial o nacional, existentes o a dictarse.-

Art. 13º.- Las personas físicas o jurídicas, permisionarias del servicio de radio frecuencia, radiodifusión, tele y radiocomunicaciones, que utilicen estructuras y antenas reguladas por la presente Ordenanza, son responsables tributarios, debiendo abonar a la Municipalidad de San Ramón de la Nueva Orán, a partir de la vigencia de la presente, el o los tributos que se establezcan en la Ordenanza Tarifaria vigente.-

Art. 14º.- Queda prohibida la inclusión de cualquier tipo de publicidad en cualquiera de sus formas, en este tipo de instalaciones.-

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Art. 15º.- Dentro de los ciento ochenta (180) días corridos contados a partir de la promulgación de la presente, las personas físicas o jurídicas que tengan instaladas en el partido de San Ramón de la Nueva Orán, estructuras portantes de antenas reguladas en la presente Ordenanza, con o sin autorización Municipal, deberán presentar la documentación requerida, inscribirse en el registro creado por el artículo 3º a fin de

tramitar el correspondiente permiso en la forma y condiciones que establece la presente Ordenanza .-

Art. 16º.- Los responsables de las estructuras y antenas instaladas que no hubieren completado los recaudos exigidos por las disposiciones de la presente norma luego de ser intimados a regularizar su situación, serán además, pasibles de las siguientes sanciones:

- Clausura preventiva de las instalaciones con suspensión del suministro de energía eléctrica, para lo cual se deberá notificar al proveedor del mismo la solicitud de suspensión del servicio por tratarse de una instalación sin habilitación.
- El Poder Ejecutivo Municipal podrá aplicar a estos una multa de \$ 5.000,00 a \$ 50.000,00, la cual deberá ser abonada dentro de los quince (15) días de notificada. En el mismo acto en que se notifique la determinación de la multa correspondiente según lo expresado en este artículo, la Administración dará un nuevo plazo perentorio para que los responsables cumplan con los requisitos exigidos en la presente norma. En caso de que se venza este último plazo, sin que los responsables hayan cumplido con tal requisitoria administrativa, el Poder Ejecutivo Municipal podrá aplicar una multa de hasta diez (10) veces la determinada en primera instancia. En el caso de producirse nuevos incumplimientos, el Departamento Ejecutivo quedará facultado a reiterar el procedimiento de determinación de multa de hasta diez (10) veces la multa notificada originalmente y el otorgamiento de un nuevo plazo perentorio. Las multas referidas en el presente artículo, se actualizarán conforme a las disposiciones de la Ordenanza vigente, generando intereses y recargos hasta el momento del efectivo pago.

Art. 17º.- La fecha de vencimiento para el pago de las inspecciones mensuales, en el caso de no estar incluidos en el cronograma de pagos Municipales, serán tomados para el primer día hábil de cada mes.-

Art. 18º.- Comuníquese. Publíquese. Archívese.-

_____ DADA LA SESIÓN ORDINARIA EN LA DELEGACIÓN MUNICIPAL, EN EL PARAJE DE SAN ANDRÉS, A LOS TRES DÍAS DEL MES DE SETIEMBRE DEL AÑO DOS MIL TRECE _____.-

NARDA S. DE ALBORNOZ

MONICA VILLALBA DE LARRAN

Secretaria Administrativa

Presidente Concejo Deliberante

Ordenanza Nº 1.878/2.013: Promulgada por Resolución Nº 9.364/2.013 de fecha 20/09/2.013.-

SR. LUIS SARE

DR. MARCELO LARA GROS

Secretario de Gobierno

Intendente Municipal

ORDENANZA Nº 1.890/2.014.-

**EI CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE SAN RAMÓN DE LA NUEVA ORÁN,
EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES Y CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL:**

O R D E N A

Art. 1º.- Aprobar la resolución Nº 9.632/13 del Departamento Ejecutivo Municipal que dice lo siguiente:

Art. 1º.- Dejar establecido que para las actividades contempladas en el Art. 2º Capitulo II de la Ordenanza Tarifaria Municipal se fija el monto mínimo mensual en la suma de

PESOS CIENTO DIESICETE (\$ 117) y el mínimo anual en la suma de PESOS MIL CUATROCIENTOS CUATRO (\$1.404).

Art. 2º.- Fijase los siguientes Montos Mínimos mensuales y anuales para las actividades contempladas en el Art. 3º Capitulo II de la Ordenanza Tarifaria Municipal:

INCISO	TASA MINIMA MENSUAL GRUPO "A"	TASA MINIMA ANUAL
1º	\$ 88,50	\$1052
2º	\$ 264	\$3168
3º	\$ 187,50	\$2250
4º	\$ 78	\$936
5º	\$ 187,50	\$2250
6º	\$ 187,50	\$2250
7º	\$ 187,50	\$2250
GRUPO "B"		
1º HATA 5 MAQUINAS	\$ 117	\$ 1404
HASTA 10 MAQUINAS	\$ 234	\$ 2808
MAS DE 10 MAQUINAS	\$ 351	\$ 4212
2º	\$ 78	\$ 936
3º	\$ 78	\$ 936
4º	\$214,50	\$ 2574
5º	\$ 214,50	\$ 2574
6º	\$ 292,50	\$ 3510
7º	\$ 292,50	\$ 3510
8º	\$ 292,50	\$ 3510
9º	\$ 292,50	\$ 3510
10º	\$ 175,50	\$ 2106
11	\$78	\$ 936
12º	\$78	\$ 936
13º	\$78	\$ 936
14º	\$78	\$ 936
15º	\$ 292,50	\$ 3510
16º	\$ 2340	\$ 28080
17	\$7800	\$ 93600
18º	\$ 292,50	\$ 3510

INCISO	TASA MINIMA MENSUAL GRUPO "A"	TASA ANUAL	MINIMA
19º AGENCIA REMISES			
• SUPUESTO TAXI Y REMISES	\$ 390	\$ 4680	
• SUPUESTO COLECTIVOS	\$ 877,50	\$ 10530	
• HASTA 10 UNIDADES	\$ 1462,50	\$ 17550	
• 10 HASTA 20 UNIDADES	\$ 2925	\$ 35100	
• MAS DE 20 UNIDADES			
20º AGENCIAS DE SEGUROS Grales.	\$ 187,50	\$ 2250	
GRUPO "C"			
1º	\$ 325	\$ 5850	
2º	\$ 487,50	\$ 5850	

3º	\$ 78	\$ 936
GRUPO "D"		
1º	\$ 439,50	\$ 5274
2º	\$ 2925	\$ 35100
3º	\$ 292,50	\$ 3510
GRUPO "E"		
1º	\$ 585	\$ 7020
2º	\$ 468	\$ 5616
3º	\$ 585	\$ 7020
GRUPO "F"		
1º	\$ 585	\$ 7020
2º	\$ 1072,50	\$ 12870

Art. 3º.- Los importes serán aplicados a partir de la fecha de referéndum del Consejo Deliberante.-

Art. 4º.- Cursar copia de la presente al Sr. Intendente Municipal, a sus efectos.-

Art. 5º.- Comuníquese. Publíquese. Archívese.-

_____ DADA EN LA SALA DE SESIONES, EN LA CIUDAD DE SAN RAMON DE LA NUEVA ORAN, A LOS VEINTIDOS DEAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL CATORCE.-

NARDA S. DE ALBORNOZ

IVAN GUERINO DEL MILAGRO MIZZAU

Secretaria Administrativa

Presidente Concejo Deliberante

Ordenanza Nº 1.890/2.014: Promulgada por Resolución Nº 10.092/2.014 de fecha 03/06/2.014.-

SR. JUAN MANUEL MOYANO
A/C. Secretario de Gobierno

DR. MARCELO LARA GROS
Intendente Municipal

ORDENANZA Nº 1.891/2.014.-

**EI CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE SAN RAMÓN DE LA NUEVA ORÁN,
EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES Y CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL:**

O R D E N A

Art. 1º.- Autorizar al Departamento Ejecutivo Municipal, a conceder a la firma Empresa Argentina de Soluciones Satelitales S. A. – AR-SAT, la servidumbre gratuita de un espacio en la localidad de Aguas Blancas que se ubica en la latitud Sur 22º de temperatura 44'02,79'' y longitud Oeste 064º 21'13,19'', con destino exclusivo y excluyente a la instalación de un "NODO" para la red de telecomunicaciones de AR-SAT y a celebrar el respectivo contrato, por el plazo de 20 años prorrogables por 10 años.

Art. 2º.- Comuníquese. Publíquese. Archívese.-

_____ DADA EN SALA DE SESIONES, EN LA CIUDAD DE SAN RAMÓN DE LA NUEVA ORÁN, A LOS TRES DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL CATORCE _____.-

NARDA S. DE ALBORNOZ

IVAN GUERINO DEL MILAGRO MIZZAU

Secretaria Administrativa

Presidente Concejo Deliberante

Ordenanza N° 1.891/2.014: Promulgada por Resolución N° 10.252/2.014 de fecha 22/07/2.014.-

OSCAR A. PASCUAL

DR. MARCELO LARA GROS

Secretario de Gobierno

Intendente Municipal

SR. OSCAR A. PASCUAL

DR. MARCELO LARA GROS

Secretario de Gobierno

Intendente Municipal

ORDENANZA N° 1.893/2.014.-

**EI CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE SAN RAMÓN DE LA NUEVA ORÁN,
EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES Y CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL:**

O R D E N A

Art. 1º.- Fíjase en la suma de Pesos Doscientos Tres Millones Cuatrocientos Ochenta Mil Quinientos Treinta (\$ 203.480.530,00), el total de Gastos Corrientes y de Capital del Presupuesto General de la Administración Municipal para el Ejercicio 2.014, conforme a planillas anexas que forman parte integrantes de la presente Ordenanza:

GASTOS CORRIENTES:.....\$ 145.527.030,00
GASTOS DE CAPITAL:.....\$ 57.953.500,00
GASTO TOTAL:.....\$ 203.480.530,00

Art. 2º.- Estimase en la suma de Pesos Doscientos Tres Millones Cuatrocientos Ochenta Mil Quinientos Treinta (\$ 203.480.530,00), cálculo de Recursos de la Administración Municipal, de acuerdo a la distribución que se indica a continuación y al detalle que figura en planillas anexas que forman parte integrante de la presente Ordenanza:

GASTOS CORRIENTES.....\$ 199.273.850,00
GASTOS DE CAPITAL:.....\$ 4.206.680,00
RECURSOS TOTALES:.....\$ 203.480.530,00

Art. 3º.- Fíjase la planta de personal del Departamento Ejecutivo Municipal y Concejo Deliberante en Ochocientos Treinta y Cinco cargos, correspondiendo esta cifra al personal permanente y contratado, distribuidos de la siguiente manera:

PLANTA PERMANENTE:.....\$ 676
PLANTA CONTRATADA:.....\$ 159

Art. 4º.- Solo podrán producirse nuevas incorporaciones a las plantas de personal citadas en artículos precedentes, cuando se cuente con las respectivas vacantes, y si se dispone de partidas presupuestarias suficientes hasta el fin del ejercicio o del período de la designación para hacer frente a la erogación.

Art. 5º.- Los cargos podrán ser reestructurados siempre que ello no implique una mayor erogación que la prevista presupuestariamente, ni un aumento de números de cargos autorizados precedentemente.

Art. 6º.- El Agrupamiento Político integra la Planta de Personal Permanente, tiene los mismos derechos y obligaciones que el personal de planta, excepto la estabilidad, la carrera administrativa y la escala de haberes, cesa en sus funciones de pleno derecho y

sin necesidad de acto de cualquier naturaleza con el cese del Intendente Municipal que lo designa o cuando éste lo disponga sin imposición de causa alguna.

Art. 7º.- Dejase establecido que las partidas de personal del presupuesto Ejercicio 2.014, se encuentra determinadas con la inclusión del aporte patronal jubilatorio previsto en la Ley Nacional N° 25.453 en lo concerniente al Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones, aporte a la Obra Social (I.P.S. SALTA) y A.R.T. (Seguro por Accidente en Relación de Trabajo).

Art. 8º.- Se considerarán Créditos Presupuestarios originales del Ejercicio 2.014, los establecidos en la Clasificación de Gastos por Objeto y recursos clasificados por rubros.

Art. 9º.- Para las Erogaciones correspondientes a Servicios requeridos por terceros que se financien con su producido, el presupuesto podrá ajustarse en función de las sumas que se perciban como retribución de los servicios prestados.

Art. 10º.- Autorízase al Departamento Ejecutivo Municipal a modificar, mediante Resolución, el Presupuesto General cuando resulte indispensable, incorporando las partidas específicas necesarias, o incrementando las ya previstas cuando deba realizar erogaciones originadas en Leyes, Decretos, Ordenanzas y Convenios según corresponda, de vigencia en el ámbito del municipio, y de origen Internacional, Nacional, Interprovincial, Provincial o Municipal, como asimismo por la incorporación de partidas correspondientes a obras o servicios financiados por usuarios y/o contribución de mejoras. La autorización que se otorga esta limitada a los aportes que a tal efecto se disponga en dichas Leyes, Decretos, Ordenanzas y/o Convenios, pudiendo estos aportes tener carácter reintegrable o no. Dicha autorización también resulta válida para la incorporación de partidas correspondientes a diversos aportes Nacionales, Provinciales o de otros orígenes que reciba el Municipio.

Asimismo facultase a incorporar presupuestariamente, el excedente que se produzca en la ejecución de cada partida de recursos y/o fuentes financieras, como así también los ingresos que se perciban por conceptos de recursos y/o fuentes financieras no previstas en la presente Ordenanza, procedimiento a ampliar de iguales montos las partidas de gastos y/o aplicaciones financieras que correspondan efectuando la comunicación debida al Concejo Deliberante.

Los mayores recursos Tributarios que se perciban en cada partida en exceso a los presupuestado, serán incorporados ampliando en igual monto al total de erogaciones y/o aplicaciones financieras.

Art. 11º.- Las erogaciones a atenderse con fondos afectados deberán ajustarse, en cuanto a monto y oportunidad a las cifras realmente recaudadas y no podrán transferirse a ningún otro destino ajeno a la finalidad del fondo en cuestión. En aquellos casos en que el ingreso de los fondos esté condicionado a la presentación previa de certificados a obras o comprobantes de ejecución, las erogaciones estarán limitadas únicamente por los montos autorizados por el artículo 1º de la presente Ordenanza, siempre que por parte del ente, organismo, entidad financiera, etc., que tiene a su cargo la autorización y entrega del fondo afectado, existe expresa conformidad y se cuente con la partida o cupo correspondiente que permitirá hacer entrega de las respectivas remesas una vez presentados los certificados.

Art. 12º.- Autorízase al Departamento Ejecutivo Municipal a incorporar los fondos provenientes del Fondo Compensador Municipal, del Fondo Fortalecimiento Tributario e Infraestructura Municipal u otro fondo que sea distribuido por el Poder Ejecutivo Provincial y/o Nacional.

Art. 13º.- Autorízase al Departamento Ejecutivo Municipal y al Concejo Deliberante a efectuar por Resolución, reestructuraciones o transferencias en los Créditos

Presupuestarios asignados, incluyendo dicha autorización los movimientos presupuestarios que surjan de reestructuraciones o transferencias de cargos y/o agentes. En ningún caso podrá importar un incremento del monto total que surge de adicionar los componentes de los rubros Gastos y Aplicaciones Financieras.

Art. 14º.- El Departamento Ejecutivo Municipal procederá a distribuir entre las dependencias, las partidas presupuestarias que se asignan a dicho Departamento según las planillas anexas que forman parte integrante de la presente Ordenanza.

Art. 15º.- A los fines de garantizar una correcta ejecución de los presupuestos y de compatibilizar los resultados esperados con los recursos disponibles, todas las dependencias del Municipio deberán programar, para cada ejercicio, en forma mensual, la ejecución física y financiera de sus presupuestos, quedando facultada a este efecto la Secretaría de Finanzas, a aplicar las medidas conducentes al cumplimiento de este objetivo. A tal efecto aunque se cuente con partida presupuestaria de erogaciones la ejecución de los gastos quedará supeditada a los lineamientos que disponga la citada Secretaría, en función al comportamiento que vaya presentando la percepción y centralización de los recursos.

Art. 16º.- La Cuenta General Ejercicio 2.014 deberá contener las ejecuciones presupuestarias del Departamento Ejecutivo Municipal y del Concejo Deliberante que se consolidarán presupuestariamente. Por lo tanto el Concejo Deliberante deberá informar su ejecución Presupuestarias al Departamento Ejecutivo Municipal al solo efecto de su consolidación, quedando reservado el control de los gastos de la Auditoria General de la Provincia.

Art. 17º.- Autorízase el Plan de trabajo Públicos a realizarse por el Municipio de San Ramón de la Nueva Orán, para el Ejercicio Fiscal año 2.014 según planillas adjunta a presente.

Art. 18º.- Las autoridades a las que hacen referencia los artículos 10,11, 12 y 13 la presente Ordenanza, sólo entrarán en vigencia si el Concejo Deliberante, en la primera sesión ordinaria que corresponda celebrar a contar desde la recepción de las Resoluciones del Departamento Ejecutivo que las dispongan, no las deja sin efecto por el voto de las dos terceras partes de sus miembros.

Art. 19º.- Comuníquese. Publíquese. Archívese.-

_____ DADA EN SALA DE SESIONES, EN LA CIUDAD DE SAN RAMÓN DE LA NUEVA ORÁN, A LOS DIECINUEVE DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL CATORCE _____.-

NARDA S. DE ALBORNOZ

Secretaria Administrativa

MONICA VILLALBA DE LARRAN

Presidente Concejo Deliberante

EJERCICIO FINANCIERO AÑO 2014

	C O N C E P T O	TOTAL
I	Ingresos Corrientes	199.273.850,00
	Ingresos Tributarios	123.210.556,33
	Impuesto directo Municipal	13.368.547,14
	Coparticipación Imptos Nacional y Provincial	79.900.209,19
	Tasas Municipales	29.353.700,00
	Contribución por Mejoras	588.100,00
	Ingresos No Tributarios	76.063.293,67
	Otros Ingresos Corrientes	13.665.421,01
	Vtas de Bs y Servicios de la Ad.Publicas	124.100,00
	Renta de la Propiedad	172.500,00
	Transferencias Corrientes	62.101.272,66
II	Gastos Corrientes	145.527.030,00
	Gastos de Consumo	120.094.330,00
	2121 Remuneraciones	77.484.330,00
	2122 Bienes y Servicios	42.610.000,00
	Renta de la Propiedad	0,00
	Transferencias Corrientes	25.432.700,00
III	Resultado Económico (I - II)	53.746.820,00
IV	Ingreso de Capital	4.206.680,00
	Recursos Propios de capital	485.900,00
	Transferencias de Capital	3.720.780,00
V	Gtos de Capital	57.953.500,00
	Inversión Real directa	57.803.500,00
	Inversión Financiera	150.000,00
VI	INGRESOS TOTALES	203.480.530,00
VII	GASTOS TOTALES	203.480.530,00
VIII	Resultado Financiero (VI – VII)	0,00
X	Fuentes Financieras	0,00
	Disminución de la Inversión Financieras	0,00
	Endeudamiento Público e Incentivos otros Pasivos	0,00
	Incremento Patrimonio	0,00
XI	Aplicaciones Financieras	0,00
	Amortización de la Deuda y distrib de otros Pasivos	0,00
	Disminución Patrimonio	0,00

PROYECTO PRESUPUESTARIO EJERCICIO 2014

1	TOTAL DE RECURSOS POR RUBROS	203.480.530,00
	RECURSOS CORRIENTES	199.273.850,00
1.1	INGRESOS TRIBUTARIO	123.210.556,33
111	IMPUESTOS	13.368.547,14
	Automotores	7.360.000,00
	Automotor del año	5.820.000,00
	Automotor atrasado (plan de pago)	1.540.000,00
	Inmobiliario	6.008.547,14
	Inmueble del año	5.082.000,00
	Inmueble atrasado	900.900,00
	Inmueble de Aguas Blancas del año	20.100,00
	Inmueble de Aguas Blancas atrasado	2.700,00
	Inmueble Asentamientos	2.847,14
	COPARTIC.DE IMPTOS NACIONALES Y PROVINC.	79.900.209,19
	Copart.de Impuestos Provinciales	18.445.655,00
	Copart.de Impuestos Nacionales	53.270.814,00
	Fondo Federal Solidario (Soja)	8.183.740,19
112	TASAS MUNICIPALES	29.353.700,00
	Alumbrado Barrido y Limpieza	8.035.600,00
	AB Limpieza del Año	6.577.000,00
	ABL. Atrasada (Plan de Pago)	1.267.300,00
	ABL Aguas Blancas del año y atrasada	151.300,00
	Tasa de Propiedad horizontal	35.000,00
	Tasa de Propiedad horizontal atrasada	5.000,00
	Actividades Varias	17.244.600,00
	Actividades Varias del Año	13.520.000,00
	Actividades Varias atrasada	3.414.300,00
	Actividades Varias de Aguas Blancas del año	250.000,00
	Actividades Varias de Aguas Blancas Atrasada	11.300,00
	Apertura de Negocios	49.000,00
	Sellado	273.500,00

	Mesa de entrada edificio Mpal	230.500,00
	Mesa de entrada Nuevo centro	43.000,00
	Otras Tasas	3.800.000,00
	Ley de Guias y cueros	50.000,00
	Servicios varios (Des.pozos/franq./Ing vs./libre deuda-	350.000,00
	Publicidad y Propaganda (letreros)	2.550.000,00
	Servicio de Limpieza y Vigilancia	140.000,00
	Desinfecc.Vehículos (taxis,remis,coletivos, etc.)	68.000,00
	Retiro de escombros y ramas	29.500,00
	Actualización libros de Actas	130.000,00
	Permisos de circulación	106.000,00
	Permisos Provisorios	22.700,00
	Registros de escrituras	5.000,00
	Verificaciones Mecánicas	82.000,00
	Estacionamiento Medidos	13.600,00
	Otras tasas /Cine mpal	253.200,00
113	CONTRIBUCION DE MEJORA	588.100,00
	Contribución Pavimento	125.600,00
	Otras Contribuciones	10.000,00
	Contribución de Cordón cuneta	250.000,00
	Recupero plan Pro.Vi.Po /Manz.Nº 27.-	40.000,00
	Recupero plan 50 Viv. Económicas	7.500,00
	Recupero varios	10.000,00
	Adoquinado	145.000,00
1.2	INGRESOS NO TRIBUTARIO	13.665.421,01
121	DERECHOS	5.370.000,00
	Espectáculo Público	310.800,00
	Espectáculo Público(bailes/show etc.)	300.800,00
	Remate Público	10.000,00
	Utilizac.del Espacio Público	1.557.900,00
	Espacio Aéreo	180.000,00
	Vía Pública	44.000,00
	Ambulancia y piso	490.800,00
	Feria Latinoamericana	420.000,00
	Piso Mercado de abasto	300.000,00
	Ambulancia y piso en Aguas Blancas	80.000,00
	Exposición y vtas de Vehículos -Promotoras	7.900,00

	Mesa en vereda, Plaza y Paseos	35.200,00
	Cementerio	488.200,00
	Cementerio-Limpieza y Matto	243.500,00
	Cementerio- Traslado de restos	40.800,00
	Cement.Fosas, nichos, mausoleo y otros	195.900,00
	Cementerio parque	8.000,00
	Construcciones, Líneas y Nivelación	432.300,00
	Derecho/Construc. De Obra (constr.sellados planos y otros)	316.200,00
	Derecho de instalación eléctrica	67.800,00
	Avances de construcción sobre línea	10.400,00
	Derecho de Mensura, Subdivisión y loteo	37.900,00
	<u>Derecho uso playa vehículos pesados</u>	<u>3.600,00</u>
	<u>Inspecciones de Salubridad</u>	<u>697.500,00</u>
	Carnet Sanitario	123.800,00
	Inspecciones Bromatológica	539.300,00
	Inspección de veterinaria/tasa de faenamiento	28.600,00
	Rifas y otros juegos permitidos (bingo, villa, bowling etc)	5.800,00
	Otros Derechos-Licencias	1.271.500,00
	Licencias de conducir y ficha	958.500,00
	Licencias de Taxis y remises	179.700,00
	Licencias de Transporte urbano	133.300,00
	<u>Estacionamiento Medio y Pago Agua Blancas</u>	<u>15.400,00</u>
	<u>Entrado y Salida en Terminal de Omnibus - Plataforma</u>	<u>180.400,00</u>
	<u>Matrícula varias</u>	<u>8.000,00</u>
	<u>Apertura de calzada</u>	<u>64.400,00</u>
	<u>Otros Ingresos -(Reintegros Varios/fondos p/eventos)</u>	<u>340.000,00</u>
	-	-
122	REGALIAS	5.327.321,01
	<u>Cop.Provincial de Regalias Hidrocarburíferas</u>	<u>5.198.321,01</u>
	Petroleras	2.129.262,15
	Gasíferas	3.069.058,86
	<u>Cop. Provincial del Canon Mineros</u>	<u>129.000,00</u>
	Derecho de Explotación de Áridos	27.000,00
	Ventas de guías de áridos	102.000,00
123	ALQUILERES	938.000,00
	Alquiler del Matadero	274.700,00
	Alquiler de pileta municipal	14.500,00

	Alquiler de kioscos y otros	6.000,00
	Alquiler Confitería feria Latinoamericana	2.600,00
	Alquiler kiosco en Campo de Deportes	2.600,00
	Alquiler Kiosco plaza San Martín	4.000,00
	Alquileres Locales en Terminal de Omnibus	565.500,00
	Alquiler Playa Vehículos Pesados	20.000,00
	Alquileres de Maquinarias y equipos	38.000,00
	Otros Alquileres	10.100,00
124	MULTAS	2.030.100,00
	Infracciones de Tránsito	1.492.000,00
	Multas por infracciones de Tránsito	1.300.000,00
	Planes de pago de Infracciones de tránsito	175.000,00
	Actas de Colisión y Peritaje	7.000,00
	Convenio con Gendarmería Nacional	10.000,00
	Multas, Recargos e Intereses	288.100,00
	Multas Bromatológicas	50.100,00
	Multas, Recargo, Interese y otros	158.000,00
	Multas para Obras Privadas	80.000,00
	Otros Ingresos	250.000,00
125	VENTAS DE BIENES Y SERV. PUB .AD .PUB.	124.100,00
	Ventas de bienes (rezagos)	9.800,00
	Ventas de Servicios	114.300,00
	Ventas de Servicios Varios	69.300,00
	Otras Ventas (de Pliegos de licitación y similares)	45.000,00
	RENTA DE LA PROPIEDAD	172.500,00
	Arrendamiento de tierra y terrenos	172.500,00
	Arriendo de tierra rurales p/peq.chacras	19.950,00
	Arr.tierra rural Ind.Secco de Reserva Fria p/energía eléctrica	142.050,00
	Arriendo de tierra urbanas	10.500,00
1.3.	TRANSFERENCIA CORRIENTES	62.101.272,66
131	Del Sector Público Nacional	22.121.100,00
	De la Administ.Central Nac. Lucha c/ Dengue-FEST	585.600,00
	Aporte del Tesoro Nacional -ATN-	580.000,00
	Comedores Infantiles Nacionales(\$ 17.460)	211.680,00
	Fdos Nac.construc. Csa del.Bicentenario	1.000.000,00
	Secretaría de Energía de la Nación-pronure	21.720,00

	Secretaría de Minería de la Nación	19.000,00
	Secretaría de la niñez,adol y flia	90.000,00
	Plan más Cerca-Fdo Nac.	19.363.100,00
	De Unidades fliares-Bº Taranto	250.000,00
132	Del Sector Público Provincial	39.980.172,66
	De la Administración Central Provincial	38.241.572,66
	Ambito Provincial y/o Fondo Compensador	5.893.700,00
	Secret Des.Humano y Soc (Comedores Infantiles Bº)	795.120,00
	Minist. Des.Hum.y Social-Prog.Puente c/Adicciones	461.400,00
	Minist. Des.Humano y Social-Emergencia Crítica	5.560.540,00
	Minist Des.Humano y Social -Jub. Y Pens. No rem	7.200,00
	Min.D.Humano(Hgar anciano/guarderia/pancasero) .	1.598.210,00
	Ministerio de Desarrollo Económico/Prod. Sust.	391.500,00
	Ministerio de Finanzas y Obras Públicas	5.918.132,66
	Ministerio de Salud Pública -Prog. c/Dengue	130.500,00
	Reparación Histórica	17.485.270,00
	De Instituciones Desc. Provinciales	1.738.600,00
	I.P.V.Programa "Mi Casa"-	1.348.600,00
	Secretaría Pcial de Turismo	120.000,00
	Dirección Provincial de vialidad	250.000,00
	Dirección Gral de Estadísticas	20.000,00
1.4	RECURSO PROPIOS DE CAPITAL	4.206.680,00
	Venta de Activos	485.900,00
	Ventas de Tierras y Terrenos -(Loteos)	432.700,00
	Venta de Maquinarias y Equipos8chatarras)	17.170,00
	Venta de Otros Bienes -(ladrillos)	36.030,00
	Incremento de Deprec. y Amort.Acumulada	0,00
1.5	TRANSFERENCIA DE CAPITAL	3.720.780,00
	Del Sector Público	3.720.780,00
	Del Sector Público Provincial	3.720.780,00
	De la Administración Central Provincial -(Ayuda Financiera)	3.720.780,00
	De Caja y Bancos	0,00
	Cuentas a Cobrar Comerciales de corto plazo	0,00
	Otras Cuentas a Cobrar a corto plazo	0,00
	Adelantos a Proveedores y Contratista a corto plazo	0,00

	Activos diferidos a corto plazos	0,00
	ENDEUDAMIENTO PÚBLICO	0,00
1.6	<u>OBTENCIÓN DE PRÉSTAMO</u>	0,00
	Del Sector Privado	0,00
	Del Sector Privado a largo Plazo	0,00
	INCREMENTO DE OTROS PASIVOS	0,00
	De Ctas a Pagar Comerc. De Corto Plazo	0,00
	De Otras Cuentas a Pagar de corto Plazo	0,00
	Depósito de Garantía Contratistas y similares	0,00
	De Pasivo diferido de corto plazo	0,00
	CONTRIBUCIONES FIGURATIVAS	0,00
2	<u>TOTAL GASTOS POR OBJETO</u>	203.480.530,00
	<u>GASTOS CORRIENTES</u>	145.527.030,00
2.1	<u>Gastos en Personal</u>	77.484.330,00
211	<u>Personal Permanente</u>	58.592.430,00
	Retribución del Cargo	19.036.529,76
	Retrib.al Personal Directivo y de Control	1.734.403,08
	Retribuciones que no hacen al Cargo	7.315.026,24
	Sueldo Anual complementario	2.340.496,59
	Otros Futuros Aumento	13.444.932,30
	Contribuciones Patronales	5.374.902,60
	Complemento- Bonificac. No rem	8.898.230,88
	Cont. Patronales s/el SAC	447.908,55
212	<u>Personal Contratado</u>	9.563.867,75
	Retribución del Cargo	3.047.862,84
	Retribución al Personal Directivo y de Control	95.352,36
	Retribuciones que no hacen al Cargo	911.170,92
	Sueldo Anual complementario	337.865,51
	Otros Futuros Aumento	2.194.577,35
	Contribuciones Patronales	776.343,48
	Complemento- Bonificac. No rem	2.136.000,00
	Contrib.Patronal s/ el SAC.	64.695,29
213	<u>Servicios Extraordinarios</u>	3.678.073,75
	Retribuciones Extraordinarias	2.850.188,88
	Sueldo Anual complementario	237.515,74
	Contribuciones Patronales s/ las Hs. Extras	544.956,12
	Contrib.patronales sobre el Sac dela hs.Ext.	45.413,01

214	Asignaciones Familiares	5.649.958,50
	Asignaciones familiares	4.396.366,80
	Aumentos en Asignaciones Fliares	1.099.091,70
	Beneficios y Compensaciones-ayuda esc.primaria	154.500,00
	Embargos Varios	0,00
2.2	Bienes de Consumo	20.755.000,00
221	Productos alimenticios,Agrop. Y Forestales	2.086.600,00
	Alimentos p/ personal	1.596.800,00
	Madera.corcho y sus manufacturas	472.400,00
	Otros no especificados	17.400,00
	Textiles y Vestuarios	2.040.100,00
	Prendas de vestir	1.469.100,00
	Confecciones Textiles	160.000,00
	Otros	411.000,00
	Productos de Papel, Cartón e impresos	433.000,00
	Papel de escritorio y cartón	110.000,00
	Papel para computación	30.000,00
	Producto de Artes Gráficas	180.000,00
	Productos de papel y cartón	80.000,00
	Libros, revistas y periódicos	15.000,00
	Textos de enseñanzas	10.000,00
	Otros	8.000,00
	Producto de Cuero y Caucho	1.336.000,00
	Artículo de Cuero	471.000,00
	Artículo de caucho	55.000,00
	Cubiertas y Cámaras de aires	800.000,00
	Otros	10.000,00
	Productos Químicos, Combustible y Lubricante	6.190.300,00
	Compuestos químicos	40.800,00
	Productos farmacéuticos y Medicinales	46.000,00
	Abonos y Fertilizantes	15.000,00
	Insecticidas,Fungicidas y otros	60.400,00
	Tinturas, Pinturas y Colorantes	206.300,00
	Combustibles y Lubricantes	5.187.600,00
	Específicos veterinarios	8.000,00

	Productos de Material plásticos	513.900,00
	Otros	112.300,00
	Productos de Minerales No Metálicos	138.600,00
	Productos de arcilla y cerámica	7.000,00
	Productos de vidrios	16.600,00
	Productos de loza y porcelana	8.000,00
	Productos de cemento, asbesto y yeso	60.000,00
	Cemento, cal y yeso	21.000,00
	Otros	26.000,00
	Productos Metálicos	812.400,00
	Productos ferrosos	184.700,00
	Productos No ferrosos	66.700,00
	Estructura metálicas acabadas	61.000,00
	Herramientas menores	420.000,00
	Otros	80.000,00
	Minerales	64.000,00
	Minerales metalíferos	1.000,00
	Piedra, arcilla y Arena	60.000,00
	Otros	3.000,00
	Otros Bienes de Consumo	7.654.000,00
	Elementos de limpieza	686.400,00
	Materiales Coop. Textil	48.000,00
	Útiles de escritorio, oficina y enseñanza	806.300,00
	Útiles y Materiales eléctricos	3.270.000,00
	Utensillos de cocina y comedores	35.000,00
	Útiles menores médico, quirúrgico y de laboratorio	8.000,00
	Repuestos y Accesorios	1.900.000,00
	Otros	320.300,00
	Elemento de Rep. para el A° Público	560.000,00
	Prog. un espacio p/compartir	5.000,00
	Gtos Torneos de basquetbol	15.000,00
2.3	Servicios No Personales	21.855.000,00
231	Servicios Básicos	1.493.000,00
	Energía Eléctrica	750.000,00
	Agua	100.000,00
	Gas	6.000,00
	Teléfono, telex y telefax	550.000,00

	Correos y telégrafo	47.000,00
	Otros- Internet	40.000,00
232	Alquileres y Derechos	4.246.700,00
	Alquiler de edificios y locales	750.000,00
	Alquiler de maquinaria, equipo y medios de transp	3.450.200,00
	Otros	46.500,00
233	Mantto, Reparac.y limpieza de Bs.Mpales	3.022.500,00
	Manto y Rep.de edificio y locales	600.000,00
	Mtto y Reparación de vehículos	1.640.500,00
	Mtto y Rep.de Maquinarias y equipos	300.000,00
	Limpieza, Aseo y Fumigación	60.000,00
	Otros-Cementerio Limp.	70.000,00
	Mtto y Rep. De Bienes muebles	52.000,00
	Mtto y Rep del Mercado de Abasto	300.000,00
234	Servicios Técnicos y Profesionales	5.424.000,00
	Estudios,Investig. Y Proyectos de factibilidad	680.000,00
	Médicos, Sanitarios y Asistenciales	500.000,00
	Jurídicos	480.000,00
	Contabilidad,auditoria y administración	700.000,00
	De Capacitación	290.000,00
	De Informática y Sistemas	350.000,00
	De Cultura y Turismo	180.000,00
	De Inspección y Control de Obras	150.000,00
	Otros (Banda de Musica ,turbina y otros servicios)	784.000,00
	Honor.p/Inspec.de Seguridad e Higiene	60.000,00
	Gestión de Cobranzas (publicidad vial,pat.ymarca)	600.000,00
	Comisiones de Ambulancia y P iso y otros	165.000,00
	Comisiones de espectáculos públicos	25.000,00
	Comisión de piso del Mercado de abasto	60.000,00
	Comis.de Cobranza de EDESA	400.000,00
235	Servicios Comerciales y Financieros	1.524.000,00
	Bonificaciones y Descuentos	450.000,00
	Transporte	100.000,00
	Almacenamiento	2.000,00
	Imprenta, Publicaciones y Reproducciones	520.000,00
	Primas y gastos de Seguros	240.000,00
	Comisiones y gastos bancarios	200.000,00

	Otros	12.000,00
236	Publicidad y Propaganda	1.500.000,00
237	Servicios Púb. Mpales Contratado a Terceros	1.333.200,00
	Alumbrado Público	100.000,00
	Residuos	270.000,00
	Calles	600.000,00
	Mantenimiento y reparación de Semáforo	41.000,00
	Mtto y rep.de alcantarrilla y desagües	200.000,00
	Mtto y Reparación de veredas	15.000,00
	Mtto de espacios verdes y arbolado	90.000,00
	Otros-Cementerio Mto	17.200,00
237	Pasajes y Viáticos	480.000,00
	Pasajes	260.000,00
	Viáticos	180.000,00
	Otros	40.000,00
238	Impuestos, derechos y Tasas	46.000,00
	Impuestos Varios	12.000,00
	Multas,recargos y gastos Judiciales	24.000,00
	Otros	10.000,00
239	Otros Servicios	2.785.600,00
	Servicios de Ceremonial y protocolo	1.600.000,00
	Servicio de Vigilancia	20.600,00
	Otros-Servicios Varios	1.100.000,00
	Cine Mpal en Cada Cultura	15.000,00
	Cursos Municipales	50.000,00
2.4	Bienes de Usos	57.803.500,00
241	Construcciones	52.397.000,00
2411	Construcciones en bienes de Dominio Privado	90.130,50
	Construc. Baño en Alcoholicos Anónimos	40.130,50
	Prog. Una casa p/ tu hogar	0,00
	Prog. Mi Casa	50.000,00
2412	Construcciones en Bienes de Dominio Público/OBRAS	52.306.869,50
	Anexo de Obras públicas	52.306.869,50
242	Maquinarias y Equipo	4.975.000,00
	Maquinarias y Equipo de Producción/servicios	1.785.000,00

	Equipo de Transporte	1.900.000,00
	Equipo Sanitario y de Laboratorio	16.000,00
	Equipo de Comunicaciones y Señalamiento	70.000,00
	Equipo Educacional y Recreativo	60.000,00
	Equipo para Computación	420.000,00
	Equipo de Oficina y Muebles	280.000,00
	Herramientas y Repuesto Mayores	264.000,00
	Equipo Varios	180.000,00
243	Equipo de Seguridad	80.000,00
244	Equipos de Semáforos	270.000,00
245	Libros, Revistas y Otros elem. Coleccionables	20.000,00
246	Activos Intangibles	61.500,00
	Programas de Computación	56.500,00
	Cuadros y pinturas	5.000,00
2.5	Transferencias	25.432.700,00
	Transf. al sector privado p /financiar Gastos	
2.5.1	Ctes	25.352.700,00
2511	Ayuda Sociales a Personas	17.442.000,00
	Programa Mpal de Ayuda Social (Promas)	13.510.700,00
	Otros Programas de ayuda Social	60.000,00
	Pensiones	12.000,00
	Becas	180.000,00
	Asistencia en Farmacias y otros	25.000,00
	Servicio de Sepelio	65.000,00
	Consejo Consultivo	2.000,00
	Ayuda a Cadenciados	2.505.100,00
	Donaciones	180.000,00
	Escuela de Familias	421.500,00
	Transf.a Instituciones de enseñanza	50.000,00
	Transf.a Inst.Culturales y Sociales	400.700,00
	Cursos de oficios c/salidad laboral(albañ./ carpint.)	30.000,00
2.5.2	Transf.al Sect. privado p/fin. Gtos de capital	80.000,00
	Transferencias a Personas	80.000,00
2.5.3	Transferencia al Sector Pub. Municipal	7.910.700,00
2531	Transf.al sector Pub.Mpalp/financiar gastos	3.972.000,00

	Transf.a Ad. Cent. Mpales Comedores Infantiles	1.500.000,00
	Transf.ad. Cent. Mpal –Lucha contra el Dengue	900.000,00
	Transf. Ad. Cent.-Lucha c/Adicciones Centro de día	560.000,00
	Transf.Ad. Cnt.mpal-Beneficio no Contrib.Pensiones Pciales	12.000,00
	Transf.ad. Cent. Mpal - Deporte y cultura	850.000,00
	Centro de Rehabilitación Municipal	150.000,00
2532	Transf.Provincial Prog. Asistencia Crítica	2.362.000,00
	Transf. Prog. Pcial Asistencia Crítica Deportes	800.000,00
	Transf. Prog. Pcial Asistencia Crítica Cultura	120.000,00
	Trans.prog. Pcial Asistencia p/baños y habitaciones	440.000,00
	Trans.prog. Pcial Asistencia Gastos Varios	360.000,00
	Trans.prog. Pcial Asistencia p/chapas,colchonesy Zapatilla	210.800,00
	Trans.prog. Pcial Asistencia p/Pasajes	51.000,00
	Escuela de Familias	200.000,00
	Trans.prog. Pcial Asistencia -Adicional Com.Inf.	180.200,00
2533	Subpr. Sistema Alternativo de apoyo (flia cuidadoras)	14.400,00
2534	Subprograma Pan Casero	412.300,00
2535	Vívere Hogar de Ancianos San V. Paul	900.000,00
2536	Víveres guardería infantil Msñor Muguersa	230.000,00
2537	Subprog.Varios	20.000,00
2.6	Otros gastos	150.000,00
	Despreciación y/o Amotizacion	150.000,00
	Pérdidas de Inventario	0,00
	Disminución del Patrimonio	0,00
	Gastos Figurativos	0,00

ANEXO DE PERSONAL EJERCICIO 2014

DETALLES	MENSUAL	ANUAL PROYEC.	TOTALES	AUMENTO
Sueldo DE PLANTA PERMANENTE	2.340.496,59	28.085.959,08		45.147.497,70
Bonificación No remunerativa	741.519,24	8.898.230,88		x25
Contribución Patronal (inclis.\$0,60 art)	447.908,55	5.374.902,60	42.359.092,56	11.286.874,43
Suedo Anual complementario	2.340.496,59			X19,12
Contrib. Patronal s/ SAC	447.908,55	2.788.405,14	2.788.405,14	2.158.050,39
			45.147.497,70	11.286.874,43

Sueldo de planta Contratada	337.865,51	4.054.386,12		13.444.924,82
Bonificación No remunerativa	178.000,00	2.136.000,00		7.369.290,40
Contribución Patronal (inclis.\$0,60 art)	64.695,29	776.343,48		X25
Sueldo Anual Complementario	337.865,51			1.842.322,60
Contrib. s/ SAC	64.695,29	402.560,80	7.369.290,40	X19,12
Subtotal	402.560,80	7.369.290,40	52.516.788,10	352.252,81
				1.842.322,60
Asiganciones Familiares	366.363,90	4.396.366,80		2.194.575,41
Provis.futuros aumento en Asig. Fliares		1.099.091,70		
Ayuda Escolar Primaria (\$300,00)		154.500,00	5.649.958,50	
Servicios Extraordinarios	237.515,74	2.850.188,88		
Contribuc.sobre los Serv. Extraord.	45.413,01	544.956,12		
Sueldo Anual Complementario		237.515,74		
Contribuc.s/SAC.de las hs.ext.		45.413,01	3.678.073,75	
TOTAL EN PERSONAL ANUAL		3.678.073,75	61.844.820,35	

PLAN DE OBRAS A EJECUTAR 2014

1- OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	PRECIO	PRECIO ARCIAL	FOLIO Nº
A- RED DE AGUA		\$ 1.788.593,45	6
B° AEROPARQUE	\$ 480.517,64		9
B 2 DE ABRIL	\$ 427.126,79		10
B° SAN JOSE	\$ 160.172,55		11
B° RETAMBAY	\$ 53.390,85		12
B° 25 DE MAYO	\$ 213.563,40		13
B° 4 DE JUNIO	\$ 373.735,95		14
B° CABALLITO - MILAGRO	\$ 80.086,27		15
B- RED DE CLOACA		\$ 6.654.546,38	17
B° PIACENZA	\$ 131.942,60		20
B° CONSTITUYENTES	\$ 1.098.394,89		21
B° 200 AÑOS	\$ 499.270,41		22
B° 17 DE OCTUBRE	\$ 331.650,76		23
B° LIBERTAD	\$		24

	1.797.373,46		
B° CAMPO CHICO	\$ 299.562,24		25
B° OTC	\$ 499.270,41		26
B° ABRAHAM BALUT	\$ 449.343,36		27
B° KNUDSEN	\$ 299.562,24		28
B° SAN JUAN	\$ 948.613,77		29
B° 25 DE MAYO	\$ 299.562,24		30
C- PAVIMENTO			32
C- 1 -H° SIMPLE		\$ 7.632.607,42	32
B° 25 DE MAYO	\$ 393.263,62		35
B° 17 DE AGOSTO	\$ 393.263,62		36
B° SAN RAMON	\$ 794.979,80		37
B° OSVALDO POS	\$ 1.623.769,84		38
B ° MADERERO	\$ 393.263,62		39
B° SAN ANTONIO	\$ 393.263,62		40
B° 1 DE MAYO	\$ 794.979,80		41
B° CONSTITUYENTES	\$ 794.979,80		42
B° AEROPARQUE	\$ 2.050.843,70		43
C- 2 -BITUMINOSO		\$ 1.946.319,75	45
B° ISLAS MALVINAS	\$ 432.515,50		47
B° MARAVILLA	\$ 216.257,75		48
B° 200 AÑOS	\$ 865.031,00		49
B° CABALLITO	\$ 432.515,50		50
C- 3 -ARTICULADO		\$ 4.230.200,25	52
B° 20 DE FEBRERO	\$ 551.765,25		54
B° SANTA BARBARA	\$ 1.471.374,00		55
B° 11 DE SEPTIEMBRE	\$ 735.687,00		56
B° OSVALDO POS	\$ 1.287.452,25		57
B° 1 DE MAYO	\$ 183.921,75		58

D- CORDON CUNETA		\$	2.081.422,48	60
B° MITRE	\$	875.466,87		62
B° 20 DE JUNIO	\$	656.600,15		63
B° CAMPO CHICO - OTC	\$	549.355,46		64
2- ESPARCIMIENTO Y RECREACION				66
A- PLAZAS Y PLAZOLETAS		\$	2.013.095,89	68
PLAZOLETA 12 DE OCTUBRE 2da ETAPA	\$	559.400,00		70
PLAZA B° AEROPARQUE	\$	270.769,34		72
PLAZA B° 9 DE JULIO	\$	769.594,18		74
PLAZOLETA B° ISLAS MALVINAS	\$	413.332,37		76
B- PLAYONES DEPORTIVOS		\$	1.069.782,10	78
B° ISLAS MALVINAS	\$	198.107,80		80
B° OSVALDO POS	\$	198.107,80		81
SAN ANDRES	\$	237.729,35		82
ANGOSTO DEL PARANI	\$	237.729,35		83
AGUAS BLANCAS	\$	198.107,80		84
C- VELODROMO	\$	912.968,58	\$ 912.968,58	86
D-PISTA DE ATLETISMO 2da ETAPA	\$	3.349.380,10	\$ 3.349.380,10	90
3- EDIFICIOS MUNICIPALES				93
A- MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO		\$	1.127.196,00	93
CASA DE LA CULTURA	\$	70.000,00		94
CONCEJO DELIBERANTE	\$	50.000,00		94
NUEVO CENTRO MUNICIPAL	\$	70.000,00		94
CASA MUNICIPAL	\$	50.000,00		94
BANDA DE MUSICA	\$	50.000,00		94
CONSEJO CONSULTIVO	\$	30.000,00		94
CEMENTERIO MUNICIPAL	\$	807.196,00		95
B- EDFICIOS NUEVOS		\$	18.200.757,10	100
CASA DEL BICENTENARIO	\$			101

	1.000.000,00		
HOGAR DE ANCIANOS	\$ 4.592.283,18		105
FABRICA DE ADOQUINES	\$ 1.077.827,46		111
NUEVO MERCADO MUNICIPAL 2da ETAPA	\$ 4.530.646,46		115
NUEVO TALLER MUNICIPAL 2da ETAPA	\$ 7.000.000,00		119
4 - TRABAJOS VARIOS	\$ 1.300.000,00	\$ 1.300.000,00	123
	MONTO TOTAL	\$ 52.306.869,50	

Ordenanza N° 1.893/2.014: Promulgada por Resolución N° 10.254/2.014 de fecha 22/07/2.014.-

SR. LUIS SARE

Secretario de Gobierno

DR. MARCELO LARA GROS

Intendente Municipal

