

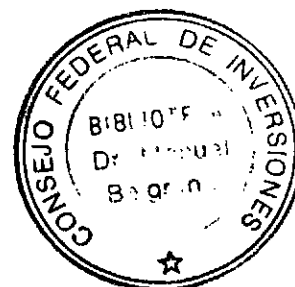
Q.N. 241
N 11
I

44149

**CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES
PROVINCIA DEL CHUBUT**

**PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS
- 2da Etapa.-**

INFORME FINAL
Marzo de 2002.-



Dra. Andrea Navarro Marañón

Lic. Flavia Crescente

INDICE:

Presentación	1
Introducción	2
Prólogo del Informe Final	3

Desarrollo área Legal

A) Recopilación de las ordenanzas municipales para la creación de un digesto municipal	7
A.1.) Qué es un digesto?	7
A. 2.) Que normas contiene un digesto?	7
B) Determinación de las ordenanzas que ingresaran a la base de datos municipales de la provincia.	15
B.1.) Glosario	15
B.2) Pautas para la selección de normas	18
B.2.1.) Carácter y Estado	18
B.2.2.) Documentos Secundarios	20
B.2.3.) Tipos de documentos secundarios	20
B.3.) Indización	21
B.3.1.) Concepto	21
B.3.2.) Fundamento	21
B.3.3.) Procedimiento	23
B.3.4.)Establecer Conceptos	23
B.3.5.) Identificar Conceptos	23
B.3.6.) Seleccionar Conceptos	24
B.3.4.) Sintaxis	24
B.4.) Orden de Prelación de Descriptores	25

B.4.1.) Concepto	25
B.4.2.) Fundamento	25
C) Control de Calidad	25
C.1.) Concepto de Calidad	25
C.2.) Evaluación de Calidad	26
D.) Pautas de Procedimiento	27
E.) Metodología de trabajo	28
E.1.) Análisis y sistematización	28
E.2.) Ordenamiento	30
E.3.) Actualización	31
E.4.) Casos Especiales	31
F.) Capacitación del personal Municipal en la carga de las ordenanzas municipales	32
Gráfica 1	32
Gráfica 2	33
G) Distribución de los Proyectos de Ordenanzas	35
G.1.) Proyecto de Ordenanza Impositiva General	35
G.2.) Proyecto Ordenanza Impuesto a los Ingresos Brutos	94
G.3.) Proyecto de Ordenanza de Intercambio de Bienes y servicios por Impuestos	119
G.4.) Proyecto de Estatuto del Personal de la Administración Municipal	124
<u>Desarrollo área informática</u>	163
Introducción	183
Metodología	183
DESARROLLO ACTIVIDADES	187

B.5: Creación de software necesario para el ingreso de ordenanzas de cada municipio a una base de datos municipal y al archivo legal de la provincia. 187

Relevar y evaluar la situación actual del manejo de ordenanzas	187
Funciones Necesarias	188
Interfaces(Vinculaciones entre el usuario y la base de datos)	188
Especificar flujo	188
Estructura	190
Asociatividad	191
Definir Entidades	191
Diseñar el software de carga de ordenanzas	191
Diseño Lógico	192
Descripción del Funcionamiento	194
Diseño Físico	194
Programación e Implementación	199

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	1

INFORME FINAL

“PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS”

“2° ETAPA”

Enviado a:

Sr. Secretario General del Consejo Federal de Inversiones

Ing. José Ciácera

At. Lic. Edmundo Szterenlicht

Consejo Federal de Inversiones.

Equipo Técnico:

Socia Gestora: Dra. Andrea Navarro Marañón

Socia: Lic. Flavia Crescente

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	2

INTRODUCCIÓN:

En cumplimiento de las cláusulas del contrato suscripto ponemos en conocimiento del CFI el Informe Final con los detalles del proceso de los estudios, y trabajos realizados en el marco del estudio “ Programa de Asistencia Técnica a Municipios 2º Etapa”.-

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	3

PRÓLOGO DEL INFORME FINAL

El objetivo que se ha tenido en cuenta al llevar adelante las tareas propuestas en el “ **PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS - SEGUNDA ETAPA**” ha sido *difundir y capacitar en la normativa legal y sistema informático desarrollados durante la primera etapa realizada durante el año 2000 y el 2001.*

Para llevar a cabo el objeto de este programa determinamos dos áreas o campos de acción de acuerdo a la especialidad de los expertos que las desarrollábamos, a saber, un área Informática y un área Legal.-

En una primera etapa se nos encomendó implementar el Software financiero contable en dos municipios “ piloto”, eligiéndose a tal fin los Municipios de Trevelin y Epuyen ya que ambos cuentan con equipos de computación que hacen posible la implementación de este programa sin problemas de instalación o funcionamiento. Para ello nos trasladamos a los mencionados Municipios y estuvimos en cada uno de ellos por un plazo de 8 (ocho) días en los que desarrollamos dos tareas:

1. Instalación del Software financiero contable
2. capacitación del personal municipal en el uso del software sobre la base de un manual confeccionado a tal fin.-

En una segunda etapa debimos realizar el diseño de un Software que permitiera la creación de una base de datos que contenga las ordenanzas Municipales de carácter general de todos los Municipios que fueron incluidos en este.- (Tecka, Trevelin, Corcovado, Epuyen, Lago Puelo, El Hoyo, El Maitén, Cholila, Gualjaina, Gobernador Costa, Río Pico, José de San Martín, Paso de Indios, 28 de Julio, Gaiman, Camarones, Rada Tilly, Río Mayo, Sarmiento, Alto Río Senguer).-

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	4

Con el objeto de recopilar la documentación existente, analizar y determinar la calidad del equipo con que cuenta cada Municipio se realizó una gira, durante los meses de Enero 2002 y Febrero 2002, por las localidades mencionadas en el párrafo anterior)

En el área Legal los objetivos se circunscribieron a la presentación de los proyectos de Ordenanzas Municipales redactados en las materias tributaria (Impositiva General, sobre los Ingresos Brutos, e Intercambio de Bienes y Servicios por Impuestos) y personal (Estatuto para los Empleados Municipales), la capacitación del personal Municipal en el uso de estas, la confección de un Digesto Municipal, la determinación de las Ordenanzas Municipales que ingresarían a una Base de Datos, la metodología de ingreso y la confección de la misma.

Las mencionadas tareas se desarrollaron en dos etapas . La primera llevada a cabo en el mes de Diciembre de 2001 – Enero de 2002 y la segunda entre Enero 2002 y Febrero 2002. Durante estas se visitaron todos los municipios comprendidos en el programa conforme detalle inserto en el cuarto párrafo del presente.-

Junto con los mencionados proyectos se entregó una compilación de leyes provinciales y Nacionales (Ley Provincial 920: Ley de Procedimientos Administrativos, Ley Provincial 1510: Ley de Procedimiento Sumarial, Ley Provincial 1700: Ley de Remuneraciones del Sector Público, Ley Provincial 2204 de Asignaciones Familiares, Ley Provincial 3098: ley de Corporaciones Municipales, Ley Provincial 3923 : Régimen Previsional, Ley Nacional 22431: Institución del Sistema de Protección Integral de las Personas Discapacitadas, Ley Nacional 23551: Ley de Organización de las Asociaciones Sindicales, Ley Nacional 24557: Ley Sobre Riesgo de Trabajo) ya que todas ellas deben ser tenidas en cuenta al analizar los proyectos para su sanción y posterior aplicación.-

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	5

En reuniones mantenidas con los Intendentes Municipales y personal municipal se analizaron y debatieron los documentos entregados, solucionando a la luz de estos, los conflictos que surgían o que se mantenían con particulares o con el personal Municipal en estas materias.-

Con respecto al digesto se recopilaron ordenanzas y se confeccionaron las planillas del contenido del digesto. (Ver Pág. 9 del presente Informe)

En relación a la base de datos se determinó la metodología de trabajo de la selección de las normas que ingresaran a la misma, se calificaron los términos y se determinaron las ordenanzas que ingresaran en la misma. Se capacitó al personal Municipal que estaría encargado de la carga de las Ordenanzas y se comenzó con la confección de las fichas y las planillas.

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	6

ÁREA LEGAL

A) RECOPIACIÓN DE LAS ORDENANZAS MUNICIPALES PARA LA CREACIÓN DE UN DIGESTO MUNICIPAL

Durante las giras realizadas en los meses de Enero y Febrero recorriendo los 21 Municipios de " Segunda" categoría de la Provincia (Corcovado, Trevelin, Tecka, Gualjaina, Epuyén, El Hoyo, Lago Puelo, Cholila, El Maitén, Gobernador Costa, José de San Martín, Río Pico, Alto Río Senguer, Sarmiento, Río Mayo, Rada Tilly, Camarones, Gaiman, 28 de Julio, Dolavon, Paso de Indios) nos dedicamos a la recopilación de las ordenanzas municipales con el fin de crear un Digesto Municipal.

El objeto del mismo es compilar en un solo cuerpo, todas las normas de carácter local que rigen la vida de los ciudadanos, dándoles la posibilidad de consultarlo y evitar el desconocimiento del derecho tan común en nuestro pueblo.

Durante la primera etapa del programa de Asistencia Técnica, realizado durante el año 2001, nos encontramos ante una cierta anarquía al solicitar copia de las distintas ordenanzas municipales en materia impositiva, estatutaria, de procedimientos etc., y en algunos casos al solicitarlas se detectó que las mismas estaban totalmente desactualizadas por contemplar, distintos conceptos que hoy en día, por ley han sido derogados, o, por cuestiones de tipo constitucional habían sido dejadas de lado ya que son violatorias de los distintos derechos y garantías contempladas en la Constitución Nacional, o introducidos por la reforma de 1994 y que no habían sido incorporados en la normativa vigente.

En algunos casos, los más graves, ni siquiera existían copias de las ordenanzas, por razones ajenas al actual intendente o por la comisión de delitos contra la administración pública y los documentos públicos que a la fecha se

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	7

encuentran en investigación ante los tribunales de las distintas jurisdicciones de la provincia.

Es con la intención de subsanar este conflicto que nos propusimos, en esta segunda etapa, confeccionar el " Digesto de Ordenanzas Municipales".

A. 1. -) ¿ Qué es el DIGESTO?

Según el "Diccionario KAPELUZ de la Lengua Española" es: " Colección de decisiones del derecho Romano. **Conjunto de leyes u ordenanzas: el digesto municipal** " (Pág. 561).-

A.2.- ¿ Qué normas contiene el DIGESTO?

Las normas contenidas son **TODAS** las Ordenanzas sancionadas en el Municipio sin importar el carácter y el estado de las mismas, es decir si son generales o particulares, si están vigentes o no.

Atento a la historia de nuestro país, que recuperó la democracia en el año 1983, se ha tomado como tope máximo hacia atrás dicho año, salvo en los casos en que la creación del Municipio es posterior.-

Cuadro 1: Fechas De Creación De Los Municipios De La Provincia Del Chubut

MUNICIPIO	AÑO DE CREACIÓN	Nº LEY O DECRETO	FECHA LIMITE
CORCOVADO	1973	LEY 1108	1983
TREVELIN	1929	Dto. Nac. 26/03/29	1983
TECKA	1973	LEY 1109	1983
GUALJAINA	1981	LEY 1877	1983
GOBERNADOR COSTA	1955	Dto. Nac.6263/55	1983
RÍO PICO	1973	Dto. Ley 1111/73	1983
JOSÉ DE SAN MARTÍN	1955	Dto. Nac. 6263/55	1983
EPUYEN	1986	LEY 2789	1986
LAGO PUELO	1931	Dto. Nac. 15/12/31	1983
EL HOYO	1989	LEY 3344	1989
CHOLILA	1970	Dto. Ley. 1110/73	1983

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	8

MUNICIPIO	AÑO DE CREACIÓN	LEY O DECRETO	FECHA LIMITE
EL MAITEN	1955	Dto. Nac. 6263/55	1983
ALTO RÍO SENGUER	1943	Dto. Nac. 3417/43 CF	1983
SARMIENTO	1986	LEY 2773	1986
RIO MAYO	1941	Dto. Nac. 83242/41 CF	1983
CAMARONES	1988	LEY 3343	1988
RADA TILLY	1980	Dto. Ley 1766/ 80	1983
GAIMAN	1988		1888
28 DE JULIO	1981	LEY 1949	1983
DOLAVON	1985		1985
PASO DE INDIOS	1981	LEY 1876	1983

El presente cuadro muestra la fecha de creación del municipio y la fecha que en cada uno se toma como base para la creación del Digesto.-

En cada uno de los Municipios se solicitó copia de todas las ordenanzas sancionadas desde el año de creación si es posterior al año 1983 o desde ese año.

Debido a la magnitud de la tarea, teniendo en cuenta, que en algunos Municipios se ha extraviado la documentación solicitada por cuestiones ya mencionadas, se ha recopilado las ordenanzas de Trevelin, José de San Martín, Dolavon, Sarmiento, El Hoyo, Corcovado, Gualjaina, El Maiten, Tecka, y Gaiman.-

Es necesario tener en cuenta que no todos los Municipios publican sus ordenanzas en el Boletín Oficial, en algunos casos nunca lo hicieron y en otros, solo mientras fueron Comisiones de Fomento con una organización institucional similar a la de un municipio pero sin gozar de la autonomía propia de estos. En los casos en los que no se publicaron las ordenanzas municipales en los Boletines Oficiales la única fuente de información son las copias y registros que tienen o pueden tener los Concejos Deliberantes y los Departamentos Ejecutivos.-

A fin de obtener copias de los Boletines Oficiales nos contactamos , por medio de la Dirección de Asuntos Municipales con Boletín Oficial de la Provincia en donde se nos informó que se pueden acceder a ellos si se poseen los datos de publicación de los documentos requeridos.

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	9

Un ejemplo de lo que es el contenido o estructura de un Digesto es la siguiente, conforme lo realizado en el Municipio de El Hoyo con las Ordenanzas sancionadas durante el año 2000.-

Digesto Ordenanza Año 2000
Honorable Concejo Deliberante Municipalidad de El Hoyo

Nº	Detalles	Presento	Fecha HCD	Fecha de Promulgación	Resolución Ejecutivo	Situación
001	Autorizar permuta maquina vial.-	Ejecutivo	25/01/00	26/01/00	021/00	Vigente
002	Autorizar compra de vehiculo.-	Ejecutivo	02/02/00	03/02/00	028/00	Vigente
003	Creación Feria Rural El Hoyo.-	HCD	02/02/00	03/02/00	029/00	Vigente
004	Inscripción solicitud de excepción Ordenanza Nº 036/85 HCD MEH, por treinta días.-	HCD	02/02/00	08/02/00	030/00	Vigente
005	Ratificar convenio Municipalidad con ocupantes de la Cantera Municipal.-	Ejecutivo	02/02/00	08/02/00	031/00	Vigente
006	Modificar Artículo Nº 02 Ordenanza Municipal Nº 67/97 HCD MEH.-	Ejecutivo	16/02/00	29/02/00	045/00	Vigente
007	Ratificar acta compromiso e implementación del Plan de Desarrollo Turístico.-	Ejecutivo	16/02/00	28/02/00	044/00	Vigente
008	Plan de Regularización Impositiva 2000.	Ejecutivo	16/02/00	06/03/00	051/00	Veto Parcial
009	Derogar Ordenanza Municipal Nº 080/96 y 069/96 HCD MEH. Ratificar Ordenanza Municipal Nº 23/88 HCD MEH . Fijar Sueldos Intendente y Concejales.-	HCD	18/02/00	22/02/00	043/00	Veto Total
010	Derogar Ordenanza Municipal Nº 080/96 y 069/96 HCD MEH. Ratificar Ordenanza Municipal Nº 23/88 HCD MEH . Fijar Sueldos Intendente y Concejales.-	HCD	02/03/00	06/03/00	052/00	Vigente
011	Prorroga Ordenanza Municipal Nº 004/00 HCD MEH por diez días.-	HCD	10/03/00	13/03/00	056/00	Vigente
012	Autorización de Remensura a favor del Sra. Zornosa.-	Ejecutivo	10/03/00	13/03/00	055/00	Vigente
013	Modificación Presupuesto Ejercicio 2000.-	Ejecutivo	15/03/00	16/03/00	058/00	Vigente

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA						Expte.: 5058
Informe Final						
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002						10

014	Ratificar Ordenanza Municipal N° 008/00 HCD MEH	HCD	15/03/00	Automática	-----	Vigente
015	Derogar Ordenanza Municipal N° 076/99 HCD ME	Ejecutivo	15/03/00	23/03/00	059/00	Vigente
016	Derogar Ordenanza N° 053/94. Otorgar Título de Propiedad a favor de herederos Anna Danis.	Ejecutivo	29/03/00	03/04/00	065/00	Vigente
017	Autorizar a otorgar título de propiedad a favor de Maria Acebal	Ejecutivo	29/03/00	03/04/00	066/00	Vigente
018	Prohibición de uso Moto Sky, motos de agua, enduro y set sky	HCD	29/03/00	11/04/00	071/00	Vigente
019	Autorización de fraccionamiento a favor de flora Mayorga	Ejecutivo	29/03/00	03/04/00	067/00	Vigente
020	Derogar Ordenanza Municipal 041 y 042/94 HCD MEH. Ratificar Ordenanza Municipal 070/97 HCD MEH	Ejecutivo	29/03/00	19/04/00	077/00	Veto Total
021	Modificar Ordenanza Municipal N° 034/89 HCD MEH artículo N° 29.	Ejecutivo	06/04/00	06/04/00	069/00	Vigente
022	Reglamentación venta y consumo de bebidas alcohólicas.	HCD	12/04/00	17/04/00	075/00	Vigente
023	Ratificar Resolución Ejecutivo Municipal 072/00 MEH. Camping Municipales.	Ejecutivo	12/04/00	02/05/00	080/00	Vigente
024	Ratificar Ordenanza Municipal 040/92 HCD MEH protección del Ciprés	HCD	12/04/00	02/05/00	082/00	Vigente
025	Facultar al Departamento Ejecutivo a convenir con el Sr. Pablo Rolando Huisman.	Ejecutivo	12/04/00	02/05/00	081/00	Vigente
026	Modificar Presupuesto Ejercicio 2000.	Ejecutivo	27/04/00	27/04/00	079/00	Vigente
027	Prorrogar Ordenanza Municipal 008/00 HCD MEH Plan de Regularización Impositiva 2000	Ejecutivo	10/05/00	15/05/00	090/00	Vigente
028	Derogar Ordenanza Municipal 039/90 HCD MEH. Ratificar Ordenanza Municipal 053/96 HCD MEH. Reglamentación de remis y taxi.	HCD	10/05/00	26/05/00	095/00	Vigente
029	Reservar tierras a favor de la Junta Vecinal El Pedregoso.	HCD	10/05/00	26/05/00	100/00	Vigente
030	Autorizar Excepción Ordenanza 036/85 HCD MEH a favor de Cárdenas Néstor Daniel.	Ejecutivo	10/05/00	26/05/00	090/00	Vigente
031	Autorizar excepción	Ejecutivo	10/05/00	26/05/00	094/00	Vigente

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA					Expte.: 5058
Informe Final					
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002					11

	Ordenanza Municipal 036/85 HCD MEH a favor de Tomas, Federico, Campano y Chao Miguez					
032	Autorizar excepción Ordenanza Municipal 036/85 HCD MEH a favor de Anciar, Echagüe y Federico.	Ejecutivo	10/05/00	26/05/00	098/00	Vigente
033	Autorizar al Departamento Ejecutivo apertura de Cuenta en el Banco de la Provincia del Chubut S.A.	Ejecutivo	12/06/00	14/06/00	118/00	Vigente
034	Autorizar al D.E. la apertura de Cuenta en el Banco Nación Sucursal El Bolsón.	Ejecutivo	12/06/00	14/06/00	119/00	Vigente
035	Incorporación e incremento Presupuesto Ejercicio 2000. ATP \$ 10.000.	Ejecutivo	12/06/00	14/06/00	113/00	Vigente
036	Modificar Presupuesto Ejercicio 2000. Quitar Crédito PRI.	Ejecutivo	12/06/00	14/06/00	114/00	Vigente
037	Modificar Presupuesto Ejercicio 2000.	Ejecutivo	12/06/00	14/06/00	115/00	Vigente
038	Autorizar excepción Ordenanza Municipal 036/85 y 029/87 a favor de Villablanca Alicia, Amalia y Mauricio.	Ejecutivo	12/06/00	14/06/00	120/00	Vigente
039	Incorporar Nuevos Rubros de Habilitaciones Comerciales	Ejecutivo	12/06/00	14/06/00	116/00	Vigente
040	Autorizar visado de Plano a favor de Teodobaldo Lobos.	Ejecutivo	12/06/00	14/06/00	117/00	Vigente
041	Modificar Presupuesto Ejercicio 2000. ATP \$ 15.000	Ejecutivo	20/06/00	21/06/00	129/00	Vigente
042	Aceptar cesión de tierras callejón Solari	Ejecutivo	05/07/00	06/07/00	137/00	Vigente
043	Creación Concejo Municipal de la Niñez, La adolescencia y la Familia.	Ejecutivo	05/07/00	10/07/00	138/00	Derogada
044	Ratificar Resolución Departamento Ejecutivo 131/00.	Ejecutivo	05/07/00	10/07/00	139/00	Vigente
045	Ratificar Convenio Intendente con el Ministerio de Educación Jardín Maternal.	Ejecutivo	19/07/00	03/08/00	159/00	Vigente
046	Modificar Presupuesto Ejercicio 2000. ATP \$ 8.000	Ejecutivo	25/07/00	27/07/00	153/00	Vigente
047	Protección de la Pitra	HCD	02/08/00	10/08/00	164/00	Vigente
048	Ratificar Concejo de Gobierno Codecap y autorizar aporte de \$ 200 mensuales	Ejecutivo	02/08/00	03/08/00	158/00	Vigente
049	Crear rubro Protección Integral de la Niñez, la adolescencia y la Familia	Ejecutivo	16/08/00	17/08/00	169/00	Vigente

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA					Expte.: 5058
Informe Final					
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002					12

	Presupuesto Ejercicio 2000.					
050	Crear rubro Transporte de discapacitados Presupuesto Ejercicio 2000.	Ejecutivo	16/08/0	17/08/00	171/00	Vigente
051	Crear rubro Concejo de Gobierno Codecap Presupuesto Ejercicio 2000.	Ejecutivo	16/08/00	17/08/00	170/00	Vigente
052	Establecer una quita del 50 % del valor de la Habilitación Comercial Internet	HCD	16/08/00	Automática	-----	Vigente
053	Adhesión Federación Argentina de Municipios	Ejecutivo	16/08/00	23/08/00	183	Vigente
054	Autorizar al Ejecutivo Municipal a visar Plano a favor de Ricardo Cárdenas.	Ejecutivo	16/08/00	28/08/00	191	Vigente
055	Autorizar al Ejecutivo Municipal a visar Plano a favor de Alarcón Bahamonde.	Ejecutivo	16/08/00	28/08/00	190	Vigente
056	Adherir Resolución 318 IPV y DU.	HCD	16/08/00	28/08/00	187	Vigente
057	Suspender toda autorización de fraccionamiento de tierras.	Ejecutivo	23/08/00	28/08/00	186	Vigente
058	Prohibición de beneficios a terceros de tierras fiscales.	Ejecutivo	23/08/00	28/08/00	189	Vigente
059	Caducar adjudicación Avin S.R.L.	Ejecutivo	24/08/00	28/08/00	185	Vigente
060	Adjudicar lotes a Adesso Patagonia.	Ejecutivo	24/08/00	28/08/00	188	Vigente
061	Incremento Presupuesto Ejercicio 2000. ATP \$ 15.0000	Ejecutivo	28/08/00	28/08/00	189	Vigente
062	Solicitar creación de área Educación en el CODECAP	HCD	Contable	27/09/00	228	Vigente
063	Modificación Presupuesto Ejercicio 2000. Partida entre todos Calidez.	Ejecutivo	20/09/00	27/09/00	227	Vigente
064	Ratificar gestión de abogado municipal en juicios varios	HCD	20/09/00	27/09/00	226	Vigente
065	Incremento Presupuesto Ejercicio 2000. ATP \$ 15.0000	Ejecutivo	22/09/00	25/09/00	225	Vigente
066	Creación de la Secretaria de Planeamiento, obras y Servicios Públicos.	HCD	20/09/00	28/09/00	229	Vigente
067	Incorporación e incremento Presupuesto Ejercicio 2000. Subsidios varios.	Ejecutivo	10/10/00	20/10/00	248	Vigente
068	Autorización de anteproyecto fraccionamiento a favor de Montero Juana.	Ejecutivo	04/10/00	13/10/00	241	Vigente
069	Adjudicación en venta a favor de Arguello Claudio.	Ejecutivo	04/10/00	13/10/00	243	Vigente
070	Excepción Ordenanza Municipal 036/85 HCD MEH a favor de Ricardo Cárdenas.	Ejecutivo	01/10/00	13/10/00	242	Vigente

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA		Expte.: 5058
Informe Final		
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002		13

071	Derogar Ordenanza Municipal 043/00 HCD MEH – Crear el Concejo Municipal de Protección Integral de la Niñez, la adolescencia y la familia.	HCD	04/10/00	07/11/00	264	Derogada
072	Incremento Presupuesto Ejercicio 2000. ATP \$ 15.0000	Ejecutivo	18/10/00	23/10/00	250	Vigente
073	Facultar al Ejecutivo Municipal a convenir con los Sres. Contreras y Segovia adjudicación lote 2 y 13 Parque Industrial.	Ejecutivo	18/10/00	26/10/00	259	Vigente
074	Adjudicar en venta a favor de Roberto Esperanza.	Ejecutivo	18/10/00	07/11/00	279	Vigente
075	Adjudicar en venta a favor de Calixto Mayorga	Ejecutivo	18/10/00	07/11/00	278	Vigente
076	Adjudicar en venta a favor de Clarisa Mayorga	Ejecutivo	18/10/00	07/11/00	277	Vigente
077	Adjudicar en venta a favor de Rosa del Carmen Delgado	Ejecutivo	18/10/00	07/11/00	276	Vigente
078	Adjudicar en venta a favor de Marcelo Luttreall	Ejecutivo	18/10/00	07/11/00	275	Vigente
079	Adjudicar en venta a favor de Dionisio Mayorga	Ejecutivo	18/10/00	07/11/00	274	Vigente
080	Adjudicar en venta a favor de Stella Maris Heit y Alberto Schefflied.	Ejecutivo	18/10/00	07/11/00	271	Vigente
081	Adjudicar en venta a favor de Oscar Ramón Blanco y Eva Angélica Fernández	Ejecutivo	18/10/00	07/11/00	273	Vigente
082	Adjudicar en venta a favor de Héctor Froilán Mayorga	Ejecutivo	18/10/00	07/11/00	272	Vigente
083	Adjudicar en venta a favor de Pedro Gabrielli y Cecilia Belinco.	Ejecutivo	18/10/00	07/11/00	270	Vigente
084	Adjudicar en venta a favor de Zenón Mayorga	Ejecutivo	18/10/00	07/11/00	269	Vigente
085	Modificar Artículo N° 2 Ordenanza Municipal 068/00 HCD MEH. Fraccionamiento Montero Juana.	Ejecutivo	01/11/00	03/11/00	263	Vigente
086	Revocar derecho de ocupación lote 30 y 31 Cofagra.	HCD	01/11/00	03/11/00	265	Vigente
087	Otorgar Título de Propiedad a favor de Ana Eva Ponce.	Ejecutivo	01/11/00	03/11/00	256	Vigente
088	Otorgar Título de Propiedad a favor de Teresa Villablanca.	Ejecutivo	01/11/00	03/11/00	257	Vigente
089	Otorgar Título de Propiedad a favor de Camilo Horacio Ponce.	Ejecutivo	01/11/00	03/11/00	258	Vigente
090	Autorizar Boleto de compra y venta a favor de Mario Breide y Andrea González.	Ejecutivo	01/11/00	03/11/00	259	Vigente

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA					Expte.: 5058
Informe Final					
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002					14

091	Adjudicar en venta a favor de Mirta Cárdenas.	Ejecutivo	01/11/00	03/11/00	260	Vigente
092	Autorizar cesión de derecho a favor de Juan Halim Breide.	Ejecutivo	01/11/00	03/11/00	261	Vigente
093	Autorizar Boleto de compra y venta a favor de de Cayun José Augusto.	Ejecutivo	01/11/00	03/11/00	262	Vigente
094	Facultar al Ejecutivo Municipal a convenir con los Sres. Contreras, Spaijel y Segovia adjudicación lote 1 Parque Industrial.	Ejecutivo	01/11/00	07/11/00	281	Vigente
095	Facultar al Ejecutivo Municipal a convenir con el Consorcio Boyl.	Ejecutivo	01/11/00	07/11/00	280	Vigente
096	Incremento Presupuesto Ejercicio 2000. ATP \$ 15.0000	Ejecutivo	22/11/00	Automática	-----	Vigente
097	Modificación Presupuesto Ejercicio 2000. Mayores ingresos Plan d regularización impositiva 2000	Ejecutivo	06/12/00	11/12/00	312	Vigente
098	Modificación Presupuesto Ejercicio 2000. Subsidio Chapas.	Ejecutivo	06/12/00	11/12/00	311	Vigente
099	Autorizar Ejecutivo Municipal Plan de pago con morosos hasta en 24 cuotas.	Ejecutivo	06/12/00	11/12/00	310	Vigente
100	Ratificar Resolución 303/00 ejecutivo Municipal adjudicación Camping Municipal Puerto Patriada.	Ejecutivo	06/12/00	12/12/00	314	Vigente
101	Ratificar convenio de Comodato de tierras Fiesta de Fruta Fina	Ejecutivo	15/12/00	18/12/00	319	Vigente
102	Derogar Ordenanza Municipal N° 043/00 HCD MEH. Crear Concejo Municipal de Protección de la Niñez, la Adolescencia y la Familia.	Ejecutivo	15/12/00	04/01/01		Vigente
103	Ratificar por un año el convenio con el Ministerio de Salud referente al servicio de Protección Integral.	HCD	15/12/00	04/01/01		Vigente
104	Facultar al ejecutivo Municipal a realizar comodato de camión con la Dirección de Bosques y Parque.	Ejecutivo	15/12/00	26/12/00	329	Vigente
105	Modificar e incrementar rubro Presupuesto Ejercicio 2000. Reparación de Edificios Públicos.	Ejecutivo	20/12/00	26/12/00	328	Vigente
106	Autorización ante proyecto	HCD	20/12/00	26/12/00	333	Vigente

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA					Expte.: 5058
Informe Final					
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002					15

	de fraccionamiento a favor de Elsa Ponce de Kovac.					
107	Valores Patentamiento Automotor Ejercicio 2001.	HCD	20/12/00	26/12/00	334	Vigente
108	Valores Rentístico Ejercicio 2001	HCD	20/12/00	26/12/00	335	Vigente
109	Adhesión Ley Provincial de Emergencia Económica	HCD	20/12/00	26/12/00	332	Vigente
110	Autorización Mensura a favor de Nilda Oyarzo.	Ejecutivo	20/12/00	26/12/00	330	Vigente
111	Modificación de Presupuesto Ejercicio 2000. ATP \$ 15.000	Ejecutivo	22/12/00	26/12/00	331	Vigente
112	Ratificar Convenio Intendente y el Gobernador deudas Municipales.	Ejecutivo	29/12/00	04/01/01		Vigente

En el ejemplo inserto puede apreciarse que se han incluido todas las ordenanzas sancionadas en el periodo analizado. Con ello se ha cumplido con la naturaleza y el objeto del Digesto.-

B) DETERMINACIÓN DE LAS ORDENANZAS QUE INGRESARAN A LA BASE DE DATOS MUNICIPALES DE LA PROVINCIA.-

B. 1. GLOSARIO

ARCHIVO: Sub. conjunto del banco de datos que reúne documentos (información) homogéneos por su contenido (calidad sustantiva del dato) y por su estructura (distribución de los datos)

BANCO DE DATOS: Amplia colección de datos ordenados lógicamente interrelacionados y estructurados, para ser utilizados por los usuarios con múltiples propósitos, con el apoyo de una o mas computadoras. Estos datos están almacenados de manera independiente de los programas que los utiliza.

CLASIFICACION: Vocabulario pre - coordinado cuyas clases forman un esquema ordenado jerárquicamente con una notación que representa o traduce ese orden y con un índice alfabético que emite la notación

CONSISTENCIA: Atributo cualitativo de coherencia aplicado a la indización. Un sistema de almacenamiento y recuperación de información es **consistente** cuando se

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	16

mantienen los mismos criterios de indización para todos los documentos. Esto implica que a los mismos conceptos se les ha asignado los mismos descriptores.

DESCRIPTOR: Término o conjunto de términos que definen, señalan o representan un concepto autosuficiente y que expresan una clase o entidad concreta o abstracta. Pueden ser unitérminos o multitérminos. Estos últimos son sintagmas.

ESPECIFICIDAD: Es el grado en el cual la descripción de la indización traduce el nivel más preciso de un concepto dentro de su genero (nivel de adecuación y detalle con que se describe un tema). Si un documento trata de licitaciones la especificidad implica consignar este termino y no método de contratación del estado

EXHAUSTIVIDAD: Es el grado según el cual la descripción de la indización reconoce el numero total de conceptos indizables contenidos en el documento. Si se estableciera un bajo nivel de exhaustividad, solo se registrarían los conceptos principales; en un nivel medio, los principales y algunos subsidiarios; en un nivel alto, todos, los principales y los subsidiarios.

INDIZACIÓN: Procedimiento mediante el cual se identifican los contenidos temáticos de un documento y se los describe mediante palabras o conjuntos de palabras. El propósito de la indización es permitir la recuperación de los documentos por su contenido temático a través de palabras asignadas durante ese proceso.

LENGUAJE CONTROLADO: Conjunto de términos normalizados (seleccionados de un conjunto mayor de términos del lenguaje natural), utilizados para la indización y la recuperación de la información. Es el puente entre el lenguaje del documento y el que empleara el usuario al realizar la búsqueda. También se lo llama lenguaje de indización

LENGUAJE NATURAL: Es el lenguaje corriente, aceptado por la Real Academia Española, sin connotaciones profesionales ni control de ningún tipo.

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	17

PERTINENCIA: Porcentaje de documentos encontrados que responden a la búsqueda. Es la conformidad dada por el usuario de que el documento recuperado es el adecuado a su necesidad de información.

RELEVANCIA: Es la conformidad dada por el especialista en el tema o el especialista en información cuando un determinado documento es adecuado a la necesidad de información del usuario.

RESTRICCIÓN: Se usa para delimitar conceptualmente un tema. Los restrictores formalmente son delimitadores semánticos que actúan sobre los descriptores determinando su alcance y especificidad.

SINTAGMA: Son unidades invariables, frases hechas, estructuras formadas por dos o mas palabras. Por su combinación, adquieren significados diferentes de los que tienen cuando se usan solas. Por eso son dos o más unidades consecutivas y no debe variarse la forma de su uso. Por ejemplo: obra publica, ingresos brutos.

TESAURO: *Según su función:* herramienta de control terminológico utilizada para traducir a un lenguaje documental el lenguaje natural contenido en los documentos.

Según su estructura: vocabulario controlado cuyos términos guardan entre sí relaciones semánticas y jerárquicas.

B.2. Pautas para la selección de normas

Es conveniente establecer un criterio jurídico – documental con el fin de pautar la clasificación de los distintos tipos de ordenanzas con las que nos vamos a encontrar, ya que es importante contar con ciertas convenciones para lograr la homogeneidad de la información de los archivos de datos.

Estos caracteres que tienen las normas hacen que se les otorgue diferente tratamiento en el sistema. De allí la gran importancia de la etapa de clasificación de ellas. Los criterios de clasificación adoptados son: contenido y tiempo

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	18

La información contenida en el banco de datos proviene de diversas ordenanzas y estos son denominados documentos primarios o documentos fuente. A su vez, cada documento fuente puede tener una o más informaciones de interés para el usuario, que pueden ser tratadas y recuperadas con independencia. A estas "partes" las denominamos unidades de información. Así una ordenanza es un documento fuente pero cada una de sus disposiciones pueden dar lugar a múltiples unidades de información si tomamos cada artículo como unidad. De acuerdo con la configuración del sistema jurídico analizado las ordenanzas constituyen una fuente primaria o directa de derecho, razón por la cual se incorpora el texto íntegro del dato normativo a la base posibilitando a su vez la recuperación de cada uno de sus artículos en forma independiente.

Durante la primera etapa desarrollada en el año 2001, se confeccionaron unas planillas para recoger la información relacionada al carácter y cantidad de ordenanzas municipales existentes en cada uno de los Municipios.

En ellas se volcaron los siguientes datos: N° de ordenanza, fecha de sanción, contenido, carácter y estado.

Los primeros tres items no requieren explicación pero ¿Qué se solicito con "carácter" y con "estado?"

B. 2.1 Carácter y estado:

Para el ingreso de una norma a una base de datos debe tener el carácter de **GENERAL**, es decir aquellas cuyo contenido normativo es de carácter general o cuyos sujetos no pueden estar determinado.

Por ejemplo: Impuestos, Códigos de edificación, Estatuto de empleados públicos, normas de convivencia etc.

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	19

Estas tienen una sub. - división: que denominamos como “ de carácter general modificatorias” que son aquellas que además de modificar una norma, contieneOn regulaciones orgánicas

Lo diferenciamos del carácter **PARTICULAR** que son aquellas dirigidas a ser aplicadas sobre sujetos determinados como por ejemplo: Adjudicación de licitaciones, condecoraciones, nombramientos, etc.

A su vez, las normas pueden ser, y de hecho lo son, modificadas por otras normas. A estas las denominamos **Normas modificatorias o solo modificatorias.**

Las primeras, son aquellas que alteran literalmente el contenido de una ordenanza, a través de una sustitución, suspensión parcial o total o ampliación del texto. El concepto de modificación comprende también las derogaciones parciales. Estas cuestiones hacen que la norma siga considerándose como vigente y modificada.-

Las segundas, las solo modificatorias, son las que contienen artículos que únicamente modifican a otra ordenanza pudiendo traer artículos que hagan referencia a su aplicación, vigencia etc.

Toda esta clasificación está hecha con respecto al contenido. Si lo hacemos teniendo en cuenta el factor tiempo. A esto nos referimos al hablar del estado de una norma.

Tendremos entonces normas **vigentes, derogadas, sin eficacia con el objeto cumplido, sin eficacia sustituidas por un nuevo régimen o sin eficacia por el ámbito temporal cumplido.**

Son normas vigentes aquellas que no han sido derogadas, que su objeto aun tiene eficacia.-

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	20

Son normas derogadas aquellas que, mediante otra ordenanza, han perdido su vigencia aun cuando su objeto no haya sido cumplido.

Son normas sin eficacia con el objeto: Cuando se ha agotado el fin para el cual ha sido dictada.

Las sin eficacia sustituidas por un nuevo régimen, son aquellas cuyo régimen es sustituido por otro. En algunos casos esta sustitución es expresa y en otros tácita ya que el régimen ha caído en desuso y es de aplicación vigente el de una norma posterior.

Las normas que tienen el ámbito temporal cumplido son aquellas que en su texto poseen un tiempo determinado de vigencia o están sujetas a una condición suspensiva o una resolutoria. Una vez vencido el plazo o cumplida la condición a la que estaba sujeta la norma, queda sin efecto entendiéndose cumplida.-

En la base de datos solo se cargarán las ordenanzas de carácter general que se encuentren vigentes por no tener su objeto cumplido o las que han sido modificadas y aun mantienen este estado. Estas últimas se cargan con el texto modificado y no con el original sin importar el año de su sanción.-

B.2.2. Documentos secundarios.-

Se llama documento secundario a todo aquel que sintetiza o abrevia, controla o normaliza lenguajes documentales y que se elabora a partir del documento fuente, representándolo a fines de una correcta ubicación en la base

B.2.3 Tipos de documentos secundarios.-

Sumario de Ordenanzas: Configura la selección del documento fuente (Ordenanza) que describe el contenido temático del mismo, a través de la utilización del lenguaje controlado correspondiente a la indización

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	21

Está compuesto por un conjunto de términos normalizados que conforman el puente entre el lenguaje del documento y el que empleará el usuario para recuperar la información.

El dato normativo se incorpora al Banco de Datos con su texto completo, conforme a las pautas de ordenamiento y sistematización legislativas.

Por lo tanto, el documento secundario no configura en si mismo un producto normativo del Banco de Datos, sino que representa la selección del documento fuente que permite la recuperación temática del mismo.

B.3: INDIZACIÓN

B.3.1. Concepto:

Configura el procedimiento por medio del cual se identifican los contenidos temáticos de un texto y se los describe mediante palabras o conjuntos de palabras.

Su propósito es permitir la recuperación de los documentos mediante las palabras asignadas en este proceso.

Es un trabajo intelectual de análisis o extracción de conceptos, por un lado y por el otro de síntesis o agrupamiento de esos conceptos mediante yuxtaposición o encadenamiento, a fin de disgregar o descomponer el contenido del documento en ideas elementales con un determinado nivel de especificidad.

B.3.2.Fundamento:

La elección de un lenguaje normalizado facilita una mayor precisión en la recuperación de información.

El vocabulario empleado para la indización debe ser controlado, evitando el uso de oraciones que pertenezcan al lenguaje natural. A tal fin, la

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	22

elaboración de dicho vocabulario a partir de su justificación documental, optimiza la recuperación de información y sirve de base para la tarea del analista – documental.

De no existir uniformidad en cuanto al criterio a seguir para el ingreso de la información en el campo título, el usuario se verá obligado a reiterar sus búsquedas hasta acertar con la expresión exacta utilizada por el indizador.

Si bien la forma optima de precontrolar el lenguaje es mediante la implementación de una herramienta marco (Tesauro) en tanto no se cuente con dicha herramienta es preciso que la indización sea lo más técnica posible.

Ejemplo:

ORDENANZA IMPOSITIVA GENERAL

- **LIBRO I:**
- **CAPITULO I: GENERALIDADES**

Artículo N° 1: **Ámbito de Aplicación:** Las Obligaciones Fiscales sean Impuestos, Tasas o Contribuciones que establezca la Municipalidad de, se regirán por las disposiciones de esta Ordenanza y las que en relación con ellas se dicten

Artículo N° 2: **Impuestos Tasa y Contribuciones.** Son **Impuestos** las prestaciones pecuniarias, que por disposición de esta Ordenanza u Ordenanzas espaciales, están obligadas a pagar al Municipio las personas que realicen actos u operaciones o se encuentren en situaciones que la presente considera hecho imponible.

Son **Tasa** las prestaciones pecuniarias que por disposición de esta Ordenanza, están obligadas a pagar al Municipio, como retribución, las personas a las que se les preste alguno de los servicios que se contemplan en la presente, como hecho imponible.

Son **Contribuciones** las prestaciones pecuniarias que por disposición de la presente Ordenanza, estén obligadas a pagar a la Municipalidad las personas que obtengan

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	23

beneficios o mejoras en sus bienes, o en aquellos que poseen a título de dueño, por obras y servicios generales....

Para este sumario confeccionamos el siguiente título:

TÍTULO:

ORDENANZA IMPOSITIVA GENERAL – GENERALIDADES –
 AMBITO APLICACIÓN – IMPUESTOS – TASAS – CONTRIBUCIONES...

Elegimos ese título porque el tema que trata la ordenanza analizada menciona concretamente estos temas.

B.3.2. Procedimiento.-

La operación de indizar consiste en describir e identificar un documento en términos de su contenido temático.

La indización debe establecer el rasgo común del documento con respecto al conjunto documental, así como sus rasgos distintivos. El sentido del documento se descompone en conceptos y a estos se les asigna una palabra clave.

La función de la indización consiste en caracterizar semánticamente al documento para luego acceder a él a través de esos rasgos.

B.3.2.1. Establecer conceptos

La tarea consiste en examinar el documento y extraer conceptos tendiendo a evidenciar todos los rasgos de contenido, para luego discriminar los elementos del conjunto y destacar los conceptos primarios y esenciales del documento.

B.3.2.2. Identificar conceptos

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	24

Se trata de considerar el primer concepto y elegir el término que mejor lo represente, para establecer así su consistencia, manteniendo los mismos criterios aplicados en otros documentos, de manera que los mismos conceptos se les asignen a los mismos términos.

B.3.2.3. Seleccionar conceptos

La labor consiste en seleccionar los términos más interesantes para caracterizar el documento en el conjunto total del archivo, extrayendo las nociones para circunscribir su relevancia dentro del archivo particular.

Deberán marcarse especialmente tanto aquellos conceptos que asocian el documento aun sub. conjunto, como aquellos que lo distinguen dentro del subconjunto.

B.3.2.4. Sintaxis

Es la forma en que se combinan los términos para la elaboración, con el fin de optimizar la recuperación de la información.

Para ello no se utiliza el lenguaje natural sino un lenguaje controlado mediante el uso de descriptores.

Son *descriptores* los términos o conjuntos de términos que definen señalan o representan un concepto autosuficiente y que expresan una clase o entidad concreta o abstracta.

Pueden ser unitérmino (Ej. : licitación) o multitérmino (Ej. : ingresos brutos). A estos últimos se los denomina sintagmas.

Debe prescindirse de la utilización de frases del lenguaje natural, que comprendan verbos conjugados, signos de puntuación y conjugaciones.

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	25

Los descriptores son delimitados semánticamente por los *Restrictores* que actúan sobre los primeros determinando su alcance (Ej. Efectos, requisitos) Se caracterizan por estar vacíos de contenido jurídico y a su vez por el alto índice de utilización en la indización de documentos. Su finalidad es la de otorgar mayor especificidad a los descriptores evitando que sean extensos y repetitivos. Son elegidos por el indizador de una lista autorizada de Restrictores Formales.

Estos términos dejan de ser restrictores cuando integran un descriptor formando un concepto jurídico inescindible (Ej. : objeto ilícito; objeto prohibido, etc.)

B.3.2.5. ORDEN DE PRELACIÓN DE DESCRIPTORES.

B.3.2.5.1. Concepto

El instituto central del documento encabezará la indización del sumario. Esta deberá ordenarse de lo general a lo particular.

B.3.2.5.2. Fundamento

El propósito de esta pauta consiste en representar al usuario la indización de forma tal que represente el instituto central, determinando el nivel más específico de los conceptos en una secuencia lógica de descriptores que van de lo general a lo particular.

No debemos olvidar que el sumario indizado forma parte de una base de datos. Es por ello que una indización demasiado general, realizada teniendo en cuenta solo el volumen de información existente en el tribunal proveedor, impedirá su recuperación por parte del usuario.

C. CONTROL DE CALIDAD.

C.1.Concepto de calidad.

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	26

El control de calidad implica realizar las verificaciones pertinentes sobre los documentos antes de liberarlos a la consulta de los usuarios.

En tal sentido, la calidad del documento secundario está ligada al cumplimiento de una serie de normas y procedimientos que hacen a la calidad intrínseca del producto, considerada desde el punto de vista jurídico documental.

Por tanto la correcta redacción del sumario de la ordenanza facilita la comprensión de la información buscada y ahorra tiempo de conexión a usuario del sistema

A su vez, la calidad del sumario permite la eficaz recuperación del dato normativo, por medio de los descriptores que identifican su contenido

C.2: Evaluación de la calidad

Esta referida a la calidad de la indización. Posee las siguientes características.

1.- *Consistencia*: Aplicación homogénea de los términos utilizados en el conjunto del archivo.

2.- *Especificidad*: Verificación del adecuado nivel de generalidad o especificidad en la selección de los términos.

3.- *Multiplicidad*: Que la caracterización del documento se haya realizado por varias palabras claves.

4.- *Veracidad*: Correspondencia adecuada entre las palabras claves y el contenido del documento.

5.- *Discernimiento*: Análisis de la inclusión de todos los datos pertinentes y de la exclusión de los que no lo son.

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	27

Un adecuado nivel de calidad en la indización de los documentos tiende a lograr mayor eficacia y pertinencia en la recuperación de información, a través de las nociones o conceptos que expresan el contenido de los mismos.

D. PAUTAS DE PROCEDIMIENTO

1) Determinar el periodo a analizar. Esta tarea consiste en la elección del momento a partir del cual se comenzará el análisis de las ordenanzas. Tarea que se hará hacia atrás y hacia delante, tomando como referencia el año base en el que se inicia a tarea de ordenamiento. De esta manera se logra sistematizar el análisis de las normas en forma decreciente por medio del primer paso, como así también la lectura, tratamiento analítico y envío de las normas recientemente sancionadas por medio del segundo.

2) Respetar la publicación oficial de las normas. Se debe respetar la versión de las normas que surgen del boletín oficial (si estuvieren publicadas) o publicación similar (En caso de figurar en el Digesto). En caso de error u omisión detectado en la norma por el analista, ésta no deberá ser subsanada, salvo que exista una fe de erratas que subsane el vicio en la versión original.

3) En la Confección de textos ordenados el acceso textual solo se efectuará cuando la técnica legislativa permita que tal modificación sea incorporada al texto. De lo contrario solo se asentará por medio de una observación.

4) Confección de fichero. En el fichero se vuelcan todas las normas erogadas, modificadas u observadas por la norma en análisis, como así también en la fe de erratas publicadas.

5) Las alteraciones que un decreto produzca a una ley solo serán consignadas como observación que integrará la información accesoria a la norma.

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	28

E. METODOLOGÍA DE TRABAJO

E.1. Análisis y sistematización.

Como primer paso necesitamos precisar cuál es la información que deseamos seleccionar.

Debemos entonces recurrir a la fuente de esa información que el boletín oficial o la copia de la ordenanza en papel recopilada a los fines de la confección del Digesto.

Es importante respetar la publicación oficial, aún con errores, ya que estos serán subsanados posteriormente a través de la misma por medio de una errata. Una vez recopilados los documentos comenzamos con la tarea de lectura. La misma se efectuara de dos formas:

- **Lectura retrospectiva:**

A) Leemos los documentos desde la fecha e inicio del trabajo en forma decreciente, detectando las normas que nos interesan y analizamos las normas clasificándolas en generales, generales y modificatorias, modificatorias, particulares.

B) Detectamos las normas que pretendemos seleccionar, las clasificamos según el criterio expuesto. Obtenemos los datos como por ejemplo: fecha de sanción, de publicación, numero y clase de norma, etc. También el tipo de norma de que se trata y las alteraciones que producen en otras consignando el artículo que la efectúa, a que norma se refiere el texto, vigencia o aplicación. Tal alteración puede ser una modificación, derogación, ratificación, etc.

C) Volcamos estos datos en una planilla de análisis que sirve de instrumento de trabajo a lo largo de toda la tarea de selección del material.

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	29

D) Confeccionamos las fichas de las normas que han sufrido cambios consignando el número de norma, clase de alteración, artículo o sector modificado, en que consistió la alteración, artículo y número de la norma que la produjo, fecha de sanción, fecha de publicación. Estas fichas las integramos a un fichero del que resultan todas las normas que han sido alteradas. Lo alimentamos con información constantemente, siendo una herramienta indispensable de trabajo que utilizamos para el ordenamiento y actualización de normas.

E) Separamos las normas modificatorias a la espera de la etapa en la que vamos a incorporar esos cambios para lograr una norma de alcance general con texto vigente, tarea en que utilizamos también las fichas confeccionadas.

F) Las normas que no han sufrido alteraciones son trabajadas de acuerdo a la clasificación que surge de la planilla de análisis, para luego remitirlas a Ingreso de Datos.

Las normas modificatorias a otras son trabajadas de igual manera con la salvedad que la parte modificatoria es eliminada y reemplazada por una nota que expresa a que norma modifica.

- Lectura día a día:

a) Leemos las ordenanzas que se publican a diario, detectamos las normas y volcamos sus datos, clasificación y cambios que producen a otras en las planillas de análisis.

b) Procedemos a la confección de fichas a las normas que son modificadas.

c) Las normas que introducen cambios a otras son separadas. Puede suceder entonces:

- 1) Que la norma en análisis altere el contenido de otra no analizada: En ese caso no presenta mayores problemas, se confeccionan las fichas

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	30

con la información, se incorporan al fichero para su posterior recuperación y el texto que produce la alteración se incorpora a la caja que espera la etapa de ordenamiento.

- 2) Que la norma en análisis afecte a otra que en ese mismo momento esta siendo analizada: En este supuesto se confeccionan fichas, se comunica al analista que esta tratando la ordenanza y se vuelca la información actualizada
- 3) Que la norma en análisis afecte a otra que ya fue analizada: En este caso se confeccionan las fichas y se reserva el texto vigente en caja de espera para introducir la actualización.

E.2: Ordenamiento

Se trabaja con las normas modificadas.

Se realiza la recuperación del texto de cada una de estas, las fichas que ya han sido confeccionadas y la norma que le introduce cambios, que se encuentra apartada en la caja mencionada mas arriba.

Se ordenan cronológicamente a fin de incorporar el texto vigente

Si corresponde al acceso textual, esto es, si la alteración consiste en la sustitución o modificación que puede ser incorporada procedemos al reemplazo del texto, vigencia u otra alteración que sufra, eliminando el texto original e insertando el nuevo.

Si la alteración al texto no puede ser incorporada, como por ejemplo en los casos de prorroga, suspensión, aumento de porcentajes etc., efectuamos una observación remitiendo a la norma que produce el cambio.

Si la alteración consiste en derogar la norma procedemos de igual forma, es decir ponemos una observación como información accesorio.

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	31

De esta manera logramos tener el texto actualizado de la norma que después de ser segmentada y codificada remitiremos al Ingreso de datos para ser ingresadas al archivo que corresponda.

E.3 Actualización

Esta etapa corresponde que la efectuemos con la información que ya hemos incorporado al sistema, para que podamos disponer de toda la normativa general vigente.

Puede suceder que una norma ya analizada e incorporada a la base de datos sufra algún tipo de alteración.

Confeccionamos entonces las fichas respectivas y procedemos a la actualización, que se efectúa de la siguiente manera:

- Reemplazo del texto original de los artículos afectados por la norma en análisis, recortando el viejo y pegando el vigente, si se trata de una modificación o sustitución
- Efectuamos una observación, si se trata de una derogación u otra alteración que no pueda ser incorporada al texto.

E.4. Casos especiales

A medida que avanzamos en el análisis de las normas, podemos detectar casos que ofrecen dudas por diversos motivos, entre ellos sobre su clasificación, alteraciones en texto etc.

Los casos que pueden presentarse son:

- Ordenanza que suspenda la vigencia de otra.
- Ordenanza que eleva o disminuye los montos determinados en otra ordenanza

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	32

- Ordenanzas vetadas por resolución municipal
- Ordenanzas modificadas u observadas por resoluciones.

F. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL MUNICIPAL EN LA CARGA DE LAS ORDENANZAS MUNICIPALES.

Durante la gira realizada entre los meses de enero y febrero de 2002 se capacito al personal municipal en la metodología de selección de las ordenanzas municipales, como se realiza el proceso de carga en función de lo expuesto en el presente informe al punto B.-

En los Municipios como por ejemplo Trevelin, Gaiman, Dolavon y El Hoyo , en los que poseen copia de todas las ordenanzas Municipales sancionadas desde el año 1983, recopiladas en biblioratos, primero se trabajo en la confección de las fichas y las planillas volcando los datos solicitados.-

Para la confección de las planillas se tomo el año 2002 y se confeccionó una planilla, ingresando las ordenanzas de carácter general anotando los datos de acuerdo a la grafica 1.-

GRAFICA 1.-

F. SANCIÓN	F. PUBLICACIÓN	CONTENIDO DE LA ORDENANZA	CARÁCTER	ESTADO

En esta planilla se vuelcan los datos de las normas analizadas para después se analizadas en particular.-

Luego nos dedicamos a la confección de las fichas. Para ello se tomo como ejemplo el Proyecto de Ordenanza Impositiva General, que fuera entregado en los distintos municipios durante las giras realizadas entre los meses de Diciembre 2001 y Enero 2002.-

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	33

Como primer paso se leyó y analizó el texto de la norma determinando su carácter, es decir , si se trata de una norma de carácter general o particular, si es modificatoria o no, si se encuentra vigente o no.

Luego se extrajo los siguientes datos: fecha de sanción, de publicación, número de norma, vigencia, ámbito de aplicación etc y volcamos esos datos en una ficha. Como se trato solo de un ejemplo, en los municipios donde la ordenanza elegida no se encontraba en vigencia se tomaron datos hipotéticos.-

Analizamos si la norma estudiada tenia modificaciones, si todos sus artículos vigentes son originales o han sido modificados por otra norma, en caso de existir modificaciones se buscan las ordenanzas modificatorias y los artículos que introducen los cambios y los que han sido cambiados.-

En la GRAFICA 2.- que se confecciona describen los datos volcados a las fichas:

GRAFICA 2.-: FICHA

FICHA N°	AÑO	PLANILLA FOJA
ORDENANZA N°		
FECHA DE SANCIÓN		
FECHA DE PUBLICACIÓN		
CANTIDAD DE ARTÍCULOS	ARTÍCULO QUE LA PONE EN VIGENCIA	
VIGENCIA	AMBITO DE APLICACIÓN	
OBSERVACIONES (En este espacio se registran las modificaciones que puedan producirse o que ya se hayan producido en la ordenanza original)		

Una vez completada la ficha se trabajo directamente con el texto de la ordenanza, su contenido, para realizar la indización del documento extrayendo los descriptores y el sumario. En el caso analizado tomaron como descriptores por

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	34

ejemplo los siguientes vocablos : ORDENANZA IMPOSITIVA GENERAL – IMPUESTOS - TASAS – CONTRIBUCIONES – IMPUESTO INMOBILIARIO- IMPUESTO AUTOMOTOR- COMERCIOS- ACTIVIDAD COMERCIAL- HABILITACIÓN COMERCIAL- CONTRIBUCIÓN DE CEMENTERIOS.

Sobre el tema de los descriptores y los sumarios se hizo hincapié que son los términos o frases mediante los cuales el usuario puede llegar, al utilizar la base de datos al documento, por lo que es importante su exacta determinación, y por ello su importancia.

En algunos casos se delimitaron los conceptos con restrictores como por ejemplo ... – IMPUESTO INMOBILIARIO – CONCEPTO – OBLIGADOS - TARIFARIO - ...

Por último se analizó la importancia de copiar el texto tal cual fue publicado pues si no ha sido salvado por medio de una fe de erratas es ese el texto legal aplicable.-

Las personas capacitadas fueron propuestas por cada uno de los intendentes municipales, quienes lo hicieron teniendo en cuenta sus estudios, conocimientos informáticos y legales.

Es necesario aclarar que una vez realizada la confección de las planillas y las fichas deben ser remitidas al equipo técnico para su control y supervisión de estas. Solo una vez analizadas y corregidas podrá ser comenzada la carga ya que de otra manera, al existir diversidad de criterios para determinar la carga pueden incorporarse en la base Documentos que no deberían formar parte de ella por no cumplir con los requisitos exigidos para ello.

A esto último nos referimos cuando hablamos de control de calidad y cantidad de la carga ya que, si bien se intento transmitir un solo criterio de carga, la interpretación de cada una de las normas es personal.

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	35

Es decir que este control de cantidad y calidad se va efectuando a medida que se va realizando la carga de las ordenanzas.

G.- DISTRIBUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE ORDENANZAS:

En todos los municipios visitados en cada una de las tres zonas en las que se dividió la provincia del Chubut, se entregó copia de los proyectos de Ordenanzas sobre Ingresos Brutos, Impositiva General, Intercambio de bienes y servicios por Impuestos y Estatuto para los empleados municipales.

También se entregaron las copias de las leyes que deben ser aplicadas en referencia a cada uno de los proyectos.

Se realizaron charlas debate con los intendentes municipales en las que se instruyó al personal municipal asistente a las mismas en el manejo de la información entregada. A medida que surgían las consultas se fueron analizando y encontrando soluciones basadas en las normas que se presentaron.

Además de ello, se fijaron pautas para interpretación de las normas y se enseñó a llevar un procedimiento administrativo básico, respetando las garantías constitucionales.

Los Intendentes municipales y los presidentes de los Concejos Deliberantes se comprometieron a analizar cada uno de los proyectos para luego tratarlos en las sesiones e intentar su sanción.

A la fecha solo en algunos municipios (Gualjaina, Trevelin, José de San Martín, El Maitén, Gaiman y Camarones) han tomado estado legislativo, ingresando a la agenda del Consejo Deliberante.

G.1. PROYECTO DE ORDENANZA IMPOSITIVA GENERAL

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	36

ORDENANZA N° / 00

- **LIBRO I:**
- **CAPITULO I: GENERALIDADES**

Artículo N° 1: Ámbito de Aplicación: Las Obligaciones Fiscales sean Impuestos, Tasas o Contribuciones que establezca la Municipalidad de, se regirán por las disposiciones de esta Ordenanza y las que en relación con ellas se dicten

Artículo N° 2: Impuestos Tasa y Contribuciones. Son **Impuestos** las prestaciones pecuniarias, que por disposición de esta Ordenanza u Ordenanzas espaciales, están obligadas a pagar al Municipio las personas que realicen actos u operaciones o se encuentren en situaciones que la presente considera hecho imponible.

Son **Tasa** las prestaciones pecuniarias que por disposición de esta Ordenanza, están obligadas a pagar al Municipio, como retribución, las personas a las que se les preste alguno de los servicios que se contemplan en la presente, como hecho imponible.

Son **Contribuciones** las prestaciones pecuniarias que por disposición de la presente Ordenanza, estén obligadas a pagar a la Municipalidad las personas que obtengan beneficios o mejoras en sus bienes, o en aquellos que poseen a título de dueño, por obras y servicios generales.

Artículo N° 3: Interpretación: Para aquellos casos que no pueda resolverse por las disposiciones de la presente Ordenanza o las que en consecuencia se dicten, se recurrirá al Código Fiscal de la Provincia o a las Leyes fiscales referentes a la materia. En ausencia de normas específicas establecidas para la materia se tendrán en cuenta los principios generales de derecho, considerando la naturaleza y los fines de las normas fiscales. Cuando surjan dudas de interpretación de la terminología se la buscará en los alcances que los conceptos cuestionados tengan en el derecho privado.

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	37

Artículo N° 4: Hecho Imponible: Son Hecho Imponible los actos o situaciones efectivamente realizadas, los servicios efectivamente prestados, los beneficios efectivamente obtenidos, con prescindencia de las formas o de los contratos del derecho privado en que fueran exteriorizados, las cuales son irrelevantes a los fines de las Obligaciones Fiscales.

Artículo N° 5: Órgano de Aplicación: las funciones referidas a la recaudación, fiscalización, determinación, devolución, y cobro judicial de los Impuestos, Tasas y Contribuciones establecidas por la presente Ordenanza, corresponderá a la Dirección de Rentas de la Municipalidad o al órgano que cumpla las veces de tal. Las facultades y poderes atribuidos por la presente a la Dirección serán ejercidos por un Agente con cargo de Director o quien legalmente lo sustituya de acuerdo a la organización Municipal o las Ordenanzas vigentes. Éste será el responsable del área frente a los contribuyentes y terceros obligados.

Artículo N° 6: Sujeto Pasivo: Están obligados al pago de los Impuestos, Tasas y Contribuciones que por la presente se establecen los contribuyentes y sus herederos, en cumplimiento de una deuda tributaria.

Artículo N° 7: Contribuyentes:

a) **De los Impuestos:** Están obligados al pago de los que por esta Ordenanza se establecen y por las que en su consecuencia se dicten, las personas de existencia visible, capaces o incapaces, las personas jurídicas, las sociedades y asociaciones y entidades con o sin personería jurídica, que realicen actos u operaciones, o se hallen en las situaciones que ésta Ordenanza considera como hechos imposables,

b) **De las Tasas:** Las personas indicadas en el párrafo anterior a las cuales la Municipalidad les presta servicios que por disposición de la presente, deba retribuirse con el pago de una tasa

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	38

c) **De las Contribuciones:** Las personas u otros sujetos precedentemente indicados que obtengan el beneficio o mejoras, que por disposición de la presente, sea causa de obligación.

Artículo N° 8: Solidaridad: Cuando un mismo hecho imponible sea realizado por dos o más personas, todas se consideran contribuyentes y son solidariamente responsables por el pago del tributo por la totalidad del mismo.

Los hechos imposables realizados por persona jurídica o entidad se atribuirán por igual a las personas físicas relacionadas jurídicamente o económicamente con ellas cuando puedan ser consideradas como una unidad económica entendiéndose que ambas son contribuyentes y por lo tanto codeudores de los Impuestos, Tasas y Contribuciones en forma total y solidaria.

Artículo N° 9: Obligaciones de los terceros: Están obligados al pago de las Obligaciones Tributarias establecidas en la presente Ordenanza, las personas que administren o dispongan de bienes de los contribuyentes, las que participen por sus funciones públicas, su oficio o profesión de actos o hechos que se consideren imposables, o servicios retributivos o beneficios que sean causa de Contribuciones u todos aquellos Agentes que por esta u otras especiales o por Leyes Provinciales sean designados como Agentes de Retención.

Son solidariamente responsables con todos sus bienes con los contribuyentes a quienes representan o administran, por las deudas tributarias, salvo que demuestren que fueron colocados por estos en imposibilidad de cumplir correcta y tempestivamente con la Obligación.

Serán igualmente pasibles de las sanciones que correspondieran para los casos en los que intencionalmente o por culpa facilitaren u ocasionaren el incumplimiento de las Obligaciones Fiscales del contribuyente

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	39

Artículo N° 10: Sucesores a Título Particular. Solidaridad: Los sucesores a título particular en el activo y pasivo de empresas o explotaciones o en bienes que constituyan el objeto de los hechos imponible o servicios retribuíbles o beneficios a causa de Contribuciones, responderán solidariamente con sus bienes, con el contribuyente y demás responsables por el pago de Impuestos, tasa y Contribuciones, recargos e intereses.

Artículo N° 11: Domicilio Fiscal: Se considera como tal el lugar donde residen habitualmente los contribuyentes y demás responsables del pago de las obligaciones tributarias establecidas, si se trata de personas físicas; o el lugar donde se halle el centro principal de sus actividades comerciales, si se trata de personas de existencia ideal.

Éste deberá ser consignado en todos los escritos que se presenten ante la Dirección de Rentas u organismo análogo.

Todo cambio deberá ser comunicado en un plazo máximo de cinco días corridos, de ocurrido por todos aquellos que estén registrados como responsables del pago.

Mientras no se comunique el cambio se tendrá como válido el declarado a todos los efectos administrativos.

Si el contribuyente se domicilia fuera de la jurisdicción Municipal y no tiene ningún representante legal, o no pueda establecer un domicilio en esta, se considerará como domicilio fiscal el lugar donde los contribuyentes tengan sus inmuebles o el centro de sus negocios o subsidiariamente, el lugar de la última residencia en el Municipio.

Artículo N° 12: Deberes de los Contribuyentes y responsables: Los contribuyentes, sus representantes terceros obligados tienen el deber de:

- a) Presentar en tiempo y forma las Declaraciones Juradas de los hechos imponible o la documentación requerida para la determinación de los Impuestos

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	40

- b) Comunicar dentro de los veinte días de ocurrido, cualquier cambio en su situación, que pueda dar origen a nuevos hechos imponibles o modificar o extinguir los ya existente.
- c) A conservar y presentar a requerimiento de la Autoridad competente, la documentación que de algún modo se refieran a estas operaciones o situaciones que constituyen hechos imponibles y sirvan como comprobante de la veracidad de los datos consignados en las distintas presentaciones realizadas
- d) A contestar cualquier pedido de la Dirección u Organismo análogo de informes y aclaraciones con respecto a las operaciones que a juicio de la misma puedan constituir hechos imponibles
- e) Facilitar, con todos los medios a su alcance, las tareas de verificación y determinación impositiva.

Artículo N° 13: **Obligaciones de Terceros:** La Dirección podrá requerir de los terceros informes que se refieran a hechos que en el ejercicio de sus actividades profesionales o comerciales, hayan contribuido a realizar o hayan debido conocer y que constituyan hechos imponibles, salvo que Leyes Provinciales y nacionales impongan el secreto profesional.

Artículo N° 14: **Deberes de funcionarios y Oficinas Públicas:** Todas las oficinas públicas de la Municipalidad están obligadas a comunicar a la Dirección dentro de los diez (10) días de conocerlo, todos los hechos que lleguen a su conocimiento en el desempeño de sus funciones publicas especificas y que modifiquen o puedan constituir hechos imponibles, salvo expresa prohibición de otras normas legales.

Artículo N° 15: **Determinación de las Obligaciones Fiscales.** Base: La determinación de las Obligaciones Fiscales se realizara por medio de Declaraciones

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	41

Juradas que los contribuyentes o los responsables presenten y por todo otro medio que la Autoridad de Aplicación determine:

- a) **Responsabilidad:** Los declarantes son responsables y quedan obligados al pago de los Impuestos y Contribuciones que de ellas resulten.
- b) **Verificación:** La Autoridad de Aplicación verificará las Declaraciones Juradas para comprobar la exactitud de los datos en ella volcados. Si estos resultaran inexactos podrá la Dirección determinar la Obligación Fiscal de oficio sobre una base cierta o una presunta.
- c) **Determinación de la base cierta:** Para ello la Dirección podrá:
 - c¹) Solicitar en cualquier momento posterior a la presentación de la documentación requerida, la exhibición de libros y comprobantes de las operaciones o hechos que puedan constituir hechos imponible
 - c²) Enviar inspecciones a lugares y establecimientos donde se ejerza la actividad sujeta a obligación fiscal o a los bienes que constituyan la base imponible.
 - c³) Citar al contribuyente y a los responsables a las oficinas de la Dirección

En todos los casos, en los que se realice la verificación el Agente Municipal dejará constancia escrita de la misma así como de su resultado, las que podrán ser firmadas también por el contribuyente o los responsables interesados.

Las constancias constituirán un elemento de prueba en la los procedimientos de determinación de oficio, el administrativo, interposición de recursos o infracción a las normas fiscales vigentes.
- d) **Efectos:** La determinación que rectifique una declaración jurada o que la que determine de oficio la base imponible, quedará firme a los treinta días de notificada, salvo que se interponga un recurso por parte del contribuyente o los responsables. Transcurrido el plazo mencionado ut – supra sin que haya sido

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	42

recurrida, la Dirección no podrá modificarla, salvo que se descubra culpa o dolo en la determinación.

e) **Infracciones: Mora. Interés.** La mora es Automática, no requiere interpelación alguna.

e¹) Interés: Las deudas devengarán que se encuentren en mora un Interés mensual equivalente a la tasa de interés activa vigente en el Banco del Chubut S.A. al inicio de las operaciones del mes.

f) **Multa: Infracción a los deberes formales:**

f¹) Incumplimiento de los deberes formales establecidos en la presente Ordenanza: Será reprimido con una multa de entre () y () módulos. A este fin se fija el valor del módulo en \$ ()

f²) Omisión: El incumplimiento total o parcial de la obligación fiscal constituirá omisión y será reprimida con una multa que oscila entre el % () y el% () de la obligación omitida, salvo el caso en el que la omisión se deba a un error excusable en la Aplicación de la presente.

f³) Defraudación: los contribuyentes , responsables o terceros que realicen cualquier hecho, omisión, simulación, ocultación, o cualquier maniobra con el propósito de producir la evasión total o parcial de las Obligaciones Fiscales incurrirán en defraudación y serán reprimidos con una multa de hasta veces el impuesto en que se defrauda.

Son también responsables de defraudación los Agentes de retención que debieron ingresar al fisco, los Impuestos retenidos, después del plazo para su deposito, salvo que prueben imposibilidad de efectuarlo por causas de fuerza mayor.

g) **Remisión:** En caso de infracciones a los deberes formales o de omisión quedarán exentos del pago de la multa quienes se presente espontáneamente a regularizar su situación tributaria.

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	42

recorrida, la Dirección no podrá modificarla, salvo que se descubra culpa o dolo en la determinación.

e) **Infracciones: Mora. Interés.** La mora es Automática, no requiere interpelación alguna.

e¹) Interés: Las deudas devengarán que se encuentren en mora un Interés mensual equivalente a la tasa de interés activa vigente en el Banco del Chubut S.A. al inicio de las operaciones del mes.

f) **Multa: Infracción a los deberes formales:**

f¹) Incumplimiento de los deberes formales establecidos en la presente Ordenanza: Será reprimido con una multa de entre () y () módulos. A este fin se fija el valor del módulo en \$ ()

f²) Omisión: El incumplimiento total o parcial de la obligación fiscal constituirá omisión y será reprimida con una multa que oscila entre el % () y el% () de la obligación omitida, salvo el caso en el que la omisión se deba a un error excusable en la Aplicación de la presente.

f³) Defraudación: los contribuyentes , responsables o terceros que realicen cualquier hecho, omisión, simulación, ocultación, o cualquier maniobra con el propósito de producir la evasión total o parcial de las Obligaciones Fiscales incurrirán en defraudación y serán reprimidos con una multa de hasta veces el impuesto en que se defrauda.

Son también responsables de defraudación los Agentes de retención que debieron ingresar al fisco, los Impuestos retenidos, después del plazo para su deposito, salvo que prueben imposibilidad de efectuarlo por causas de fuerza mayor.

g) **Remisión:** En caso de infracciones a los deberes formales o de omisión quedarán exentos del pago de la multa quienes se presente espontáneamente a regularizar su situación tributaria.

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	43

h) **Plazo:** El pago de las multas deberá realizarse dentro de los cinco días siguientes a la notificación de las mismas siempre que haya quedado firme la resolución que las impuso.

Artículo N° 16: Pago: El pago de los Impuestos, Tasas y Contribuciones deberá ser efectuado dentro de los plazos generales que la Dirección establezca según el cronograma que anualmente dará a conocer.

Cuando el impuesto, tasa o contribución hubiera sido determinado de oficio por la Dirección el pago deberá realizarse dentro de los diez días de la notificación.

Cuando se trate de un impuesto, tasa o contribución que no requiere de declaración jurada deberá abonarse dentro de los diez días de ocurrido el hecho imponible, siempre y cuando la presente Ordenanza no fije un plazo distinto.

El pago se realizara de acuerdo a la modalidad que la Dirección determine en general o para cada caso en particular.

a) **Imputación:** Cuando el contribuyente o responsable fuera deudor de Impuestos Tasas o Contribuciones, recargos o multas por diferentes años fiscales y efectuara un pago, este se imputará al más remoto. Si se interpusiera excepción de prescripción y fuera procedente se imputará a la más remota no prescripta.

b) **Compensación de saldos:** La Autoridad de Aplicación podrá compensar a pedido de parte o de oficio, los saldos acreedores a favor del contribuyente originados en pagos hechos por error, en demasía o sin causa, siempre y cuando correspondiere de acuerdo a la normativa vigente, con deudas o saldos de Impuestos declarados o determinados de oficio, multas o intereses, comenzando por los más remotos aun cuando se refieran a distintas obligaciones impositivas.

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	44

- c) **Facilidades de Pago:** La Autoridad de Aplicación podrá conceder a los contribuyentes facilidades para el pago de los Impuestos, tasa y Contribuciones y sus intereses, recargos y multas, en cuotas anuales o periódicas a las que aplicará un interés equivalente a la tasa activa del Banco del Chubut S.A. para las operaciones en descubierto sin perjuicio de los recargos o intereses que anteriormente se hubieren devengado.
- El Plazo para completar el pago, no podrá ser nunca mayor a años y se reglamentará mediante Resolución de la Autoridad de Aplicación.
- El Departamento Ejecutivo determinará los requisitos y la modalidad para acceder a los planes de facilidades de pago.
- No gozarán de este beneficio los Agentes de retención y de recaudación por los importes percibidos de los contribuyentes y no ingresados al fisco.
- La Autoridad de Aplicación se encuentra facultada para exigir garantías reales para la preservación del crédito fiscal conforme lo disponga la reglamentación.
- d) **Cobro por apremio:** La resolución definitiva de la Autoridad de Aplicación que determine la obligación impositiva, debidamente notificada y no satisfecha en su pago en el plazo establecido en el presente Artículo, será ejecutada por vía de apremio, sin ninguna ulterior intimación de pago.
- e) **Intereses:** Los intereses se devengarán de acuerdo a lo establecido en el punto e¹) del Artículo N° 15 de la presente Ordenanza

Artículo N° 17: Acción y Procedimiento Contencioso y Penales Fiscales: En todo lo relacionado a este tema se está a las disposiciones de la Ley Provincial N° 920 de Procedimiento Administrativo y cctes, el Código Fiscal de la Provincia del Chubut (B.O. 18/ 10/ 99) y Leyes concordantes.

Artículo N° 18: Prescripción. Términos de iniciación. Interrupción:

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	45

- La facultad de determinar obligaciones, verificar y rectificar declaraciones juradas de contribuyentes y responsables y aplicar multas prescribe a los diez años.
- La acción para el cobro judicial de los Impuestos Tasas y Contribuciones y sus accesorias y multas por infracciones prescriben a los diez años
- La acción de repetición de Impuestos Tasas y Contribuciones y accesorios prescribe a los diez años

1. Iniciación de los términos:

- Comenzarán a correr a partir del 1° de Enero del año siguiente al cual se refieren las Obligaciones Fiscales, salvo para el caso de las obligaciones que se determinará mediante la presentación de declaraciones juradas e ingreso real del gravamen.
- Igual fecha corresponde para la Aplicación de multas por violación a los deberes formales o materiales legalmente considerados como hecho punible.
- La prescripción de la acción de repetición comenzará a correr desde la fecha de pago
- La prescripción de la acción para el cobro judicial comenzará a correr desde la fecha de notificación de la determinación de oficio o Aplicación de multas o de las resoluciones definitivas que decidan los recursos contra aquellas.

2. Interrupción de los términos:

La prescripción de las facultades de la Autoridad de Aplicación se interrumpe por:

- ❖ Reconocimiento tácito o expreso, por parte del contribuyente o responsable de la obligación. El nuevo plazo comenzará a correr a partir del 1° de Enero del año siguiente de producido el acto de reconocimiento.

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	46

❖ Por cualquier acto judicial o administrativo tendiente a obtener el pago.

❖ En el caso de la acción de repetición se interrumpe con la interposición de la demanda respectiva

Artículo N° 19: Citaciones. Notificaciones: Las citaciones, notificaciones, intimaciones de pago, etc., serán hechas en forma personal o bien por carta con aviso especial de retorno, telegrama colacionado o por cédula al domicilio fiscal del contribuyente o responsable.

Si no se conoce el domicilio de los contribuyentes podrá realizarse por medio de la publicación edictos por cinco días en el Boletín Oficial o el diario de mayor circulación, sin perjuicio de cualesquiera otra forma de notificación de las que se pueda valer la Administración Municipal.

Artículo N° 20: Cómputo de Servicios: Todos los términos establecidos en la presente Ordenanza se refieren a días hábiles.

- **LIBRO II**
- **CAPITULO I: IMPUESTO INMOBILIARIO**

Artículo N° 21: Hecho Imponible: Por los inmuebles ubicados en la Jurisdicción de la Municipalidad de, se pagará un impuesto anual con arreglo a las normas contenidas en este capítulo.

Artículo N° 22: Contribuyentes: Son contribuyentes del Impuesto Inmobiliario:

- a) Los titulares del dominio de los inmuebles o sus poseedores a título de dueños.
- b) Los Usufructuarios
- c) Los adjudicatarios de Ofrecimientos Municipales, los que deberán abonar las cuotas no vencidas desde la fecha de adjudicación o adquisición, la que fuere anterior.

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	47

- d) Los poseedores a título de dueños: 1) Los adquirentes con Escritura Pública aun no registrada, 2) Los adquirentes sin escritura pública traslativa del dominio y 3) Los adjudicatarios de tierras fiscales.
- e) Los adquirentes de viviendas construidas por entidades oficiales con planes nacionales, Provinciales, Municipales o gremiales desde al fecha de su adjudicación o adquisición, la que fuera anterior.

Artículo N° 23: Responsables Obligados a Asegurar el pago: Los Escribanos que intervengan en la formalización de actos que den lugar a la trasmisión del dominio de inmuebles, objetos del presente gravamen, están obligados a asegurar el pago del mismo, quedando facultados a retener los importes de fondos de los contribuyentes contratantes y a registrar el nuevo título en la Municipalidad entregando además copia simple de la escritura traslativa de dominio con certificación que es copia del original.

Los Escribanos que no cumplan con esta disposición, quedarán solidaria e ilimitadamente obligados frente a la Municipalidad por tales deudas.

Las sumas retenidas deberán ingresar a la Municipalidad dentro de los diez días hábiles de efectuada la retención, bajo apercibimiento de incurrir en defraudación fiscal.

Artículo N° 24: Exenciones: Están exentos de todos los Impuestos y adicionales establecidos en el presente capítulo:

- 1) Los inmuebles de propiedad de la Provincia ubicados dentro del ejido en las siguientes proporciones según sea el destino de los mismos:
 - o En un 100% aquellos afectados afines de asistencia social, cultural, científico, deportivo, atención médica, bibliotecas, escuelas, comedores, organismos de seguridad y demás inmuebles que presten servicio a la comunidad de la localidad den forma exclusiva o preferente.

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	48

- En un 50 %, aquellos afectados a la prestación de servicios a la comunidad Provincial en general.

No se hallan comprendidos en esta exención los inmuebles de organismos, reparticiones y demás entidades estatales, cualesquiera sean su naturaleza jurídica o denominación que vendan bienes o presten servicios a terceros a título oneroso.

Tampoco están comprendidos en esta exención los inmuebles de posesión de particulares que los hallan adquirido de algunas de las personas comprendidas en éste Artículo, mediante boleto de compra - venta, como los adjudicatarios de tierras fiscales

- 2) Los inmuebles destinados a Templo de todo culto religioso y convento, no pudiendo gozar de este beneficio los que produzcan rentas o sean destinados a fines ajenos al culto
- 3) Los bomberos Voluntarios
- 4) Los Inmuebles de las asociaciones vecinales reconocidas por la Municipalidad, en los que se realizan sus actividades (Centros Comunitarios o vecinales)
- 5) Los beneficiarios de los Programas Municipales de Viviendas hasta la fecha de su posesión efectiva.
- 6) Los inmuebles que pertenezcan en propiedad o usufructo o que hayan sido cedidos en uso gratuito a asociaciones civiles con personería jurídica, cuando dichos bienes sean utilizados para cumplir los siguientes fines:
 - Servicios de salud pública y / o asistencia social
 - Instituciones deportivas siempre que tengan personería jurídica y sus utilidades y patrimonio social este destinado a al cumplimiento

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	49

del fin previsto y no se distribuya directa o indirectamente entre los socios

- 7) Los jubilados y pensionados que no posean más de una propiedad y cuando el cónyuge no posea un bien inmueble propio, siempre que la misma sea habitada por los dueños y el monto no supere el establecido por la Autoridad de Aplicación.
- 8) Los establecimientos educacionales de las instituciones o congregaciones religiosas incorporados a los planes de enseñanza oficial así como los inmuebles de estas destinados a la practica del culto con asistencia de fieles, reconocidos oficialmente.
- 9) Todo contribuyente considerado indigente, previo informe socio - económico practicado por el área correspondiente del Ejecutivo Municipal.
- 10) Las cooperativas de consumo, trabajo, y de servicios públicos sin fines de lucro, formadas sobre la base de la cooperación libre, reguladas por la Ley respectiva.

Para gozar de la exención prevista en el presente Artículo los beneficiarios deberán solicitar su reconocimiento a la Municipalidad, acompañando las pruebas necesarias que justifiquen la procedencia del mismo.

La exención comenzará regir a partir del mes siguiente de la solicitud y no habrá lugar a repetición por las sumas abonadas anteriormente.

Artículo N° 25: Base imponible: La base imponible para la determinación del impuesto será el valor fiscal del M², determinado para el lugar donde se encuentra ubicado el inmueble.

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	50

La determinación del impuesto se hará de oficio por la Municipalidad o sobre la Declaración Jurada del contribuyente. En caso de discrepancias se tendrá por válida la de la Municipalidad

Artículo N° 26: Pago: El pago del impuesto será anual, en 12 cuotas mensuales, las que tendrán vencimiento de acuerdo al cronograma que anualmente determine la Autoridad de Aplicación.

En caso de que el contribuyente desee cancelar el impuesto en un solo pago podrá la Autoridad de Aplicación realizar un descuento de acuerdo a las condiciones y términos por ella establecidos.

Artículo N° 27: Recargos : Cuando el inmueble objeto de la base imponible sea un terreno baldío o abandonado el valor del impuesto tendrá un recargo que variará de acuerdo a la cantidad de M² , según el informe que a pedido de la Autoridad de Aplicación elevará la Dirección de obras públicas u organismo análogo.

Artículo N° 28: Tasa Transferencia de Tierras Fiscales: Toda transferencia de tierras fiscales previamente autorizada por el Departamento Ejecutivo pagará una tasa establecida en el tarifario. Se tomará como base imponible en todos los casos, a los efectos del pago del tributo, el valor fiscal que corresponda a la tierra, excluidas las mejoras.

Artículo N° 29: Tasa por servicios: Por los servicios de Higiene Urbana se abonará a tasa mensual de acuerdo a los valores establecidos en la presente.

- **CAPITULO II: CONTRIBUCIONES QUE INCIDEN SOBRE TIERRAS**

FISCALES

Artículo N° 30: . Base Imponible: Por la ocupación de tierras fiscales o reservas fiscales, se pagará anualmente una contribución, cuyo valor se obtendrá de calcular un porcentaje sobre el valor fiscal de la tierra ocupada. El pago de este tributo no da

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	51

derecho a título de propiedad alguna ni se considera en ningún momento como pago a cuenta de futuras compras del inmueble.

Artículo N° 31: Contribuyentes: Son contribuyentes los concesionarios, permisionarios o usuarios de los espacios físicos ocupados así como los beneficiarios en la ocupación de los predios. Están exentos del pago el Estado Nacional, Provincial y Municipal y los Bomberos Voluntarios con excepción de las empresas o entes u organismos del Estado Provincial nacional o Municipal que vendan bienes p presten servicios a terceros a título oneroso

Artículo N° 32: Obligación de Pago: Nace en el momento en el que el Municipio comprueba fehacientemente la ocupación o cuando se dicta la resolución que autoriza la ocupación, el que fuera anterior.

Artículo N° 33: Pago: La cancelación de la obligación debe ser abonado al contado

Artículo N° 34: Tarifario

CONCEPTO	MÓDULOS	MONTO
IMPUESTO INMOBILIARIO		
Inmuebles Urbanos hasta M ²		
Inmuebles Urbanos desdeM ² hastaM ²		
Inmuebles Urbanos de más de M ²		
Inmuebles Sub – Rurales hastaM ²		
Inmuebles Sub – Rurales desde.....M ² hasta M ²		
Inmuebles Sub – Rurales de más deM ²		
Inmuebles Rurales hasta.....ha		
Inmuebles Rurales desdeha hasta.....ha		
Inmuebles Rurales de más deha		
Mejoras ubicadas en tierras fiscales urbanas		
Mejoras ubicadas en tierras fiscales sub – urbanas		
Mejoras ubicadas en tierras fiscales Rurales		
Recargo por terreno Baldío por M ²		
Tasa de transferencia de tierras fiscales por M ²		
Tasa por servicios de Higiene Urbana por M ²		
CONTRIBUCIONES QUE INCIDEN SOBRE TIERRAS FISCALES		
Valor fiscal Tierra M ²		
Tasa Mínima		

- **CAPITULO III: IMPUESTO A LOS AUTOMOTORES**

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	52

Artículo N° 35: Hecho Imponible: Por los vehículos y acoplados radicados en la jurisdicción de la Municipalidad de se pagará anualmente un impuesto de acuerdo al valor fiscal del mismo.

Salvo prueba en contrario se considera radicado en el Municipio todo vehículo automotor o acoplado que así constare en el registro de propiedad del automotor, en las declaraciones juradas o que pertenezca a las personas domiciliados en esta jurisdicción.

Artículo N° 36: Contribuyentes. Responsables Definición: Son contribuyentes del impuesto:

- a) Los propietarios titulares de los vehículos automotores y acoplados sujetos al impuesto
- b) Son responsables solidarios del pago del impuesto:
 - 1) Los poseedores o tenedores de los vehículos sujetos al impuesto
 - 2) Los vendedores o tenedores de los vehículos sujetos al impuesto

Artículo N° 37: Base Imponible: Los vehículos se distinguirán de acuerdo con su naturaleza, en los tipos que se fijan en la presente Ordenanza

- a) Los vehículos denominados automóviles se clasifican de acuerdo al modelo y el peso. Para estos no se admitirá cambio de categoría sino solo su transformación en transporte de carga.
- b) Los vehículos denominados camiones, camionetas, chatas, pick – up, acoplados y similares, destinados a transporte colectivo de pasajeros, se clasificarán en categorías de acuerdo con su peso, modelo y capacidad de carga. Para esta clase de vehículos se aceptará cambio de categoría, que nunca podrá ser inferior a la actual. Se admitirá su transformación en vehículos de otro tipo.
- c) Vehículos de otras categorías: se clasifican de conformidad a:

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	53

- Vehículos denominados camión tanque y camión jaula, casas rodantes con propulsión propia o de arrastre de acuerdo a lo dispuesto en el punto b) del presente Artículo
- Los vehículos denominados camionetas rurales se clasifican según las disposiciones del punto a) del presente Artículo.
- Semi - remolques: se clasifican como dos vehículos, debiendo considerarse como vehículo de tracción al delantero , y al trasero como acoplado sujeto a lo dispuesto en el punto b) del presente Artículo.
- Los vehículos denominados de alquiler, remises, motocicletas, motonetas o similares, triciclos, tractores, maquinas varias, vehículos a tracción animal, abonaran el impuesto que para ellos se establezca.

Artículo N° 38: Exenciones: Están exentos del pago de este impuesto

- a) Los vehículos automotores y acoplados de propiedad del Estado Nacional
- b) Los vehículos automotores y acoplados de propiedad del Estado Provincial siempre y cuando estén asignados a funciones educativas, sanitarias y de seguridad. No se hallan comprendidos los vehículos de organismos, reparticiones, y demás entidades estatales cualquiera sea su naturaleza jurídica o denominación, que vendan bienes o presten servicios a terceros a título oneroso.
- c) Los vehículos de propiedad de los bomberos voluntarios.
- d) Los vehículos de propiedad de los estados extranjeros acreditados ante el gobierno de la Nación, como así los de propiedad de las personas miembros del Cuerpo Diplomático o Consular del Estado que representan, siempre que estén afectados a la función específica
- e) Los vehículos afectados al servicio del culto de las iglesias oficialmente reconocidas, siempre que acrediten esta circunstancia.

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	54

- f) Los vehículos de propiedad discapacitados, adaptados al manejo, siempre que esta disminución física se acredite con certificado y que dicha adaptación sea aprobada a satisfacción de la Municipalidad. La exención alcanza a solo un vehículo por beneficiario y se mantendrá mientras este conserve su titularidad y tenencia.
- g) Los vehículos que demuestren el pago de un impuesto análogo en otra jurisdicción.
- h) Los vehículos de las Fuerzas Armadas de la Nación destinados a sus funciones específicas
- i) Los vehículos patentados en otros países conforme lo previsto en Ley 12.153
- j) Los vehículos de entidades benéficas con personería jurídica reconocida, y los de propiedad de entidades exentas del pago de todo impuesto en virtud de Leyes Provinciales
- k) Los vehículos anteriores al año 1975 radicados originariamente en la Municipalidad de.....

Artículo N° 39: Pago. El pago del presente impuesto se realizará anualmente en seis cuotas bimestrales consecutivas de acuerdo al cronograma que a tal efecto determine la Autoridad de Aplicación

La mora procede de puro derecho, sin necesidad de interpelación alguna, devengando un interés de acuerdo a la Aplicación de lo establecido en el Artículo N° 16 inc. e) de la presente Ordenanza.

Artículo N° 40: Tarifario:

CUADRO TARIFARIO IMPUESTO AUTOMOTOR					
1 MODELO		PESO		IMPUESTO	
DESDE	HASTA	DESDE	HASTA	MODULO	IMPORTE
1-AUTOMÓVIL					
1975	1975	4	800		
1975	1975	801	99999		
1976	1976		800		

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA			Expte.: 5058
Informe Final			
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002			55

1976	1976	801	99999		
1977	1977	1	800		
1977	1977	801	99999		
1978	1978	1	800		
1978	1978	801	99999		
1979	1979	1	800		
1979	1979	801	99999		
1980	1980	1	800		
1980	1980	801	99999		
1981	1981	1	800		
1981	1981	801	99999		
1982	1982	1	800		
1982	1982	801	99999		
1983	1983	1	800		
1983	1983	801	99999		
1984	1984	1	800		
1984	1984	801	99999		
1985	1985	1	800		
1985	1985	801	99999		
1986	1986	1	800		
1986	1986	801	99999		
1987	1987	1	800		
1987	1987	801	99999		
1988	1988	1	800		
1988	1988	801	99999		
1989	1989	1	800		
1989	1989	801	99999		
1990	1990	1	800		
1990	1990	801	99999		
1991	1991	1	800		
1991	1991	801	99999		
1992	1992	1	800		
1992	1992	801	99999		
1993	1993	1	800		
1993	1993	801	99999		
1994	1994	1	800		
1994	1994	801	99999		
1995	1995	1	800		
1995	1995	801	99999		
1996	1996	1	800		
1996	1996	801	99999		
1997	1997	1	800		
1997	1997	801	99999		
1998	1998	1	800		

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA				Expte.: 5058
Informe Final				
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002				56

1998	1998	801	99999		
1999	1999	1	800		
1999	1999	801	99999		
2000	2000	1	800		
2000	2000	801	99999		

2- MOTOS – CICLOMOTORES

MODELO		CILINDRADA		IMPUESTO	
DESDE	HASTA	DESDE	HASTA	MODULO	IMPORTE
0	0	1	100		
0	0	101	200		
0	0	201	500		
0	0	501	99.999		

3- CASILLAS RODANTES

MODELO		PESO		IMPUESTO	
DESDE	HASTA	DESDE	HASTA	MODULO	MONTO
1975	1984	0	0		
1985	1985	0	0		
1986	1986	0	0		
1987	1987	0	0		
1988	1988	0	0		
1989	1989	0	0		
1990	1990	0	0		
1991	1991	0	0		
1992	1992	0	0		
1993	1993	0	0		
1994	1994	0	0		
1995	1995	0	0		
1996	1996	0	0		
1997	1997	0	0		
1998	1998	0	0		
1999	1999	0	0		
2000	2000	0	0		

4-RURALES IMPORTADAS

1975	1998		99.999	278	278
1999	1999		199.999	296	296
2000	2000		199.999	317	317

5- JEEP - CAMIONETAS

MODELO		PESO		IMPUESTO	
DESDE	HASTA	DESDE	HASTA	MODULO	MONTO
1975	1975	1	1.200		
1975	1975	1.201	2.500		
1975	1975	2.501	4.000		
1976	1976	1	1.200		
1976	1976	1.201	2.500		

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA		Expte.: 5058
Informe Final		
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002		57

1976	1976	2.501	4.000		
1977	1977	1	1.200		
1977	1977	1.201	2.500		
1977	1977	2.501	4.000		
1978	1978	1	1.200		
1978	1978	1.201	2.500		
1978	1978	1.501	4.000		
1979	1979	1	1.200		
1979	1979	1.201	2.500		
1979	1979	1.501	4.000		
1980	1980	1	1.200		
1980	1980	1.201	2.500		
1980	1980	1.501	4.000		
1981	1981	1	1.200		
1981	1981	1.201	2.500		
1981	1981	2.501	4.000		
1982	1982	1	1.200		
1982	1982	1.201	2.500		
1982	1982	2.501	4.000		
1983	1983		1.200		
1983	1983	1.201	2.500		
1983	1983	2.501	4.000		
1984	1984		1.200		
1984	1984	1.201	2.500		
1984	1984	2.501	4.000		
1985	1985		1.200		
1985	1985	1.201	2.500		
1985	1985	2.501	4.000		
1986	1986	4	1.200		
1986	1986	1.201	2.500		
1986	1986	2.501	4.000		
1987	1987	4	1.200		
1987	1987	1.201	2.500		
1987	1987	2.501	4.000		
1988	1988	1	1.200		
1988	1988	1.201	2.500		
1988	1988	2.501	4.000		
1989	1989	1	1.200		
1989	1989	1.201	2.500		
1989	1989	2.501	4.000		
1990	1990	1	1.200		
1990	1990	1.201	2.500		
1990	1990	2.501	4.000		
1991	1991	1	1.200		

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	58

1991	1991	1.201	2.500		
1991	1991	2.501	4.000		
1992	1992	1	1.200		
1992	1992	1.201	2.500		
1992	1992	2.501	4.000		
1993	1993	1	1.200		
1993	1993	1.201	2.500		
1993	1993	2.501	4.000		
1994	1994	1	1.200		
1994	1994	1.201	2.500		
1994	1994	2.501	4.000		
1995	1995	1	1.200		
1995	1995	1.201	2.500		
1995	1996	2105	4.000		
1996	1996	1	1.200		
1996	1996	1.201	2.500		
1996	1996	2.501	4.000		
1997	1997	1	1.200		
1997	1997	1.201	2.500		
1997	1997	2.501	4.000		
1998	1998	1	1.200		
1998	1998	1.201	2.500		
1998	1998	2.501	4.000		
1999	1999	1	1.200		
1999	1999	1.201	2.500		
1999	1999	2.501	4.000		
2000	2000	1	1.200		

6-CAMIÓN					
MODELO		PESO		IMPUESTO	
DESDE	HASTA	DESDE	HASTA	MODULO	MONTO
1975	1975	4000	7.000		
1975	1975	7001	10.000		
1975	1975	10001	99.999		
1976	1976	4000	7.000		
1976	1976	7001	10.000		
1976	1976	10.001	99.999		
1977	1977	4.001	7.000		
1977	1977	7.001	10.000		
1977	1977	10.001	99.999		
1978	1978	4.001	7.000		
1978	1978	7.001	10.000		
1978	1978	10.001	99.999		
1979	1979	4.001	7.000		
1979	1979	7.001	10.000		

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA			Expte.: 5058
Informe Final			
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002			59

1979	1979	10.001	99.999		
1980	1980	4.001	7.000		
1980	1980	7.001	10.000		
1980	1980	10.001	99.999		
1981	1981	4.001	7.000		
1981	1981	7.001	10.000		
1981	1981	10.001	99.999		
1982	1982	4.001	7.000		
1982	1982	7.001	10.000		
1982	1982	10.001	99.999		
1983	1983	4.001	7.000		
1983	1983	7.001	10.000		
1983	1983	10.001	99.999		
1984	1984	4.001	7.000		
1984	1984	7.001	10.000		
1984	1984	10.001	99.999		
1985	1985	4.001	7.000		
1985	1985	7.001	10.000		
1985	1985	10.001	99.999		
1986	1986	4.001	7.000		
1986	1986	7.001	10.000		
1986	1986	10.001	99.999		
1987	1987	4.001	7.000		
1987	1987	7.001	10.000		
1987	1987	10.001	99.999		
1988	1988	4.001	7.000		
1988	1988	7.001	10.000		
1988	1988	10.001	99.999		
1989	1989	4.001	7.000		
1989	1989	7.001	10.000		
1989	1989	10.001	99.999		
1990	1990	4.001	7.000		
1990	1990	7.001	10.000		
1990	1990	10.001	99.999		
1991	1991	4.001	7.000		
1991	1991	7.001	10.000		
1991	1991	10.001	99.999		
1992	1992	4.001	7.000		
1992	1992	7.001	10.000		
1992	1992	10.001	99.999		
1993	1993	4.001	7.000		
1993	1993	7.001	10.000		
1993	1993	10.001	99.999		
1994	1994	4.001	7.000		

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	60

1994	1994	7.001	10.000		
1994	1994	10.001	99.999		
1995	1995	4.001	7.000		
1995	1995	7.001	10.000		
1995	1995	10.001	99.999		
1996	1996	4.001	7.000		
1996	1996	7.001	10.000		
1996	1996	10.001	99.999		
1997	1997	4.001	7.000		
1997	1997	7.001	10.000		
1997	1997	1997	99.999		
1998	1998	4.001	7.000		
1998	1998	7.001	10.000		
1998	1998	10.001	99.999		
1999	1999	4.001	7.000		
1999	1999	7.001	10.000		
1999	1999	10.001	99.999		
2000	2000	4.001	7.000		
2000	2000	7.001	10.000		
2000	2000	10.001	99.999		

ACOPLADOS SEMIREMOLQUES

MODELO		PESO		IMPUESTO	
DESDE	HASTA	DESDE	HASTA	MODULO	MONTO
1975	1985	1	3.000		
1985	1985	3.001	10.000		
1985	1985	10.001	15.000		
1985	1985	15.001	20.000		
1985	1985	20.001	99.999		
1986	1986	1	3.000		
1986	1986	3.001	10.000		
1986	1986	10001	15.000		
1986	1986	15.001	20.000		
1986	1986	20.001	99.999		
1987	1987	1	3.000		
1987	1987	3.001	10.000		
1987	1987	10.001	15.000		
1987	1987	15.001	20.000		
1987	1987	20.001	99.999		
1988	1988	1	3.000		
1988	1988	3.001	10.000		
1988	1988	10.001	15.000		
1988	1988	15.001	20.000		
1988	1988	20.001	99.999		
1989	1989	1	3.000		

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	61

1989	1989	3.001	10.000		
1989	1989	10.001	15.000		
1989	1989	15.001	20.000		
1989	1989	20.001	99.999		
1990	1990	1	3.000		
1990	1990	3001	10.000		
1990	1990	10.001	15.000		
1990	1990	15.001	20.000		
1990	1990	20.001	99.999		
1991	1991	1	3.000		
1991	1991	3.001	10.000		
1991	1991	10.001	15.000		
1991	1991	15.001	20.000		
1991	1991	20.001	99.999		
1992	1992	1	3.000		
1992	1992	3.001	10.000		
1992	1992	10.001	15.000		
1992	1992	15.001	20.000		
1992	1992	20.001	99.999		
1993	1993	1	3.000		
1993	1993	3.001	10.000		
1993	1993	10.001	15.000		
1993	1993	15.001	20.000		
1993	1993	20.001	99.999		
1994	1994	1	3.000		
1994	1994	3.001	10.000		
1994	1994	10.001	15.000		
1994	1994	15.001	20.000		
1994	1994	20.001	99.999		
1995	1995	1	3.000		
1995	1995	3.001	10.000		
1995	1995	10.001	15.000		
1995	1995	15.001	20.000		
1995	1995	20.001	99.999		
1996	1996	1	3.000		
1996	1996	3.001	10.000		
1996	1996	10.001	15.000		
1996	1996	15.001	20.000		
1996	1996	20.001	99.999		
1997	1997	1	3.000		
1997	1997	3.001	10.000		
1997	1997	10.001	15.000		
1997	1997	15.001	20.000		
1997	1997	20.001	99.999		

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA			Expte.: 5058
Informe Final			
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002			62

1998	1998	1	3.000		
1998	1998	3.001	10.000		
1998	1998	10.001	15.000		
1998	1998	15.001	20.000		
1998	1998	20.001	99.999		
1999	1999	1	3.000		
1999	1999	3.001	10.000		
1999	1999	10.001	15.000		
1999	1999	15001	20.000		
1999	1999	20.001	99.999		
2000	2000	1	3.000		
2000	2000	3.001	10.000		
2000	2000	10.001	15.000		
2000	2000	15.001	20.000		
2000	2000	2000	20.001		
MOTOR - HOME					
1975	1999	0	0		
2000	2000	0	0		

- **LIBRO III:**
- **CAPITULO I: DERECHO DE HABILITACIÓN E INSCRIPCIÓN DE**
COMERCIOS, INDUSTRIAS, Y ACTIVIDADES DE SERVICIOS SIMILARES.
TASA DE INSPECCIÓN E HIGIENE AL COMERCIO Y A LA INDUSTRIA.

Artículo N° 41: Derecho de Habilitación e Inscripción: Hecho Imponible: Por el otorgamiento del certificado de habilitación de comercio o industria o licencia comercial, cualquiera sea el rubro, se abonará una tasa la que se fijará en un cincuenta por ciento (50 %) del valor de la tasa anual establecida para dicha actividad comercial, industria o servicio.

Se abonará una única vez al momento de extenderse el certificado o licencia comercial

Artículo N° 42: Tasa de Inspección e Higiene al Comercio y a la Industria: Hecho Imponible: El ejercicio de cualquier actividad comercial (de productos y /o servicios) en industrias, comercios, servicios y actividades asimilables a tales, aún cuando se trate de servicios o actividades públicas, que se desarrollen en locales, establecimientos, depósitos, talleres, u oficinas incluidos los establecimientos de

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	73

LETREROS		MÓDULOS
1	Por los colocados paralelos, adosados o pintados en los frentes de edificios o vidrieras, puertas o persianas, por in. o fracción mínima	
2	Los mismos colocados en forma transversal a la calle	
3	Letreros pintados, que ocupen espacios aéreos en la vía pública, por M ² o fracción	
4	Letreros pintados, adosados en medianera por M ² o fracción	
5	Los carteles o letreros de hasta 1 m que anuncien venta de una propiedad mueble o inmueble	
6	Los letreros pintados en terrenos que por su ubicación en accidentes geográficos permitan su clara lectura/ por M ² o fracción	
7	Por los anuncios colocados en ómnibus colectivos como cualquier otro vehículo de transporte por c/ coche y c/ aviso	
8	Por avisos en toldos pintados o adheridos por M ² o fracción menor	
9	Las carteleras publicitarias autorizadas colocadas en el interior de confiterías, bares, estaciones terminales de ómnibus, lugares de espectáculos en general donde tenga acceso el público, abonará por M. o fracción.	
10	Los cinematógrafos, teatros, cines, salas de video, por publicidad de los programas o exhibiciones mediante cartelones, letreros, placas luminosas, afiches adosados a las paredes, vidrieras y /u obras teatrales, abonarán un derecho por adelantado en la siguiente	
	a) hasta 1000 butacas	
	b) más de 1000 butacas	
11	Publicidad en pantalla de los cines, teatros con avisos de proyecciones luminosas o cinematográficas, placas talones de propaganda comercial, abonarán por año:	
	a) hasta 1000 butacas	
	b) más de 1000 butacas	
12	Desfiles de modelos, reuniones donde se realicen exhibiciones o promociones por día	
13	Por cada letrero con aviso de propaganda que se coloque en la obra de construcción, por cada firma, por M. o fracción menor	
14	Los carteles de propaganda ubicados en la zona urbanizada simples o doble faz por M ² como máximo, pagarán	
15	Por carteles o afiches de propaganda comercial ubicados a los costados de los caminos o rutas pagarán / por M ² o fracción menor	

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	74

16	Los carteles anunciadores de remates en la finca o domicilio particular del rematador, abonarán por c /u, por día	
17	Por cada permiso de remate o martillero por día:	
	a) para bienes muebles	
	b) para bienes inmuebles	
18	Por cada vehículo con altoparlante destinado a propaganda, intercalando música o no, por día y por adelantado	
19	Publicidad por altoparlante, campos deportivos, por día	
20	Por avisos, propagandas p/ altoparlantes en el interior de salas de espectáculos, cafés y demás locales públicos, que se cobre	
	Entrada o no, por día	
21	Propaganda por altoparlante en la vía pública, por cada anunciante, por día, por adelantado	
22	Todo aviso o letrero o cualquier otro medio de publicidad y propaganda que no estuviere especialmente previsto, tributará por día	
23	Por la publicidad y propaganda realizada sobre los carteles indicativos de calles y su numeración, tributará anualmente.	

• **CAPITULO III: CONTRIBUCIONES QUE INCIDEN SOBRE EL COMERCIO**
EN LA VÍA PÚBLICA:

Artículo N° 71: Hecho imponible: Por la comercialización de Artículos o productos y la oferta de servicios en la vía pública, se abonará una contribución e acuerdo a lo establecido en la presente Ordenanza.

Artículo N° 72: Base Imponible: Se determinará en relación con la naturaleza de los productos y medios utilizados para su venta, el tiempo de los permisos otorgados y todo otro índice que en el futuro pueda determinarse.

Artículo N° 73: Contribuyentes: Lo son las personas que realicen las actividades enunciadas en el Artículo N° 67 de esta Ordenanza y solidariamente las personas por cuya cuenta y ordena actúan.

Artículo N° 74: Vendedores ambulantes: La actividad de vendedor ambulante deberá ser ejercida en forma personal. El vendedor ambulante deberá poseer en todo

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	75

momento la constancia de autorización y demás documentación exigida por las reglamentaciones vigentes, que deberá exigir cada vez que le sea requerida.

Artículo N° 75: Exenciones: Están Exentos del pago de este gravamen, sin perjuicio del cumplimiento de las exigencias requeridas para el ejercicio de la actividad:

- los sordomudos y los no videntes
- Personas con discapacidad que demuestren fehacientemente su condición y subsistan únicamente con esta actividad.
- Los mayores de 60 años, que justifiquen no poseer otro ingreso otros medios de vida
- Las madres a cargo exclusivo del hogar.

Artículo N° 76: Tarifario

DERECHO SOBRE COMERCIO EN LA VIA PUBLICA		MÓDULOS	MONTO
1	Para la venta de frutas o verduras frescas, por día y por adelantado		
2	Para al venta de flores y plantas, por día y por adelantado		
3	Para al venta de pescados, mariscos, por día y por adelantado		
4	Vendedores ambulantes de helados durante las temporadas de noviembre abril abonará por cada uno		
	Por día		
	Por mes		
	Por temporada		

SERÁN RESPONSABLES LOS DISTRIBUIDORES

5	a)	FOTOGRAFOS		
		Fotógrafos ambulantes, por día y por adelantado		
	b)	VENEDORES AMBULANTES EN GENERAL		
	1	Afiladores. Abonarán por día y por adelantado		
	2	Vendedores de plumeros, escobillas, Artículos de mimbre y caña, de Artículos de plástico etc. por día y por adelantado		
	3	Vendedores de artesanías, por día y por adelantado		
	4	Vendedores de rifas con venta autorizada por Ley 4236 por mes y por adelantado		
		Locales		
		Provinciales		
		Extra - Provinciales		
5		Vendedores de Lotería por mes y por adelantado		

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	76

6	Vendedores de golosinas, masas, caramelos, pastillas y golosinas en general, por día y por adelantado		
7	Venta de Artículos de mercería en general por día y por adelantado		
8	Compradores y vendedores de hierro, botellas, vidrios, huesos, metales en general, papel, por día y por adelantado		
9	Venta de embutidos y productos de granja, previa presentación del certificado de sanidad correspondiente por día o fracción, por adelantado		
10	Toda venta ambulante no establecida expresamente en la presente Ordenanza, abonará por día y pos adelantado		
11	Vendedores de Artículos de tienda, por día y por adelantado		
EN CASO DE TRABAJAR EN LOCALES CERRADOS SERÁ AGENTE DE RETENCIÓN RESPONSABLE, EL PROPIETARIO DEL LOCAL O COMERCIO DONDE DESEMPEÑE SUS ACTIVIDADES			

• **CAPITULO IV: REFERIDAS A DIVERSIONES Y ESPECTÁCULOS**

PÚBLICOS

Artículo N° 77: Hecho Imponible: Las diversiones y espectáculos públicos que se desarrollen en el ejido Municipal, estarán sujetos al pago de un tributo de acuerdo con la presente Ordenanza.

Artículo N° 78: Contribuyentes: Lo son quienes realicen, organicen o patrocinen las actividades gravas, sean continuas, discontinuas o esporádicas. Son solidariamente responsables del pago del tributo los propietarios de los salones, teatros, clubes, terrenos, etc. donde se lleven a cabo.

Artículo N° 79: Base Imponible: El monto de la obligación tributaria se determinará por alguno de los siguientes criterios:

- Por un importe que determinará la Autoridad de Aplicación en la presente Ordenanza.-
- Por cualquier otro índice que contemple las particularidades de determinadas actividades y se adopte como medida del hecho imponible.

Artículo N° 80: Exenciones: Quedan exentos del pago del presente tributo:

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	77

- a) Los espectáculos organizados y realizados por el Estado Nacional, Provincial y / o Municipal
- b) Las calesitas o juegos similares cuando constituyan el único juego explotado
- c) Los espectáculos y diversiones organizados y realizados por las escuelas con los ciclos EGB 1; EGB 2; EGB 3; escuelas especiales o diferenciales, oficiales e incorporadas a planes oficiales de enseñanza o sus cooperadoras o clubes de madres cuando cuenten con el patrocinio de del establecimiento educacional y los fondos recaudados sean destinados a fines de interés real del mismo.
- d) Los espectáculos organizados por organizaciones civiles y de beneficencia, sin fines de lucro, cuando sean:
 - Por el aniversario de los mismos.
 - Para la difusión de la cultura y las tradiciones
- e) Los espectáculos organizados por instituciones de beneficencia pública que acrediten el carácter de tal, e instituciones religiosas, oficialmente reconocidas y cuyos fondos sean destinados totalmente a dichas institución
- f) Los espectáculos realizados en beneficio de una persona enferma, con los fines de obtener fondos para su tratamiento, previa acreditación y certificación ante la Autoridad competente.-

Artículo N° 81: Pago: El pago se efectuará de la siguiente manera:

- Al solicitar la autorización deberá depositarse una garantía no menor al cien por ciento del monto mínimo que fije para dicha actividad la presente Ordenanza, la que será devuelta una vez abonado el total del tributo o será aplicada al pago del mismo,
- Si se trata de espectáculos andantes: por día y Por adelantado
- Si se trata de espectáculos fijos, anualmente, en cuotas mensuales.

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	78

Artículo N° 82: Tarifario:

ESPECTACULO	MÓDULOS	MONTO
Reuniones danzantes, recitales y similares, espectáculos teatrales o de café concert, y festivales		
Circos, por día		
Parques de diversiones, por día		
Parques de diversiones, adicional por juego		
Pistas de karting, motos, cuatriciclos, y similares por día		
Pistas de Karting, motos, cuatriciclos fijos		
Mesas de Pool o billar en comercios habilitados por cada una		
Aparatos electrónicos o juegos no electrónicos por cada una		
Juegos electrónicos por cada uno		
Por Maquinas de juegos de azar en comercios debidamente habilitados por la Autoridad competente en la materia, por cada una		
Monto mínimo a abonar		

- **LIBRO IV:**
- **CAPITULO ÚNICO: TASA QUE INCIDE SOBRE LOS CEMENTERIOS**

Artículo N° 83: Hecho Imponible: Por inhumaciones, concesiones de uso de terreno, ocupación de nichos, fosas, urnas, bóvedas y sepulcros en general, apertura y cierre de nichos, fosas, urnas y bóvedas; depósito, traslado, exhumación y reducción de cadáveres, colocación de lápidas, plaquetas, placas, monumentos, arrendamientos, y demás actividades referidas a los cementerios, se pagará un tributo conforme a cuotas y planes establecidos en la presente Ordenanza.

Artículo 84: Contribuyentes y Responsables: Lo son:

- 1) Son contribuyentes: los usuarios o tomadores, herederos, legatarios, empresas de servicios fúnebres, y en general a los concesionarios respectivos
- 2) Son responsables:
 - a) Las empresas de servicios fúnebres.
 - b) Las empresas que se dediquen a la fabricación y / o colocación de placas, plaquetas y similares.
 - c) Los trasmitentes o adquirentes, en los casos de transferencia o venta de bóvedas o sepulturas

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	79

- d) Las personas o entidades titulares de los cementerios no Municipales

Artículo N° 85: Base Imponible: La base imponible estará constituida por al categoría del servicio fúnebre, tipo de féretro o ataúd, categoría el sepulcro, clases de servicios prestados o autorizados, lugar de la inhumación, tipo de lápida o monumento, ubicación de nicho o fosa o cualquier otro índice que determine la Autoridad de Aplicación.-

Artículo N° 86: Exenciones: Están exentos de las Contribuciones establecidas en el presente capítulo:

- a) Los que acrediten extrema pobreza, conforme las normas reglamentarias del municipio
- b) Los traslados de restos dispuestos por la Autoridad Municipal
- c) La exhumación de cadáveres por orden judicial
- d) Las solicitudes interpuestas por las Fuerzas Armadas o la Policía o Bomberos Voluntarios, referidas a su personal activo fallecido en acto de servicio

Artículo N° 87: Pago: el pago de al contribución se realizará:

- a) En forma anual: cuando se trate de ocupación de terrenos o sepulcros en general.
- b) Una única vez al producirse los distintos hechos contemplados en el tarifario.

Artículo N° 88: Tarifario

TASAS QUE INCIDEN SOBRE LOS CEMENTERIOS	MÓDULOS	MONTO
Por derecho de inhumación de cadáveres (Monto mínimo)		
Servicio categoría A (de acuerdo a la tarifa de la Empresa Fúnebre		
Servicio Categoría B		
Servicio Categoría C		
Demás categorías..... del valor del servicio Fúnebre		
Por reducción de restos		
Por concesión de lotes para Bóvedas y Panteones por cinco años por M ²		
Por concesión de lotes para Bóvedas y Panteones por diez años por M ²		
Por construcción de Bóvedas y / o Panteones por M ²		

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	80

Por concesión de lotes para nichos por cinco años por M ²		
Por concesión de lotes para nichos por diez años por M ²		
Por renovación de concesión de lotes para Bóvedas y Panteones		
Por renovación de Concesión de lotes para nichos		

- **LIBRO V**
- **CAPITULO ÚNICO: TASAS REFERIDAS A LAS TRANSFERENCIAS DE LAS DE LÍNEAS URBANAS Y AGENCIAS**

Artículo N° 89: Hecho Imponible: Por transferencia de líneas urbanas de ómnibus, agencias de remises, agencias de radio taxis se abonará una tasa de acuerdo a lo establecido en la presente Ordenanza.

Toda transferencia debe estar debidamente autorizada por la Autoridad de Aplicación del Municipio.

Artículo N° 90: Contribuyentes: Deberá ser abonado por las personas que intervengan en la transferencia, los propietarios de las Líneas Urbanas o de las agencias de Taxis, los adquirentes de las mismas, o sus representantes o los responsables de las mismas.

Artículo N° 91: Base Imponible: Esta determinada por la antigüedad de la Agencia de remises y un monto fijo determinado por la Autoridad de Aplicación en el caso de las líneas urbanas

Artículo N° 92: Pago: La tasa se abonará toda vez que se produzca el hecho imponible y en un solo pago

Artículo N° 93: Tarifario:

		MÓDULOS	MONTO
Agencia de taxis y remises	Antigüedad hasta dos años		
	Antigüedad de más de dos y hasta cinco años		
	Antigüedad de más de cinco años		
Líneas de Ómnibus: Por la transferencia de Líneas Urbanas			

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	81

- **LIBRO VI:**
- **CAPITULO I : TASA DE CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARTICULARES**

Artículo N° 94: Base Imponible: Por derecho de construcción, aprobación e inspección de obras e instalaciones sanitarias, derechos de estudios de planos, ampliación en edificios ya existentes, otorgamiento de línea y nivel, mensuras, loteos y subdivisiones, se abonará una tasa de acuerdo a lo establecido en la presente Ordenanza.

Artículo N° 95: Contribuyentes: Serán contribuyentes los propietarios de la obra en construcción. Serán solidariamente responsables las empresas constructoras a cargo de la obra y los profesionales técnicos acreditados en la misma.

Artículo N° 96: Base Imponible: Se determina como base imponible la cantidad de metros cuadrados construidos y el destino de la misma

Artículo N° 97: Pago: El pago deberá ser realizado al momento de solicitar la autorización para la obra de acuerdo al plano presentado en el expediente o la solicitud del servicio requerido. De acuerdo al monto del mismo, la Autoridad de Aplicación está autorizada para dividirla en cuotas mensuales las que no podrán exceder del plazo contemplado inicialmente para la finalización y entrega de la misma.

Artículo N° 98: Tarifario

TASA POR	MÓDULOS	MONTO
Construcción de o en edificio destinado exclusivamente a vivienda unifamiliar o multifamiliar o instituciones por cada M ²		
Construcción de o en edificios o salones destinados a negocios o pequeños talleres por cada M ²		
Construcción de o en edificios destinados a establecimientos industriales por cada M ²		
Construcción de o en edificios destinados a depósitos y galpones por cada M ²		
Otorgamiento de línea y nivel		
Por cada lote de 12,50 de frente		
Por cada metro lineal de exceso		
<u>POR ESTUDIO Y REVISIÓN DE PLANOS:</u>		
Por superficie aprobada con plano previo		

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	82

Por constatación de aumento de superficie no mayor a un 20 % aprobada en el plano siempre que ello no signifique la modificación del destino de la obra o el número de locales		
Por constatación de aumento de superficie aprobada en el plano que signifique una modificación de destino o el número de locales.		
Por constatación de superficie agregada superior al 50% de la obra ya existente		
Por derecho de aprobación de solicitud de demolición, por cada M ²		
Por Inspección, aviso y comienzo de obra y sucesivas inspecciones que se soliciten		
Por certificado de Inspección final		
Por inspecciones que no correspondan a la obra en construcción.		

MENSURAS

Por Licitación Pública: costo resultante mas un 5 %de gastos administrativos	-----	-----
Por administración		

Las construcciones realizadas sin previo aviso o permiso Municipal, sufrirán un recargo respecto de lo determinado en la presente Ordenanza de entre un 150 % y un 600% de acuerdo a la observancia de las normas establecidas en el Código de Edificación o legislación de la materia vigentes.

LOTEOS Y SUBDIVISIONES

INMUEBLES URBANOS

Deslindes		
Subdivisiones		
Adicional por lotes resultantes		
Unificaciones		
Adicional por parcela de origen		
Unificaciones y redistribuciones		
Adicional por semisuma y parcelas resultantes		
Amanzanamiento		
Amanzanamiento y loteo		
Adicional por lotes resultantes		
Por cada lote afectado a propiedad horizontal		
Adicional por cada unidad funcional		
Adicional por cada unidad complementaria		

INMUEBLES RURALES

Deslinde de fracciones hasta 10.000 M ² por cada M ²		
DESLINDE DE FRACCIONES MAYORES A 1000 M ²		
De 1 a 10 Ha o fracción menor		
De 10 a 20 Ha, por las 10 primeras		
Adicional por las Ha restantes o fracción		
De 20 a 30 Ha por las primeras veinte		
Adicional por Ha restantes o fracción		
De más de 30 Ha por las primeras treinta		

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	83

	Adicional por las Ha restantes o fracción		
Por subdivisiones en función de la superficie de origen			
	Adicional por cantidad de lotes resultantes (por cada uno)		
Por unificaciones, en función de la superficie total de la mensura			
	Adicional por semisuma entre fracciones de origen y resultantes		

• **CAPITULO II OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA**

Artículo N° 99: Hecho Imponible: Por la ocupación excepcional de la calzada con materiales o maquinaria para construcción, previa autorización por la Autoridad competente y solo en aquellos casos en los que se haya comprobado la imposibilidad física en el interior de la obra y acera, se abonará una tasa conforme lo dispuesto en la presente Ordenanza.

Artículo N° 100: Plazo: el plazo de la ocupación no podrá ser mayor a seis horas diarias y en un espacio no mayor a 2,50 M a partir del cordón de la vereda. La comunicación del retiro de la ocupación, es a cargo del responsable de la obra. En caso de no producirse seguirán corriendo los derechos hasta dicho aviso y deberán abonarse las multas que pudieran corresponder.

Artículo N° 101: Contenedores: son de uso obligatorio por parte de los contribuyentes para el depósito de escombros, tierra y materiales de construcción. Se autorizarán dos por obra como máximo y deberán ser colocados en forma paralela a la vereda, frente al lote en el que se trabaja.

Artículo N° 102: Valla de seguridad: Es obligatorio el uso de vallas de seguridad cuando se realicen pozos en la calzada para refacción o cambio de instalaciones de cualquier servicio. En caso de que deba ser dejada de noche estará debidamente balizada. Por el vallado se abonará una tasa de acuerdo a la presente Ordenanza

Artículo N° 103: contribuyentes: Lo son:

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	84

- a) El propietario de la obra, sus representantes o los responsables de la misma
- b) La empresa constructora
- c) Los técnicos y profesionales encargados de la obra.

Artículo N° 104: Base Imponible: se toma como tal el lugar de la ocupación y el espacio ocupado

Artículo N° 105: Autorización: Por todo trabajo que se realice en la vía pública debe solicitarse la autorización correspondiente, quedando a cargo del la empresa o ente que los realice la reparación del pavimento, veredas, cordones, etc. Que se afecten. Cuando los mismos se realicen sin la autorización previa, se abonará, además de la tasa que corresponda una multa de acuerdo al tarifario contenido en la presente Ordenanza

Artículo N° 106: Tarifario:

LUGAR DE OCUPACIÓN	MÓDULOS	MONTO
Calle pavimentada por M ²		
Calle sin pavimentar por M ²		
Por obras realizadas en la vía pública con ocupación de espacio público		
Multa por no solicitar la correspondiente autorización		

Artículo N° 107: Tarifario Vallas de seguridad

UBICACIÓN DE LA VALLA	MÓDULOS	MONTO
En zonas de ejecución hasta un metro fuera de la línea Municipal por M ²		
Por fuera de un metro de la línea Municipal, por M ² y no más de 180 días		
Adicional por más de ciento ochenta días hasta un año		
Adicional por más de un año. En este caso las liquidaciones se realizarán trimestralmente.		

• **CAPITULO III: OCUPACIÓN CON SUSTANCIAS DEGRADANTES**

Artículo N° 108: Hecho Imponible: Por arrojar desperdicios, escombros u otros materiales, aguas servidas o cualquier otro líquido contaminante, emanación de todo tipo de olores que causen molestias a las personas o afecten el medio ambiente o todo

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	85

tipo de violación a las normas vigentes de protección del medio ambiente, dentro del ejido y fuera de la zona habilitada a tal fin se abonará una multa de acuerdo a lo establecido en la presente Ordenanza

Artículo N° 109: Tarifario

MOTIVO	MODULOS	MONTO
Por arrojar desperdicios, escombros, u otros materiales dentro del ejido Municipal y fuera del área habilitada a tal fin		
Por arrojar aguas servidas o cualquier otro líquido contaminante a la vía pública y / o permitir su acceso a terrenos linderos		
Por emanaciones de olores que cause molestias a las personas o afecten el medio ambiente		
Por la violación a toda norma establecida en cuidado del medio ambiente		

• **CAPITULO III: CERCOS, VEREDAS Y TERRENOS BALDÍOS O EN ESTADO DE ABANDONO**

Artículo N° 110: Hecho imponible: Por toda tarea de desmonte, limpieza, construcción de cercos o veredas realizadas por personal de la Municipalidad se abonará una contribución de acuerdo a lo establecido en la presente Ordenanza

Artículo N° 111: Contribuyentes: serán responsables los propietarios de los terrenos, cercos o veredas sobre los cuales se realiza el trabajo, los responsables o sus representantes.

Artículo N° 112: Base Imponible: Cuando los trabajos sean realizados por personal de la Municipalidad e tendrá en cuenta el tiempo real utilizado y el costo del material empleado. Si el trabajo se hace por cuenta de terceros el valor que estos determinen mas un porcentaje fijo por gastos administrativos

Artículo N° 113: Pago: el mismo debe efectuarse al momento de realizarse el trabajo si es a solicitud del contribuyente, o en los cinco días siguientes de la notificación en el caso de que se hayan realizado por omisión del mismo.

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	86

Artículo N° 114: Omisión: En caso de omisión por parte del contribuyente la Municipalidad deberá notificarlo de tal situación para que realice por cuenta propia el trabajo en un plazo de cinco días corridos. Si en ese plazo no lo realiza lo hará la Municipalidad con cargo para el contribuyente lo que será notificado para que lo abone en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de su notificación

Artículo N° 115: Tarifario

MOTIVO	MÓDULOS	MONTO
Desmonte		
Limpieza		
Construcción de cercos		
Construcción de veredas		
Reparación de cercos		
Reparación de veredas		
Monto adicional por gastos administrativos		

- **LIBRO VII: BROMATOLOGÍA Y VETERINARIA**
- **CAPITULO I: DERECHO DE ABASTO Y VETERINARIA**

Artículo N° 116: Hecho Imponible:

- Por todo faenamiento y /o comercialización en el mercado local de productos de huerta, granja, vivero, etc. y todo producto perecedero,
 - Re – inspección y / o visado de certificados nacionales o Provinciales,
 - Inspección veterinaria,
 - Permisos de transporte de sustancias alimenticias
 - Otorgamiento de certificados de Inspección Veterinaria y Bromatológica de sustancias alimenticias establecidos en la presente Ordenanza deberá abonarse una tasa de acuerdo al respectivo tarifario.
- a)Tasa Anual: Se abonará una tasa anual por inspección de comercios la que será igualmente válida aun cuando no se prestare el servicio en forma mensual o anual.

Artículo N° 117: Base imponible: constituyen índices determinativos del monto de la obligación tributaria:

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	85

tipo de violación a las normas vigentes de protección del medio ambiente, dentro del ejido y fuera de la zona habilitada a tal fin se abonará una multa de acuerdo a lo establecido en la presente Ordenanza

Artículo N° 109: Tarifario

MOTIVO	MODULOS	MONTO
Por arrojar desperdicios, escombros, u otros materiales dentro del ejido Municipal y fuera del área habilitada a tal fin		
Por arrojar aguas servidas o cualquier otro líquido contaminante a la vía pública y / o permitir su acceso a terrenos linderos		
Por emanaciones de olores que causes molestias a las personas o afecten el medio ambiente		
Por la violación a toda norma establecida en cuidado del medio ambiente		

• **CAPITULO III: CERCOS, VEREDAS Y TERRENOS BALDÍOS O EN ESTADO DE ABANDONO**

Artículo N° 110: Hecho imponible: Por toda tarea de desmonte, limpieza, construcción de cercos o veredas realizadas por personal de la Municipalidad se abonará una contribución de acuerdo a lo establecido en la presente Ordenanza

Artículo N° 111: Contribuyentes: serán responsables los propietarios de los terrenos, cercos o veredas sobre los cuales se realiza el trabajo, los responsables o sus representantes.

Artículo N° 112: Base Imponible: Cuando los trabajos sean realizados por personal de la Municipalidad e tendrá en cuenta el tiempo real utilizado y el costo del material empleado. Si el trabajo se hace por cuenta de terceros el valor que estos determinen mas un porcentaje fijo por gastos administrativos

Artículo N° 113: Pago: el mismo debe efectuarse al momento de realizarse el trabajo si es a solicitud del contribuyente, o en los cinco días siguientes de la notificación en el caso de que se hayan realizado por omisión del mismo.

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	86

Artículo N° 114: Omisión: En caso de omisión por parte del contribuyente la Municipalidad deberá notificarlo de tal situación para que realice por cuenta propia el trabajo en un plazo de cinco días corridos. Si en ese plazo no lo realiza lo hará la Municipalidad con cargo para el contribuyente lo que será notificado para que lo abone en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de su notificación

Artículo N° 115: Tarifario

MOTIVO	MÓDULOS	MONTO
Desmonte		
Limpieza		
Construcción de cercos		
Construcción de veredas		
Reparación de cercos		
Reparación de veredas		
Monto adicional por gastos administrativos		

- **LIBRO VII: BROMATOLOGÍA Y VETERINARIA**
- **CAPITULO I: DERECHO DE ABASTO Y VETERINARIA**

Artículo N° 116: Hecho Imponible:

- Por todo faenamiento y /o comercialización en el mercado local de productos de huerta, granja, vivero, etc. y todo producto perecedero,
- Re – inspección y / o visado de certificados nacionales o Provinciales,
- Inspección veterinaria,
- Permisos de transporte de sustancias alimenticias
- Otorgamiento de certificados de Inspección Veterinaria y Bromatológica de sustancias alimenticias establecidos en la presente Ordenanza deberá abonarse una tasa de acuerdo al respectivo tarifario.

a)Tasa Anual: Se abonará una tasa anual por inspección de comercios la que será igualmente válida aun cuando no se preste el servicio en forma mensual o anual.

Artículo N° 117: Base imponible: constituyen índices determinativos del monto de la obligación tributaria:



PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	87

- a) La cantidad de reses o sus partes, unidades de peso, capacidad, docenas, bultos, vagones, cajones, bandejas, que ingresen al comercio o se comercialicen.
- b) La cantidad de animales que se matan, en sus distintas especies.
- c) La cantidad de lenguas inoculada.

Artículo N° 118: Contribuyentes y Responsables: Son contribuyentes los propietarios de las mercaderías o productos sometidos al control, inspección, o reinspección para consumo y / o todos aquellos por cuenta de quienes se realiza el faenamiento, con destino al mercado interno o a su exportación

Artículo N° 119: Solidaridad: Son solidariamente responsables con los mencionados en el Artículo anterior, los introductores y / o aquellos por cuenta de quienes se introduce el producto sometido al impuesto, inclusive los productores de ganado en pie cuando el faenamiento se realice por cuenta de los mismos.

Los introductores de carnes, aves, fiambres, pescados, mariscos y huevos deberán comparecer previamente al control que la inspección veterinaria indique a los efectos de pesaje y constatación de la mercadería

Artículo N° 120: Pago:

- a) Tasa Anual: Podrá realizarse en doce cuotas mensuales y consecutivas o en un solo pago anual.
- b) En el caso de la prestación de un servicio de inocuación o inspección o control deberá abonarse en un plazo máximo de cinco días de prestado el servicio solicitado.

Artículo N° 121 Agentes de Retención: La empresa u organismo explotador el matadero, los introductores y / o aquellos por cuenta de los que se introduce la mercadería o los productos sometidos al impuesto, actuarán como Agentes de retención.

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	88

Estos deberán ingresar los fondos recaudados mensualmente antes del quinto día hábil del mes siguiente a la percepción de los mismos

Artículo N° 122: Incumplimiento en el Pago: El incumplimiento en el pago de este tributo dará lugar a la suspensión del servicio o la intervención y / o decomiso de la mercadería hasta su efectivización.

Artículo N° 123: Tarifario:

BASE IMPONIBLE	MÓDULOS	MONTO
FAENAMIENTO FUERA DEL MATADERO MUNICIPAL		
Bovinos por Kg		
Equinos por Kg		
Ovinos y Caprinos por cabezas		
Porcinos por Kg		
Aves, conejos por unidad		
Tasa mínima cualquiera sea el N° de Kg o cabezas faenadas		
FAENAMIENTO EN EL MATADERO MUNICIPAL		
Bovinos por Kg		
Equinos por Kg		
Ovinos y caprinos por cabeza		
Porcinos pro Kg		
REINSPECCIÓN O VISADO DE CERTIFICADOS SANITARIOS		
Bovinos por Kg		
Ovinos y / o caprinos por cabeza		
Porcinos por Kg		
Aves y / o conejos por Kg		
POR INSPECCIÓN VETERINARIA		
Carne picada, embutidos, grasas y derivados, fiambres en general y menudencias por Kg		
Conservas en general, por Kg		
Análisis triquinoscópicos c / u		
Inspección veterinaria de fábricas de chacinados que no cuenten con inspección sanitaria nacional o Provincial		
Por inspección o reinspección de:		
Huevos de producción extra Provincial por docena		
Huevos de producción local por docena		
Productos de caza extra - Provinciales por Kg		
Productos de caza Provinciales por Kg		
Pescados y / o mariscos extra - Provinciales por Kg		
Pescados y / o mariscos Provinciales por Kg		
Permiso de transporte de sustancias alimenticias		
Certificados de Inspección veterinaria y Bormatológica de sustancias alimenticias		
Inspección de locales comerciales de venta de sustancias alimenticias en general		
Inspección de locales o industrias de producción de sustancias		

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	89

alimenticias en general		
Tasa mínima		

• **CAPÍTULO II: VACUNACIÓN DE CANES.**

Artículo N° 124: Hecho Imponible: Por al desparasitación, vacunación de canes y su patentamiento se abonará una tasa de acuerdo a lo establecido en la presente Ordenanza.

Artículo N° 125: Contribuyentes: Son contribuyentes los propietarios de canes, y sus responsables.

Artículo N° 126: Base Imponible: Se tomará como parámetro para determinarla el costo de los productos y vacunas, y las horas realmente laboradas en el servicio. Para el patentamiento se abonará un valor fijo anual de acuerdo al tarifario incluido en la presente Ordenanza.

Artículo N° 127: Pago: El pago se realizará anualmente en seis cuotas bimestrales consecutivas y de acuerdo al cronograma que determine a Autoridad de Aplicación. En el caso de la vacunación o desparasitación se abonará cada vez que se requiera el servicio en un plazo no mayor a cinco días hábiles de prestado el mismo.

Artículo N° 128: Canes Abandonados en la Vía Pública: se abonará una multa de acuerdo al tarifario incluido en la presente Ordenanza

Artículo N° 129: Tarifario

HECHO IMPONIBLE	MÓDULOS	MONTO
Por desparasitación c/ u		
Por vacunación c /u		
Por Patentamiento		
Cuota mensual Patente		
Multa por canes abandonados retirados de la perrera Municipal		

• **CAPITULO III: DISPOSICIONES GENERALES BROMATOLÓGICAS**

Artículo N° 130: Agentes de recaudación: Son Agentes de retención el concesionario del Matadero Municipal o su responsable quienes deberán ingresar los

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	90

fondos recaudados mensualmente dentro de los primeros cinco días hábiles siguientes al mes de percepción de los mismos.

Artículo N° 131: Tasas no Abonadas: las Tasas no abonadas o no ingresadas en los términos fijados tendrán un recargo del% de su valor.

Artículo N° 132: Multas: Todo abastecedor y expendedor que se hallare en contravención a las normas establecidas en los presentes capítulos, será pasible de una multa que fijará la Autoridad de Aplicación de acuerdo a la gravedad y residencia de la infracción

- **LIBRO VIII: TASAS DE ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **CAPITULO ÚNICO**

Artículo N° 133: Hecho Imponible: Por todo trámite o gestión realizada ante la Municipalidad, que origine actividad administrativa, se abonarán las Contribuciones cuyos importes se establecen en la presente Ordenanza:

Artículo N° 134: Contribuyentes y Responsables:

- a) Son contribuyentes los solicitantes de la actividad administrativa
- b) Son responsables, en forma solidaria con los contribuyentes los beneficiarios y / o destinatarios de dicha actividad y los profesionales intervinientes en los trámites y gestiones que se realicen ante la administración Municipal.

Artículo N° 135: Base Imponible: La contribución se determinará teniendo en cuenta el interés económico, las fojas de la actuación, el carácter de la actividad o cualquiera otra que sea establecida por la Autoridad de Aplicación.

Artículo N° 136: Exenciones: Están exentos de pleno derecho de la tasa prevista en el presente capítulo:

- a) las solicitudes y las actuaciones que se originen en su consecuencia presentadas por:
 - 1) El Estado Nacional, Provincial o Municipal y los Entes Autárquicos

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	91

- 2) Agentes y ex – Agentes Municipales y sus deudos, por asuntos inherentes al cargo desempeñado
- 3) Los acreedores Municipales por gestiones tendientes al cobro de sus créditos, devolución de depósitos constituidos en garantía, y repetición o acreditación de tributos abonados indebidamente o en cantidad mayor a la debida.
- 4) Los vecinos, centros vecinales o asociaciones de vecinos por motivos de interés público
- 5) Los choferes por las licencias para conducir vehículos de propiedad del Municipio

b) Los oficios judiciales

- 1) Librados por el fuero penal o laboral
- 2) Librados por razones de orden público cualquiera fuera el fuero
- 3) Librados a petición de la Municipalidad
- 4) Que ordene el depósito de fondos
- 5) Que comporten una notificación a la Municipalidad por las causas judiciales en las que sea parte.

c) Solicitudes de subsidios, ofrecimientos de legados y / o donaciones

d) Las denuncias referidas a infracciones que importen un peligro para la salud, higiene, seguridad pública o moral de la población, la protección del medio ambiente originados en deficiencias en los servicios e instalaciones Municipales

e) Los pobres de solemnidad y los que soliciten trabajo.

Artículo N° 137: Pago: El pago de esta contribución se realizará cada vez que se solicite el servicio administrativo.-

Artículo N° 138: Tarifario:

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	92

HECHO IMPONIBLE	MÓDULOS	MONTO
Por la primera foja		
Por cada foja siguiente		
REFERIDAS A INMUEBLES		
Cada certificado de libre gravamen c/ u		
Transferencia de Escrituras		
Otorgamiento de certificado catastral		
Otorgamiento de minutas		
Otorgamiento de título		
Por copia (Primer testimonio) del título		
Por segundo testimonio del título		
Por cada copia adicional de título		
Por duplicado de recibo de Impuestos Inmobiliarios		
REFERIDOS A AUTOMOTORES		
Por cada registro de conductor de vehículos categoría A		
Por duplicado de registro de conductor de vehículos categoría A		
Por renovación de registro de conductor de vehículos categoría A		
Por cada registro de Conductor de vehículos categoría B		
Por duplicado de registro de Conductor de vehículos categoría B		
Por renovación de registro de conductor de vehículos categoría B		
Por cada registro de Conductor de vehículos categoría Profesional		
Por duplicado de registro de Conductor de vehículos categoría Profesional		
Por renovación de registro de conductor de vehículos categoría Profesional		
Por registro de Conductor de Motocicletas, ciclomotores, cuatriciclos y motos		
Por duplicado registro de Conductor de Motocicletas, ciclomotores, cuatriciclos y motos		
Por renovación de registro de Conductor de Motocicletas, ciclomotores, cuatriciclos y motos		
Por certificado de libre deuda y / o baja del automotor		
Por cada certificado de habilitación del vehículo como taxi o remis		
Por duplicado de certificado de habilitación del vehículo		
Por habilitación de libro de registro de pasajeros		
Por cada libreta sanitaria para conductores de vehículos		
Por renovación de las libretas sanitarias		
Por cada permiso que deba requerirse según las disposiciones vigentes		
ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS VARIAS		
Por cada foja de testimonio escrito o resoluciones recaídas en expedientes en trámite		
Las actuaciones contempladas en el punto anterior por expedientes de años anteriores		

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	93

Copia de Habilitación Comercial		
Por certificados de deuda		

- **LIBRO IX: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**
- **CAPITULO ÚNICO**

Artículo N° 139: Mora: En todos los casos previstos en la presente Ordenanza la mora procede de forma automática.

En caso de incurrir en mora, se aplicarán los recargos sobre los montos impagos entre la fecha de vencimiento y la de su efectivo pago, de acuerdo a la tasa de interés aplicada por el Banco del Chubut S.A. para las operaciones en descubierto.

Artículo N° 140: Modo de Contar los Plazos: A partir del vencimiento de la obligación se considera el mes completo sin importar los días que hayan transcurrido

Artículo N° 141: Facilidades de Pago: Las previstas en el Artículo 16 inc. c) no podrán superar las veinticuatro cuotas, mensuales, iguales y consecutivas.

Estas facilidades de pago no regirán para los Agentes de retención ni de recaudación por los fondos no ingresados

Artículo N° 142: Omisión: No incurrirá en omisión sin perjuicio de la Aplicación de los recargos que pudieran corresponder:

- a) El contribuyente o responsable que deje de cumplir total o parcialmente una obligación tributaria vencida por error excusable en la Aplicación de las normas de esta Ordenanza u Ordenanzas Especiales
- b) El contribuyente o responsable que se presenta espontáneamente a cumplir con su obligación tributaria vencida, sin que haya mediado requerimiento o procedimiento alguno por parte de la Municipalidad o demanda Judicial

Artículo N° 143: Otorgamiento de Derechos: El Departamento Ejecutivo no otorgará, a pedido de parte, derechos sin que previamente, el interesado, cancele todas las deudas registradas por cualquier concepto en el Municipio, o la documente íntegramente y en la debida forma mediante un plan de facilidades de pago

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	94

Artículo 144: Novación: Los planes de pago que se celebren no implican la novación de la deuda origen de la obligación tributaria, dejándose expresa constancia de ello en la documentación que se extienda y en los certificados de libre deuda que se expidan estando vigentes los mismos.

Artículo N° 145: Lagunas de Derecho: Las cuestiones no contempladas en la presente Ordenanza serán definidas por el departamento Ejecutivo ad – referéndum del Honorable Concejo Deliberante.

Artículo N° 146: Multas: Las multas contempladas en la presente Ordenanza corresponden a la primera vez. En caso de reincidencia el valor de la infracción será proporcional a la cantidad de veces que se produce.

Artículo 147: Comuníquese, Regístrese y Cumplido ARCHÍVESE.

G.2. PROYECTO ORDENANZA IMPUESTO A LOS INGRESOS BRUTOS

ORDENANZA N°/

• CAPITULO I DEL HECHO IMPONIBLE

Artículo N° 1: Hecho Imponible: El ejercicio habitual y a título oneroso en jurisdicción de la Municipalidad de del comercio, la industria, profesión, oficio, negocio, locaciones de bienes, obras o servicios, o de cualquier otra actividad a título oneroso, lucrativa o no , cualquiera sea la naturaleza del sujeto que la preste y el lugar en donde se realice, estará alcanzada por el impuesto a los ingresos brutos en las condiciones que lo determine la presente ordenanza.-

Artículo N° 2: Habitualidad: La habitualidad deberá determinarse teniendo en cuenta espacialmente la índole de las actividades, el objeto de la empresa, profesión, locación, y los usos y costumbres de la vida económica.-

Se entenderá como ejercicio habitual de la actividad privada el desarrollo, en el ejercicio fiscal, de hechos, actos u operaciones de la naturaleza de las gravadas por el

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	95

impuesto, con prescindencia de su cantidad o monto, cuando los mismos sean efectuados por quienes hagan profesión de tales actividades.-

La habitualidad no se pierde por el hecho de que después de adquiridas, las actividades se ejerzan en forma periódica o discontinua.-

Artículo N° 3: Alcance: Se consideran también alcanzadas por este Impuesto las siguientes actividades y operaciones realizadas dentro del municipio , sea en forma habitual o esporádica:

- a) Profesiones liberales: El hecho imponible está configurado por su ejercicio, no existiendo gravabilidad por la mera inscripción en la matrícula respectiva.-
- b) Compra de productos agropecuarios, forestales, frutos del país, minerales para su industrialización o venta fuera de la jurisdicción.-
- c) El fraccionamiento y venta de inmuebles y la compraventa y locación de inmuebles con excepción de:
 - 1) Alquiler de hasta cinco propiedades, en ingresos correspondientes al propietario salvo que se trate de una Sociedad o Empresa inscrita en el Registro Público de Comercio.-
 - 2) Venta de inmuebles efectuada después de dos años de su escrituración, en los ingresos correspondientes al enajenante, salvo en el mismo caso del inc.1).-
 - 3) Venta de inmuebles pertenecientes a sucesiones sin necesidad del cumplimiento del plazo del inc. 2); en el caso de la venta de la vivienda única efectuada por el propietario; y las que se encuentren afectadas como bienes de uso.-
 - 4) Venta de lotes pertenecientes a subdivisiones de no más de diez unidades con excepción de las realizadas por las empresas descriptas en el inc. 1).-

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	96

5) Transferencias de boletos de compra venta en general..-

- d) Las exportaciones agrícolas, pecuarias, mineras, forestales o ictícolas.-
- e) La comercialización de productos o mercaderías que entren a la jurisdicción por cualquier medio.-
- f) La intermediación que se ejerza percibiendo comisiones, bonificaciones, porcentajes u otras retribuciones análogas.-
- g) Las operaciones de prestamos de dinero, con o sin garantías.-

Artículo N° 4: Determinación del Hecho Imponible: Se atenderá a la naturaleza específica de la actividad desarrollada, sin tener en cuenta , en casos de discrepancia, de la calificación que merece, los fines del encuadramiento de otras normas nacionales o provinciales, ajenas a la finalidad de la presente ordenanza.-

Artículo N° 5: Ingresos no Gravados:

- a) Los provenientes del trabajo personal ejecutado en relación de dependencia, con remuneración fija o variable.-
- b) El desempeño de cargos públicos.-
- c) Los provenientes de jubilaciones o pensiones.-

• **CAPITULO II: CONTRIBUYENTES Y DEMÁS RESPONSABLES**

Artículo N° 6: Contribuyentes: Lo son:

- 1) Las personas físicas
- 2) Las sociedades con o sin personería jurídica
- 3) Demás entes que realicen las actividades gravadas

Artículo N° 7: Responsables: Cuando así lo determine la Autoridad de Aplicación deberán actuar como agentes de retención, percepción o información las personas físicas, sociedades con o sin personería jurídica y toda entidad que intervenga en operaciones o actos de los que deriven o puedan derivar ingresos alcanzados por este tributo.-

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	97

• **CAPITULO III: DE LAS EXENCIONES**

Artículo N° 8: Exenciones: Están exentos:

- Las actividades ejercidas por el Estado Nacional, provincial o Municipal, sus dependencias, reparticiones autárquicas y descentralizadas, con excepción de los organismos o empresas estatales que tengan como actividad el ejercicio del comercio o la industria.-
- La prestación de servicios públicos efectuados por el Estado Nacional, Provincial o Municipal, sus dependencias, reparticiones autárquicas y descentralizadas, cuando las prestaciones sean realizadas por el Estado como poder público.-
- Toda operación de dividendos y revalúos.-
- La edición de libros, diarios, periódicos y revistas, en todo proceso de creación ya sea que la actividad la realice el propio editor o terceros por cuenta de éste, la venta y distribución de los impresos citados.-
- Reparticiones consulares de países extranjeros acreditados ante el Gobierno Nacional, dentro de las condiciones de la Ley 13.238.-
- Las asociaciones mutualistas constituidas de conformidad con la legislación vigente, con excepción de la actividad que puedan desarrollar en materia financiera y de seguros.-
- Las operaciones realizadas por asociaciones, entidades, comisiones de beneficencia o de bien público, asistencia social, educación, instrucción, científicas, artísticas, culturales y deportivas, instituciones religiosas y asociaciones gremiales siempre que los ingresos sean producto del objeto de sus fines estatutarios o actas de constitución y en ningún caso se distribuya directa o indirectamente entre los socios.-

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	98

- Los intereses y / o actualizaciones de depósitos en cajas de ahorro, plazos fijos o cuentas corrientes.-
- Los establecimientos educacionales privados incorporados al plan de enseñanza oficial.
- Los ingresos provenientes de la locación de viviendas comprendidas en el régimen de la Ley 21771 y mientras le sea de aplicación la exención respecto del impuesto a las ganancias.-
- Los ingresos profesionales liberales correspondientes a cesiones o participaciones que efectúen otros profesionales, cuando estos últimos computen la totalidad de los ingresos como materia gravada.-
- Las emisoras de radiodifusión y las televisoras que no sean de circuito cerrado
- El transporte internacional de cargas o pasajeros realizados por empresas extranjeras que hayan suscripto con el estado acuerdos o convenios para evitar la doble imposición en la materia.-
- Las exportaciones con sujeción a los mecanismos aplicados por la Administración General de Aduanas.-
- Cooperativas y mutuales sin fines de lucro, radicadas en el municipio, a partir del momento de su inscripción.-
- La actividad prevista en bibliotecas, museos , jardines botánicos, zoológicos y servicios culturales.
- **CAPITULO IV: DE LA BASE IMPONIBLE**
- **TITULO I. CONCEPTO**

Artículo N° 9: Base Imponible: El gravamen se determina sobre la base de los ingresos brutos devengados durante el período fiscal, por el ejercicio de la actividad gravada, salvo expresa disposición en contrario.

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	99

En el caso de responsables que no tienen obligación de llevar libros en forma legal y formular balances, el gravamen se determina sobre el total de los ingresos percibidos durante el período fiscal.

La Autoridad de Aplicación queda facultada para disponer la liquidación del gravamen sobre la base de los ingresos brutos percibidos para la actividad frutihortícola, de la ganadería y de las empresas de construcción.-

Artículo N° 10: **Concepto:** Es ingreso bruto el valor o monto total (en dinero, especies o servicios) devengados en el ejercicio de las actividades gravadas, quedando incluidos entre otros, los siguientes conceptos:

- Ventas de bienes
- Prestaciones de servicios
- Locaciones
- Regalías
- Intereses
- Actualizaciones
- Toda otra retribución por la colocación de capital

Cuando el precio se pacte en especie, el ingreso está constituido por la valuación de la cosa entregada, la locación, el interés o el servicio prestado, aplicando los precios de tasa de interés, valor locativo etc., oficiales y corrientes en plaza, a la fecha de generarse el devengamiento.-

Artículo N° 11: **Nacimiento de la obligación:** Se entenderá que la obligación fiscal nace, salvo las exenciones previstas en la presente ordenanza desde:

- En el caso de venta de inmuebles: desde el momento de la firma del boleto, la posesión o la escrituración, el que fuere anterior.-

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	100

- En el caso de venta de otros bienes desde el momento de la facturación o entrega del bien o acto equivalente, el que fuere anterior.-
- En caso de trabajos sobre inmuebles de terceros, desde el momento e la aceptación del certificado de obra, parcial o total o la percepción total o parcial del precio o de la facturación, el que fuere anterior.-
- En caso de prestaciones de servicios y de locaciones de obras y servicios, excepto las comprendidas en el inciso anterior, desde el momento en que se factura o termina total o parcialmente, la ejecución o la prestación pactada, el que fuere anterior, salvo que las mismas se efectuaren sobre bienes o mediante su entrega, en cuyo caso el gravamen se devengará desde el momento de la entrega de tales bienes.-
- En el caso de provisión de energía eléctrica, agua o gas o prestaciones de servicios cloacales, de desagüe o de telecomunicaciones, desde el momento en que se produzca el vencimiento del plazo para su pago o desde la percepción total o parcial, el que fuere anterior.-
- En el caso de intereses, desde le momento en que se generan y en función al tiempo que abarca cada período de pago
- En el caso del recupero total o parcial de créditos deducidos con anterioridad como incobrables, en el momento en que se verifique el recupero.-
- En los demás casos desde el momento en que se genere el derecho a la contraprestación. Se presume que el derecho a la percepción se devenga independientemente de la exigibilidad del mismo.

•

TITULO II SUPUESTOS ESPECIALES

Artículo N° 12 Enumeración : Son supuestos especiales de Base Imponible:

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	101

- a) Venta de inmuebles en cuotas: Cuando se realizan por plazos superiores a los doce meses, la base imponible estará constituida por la suma de todas las cuotas o pagos que vencieran en cada período.
- b) Entidades financieras: En las operaciones realizadas por entidades financieras comprendidas en la Ley de regulación vigente, se considera ingreso bruto a los importes devengados en función del tiempo de cada período. La base imponible estará constituida por la diferencia total que resulta entre el total de la suma del haber en las cuentas de resultado y los intereses y actualizaciones pasivos (haber cuenta resultado – intereses y actualizaciones pasivos) ver ley 21572 Art. 3 para completar
- c) Préstamo de dinero realizado por personas físicas o jurídicas no contempladas en la Ley 21526: la base imponible es el monto de los intereses y ajustes por desvalorización monetaria. Cuando no se contemple interés en dichas operaciones e toma como el mínimo establecido por el Banco del Chubut S.A. para descubiertos en cuenta corriente
- d) Compañías de seguro, Reaseguro y de capitalización y ahorro: Se considera base imponible aquella que implica la remuneración de los servicios o un beneficio para la entidad. Se conceptúan especialmente
- La parte que sobre de las primas, cuotas o aportes se afecta a gastos generales de administración, pago de dividendos, distribución de utilidades u otras obligaciones a cargo dela institución
 - Las sumas ingresadas por locación de bienes inmuebles y la renta de valores inmobiliarios, no exenta del gravamen, Ali como las provenientes de cualquier otra inversión de sus reservas

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	102

- e) Intermediarios: Para los comisionistas, consignatarios, mandatarios, corredores y representantes o cualquier otro tipo de intermediarios en operaciones de naturaleza análoga, la base imponible está dada por la diferencia entre los ingresos y / o importes que corresponde transferir a los comitentes por las operaciones realizadas en el período fiscal. Esta disposición no se aplica para las operaciones de compra – venta por cuenta propia que efectúen los mismos ni para los concesionarios o agentes oficiales de venta, los que se rigen por las normas generales
- f) Agencias de publicidad: la base imponible está constituida por los ingresos provenientes de los servicios de agencia, las bonificaciones por volúmenes y los montos provenientes de servicios propios y productos que se facturen
- g) Explotación de mesas de billar, pool y similares: El impuesto se determinará por cada mesa, de acuerdo con los importes ajustables que determine la presente Ordenanza.
- h) Profesiones Liberales: Cuando la percepción se realiza mediante colegios o asociaciones la base imponible estará constituida por el monto líquido percibido por los profesionales.
- i) Comercialización de bienes usados: la base imponible es la diferencia de precios de la compra venta.
- j) La base imponible está constituida por la diferencia del precio de la compra – venta en los siguientes supuestos:
- Comercialización de combustibles derivados del petróleo, con precio oficial de venta excepto las efectuadas por los productores.

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	103

- Comercialización de billetes de lotería y juegos de azar autorizados, cuando los valores de compra - venta son fijados por el Estado
- Comercialización de productos agrícola – ganaderos efectuada por cuenta propia de los acopiadores en la parte que hubieran adquirido directamente de los productores
- Comercialización mayorista y minorista de tabacos, cigarrillos y cigarros
- Compra – venta de oro y divisas desarrollados por responsables autorizados por el Banco Central de la República Argentina

Artículo N° 13: Ingresos que no Integran la Base Imponible: Para la composición de la Base Imponible no pueden efectuarse otras deducciones que las expresamente enunciadas en la presente Ordenanza, las que únicamente son usufructuadas por parte de los responsables que en cada caso indiquen

Enunciación:

- 1) Los importes correspondientes a los impuestos internos, impuestos al valor agregado, débito fiscal e impuestos para los fondos nacional de Autopistas, tecnológico del tabaco y de los combustibles líquidos y gas natural. Esta deducción solo puede ser realizada por los contribuyentes de derecho a los gravámenes citados, en tanto se encuentren inscriptos como tales. El importe a computar es el débito fiscal o el monto liquidado, según el impuesto del que se trate y en todos los casos en la mediada que corresponda a las operaciones de la actividad sujeta a impuesto realizada en el período fiscal que se liquida

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	104

- 2) Los importes que constituyen reintegro de capital, en los casos de depósitos, créditos, descuentos y adelantos y toda otra operación de tipo financiero, así como sus renovaciones, repeticiones, prorrogas, esperas u otras facilidades, cualquiera sea la modalidad o forma de instrumentación adoptada
- 3) Los reintegros que perciban los comisionistas, consignatarios y similares, correspondientes a gastos efectuados por cuenta de terceros en las operaciones de intermediación en las que actúen.
- 4) Subsidios y convenciones que otorga el Estado Nacional, Provincial o Municipal, con excepción de los otorgados a empresas de transporte por diferencia de boletos
- 5) Las sumas percibidas por exportaciones de bienes o servicios en conceptos de reembolso o reintegros acordados por la Nación
- 6) Ingresos correspondientes a bienes de uso
- 7) Ingresos percibidos por los adquirentes de fondos de comercios computados como base imponible por el anterior responsable (transferencia de continuidad económica)

• **TITULO III: DEDUCCIONES**

Artículo N° 13: Principio General: No podrán efectuarse otras detracciones que las expresamente enunciadas en la presente ordenanza

Artículo N° 14: Enumeración:

- 1) Sumas correspondientes a devoluciones, bonificaciones, descuentos efectivamente acordados por épocas de pago, volumen de venta u otros conceptos similares, generalmente según los usos y costumbres correspondientes al período fiscal que se liquida.

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	105

En los casos de deducciones especiales, la deducción solo alcanza a la parte proporcional a dicha base

2) Importe de los créditos incobrables producidos en el transcurso del período fiscal que se liquida que hubieren integrado al base imponible de cualquier período fiscal. Índices de incobrabilidad: son los siguientes:

- Cesación de pago real o manifiesta
- Concurso Preventivo
- Quiebra
- Desaparición del deudor
- Prescripción
- Iniciación de cobro compulsivo

En caso de posterior recupero total o parcial por este concepto, se considera que ello es un ingreso gravado imputable al período en que el hecho ocurra.

3) Los ingresos correspondientes a envases y mercaderías de devueltas por el comprador, siempre que no se trate de actos de retroventa o retrocesión.

Artículo N° 15: Oportunidad: Las deducciones enumeradas precedentemente, solo pueden efectuarse cuando los conceptos a que se refieren correspondan a operaciones o actividades de las que deriven los ingresos objeto de la imposición, las que deberán efectuarse en el período en que las erogaciones, débitos fiscales o detracciones tengan lugar siempre que estén respaldadas por las registraciones contables y comprobantes respectivos

- **CAPITULO V: PERÍODO FISCAL. LIQUIDACIÓN Y PAGO**

Artículo N° 16: Período Fiscal: Será el año calendario, salvo expresa disposición en contrario por medio de Ordenanza.

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	106

Artículo N° 17: Pago: Se efectuará mediante anticipos y un pago final en los plazos que la Autoridad de Aplicación determine en un cronograma realizado a tal efecto.

Artículo N° 18: Liquidación: Se realizará por medio de Declaraciones Juradas, en los plazos y modalidad que la Autoridad de Aplicación determine. Junto con la liquidación del último pago del ejercicio, deberá presentarse una Declaración Jurada en la que resuma la totalidad de las operaciones del año.

Artículo N° 19: Contribuyentes que actúan en varias Jurisdicciones: Estos deberán presentar:

- a) La discriminación de los ingresos por Jurisdicción con la liquidación de los anticipos mensuales en oportunidad del pago.
- b) Una Declaración Jurada, en la que resumirán las operaciones de todo el Ejercicio, discriminando los ingresos provenientes de cada jurisdicción, con la liquidación del último pago.

Artículo N° 20: Anticipos: El impuesto se liquidará e ingresará mediante once anticipos - pagos mensuales liquidados sobre la base de los ingresos devengados en los meses respectivos y una liquidación final sobre la base de la totalidad de los ingresos devengados en el período fiscal y pago del saldo resultante previa deducción de los anticipos ingresados.

De las Declaraciones Juradas de los Anticipos o el último pago, se deducirá el importe de las retenciones sufridas, procediéndose en su caso, al depósito del saldo resultante a favor del fisco.

Artículo N° 21: Carácter del Anticipo: Estos y las cuotas mensuales tienen carácter de Declaración Jurada y deben efectuarse de acuerdo a las normas previstas en la presente Ordenanza.

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	107

Las omisiones, errores falsedades que de ellas se comprueben, están sujetas a las sanciones establecidas para la evasión, defraudación fiscal y / o infracción a los deberes formales.-

Artículo N° 22: Venta de Vehículos Nuevos: En las operaciones realizadas por los concesionarios agentes oficiales de sus fábricas o importadores, el gravamen se ingresa por cada unidad vendida, dentro de los treinta días de facturación con carácter previo y como condición del empadronamiento de cada vehículo a los efectos del pago del gravamen establecido para automotores, imputándose los pagos respectivos a cuenta del importe que en definitiva corresponde ingresar por el anticipo relativo al lapso en que se producen las ventas.

La falta del ingreso obliga al pago de la actualización e intereses pertinentes desde el vencimiento del plazo establecido

El impuesto se liquidará sobre el precio de venta o sobre el valor de tasación que para los mismos se establezca en la Superintendencia de Seguros de la Nación, el que sea mayor.

Artículo N° 23: Contribuyentes por deuda Propia y Agentes de Retención:

Ingresarán el Impuesto de conformidad con lo que determine el efecto la Autoridad de Aplicación.

Podrán imputar los importes de las retenciones que se le hayan practicado, a cualquiera de los vencimientos que se produzcan con posterioridad, a la fecha de efectuada al retención, con excepción a los que corresponden a planes en cuotas.

El impuestos e ingresará por depósito en el banco provincia del Chubut S.A. en una cuenta abierta a tal fin.

Cuando fuera necesario la Autoridad de Aplicación podrá determinar otra forma de percepción.-

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	108

Artículo N° 24: **Ejercicio de Dos o Mas Actividades o Rubros:** Los contribuyentes que ejercen dos o más actividades alcanzadas con distinto tratamiento fiscal, deberán discriminar en sus Declaraciones Juradas, indicando el monto de los ingresos brutos correspondientes a cada uno de ellos. Cuando la suma de los impuestos determinados no supere el mínimo fijado para la actividad o rubro que produce su mayor ingreso, deben satisfacer ese mínimo.

Artículo N° 25: **Omisión:** Cuando se omite la discriminación, están sujetos a la alícuota más elevada de las que puedan corresponderles, tributando un impuesto no menor al mínimo establecido en la presente Ordenanza para dicha actividad o rubro.

Artículo N° 26: **Actividades Complementarias:** las actividades o rubros complementarios de una principal, incluidas financiación y ajuste por desvalorización monetaria, están sujetos a la alícuota que se contempla en la presente Ordenanza.

Artículo N° 27: **Importes Mínimos:** La obligación de abonar los montos mínimos para el pago de los anticipos mensuales subsiste para los contribuyentes aun cuando no tengan ingresos, aunque no tengan ingresos en el período al que corresponde el anticipo o la cuota fija.

- **CAPITULO VI: DE LA INICIACIÓN, TRANSFERENCIA Y CESE DE ACTIVIDADES**

Artículo N° 28: Los contribuyentes que se disponen a iniciar actividades, deben previamente inscribirse como tales, presentando Declaración Jurada y abonar el importe fijado en la presente ordenanza.-

El importe ingresado se computa como pago a cuenta del primer anticipo mensual y de existir saldo a favor del contribuyente, este se aplicará a los siguientes anticipos.

Artículo N° 29: **Número de Inscripción:** Los contribuyentes están obligados a consignar el N° de inscripción en las facturas y demás papeles del comercio.

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	109

Artículo 30: Cese: Cuando los contribuyentes cesen en su actividad, salvo los casos previstos en el Art. 36 de la presente ordenanza, deben presentarse ante la autoridad de aplicación dentro del término de un mes de producido el hecho, denunciando tal circunstancia.

Si la denuncia del hecho no se produce en el plazo previsto, se presume, salvo prueba en contrario, que el responsable continúa con el ejercicio de la actividad hasta un mes antes de la fecha en que se presenta la denuncia en cuestión.

Artículo N° 31: Obligación de Pago hasta el Cese: Cuando los contribuyentes cesan en su actividad, deben satisfacer el impuesto correspondiente hasta al fehad el cese, previa presentación de la Declaración Jurada respectiva

Si se trata de contribuyentes cuya liquidación se efectúa por el sistema de los percibido, deben computar también los importes devengados no incluidos en aquel concepto.

Artículo N° 32: Transferencia con Continuidad Económica: No es de aplicación lo establecido en el artículo anterior , en los casos de transferencia en los que se verifica continuidad económica para la explotación de la o de als mismas actividades y se conserva la inscripción como contribuyente, supuesto en el cual se considera que existe sucesión de las obligaciones fiscales.

Artículo N° 33: Evidencias de Continuidad Económica:

- 1) Fusión de empresas u organizaciones incluidas las unipersonales
- 2) Venta o transferencia de una entidad a otra, que aun cuando jurídicamente son independientes, constituyen un mismo conjunto económico
- 3) Mantenimiento de la mayor parte del capital en la nueva entidad
- 4) Permanencia de facultades de dirección empresarial en la misma o als mismas personas

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	110

Artículo N° 34: Sucesores: Responsabilidad Solidaria: Los sucesores en el activo y pasivo de empresas susceptibles de generar el hecho imponible a que se refiere el presente título, responden con sus bienes propios y solidariamente con los deudores del tributo, y si los hubiere, con otros responsables sin perjuicio de las sanciones correspondientes por las infracciones cometidas.

Artículo N° 35: Responsabilidad del adquirente: Caduca:

- a) En caso de deuda fiscal no determinada, a los ciento ochenta días de efectuada la denuncia ante la Autoridad Competente y si durante este plazo no ésta no determina presuntos créditos fiscales
- b) En cualquier instante en que la municipalidad reconoce como suficiente la solvencia del cedente en relación al gravamen que pudiera adeudarse o en que acepta la garantía que éste ofrece a ese efecto.

Artículo N° 36: Obligaciones de Escribanos y Oficinas Públicas: En los casos de transferencia de negocios o cese de actividades, o en las tramitaciones para otros fines, los escribanos no deben otorgar escrituras y ninguna oficina pública ha de realizar tramitación alguna, sin exigir la presentación del comprobante correspondiente a la denuncia de tales actos o hechos.

• **CAPITULO VII: DE LA DETERMINACIÓN DEL GRAVAMEN**

Artículo N° 37 Determinación: La determinación de la obligación tributaria emergente de este tributo, se realizará sobre la base de Declaraciones Juradas.

Artículo N° 38: Revisión. Responsabilidad por el Contenido La Declaración Jurada está sujeta a la verificación administrativa y sin el perjuicio del gravamen que en

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	111

definitiva determine. La Municipalidad hace responsable al declarante por el que de ella resulte.

El declarante es también responsable en cuanto a la veracidad de los datos que contiene su declaración, sin que la presentación de otra posterior haga desaparecer dicha responsabilidad.

Artículo N° 39: Determinación Administrativa. Competencia. La verificación y fiscalización de las Declaraciones Juradas y las liquidaciones formuladas por los inspectores y demás empleados de la Municipalidad, no constituyen determinación administrativa, la que es de competencia de la Autoridad de Aplicación, o de quien éste designe.

Artículo N° 40: Contribuyentes o Responsables con quiebra decretada: No es de aplicación el procedimiento administrativo de la determinación de oficio de la obligación tributaria cuando al contribuyente o responsable le es decretada su quiebra o concurso civil, salvo que judicialmente se decida la continuación definitiva de la empresa o por hechos, acciones u omisiones de esa decisión. En los casos de quiebra o concurso civil, la Municipalidad verificará directamente, en los juicios respectivos, los créditos fiscales.

Artículo N° 41: Determinación sobre Base Cierta. Documentación respaldatoria: La determinación sobre base cierta y sobre base presunta, se realizará en base a lo establecido en la presente Ordenanza.

Todas las registraciones contables deben estar respaldadas por los comprobantes correspondientes y solo de la fe que éstos merecen, surge el valor probatorio de aquellas.

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	112

Artículo N° 42: Determinación sobre Base Presunta. Sistemas: En la determinación sobre base presunta, la Municipalidad ponderará las circunstancias que por su vinculación con el hecho imponible, permiten establecer su existencia y la base de imposición, pudiendo aplicarse los promedios, coeficientes y demás índices generales que fije la Autoridad de Aplicación.

Artículo N° 43 índice Gravados: A los efectos de lo expresado se presume, salvo prueba en contrario, que representan ingresos gravados omitidos

- 1) Los que resulten de aplicar el coeficiente obtenido, según se indica en el párrafo siguiente, sobre el monto que surja de la diferencia de inventario de bienes de cambio comprobado por la Dirección, más el 10% (diez por ciento) en concepto de renta dispuesta o consumida.

El coeficiente mencionado se obtiene de dividir el total de las ventas gravadas correspondientes al ejercicio fiscal cerrado, inmediato anterior o aquel en que se verifica la diferencia de inventario, por el valor de las mercaderías en existencia al final del ejercicio citado precedentemente, registrados por el contribuyente o que surgen de la información que se suministra a la Municipalidad.

A los efectos de establecer el valor de las existencias, se usa el método de valuación empleado por el contribuyente para la determinación del Impuesto a las Ganancias. Se presume, sin admitir prueba en contrario, que la diferencia de materia imponible estimada como se indica precedentemente, corresponde al último ejercicio fiscal cerrado en forma inmediata, anterior a la verificación de las diferencias de inventario de mercaderías.

- 2) Las diferencias de ingresos existentes entre la materia imponible declarada y la determinada, conforme al siguiente procedimiento:

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	113

Se controlarán los ingresos durante no menos de 5 (cinco) días continuos o alternados de un mismo mes. El promedio de ingresos de los días controlados se multiplicará por el total de días hábiles comerciales del mes, obteniéndose así, el monto de los ingresos presuntos de dicho período.

Si se promedian los ingresos de 4 (cuatro) meses alternados en un ejercicio fiscal, en la forma que se detalla en el párrafo anterior, el promedio resultante puede aplicarse a cualquiera de los meses no controlados del mismo ejercicio.

- 3) El incremento que resulta de la aplicación sobre los ingresos declarados en los ejercicios inmediatos no proscriptos, del porcentaje derivado de relacionar las diferencias de ingresos establecidas como se indica en el apartado 2), con la materia imponible declarada en el ejercicio.

A efectos de la determinación de los ingresos de los periodos no proscriptos, cuando no existieran ingresos declarados en el ejercicio sometido a control, puede aplicarse sobre los ingresos determinados sobre el mismo, los promedios, coeficientes y demás índices generales fijados en el primer párrafo de este artículo.

Cuando en alguno de los periodos no proscriptos, excepto el tomado como base, no existieran ingresos declarados, la materia imponible de los mismos se establece en función de la determinada para el ejercicio controlado, aplicándose los coeficientes, promedios y demás índices generales que fije el Departamento Ejecutivo Municipal.

- 4) En caso de periodos en los que no se hubieran declarado ingresos, los que resulten de aplicar coeficientes, promedios y demás índices generales sobre los ingresos declarados por el contribuyente en otros periodos, siempre que

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	114

no sea posible la determinación en base a las presunciones establecidas en los incisos anteriores.

Artículo N° 44: Resoluciones: Las resoluciones que dicte la Autoridad de Aplicación o quien éste designe como consecuencia de los procedimientos de determinación de oficio o de aplicación de sanciones, deben ser fundadas y especificar el monto total cuyo pago, conforme a las mismas, ha de efectuar el contribuyente o responsable. Dicho monto total debe detallarse por cada uno de los conceptos que la integran (gravamen, interés, actualización, multa por incumplimiento de los deberes formales, multas por evasión, multa por defraudación, etc.), dejándose constancia, cuando corresponda, que los importes de que se trata se encuentran sujetos al régimen de actualización de las deudas tributarias.

Las determinaciones de oficio pueden ser parciales, siempre que en la Resolución se deje constancia de ello y se definan los aspectos que contemplen.

Artículo N° 45: Notificaciones: Las notificaciones a los contribuyentes o responsables por asuntos inherentes a la determinación impositiva de oficio, aplicación de actualización de deuda, intereses o multas, pueden hacerse por cualquiera de los medios previstos por el Código Tributario.

Artículo N° 46: Domicilio Fiscal: El domicilio fiscal es el lugar en que se encuentra el centro principal de la actividad, salvo lo dispuesto por convenios entre municipios.

Artículo N° 47: Pagos a Cuenta: En los casos de contribuyentes que no presentan Declaraciones Juradas por uno o más períodos fiscales, o anticipos, la Municipalidad los emplazará para que dentro del término de 15 (Quince) días presenten las Declaraciones Juradas e ingresen los impuestos correspondientes.

Si dentro de dicho plazo, no regularizan su situación, se requerirá judicialmente el pago, a cuenta del gravamen que en definitiva les corresponda abonar, de una equivalente al gravamen declarado o determinado en el período fiscal o anticipo más

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	115

próximo, según corresponda por cada una de las obligaciones omitidas. Esa suma debe ajustarse de manera progresiva o regresiva, según sea pertinente con la variación de precios mayoristas nivel general, producida entre el mes en que se halla operado el vencimiento del período fiscal o anticipo que se considere como base y el mes de vencimiento de la obligación incumplida.

Existiendo 2 (dos) periodos o anticipos equidistantes, se ha de tomar el que arroje mayor gravamen. En ningún caso, el importe así determinado puede ser inferior al impuesto mínimo fijado por la obligación omitida.

Cuando no existe gravamen declarado o determinado que pueda servir de base para el cálculo de la suma a requerir como pago a cuenta, se reclamará en tal concepto el impuesto mínimo que, para la actividad del contribuyente, regía en el periodo que corresponde la deuda.

Artículo N° 48: Contribuyentes no Inscriptos: Tratándose de contribuyentes no inscriptos, podrá requerirse como pago a cuenta una suma equivalente al duplo del impuesto mínimo fijado oportunamente, para cada actividad y anticipo adeudado, siempre y cuando no surgiere, a prima facie, una evasión superior. Luego de iniciadas las acciones que correspondan, la Municipalidad no está obligada a considerar las reclamaciones del contribuyente contra el importe requerido, sino por vía de repetición y previo pago de las costas y gastos judiciales, intereses, recargos, multas y actualizaciones que correspondan.

Artículo N° 49: Código Fiscal: Será aplicable a la Ordenanza Fiscal de Ingresos Brutos y / o a sus anexos, cuando ello sea procedente o en forma supletoria.

Artículo N° 50: Vigencia: La presente Ordenanza Fiscal sobre el Impuesto a los Ingresos Brutos, regirá a partir de los anticipos a vencer a partir del mes de

Artículo N° 51: Tarifario:

TARIFARIO INGRESOS BRUTOS
COMERCIO POR MAYOR

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	116

HECHO IMPONIBLE	ALÍCUOTA
Productos Agropecuarios Forestales , De Pesca Y Minería	2,50%
Alimentos Y Bebidas (Excepto Tabaco, Cigarrillos Y Cigarros)	2,50%
Textiles, Confecciones Cueros Y Pieles	2,50%
Artes Gráficas, Madera, Papel, Carbón	2,50%
Productos Químicos, Derivados Del Petróleo	2,50%
Artículos De Caucho Y Plástico	2,50%
Artículos Del Hogar	2,50%
Materiales De Construcción	2,50%
Metales (Excepto Maquinarias)	2,50%
Otros Comercios Mayoristas	2,50%
COMERCIO POR MENOR	
Alimentos Y Bebidas (excepto tabaco, cigarrillos y cigarros)	2,50%
Indumentaria	2,50%
Artículos Del Hogar	2,50%
Papelería, Artículos Para Oficina Y Escolares	2,50%
Fármacos, Perfumería Y Artículos De Tocador	2,50%
Ferreterías	2,50%
Vehículos	2,50%
Ramos Generales	2,50%
Otros Comercios Minoristas No Clasificados	2,50%
Venta A Consumidor Final De Combustibles Líquidos	2,50%
RESTAURANTES Y HOTELES	
Restaurantes Y Otros Establecimientos Que Expidan Comidas Y Bebidas (Excepto Boites, Cafés Concert, Clubs Y Establecimientos De Análoga Actividad, Cualquiera Sea Su Denominación)	2,50%
Hoteles Y Otros Lugares De Alojamiento (Excepto Hoteles Alojamiento Transitorios, Casa De Citas Y Establecimientos Similares, Cualquiera Sea La Denominación Utilizada)	2,50%
TRANSPORTE	
Transporte Terrestre	2,50%
Transporte Por Agua	2,50%
Transporte Aéreo	2,50%
Servicio Relacionado Con El Transporte (Excepto Agencias De Turismo	2,50%
Empresas De Turismo (Organización De Paquetes Turísticos, Servicios Propios O De Terceros)	2,50%
ALMACENAMIENTO	
Depósitos	2,50%
Almacenamiento	2,50%
COMUNICACIONES	
Comunicaciones	2,50%
CONSTRUCCIÓN	
Construcción	2,50%
Prestaciones Relacionadas Con La Construcción	2,50%
Empresas Adjudicatarias Del Sistema De Peaje	2,50%
ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA	

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	117

Generación De Electricidad	2,50%
Transporte De Electricidad	2,50%
Distribución De Electricidad	2,50%
Distribución De Gas Natural	2,50%
Producción De Otros Gases	2,50%
Distribución De Otros Gases	2,50%
Producción De Vapor Y Agua Caliente	2,50%
Distribución De Vapor Y Agua Caliente	2,50%
SERVICIOS PRESTADOS AL PÚBLICO	
Instrucción Pública	2,50%
Institutos De Investigación Científica	2,50%
Servicios Médicos Y Odontológicos	2,50%
Institutos De Asistencia Social	2,50%
Asociaciones Profesionales, Comerciales Y Laborales	2,50%
Servicio De Veterinaria	2,50%
Servicios De Saneamiento Y Similares	2,50%
Otros Servicios Sociales Conexos (Incluye Servicios Profesionales No Clasificados En Otra Parte)	2,50%
SERVICIOS PRESTADOS A EMPRESAS	
Servicios De Elaboración De Datos	2,50%
Servicios Jurídicos	2,50%
Servicios De Contabilidad Y Auditorias	2,50%
Alquiler O Arrendamiento De Máquinas Y Equipos	2,50%
Servicios Técnicos Y Arquitectónicos	2,50%
Servicios De Investigación De Mercado	2,50%
Servicios De Consultoría Económica Y Financiera	2,50%
Servicios De Comidas Preparadas Prestado A Empresas De Transporte, Gamelas, Fábricas Y Similares	2,50%
Otros Servicios Prestados A Empresas No Clasificados En Otra Parte (Excepto Agencias De Publicidad Incluidas La Propaganda Filmada O Televisada)	2,50%
SERVICIOS DE ESPARCIMIENTO	
Películas Cinematográficas Y Emisiones De Radio Y Televisión	2,50%
Bibliotecas, Museos, Jardines, Zoológicos, Servicios Culturales	2,50%
Servicios De Diversión Y Esparcimiento No Clasificados En Otra Parte(excepto agencias de publicidad incluidas la propaganda filmada o televisada)	2,50%
SERVICIOS PERSONALES Y DEL HOGAR	
Servicios De Reparación	2,50%
Servicios De Lavandería, Establecimientos De Lavandería Y Teñidos	2,50%
Servicios Personales Directos(Excepto Toda Actividad De Intermediación Que Ejercen Percibiendo Comisiones, Porcentajes U Otras Retribuciones Análogas)	2,50%
LOCACIONES	
Locación De Bienes Inmuebles	2,50%
ACTIVIDADES PRIMARIAS	

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	118

Agricultura Y Ganadería	1,00%
Silvicultura Y Extracción De Madera	1,00%
Caza Ordinaria O Mediante Trampas Y Repoblación De Animales	1,00%
Pesca	1,00%
Recolección Y Extracción De Frutos De Mar	1,00%
Explotación De Minas De Carbón	1,00%
Extracción De Minerales Metálicos	1,00%
Petróleo Crudo Y Gas Natural	1,00%
Extracción De Piedra, Arcilla Y Arena	1,00%
Extracción De Minerales No Metálicos, No Clasificados En Otra Parte	1,00%
Explotación De Canteras	1,00%
Industrialización De Combustibles Líquidos	1,00%
Otros Derivados Otros Derivados De Hidrocarburos En Todas Sus Formas	1,00%
Comercialización Mayorista De Combustibles Líquidos en los términos de las Leyes Nacionales N° 23.966, 23.988 y Dec N° 2485/ 91 P.E.N.	1,00%
ACTIVIDAD DE PRODUCCIÓN DE BIENES	
Manufactura De Productos Alimenticios, Bebidas Y Tabaco	1,50%
Fabricación De Textiles, Prendas De Vestir E Industria Del Cuero	1,50%
Industria De Madera Y Subproductos	1,50%
Fabricación De Papel Y Subproductos	1,50%
Imprentas Y Editoriales	1,50%
Fabricación De Sustancias Químicas Y De Productos Químicos Derivados Del Petróleo Y Del Carbón	1,50%
Fabricación De Sustancias Químicas Y De Productos Químicos Derivados Del Caucho Y Plástico	1,50%
Industrias Metálicas Básicas	1,50%
Fabricación De Productos Metálicos, Maquinarias Y Equipos	1,50%
Otras Industrias Manufactureras	1,50%
ACTIVIDADES CON TRATAMIENTO ESPECIAL	
Préstamo De Dinero, Descuento De Documentos De Terceros, Y Demás Operaciones Efectuadas Por Bancos Y Otras Instituciones Autorizadas Por Banco Central de la República Argentina.	4,10%
Compañías De Capitalización Y Ahorro	4,10%
Prestamos De Dinero (Con Garantía Hipotecaria, Prendaria O Sin Garantía Real Y Descuento De Documentos De Terceros Excluidas Las Autorizadas Por B.C.R.A.	5,00%
Casas, Sociedades, O Personas Que Compren O Vendan Pólizas De Empeño, Anuncien Transacciones O Adelantos De Dinero Sobre Ellas Por Cuanta Propia O Comisión	5,00%
Empresas O Personas Cuya Actividad Sea La Negociación De Ordenes De Compra	5,00%
Compra Y Venta De Divisas	5,00%
A.F.J.P.	4,10%
Compañías De Seguros	5,00%
Acopiadores De Productos Agropecuarios	4,10%

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	119

Comercialización De Billetes De Lotería Y Juegos De Azar Autorizados	5,00%
Venta Mayorista De Tabacos, Cigarrillos Y Cigarros	4,10%
Hoteles Alojamientos, Transitorios, Casa De Citas, Y Establecimientos Similares	15,00%
Agencias O Empresas De Turismo	4,10%
Agencias O Empresas De Publicidad, Incluso Propaganda Filmada O Televisada	4,10%
Explotación De Casinos, Bingos Y Similares	4,10%
Boites Y Cabarets, Nigth Clubs Y Establecimientos Análogos	15,00%
Salones, Pistas, Confiterías Bailables, Café Concert Y Similares	8,00%
Toda Actividad De Intermediación Que Se Ejerza Percibiendo Comisiones, Bonificaciones U Otras Retribuciones Análogas Tales Como Consignaciones, Intermediación En Compra - Venta De Títulos, De Bienes Muebles E Inmuebles En Forma Pública O Privada, Agencias De Terceros, Comisiones De Publicidad O Actividades Similares	8,00%
ALÍCUOTA GENERAL MININA	
INSCRIPCIÓN EN EL IMPUESTO ALOS INGRESOS BRUTOS	

G.3. PROYECTO DE ORDENANZA DE INTERCAMBIO DE BIENES Y SERVICIOS POR IMPUESTOS

ORDENANZA N°.....

VISTO:

La necesidad de reglamentar la práctica de intercambio de bienes y servicios entre el Municipio y los particulares; y

CONSIDERANDO:

Que la situación económica de los particulares genera deudas con el Municipio por el pago de los impuestos y los entes que suministran servicios de Gas y Luz a las que el Poder Ejecutivo hace frente;

Que este problema puede resolverse a través de un sistema de interrelación de presumidores (Consumidores - Productores a la misma vez) y el intercambio de bienes y servicios,

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	120

Que este sistema puede aportar soluciones rápidas e integrales a productores que no pueden acceder al mercado por carecer de los requisitos necesarios para ello como la emisión de facturas, pago de tributos, aportes previsionales, etc.

Que no se busca promover artículos o servicios sino ayudarnos mutuamente a alcanzar un sentido de vida superior mediante el trabajo, la comprensión y el intercambio justo, dignificar al ser humano favoreciendo la participación de toda persona dispuesta a trabajar por el bien común.

Que es necesario sancionar el instrumento legal que obre en consecuencia;
por ello,

**EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE EN USO DE LAS
FACULTADES QUE LE OTORGA LA LEY 3098 SANCIONA LA PRESENTE**

ODENANZA

ARTICULO 1º.-: AUTORIZASE al Poder Ejecutivo a implementar un sistema de intercambio de bienes y servicios para el pago de los impuestos municipales y las facturas de Luz y gas de particulares que se cancelan a través del Municipio por medio de asistencia social.-

ARTICULO 2º.-: Los beneficiarios podrán cancelar las obligaciones comprendidas en el presente régimen con la contra - entrega del equivalente en bienes, elementos o servicios. El Municipio se encuentra facultado para aceptar o no el bien ofrecido,.

ARTICULO 3º.-: Serán contribuyentes beneficiarios las personas físicas que demuestren imposibilidad de abonar el tributo de otra manera de acuerdo a un informe socio – económico realizado por al Autoridad de Aplicación.

ARTICULO 4º.- : Los bienes, servicios, mercaderías o elementos a recibir en parte de pago, serán aquellos que, el Municipio necesita en forma inmediata o a futuro y que debería adquirir en el libre mercado para dar respuesta y satisfacer las necesidades de los planes de obras públicas y asistencia social

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	121

ARTICULO 5º.- : Para averiguar el justo valor de cada uno de los bienes se tomara el precio promedio de plaza del bien de que se trate y se aplicara a todos los productores del mismo sin distinción. A tal fin se elaborará una tabla tarifaria determinando el valor por el cual se tomará el bien o servicio de que se trate, la que forma parte de la presente ordenanza como ANEXO III

ARTICULO 6º.- En el caso de tratarse de servicios se tomará el valor de la labor a realizarse en el mercado o el valor de la hora de trabajo de acuerdo a la conveniencia de la Autoridad de Aplicación. Se deja expresa constancia que quien realiza trabajos en pago de una deuda contraída con el Municipio por el incumplimiento en el pago de los impuestos no es en ningún momento empleado del mismo por ello no adquiere los derechos emergentes de una relación de dicha naturaleza.

ARTÍCULO 7º.- El intercambio de bienes o de servicios por impuestos, se instrumentará a través de la secretaría de hacienda a cuyos fines se firmará un convenio de cancelación entre ambas partes (Municipio - Particulares) el que será ratificado por el Poder Ejecutivo Municipal y se realizaran los procedimientos contables necesarios que den por cancelada la deuda.-

ARTÍCULO 8º.- Los bienes que se incorporen al patrimonio municipal, por los convenios que autoriza la presente, ingresarán bajo la responsabilidad del sector de suministros o depósito, quien dará a dichos bienes el tratamiento similar al de otros ingresados por el sistema de compra y / o contratación normal, llevando un control patrimonial de ingreso y egreso a los distintos sectores que los demande.-

ARTICULO 9º .-: En caso de que el Municipio tuviera que realizar gastos de cualquier naturaleza para acceder al bien ofrecido por el deudor, lo pagado será descontado del valor de lo que se entrega

ARTÍCULO 10º.-: La presente norma entrará en vigencia a los ocho días de su promulgación.-

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	122

ARTICULO 11º.-: Regístrese, notifíquese al Poder Ejecutivo Municipal, publíquese y cumplido archívese.-

ANEXO I

CONVENIO DE CANCELACIÓN DE IMPUESTOS

En..... a los días del mes de entre el Sr./ Sra. secretario / a de Hacienda de la Municipalidad de en uso de las facultades que le atribuye la Ordenanza N°..... en adelante “ **EL MUNICIPIO** “, con domicilio legal en y el / la Sra. / Sr., DNI N° con domicilio legal en, en adelante “ **EI / LA DEUDOR / A**” se conviene celebrar el presente convenio de cancelación de impuestos:-----

PRIMERA: **EL / LA DEUDOR / A** reconoce adeudar a “ **EL MUNICIPIO** “ Municipio en concepto de impuestos.....la suma de Pesos la que comprende capital mas interese moratorios.-----

SEGUNDA: **EL / LA DEUDOR / A** se compromete a abonar la deuda mencionada con la entrega / prestación de horas de servicio / la cantidad de con un valor de créditos, equivalentes a módulos de acuerdo al precio promedio del bien especificado en el Anexo III de la Ordenanza N°...../.....-----

TERCERA: “ **EL MUNICIPIO**” se compromete a cancelar la deuda que mantiene “ **EL DEUDOR** “ en concepto de impuestos..... por el mes / los meses de entregando un comprobante de pago y realizando los asientos contables en sus respectivos registros .-----

CUARTA: Las partes se someten a la jurisdicción de los tribunales ordinarios con asiento en a los fines de dirimir cualquier controversia originada en presente convenio de pago, constituyendo domicilio en le mencionado Ut - supra.-----

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Éxpte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	123

En prueba de conformidad se firman dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en a los días del mes de de

ANEXO II

CONVENIO DE PAGO DE FACTURAS DE SERVICIOS.-

En..... a losdías del mes de entre el Sr./ Sra. secretario / a de Hacienda de la Municipalidad de en uso de las facultades que le atribuye la Ordenanza N°..... en adelante “ **EL MUNICIPIO** “, con domicilio legal en y el / la Sra. / Sr., DNI N° con domicilio legal en, en adelante “ **EI / LA DEUDOR / A**” se conviene celebrar el presente convenio de cancelación de facturas de servicios:-----

PRIMERA: **EL / LA DEUDOR / A** reconoce adeudar a la prestadora de Servicio de Luz / Gas.....la suma de Pesos la que comprende capital mas interese moratorios.-----

SEGUNDA: **EI MUNICIPIO** se compromete a abonar la deuda por servicios en nombre del particular, adquiriendo para si un crédito equivalente a lo efectivamente abonado.--

TERCERA: **EL / LA DEUDOR / A** se compromete a abonar la deuda mencionada con la entrega / prestación de horas de servicio / la cantidad de con un valor de créditos, equivalentes a módulos de acuerdo al precio promedio del bien especificado en el Anexo III de la Ordenanza N°...../.....

CUARTA: “ **EL MUNICIPIO**” se compromete a cancelar la deuda que mantiene “ **EL DEUDOR** “ en concepto de impuestos..... por el mes / los meses de entregando un comprobante de pago y realizando los asientos contables en sus respectivos registros .-----

QUINTA: Las partes se someten a la jurisdicción de los tribunales ordinarios con asiento en a los fines de dirimir cualquier controversia originada en presente

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	124

convenio de pago, constituyendo domicilio en le mencionado Ut - supra.-----

En prueba de conformidad se firman dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en a los..... días del mes de de

ANEXO III

CUADRO TARIFARIO DE VALOR DE BIENES Y SERVICIOS

BIEN	VALOR

G.4. ESTATUTO DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.-

CAPITULO I

TITULO I : GENERALIDADES

ARTÍCULO 1º.- **Ámbito de Aplicación:** Las disposiciones de este Estatuto se aplicará a los empleados municipales de-

A los efectos del presente Estatuto, entiéndase por **Empleado Municipal** las personas dependientes de la Administración Pública Municipal, que presten servicios remunerados en el Estado Municipal, en cualquiera de sus poderes, en virtud de nombramientos regularmente efectuados, conforme a Normativa vigente.-

ARTÍCULO 2º .- **Autoridad de Aplicación:** Establécese como Autoridad de Aplicación del presente Estatuto al Intendente Municipal para todos los empleados dependiente del Poder Ejecutivo y al Presidente del Concejo Deliberante para los empleados de ese poder , quienes podrán delegar estas funciones a los secretarios u órganos de administración inferiores.-

ARTÍCULO 3º.- **Excepciones:** Quedan exceptuados del presente Estatuto:

- a) Cargos electivos: Intendente Municipal y Concejales.
- b) Secretarios de Gobierno, Hacienda y Servicios , Obras Públicas y Bienestar Social
- c) Secretarios del Honorable Concejo Deliberante.

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	125

d) Personal expresamente incluido en otro régimen

CAPITULO II

TITULO I: CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 5°.- A efectos del presente estatuto se clasifica al personal como:

a) De Carrera.-

b) Permanente: Con Estabilidad.-

c) Planta Temporal: Contratados.-

mensualizado...-

d) Personal sin estabilidad

ARTÍCULO 6°.- **Personal de Carrera:** Son aquellos que ingresan al Sistema, al cual tienen acceso todos los empleados de la planta permanente, y que tienen posibilidad de progreso dentro de la escala de categorías y grados del agrupamiento en el que revistan.-

ARTÍCULO 7°.- **Personal Permanente:** Son aquellos comprendidos en el presente Estatuto salvo que expresamente se señale lo contrario. Se clasifica en personal de planta permanente con estabilidad y personal de planta permanente sin estabilidad.

ARTICULO 8 °.- **Personal sin estabilidad:** Es aquel que desempeña cargo de Director General o Director y cuya remuneración se fija por planilla anexa salarial, a los que se les exigen iguales requisitos de admisibilidad a excepción del establecido en el Artículo 12° punto " c" . Podrán ser nombrados en los cargos de personal sin estabilidad los agentes comprendidos en este Estatuto o personas ajenas a la Administración Pública. En caso de pertenecer a la Administración, retendrá su cargo permanente al cual se reintegrará una vez concluido su desempeño en el cargo sin estabilidad. Si se trata de cargos pertenecientes al Agrupamiento Jerárquico, la reserva será por cuatro años. Goza de los mismos derechos que el personal con estabilidad a excepción del de estabilidad, carrera y reincorporación.-

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	126

ARTÍCULO 9°.- Planta Temporaria: Comprende a toda persona que se procede a contratar mediante cualesquiera forma de contrato de naturaleza laboral, con plazo determinado y para la realización de una tarea específica. Los contratados prestarán servicios en forma personal y directa.-

ARTÍCULO 10°.- Personal contratado: Son aquellos agentes cuya relación con la Administración Municipal se rige por las cláusulas del contrato de locación de servicios y que está presupuestado en la planta de personal.-

ARTÍCULO 11°.- Personal mensualizado: Son aquellos agentes necesarios para la ejecución de servicios, explotaciones, obras o tareas de carácter temporario, eventual o estacional que no puede ser realizado por personal de la planta permanente y su forma de retribución es por mes.-

TITULO II: CONDICIONES DE INGRESO:

ARTÍCULO 12°.- Ingreso: El ingreso en la Administración Municipal siempre tendrá lugar por la categoría inicial que corresponda a la función del agente. Queda exceptuado de la disposición del párrafo anterior el Personal Superior del escalafón que se producirá por concurso.-

ARTÍCULO 13°.- Requisitos para el ingreso: Son requisito indispensable para ingresar a la Administración Municipal:

a) Ser argentino nativo o por opción o naturalizado. Excepcionalmente podrán admitirse extranjeros que posean vínculo de consanguinidad en primer grado o matrimonio con argentinos, siempre que cuenten con una residencia no menor a dos años en el país.-

b) Tener idoneidad para el cargo. Acreditar haber cumplido con ciclos de enseñanza requeridos según el cargo que aspire ocupar. Quedan exceptuados de este requisito quienes aspiren a ingresar como peón de cuadrilla o personal de maestranza a los que solo se les exigirá saber leer y escribir.-

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	127

c) Tener como mínimo 18 años de edad y 55 años de edad como máximo. Los ingresantes mayores de 30 años deberán acreditar que existen aportes previsionales en el sistema, en número tal que, al arribar a la edad mínima para pasar a situación pasiva, según las normas vigentes, pueda hacerlo en virtud de la sumatoria de los años de servicios anteriores y posteriores al ingreso.

Excepción: Podrán ingresar agentes que superen la edad máxima, cuando estos posean una reconocida aptitud y prestigio y puedan ocupar con ventaja para el servicio cargos que requieran condiciones sobresalientes, pero **en ningún caso podrán ser nombrados en la planta permanente.-**

d) Poseer condiciones de moralidad y buena conducta.-

e) Aprobar el examen médico de acreditación de buena salud y aptitud psicofísica adecuada para el cargo. En caso de tratarse de un ingresante discapacitado , su designación se ajustará a la Ley N° 22431 (B.O. 20-3-81.-)

f) Resultar seleccionado de conformidad con el sistema de selección instituido en el presente Estatuto.

g) No poseer empleo Nacional Provincial o Municipal salvo la docencia y siempre que no exista superposición horaria.-

ARTÍCULO 14°.- Prohibiciones: No podrán ingresar a la Administración Pública Municipal:

a) El que hubiere sido exonerado o declarado cesante en la Administración Nacional, Provincial o Municipal, mientras no esté rehabilitado en la forma que la reglamentación lo determina..-

b) Quien hubiera sido condenado por delito doloso o culposo cometido en perjuicio o en contra de la Administración Pública, o por delito que para su configuración requiera la calidad de agente de la Administración.-

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	128

c) El que tenga proceso criminal pendiente, o haya sido condenado en causa criminal por hecho doloso, que a criterio de la Autoridad Administrativa indique desmedro moral suficiente.-

d) El fallido o concursado civilmente, no casual.-

e) El que se encontrare comprendido en alguna de las Disposiciones Provinciales o Municipales que crean incompatibilidad o inhabilidad.-

f) El que mantuviera deuda en mora con el Fisco Municipal.

g) El que tuviera actuación pública contraria a los principios de libertad y Democracia establecidos en la Constitución Provincial y Nacional.

h) Toda persona que no supere la edad establecida como mínima o la que posea edad superior a la mínima establecida para la jubilación ordinaria salvo lo establecido en el punto " c" del artículo anterior.-

ARTÍCULO 15°.- Nombramientos: El nombramiento del personal alcanzado por el presente Estatuto será efectuado por el Poder Ejecutivo Municipal cuando se trate de cubrir cargos en su área y por el Presidente del Honorable Concejo Deliberante cuando el cargo deba cubrirse en el Concejo Deliberante.-

ARTÍCULO 16°.- Carácter provisional: Todo nombramiento es provisional hasta tanto el agente adquiera estabilidad. Este derecho se adquiere automáticamente a los seis (6) meses si no medio previamente, oposición fundada y notificada a la autoridad competente.

TITULO III: SITUACIÓN DE REVISTA.-

ARTICULO 17°.- Actividad: El agente revista en situación de actividad cuando presta servicios efectivos; se encuentra en uso de licencia contemplada en el presente estatuto.

ARTICULO 18°.- Disponibilidad: Puede ser relativa.

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	129

Relativa : Es la emergente de la sustitución de las funciones o tareas específicas propias del cargo del agente producidas como consecuencia de la reestructuración del organismo o como medida preventiva por Sumario Administrativo. Será de carácter transitorio y tendrá como duración noventa (90) días, plazo que podrá ser ampliado por el Poder Ejecutivo Municipal por sesenta (60) días mas por única vez y debidamente fundamentada.-

TITULO IV: PERSONAL CON ESTABILIDAD: DERECHOS, DEBERES Y

PROHIBICIONES

SECCIÓN I.-: DERECHOS

ARTICULO 19°.- **Estabilidad:** Es el derecho del agente de la planta permanente de conservar su empleo, la jerarquía y el nivel alcanzados, entendiéndose por tales la ubicación en el Régimen Escalafonario, los atributos inherentes a los mismos e inmovilidad en la residencia siempre que el servicio lo consienta.

Este derecho se adquiere al convertirse la designación provisional en definitiva, y se pierde por las causas previstas en el presente estatuto o por haber alcanzado el agente la edad mínima establecida para la jubilación ordinaria

ARTÍCULO 20° **:Traslado del agente:** Cuando necesidades propias del servicio debidamente justificadas lo requieran, podrá disponerse el pase del agente dentro de la municipalidad u organismo dependiente de ésta donde preste servicio, siempre que con ello no se afecte el funcionamiento de la administración pública municipal.

ARTÍCULO 21°.- **Retención del cargo:** El personal amparado por la estabilidad retendrá cargo sin derecho a retribución por el mismo, cuando fuera designado para cumplir funciones sin garantía de estabilidad. La misma será establecida por el Departamento Ejecutivo.

La reserva se prolongará hasta un período máximo de treinta (30) días desde la fecha en que cesó el cargo que la motivó.

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	130

ARTICULO 22º Retribución Justa: El personal tiene derecho a la retribución de sus servicios, conforme a su ubicación en el escalafón vigente, al carácter de su empleo, conforme con el principio de a igual situación de revista y de idéntica remuneración. -
Para gozar de este derecho debe mediar:

- 1) Nombramiento con arreglo a las disposiciones del presente Estatuto
- 2) Que el agente haya prestado servicios, sea en carácter de nombrado, contratado o mensualizado o que esté comprendido en el Régimen de Licencias o Franquicias, en todos los casos en que las mismas sean pagas.-

La misma se integrará de la siguiente forma:

a) Sueldo: El que se determine para la categoría correspondiente al cargo que ocupe, de acuerdo al Escalafón y a la Grilla Salarial que como Anexo II integra el presente Estatuto.-

b) Sueldo Anual Complementario : Se liquidará de acuerdo a las normas vigentes en la materia en la provincia del Chubut.-

c) Adicional por antigüedad: Consiste en el porcentaje que el Departamento Ejecutivo de cada Municipio fije de la Asignación Básica de la clase en que revista el empleado, por cada año de servicio o fracción mayor a seis meses no simultáneos y que devenguen beneficios de pasividad cumplidos en la administración Nacional, Provincial o Municipal. Se percibirá a partir del 1 de enero de cada año según la antigüedad computada al 31 de diciembre del año inmediato anterior.-

d) Adicional por zona desfavorable : Consiste en el monto que las Reglamentaciones Municipales determinen con carácter general.

e) Adicional por bloqueo de título: Se abonará este adicional cuando el agente, como consecuencia de las tareas inherentes al cargo, sufra una inhabilitación legal mediante el bloqueo total del título para su libre actividad profesional. Este consistirá

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	133

Trabajo Nº 24.554 y sus decretos reglamentarios en especial los Nºs 334/96; 717/96 y 491/97

A los efectos del presente Estatuto se considera **accidente de trabajo** a todo acontecimiento súbito y violento ocurrido por el hecho o en ocasión del trabajo o en el trayecto entre el domicilio del trabajador y el lugar de trabajo, siempre y cuando éste no hubiere interrumpido o alterado dicho trayecto por causas ajenas al trabajo.

Se Consideran **Enfermedades profesionales** aquellas que se encuentran incluidas en el listado de enfermedades profesionales que se enumeran en el Decreto Nº 658/96 Art. 1 concordante con la Ley Nacional 24.554. El listado identificará agente de riesgo, cuadros clínicos y actividades en capacidad de determinar por si la enfermedad profesional.

Las enfermedades no incluidas en el listado en ningún caso se considerarán resarcibles.

2) Cese a consecuencia de la desaparición del cargo que ocupaba el agente y que produce la disponibilidad absoluta del agente el que por la especificidad de su cargo no puede ser reubicado o que ha transcurrido el plazo fijado para la disponibilidad absoluta.-

ARTÍCULO 28: Escala: La presente escala será acumulativa solo se aplicará en el caso de desaparición del cargo, computándose siempre por años enteros las fracciones de tiempo mayores a seis meses. El total de las indemnizaciones no podrá nunca ser inferior a los dos meses de sueldo.

Hasta diez años de servicio:	100% de un mes de remuneración y asignación por cada año de servicio
Mas de diez años y hasta quince años	90% de un mes de remuneración y asignación por cada año que pase los diez años
Mas de quince años y hasta veinticinco	80% de un mes de remuneraciones y asignaciones por cada año que pase los quince

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	134

ARTICULO 29°.- Prestaciones en materia de seguridad social: El personal de la planta permanente tiene derecho a las prestaciones de un seguro de salud que podrá ser implementado por el Estado Provincial o Municipal .-

ARTICULO 30°.- Igualdad de oportunidad en la Carrera: El personal tendrá derecho al progreso dentro de la escala de categorías y grados del agrupamiento en el que revistan, por aplicación de los procedimientos de promoción establecidos en el presente Estatuto.-

ARTICULO 31°.- Capacitación: El derecho de capacitación estará dado por:

- a) La participación en cursos de Capacitación, dictados con el propósito de lograr una mayor eficiencia en la Administración Pública.-
- b) El otorgamiento de licencias y franquicias horarias para iniciar o completar estudios en los diversos niveles de enseñanza.-
- c) Acceso a becas de perfeccionamiento.-

ARTÍCULO 32°: - Vacaciones (licencia anual ordinaria) : El agente tiene derecho a gozar, desde la fecha de su incorporación, a un descanso anual por vacaciones con percepción integra de haberes, el cual, con la conformidad previa de la autoridad competente, podrá ser fraccionado en dos (2) períodos como máximo. Se otorgará en las épocas y con arreglo a los turnos que se establezca y siempre que el beneficiario haya cumplido con un período de seis meses de trabajo como mínimo. El uso de esta licencia es obligatorio durante el período que se conceda pudiendo ser suspendida o cortada, por razones imprevisibles o imperiosas de servicio, de enfermedad, duelo, fijándose una nueva fecha para continuar con el goce de ella dentro del mismo año calendario.-

ARTICULO 33°.- Licencias (Especiales): Es el tiempo de no prestación de servicios por las causas que este estatuto determina:

- a) Por razones de enfermedad, o accidente de trabajo.-

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	135

- b) Por estudios y / o actividades culturales.-
- c) Por actividades deportivas.-
- d) Por atención a un familiar enfermo.-
- e) Por duelo familiar .-
- f) Por matrimonio.-
- g) Por maternidad o por tenencia con fines de adopción .-
- h) Por asuntos particulares.-
- i) Por cargos Públicos de jerarquía superior no escalafonarios.-
- j) Por actividades gremiales.-

ARTÍCULO 34°.- Franquicias: Son los permisos que la Administración Pública otorga a sus empleados en situaciones determinadas y que no se encuentran contemplados en el régimen de licencias. Las mismas serán otorgadas por:

- a) Por nacimiento de hijo.-
- b) Por donación de sangre.-
- c) Por lactancia.-
- d) Por exámenes.-

ARTICULO 35°.- Asociarse y agremiarse: El personal tiene derecho asociarse o agremiarse conforme a la Constitución Nacional y la Constitución Provincial, conforme a las normas que reglamenten su ejercicio.-

ARTÍCULO 36°.- Interponer recursos: Cuando considere que ha sido vulnerado en sus derechos, podrá interponer ante las autoridades administrativas y judiciales competentes, todos los recursos que las leyes le otorguen, en los tiempos y modos que las mismas determinen.-

ARTÍCULO 37°.- Jubilación: El personal que solicitare su jubilación o retiro, continuará en la prestación de sus servicios hasta tanto se le acuerde el respectivo beneficio.-

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	136

ARTÍCULO 38°.- Renunciar al cargo: El agente tiene derecho a renunciar. La renuncia del agente producirá su baja una vez notificada su aceptación, la que deberá producirse dentro de los treinta días de presentada ante la autoridad competente. En caso de que la renuncia provenga de agente que se encuentren bajo sumario administrativo de responsabilidad la misma no deberá ser aceptada hasta tanto recaiga resolución definitiva en las actuaciones sumariales. En estos supuestos se autorizará al agente a cesar en sus tareas habituales sin derecho a contraprestación alguna por cualquier título a partir de la fecha en que se produzca el cese .-

ARTICULO 39°.- Reingreso o reincorporación: El personal que hubiere cesado acogiéndose a las normas previsionales que amparan la invalidez tendrá derecho a que, cuando desaparezcan las causas motivantes y consecuentemente se limite el beneficio, a su reincorporación en las tareas para las que resulte apto, de igual categoría a la que tenía al momento de la separación del cargo. Formulada la petición y si no existiese vacante en igual nivel y jerarquía a la que revistaba podrá incorporarse en la forma prevista para el ingreso en el Escalafón vigente. Si tampoco existiere vacante deberá indemnizársele conforme a las disposiciones vigentes.-

ARTICULO 40°.- Vestuario y útiles de trabajo: La municipalidad proveerá a sus agentes de las ropas, útiles y herramientas de trabajo que la técnica moderna aconseja para la seguridad dela gente y el eficiente desempeño de las tareas. El control del buen uso de los mismos está a cargo el personal jerárquico.-

ARTÍCULO 41°.- Menciones especiales: Cuando el agente hubiere realizado alguna labor, acción de mérito extraordinario, se hubiere destacado en comisión de servicio encomendada, o ejecutado cualquier otro acto que se traduzca en un beneficio tangible para la Administración Municipal, Provincial o Nacional, se deberá dejar constancia en el legajo personal, a los efectos de tenerse en cuenta para las promociones y beneficios de carácter general para el personal.-

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	137

SECCIÓN II.- : DEBERES:

ARTICULO 42°.- Deberes: Sin perjuicio de los deberes que particularmente impongan las Ordenanzas y / o Resoluciones Municipales y Leyes Provinciales, el personal está obligado a:

- a) Prestación personal del servicio con eficiencia, capacidad y diligencia, en forma continua dentro del horario general, especial o extraordinario, que de acuerdo a la naturaleza de la prestación se determine.-
- b) Observar en el servicio conducta decorosa y digna de consideración y de la confianza que su estado oficial exige.-
- c) Conducirse con cortesía en sus relaciones de servicio y atención al público, al igual que con relación a sus superiores.-
- d) Obedecer **toda orden lícita** emanada del personal superior jerárquico, con atribuciones y competencia para darlas, que reúna las formas prescriptas por las normas en vigencia y que tenga por objeto la realización de actos de servicio.-
- e) Excusarse de cumplimentar ordenes supuestamente ilícitas emanadas de los superiores. En caso de ser reiterada la orden solicitarla por escrito.-
- f) Utilizar la información puesta a su disposición en el buen desempeño de sus tareas con responsabilidad, **reserva y discreción** en cuanto se relacione con los asuntos del servicio y que por su naturaleza o en virtud de disposiciones especiales, lo impongan y que el empleado tuviere conocimiento en razón de sus funciones o por su vinculación con dependencias u otros empleados.-
- g) No valerse de la información para otro fin que no sea cumplir con su labor, con o sin autorización expresa de la autoridad competente.-
- h) Rehusar dádivas, obsequios, recompensas, o cualquier otra ventaja con motivo del desempeño de sus funciones.-

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	138

i) Promover las acciones judiciales que correspondan frente al conocimiento de la comisión de delitos que dieran lugar a la acción penal pública.-

j) Cumplimentar los exámenes de competencia que, con carácter general o parcial, se dispongan con la finalidad de racionalizar y / o mejorar el servicio para obtener una más adecuada y eficiente prestación.-

k) Declarar, bajo juramento, en las épocas y formas que establezca la reglamentación, los bienes que posean y las modificaciones que se produzcan en su situación patrimonial.-

l) Cuidar los bienes de la Administración Municipal velando por la economía del material y por la conservación de los elementos que le fueran confiados a su custodia, utilización o examen.-

II) En caso de renuncia , seguir desempeñando sus funciones por un plazo de treinta (30) días sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 252 del Código Penal.-

m) Respetar las instituciones Constitucionales Nacionales, Provinciales y Municipales.-

n) Ejercer las facultades disciplinarias propias del cargo que desempeña. El incumplimiento de tal facultad sin causa legítima comportará falta grave.-

ñ) Promover la instrucción de sumarios administrativos del personal a sus ordenes, cuando así correspondiere.-

o) Declarar en sumarios administrativos, ordenados por autoridad competente, siempre que no tuvieren impedimento legal para hacerlo.-

p) Llevar a conocimiento de la Autoridad Competente todo acto o procedimiento que pueda causar perjuicio a la Administración Municipal o configurar un delito.-

q) Excusarse de intervenir en todo aquello en que su actuación pueda originar interpretaciones de parcialidad y/ o concurra incompatibilidad moral, siendo al respecto de aplicación subsidiaria las normas, las leyes y Códigos de Procedimiento vigentes en la Provincia.-

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	139

- r) Observar las disposiciones legales y reglamentarias sobre incompatibilidad y acumulación de cargos.-
- s) Responder con eficiencia, seguridad y rendimiento personal a sus ordenes.-
- t) Mantener permanentemente y legalmente actualizado su legajo personal.-
- u) Cumplir las disposiciones del presente estatuto y escalafón del personal municipal de
- v) Someterse a exámenes psicofísicos, cuando lo determine la autoridad competente.-
- w) Responder por los daños que causare a los intereses de la Administración Municipal por culpa, negligencia o impericia en el cumplimiento de sus funciones.-
- x) Cumplir con las normas de higiene y seguridad industrial dictadas por la Autoridad de Aplicación.-

SECCIÓN III.- : PROHIBICIONES:

ARTICULO 43°.- Prohibiciones: Queda prohibido a todos los empleados municipales lo siguiente: .

- a) Patrocinar trámites y gestiones administrativas referentes a asuntos de terceros que se encuentren o no oficialmente a su cargo.-
- b) Prestar servicios remunerados o ad honorem, asociarse, dirigir, administrar, asesorar, patrocinar o representar a personas físicas o jurídicas que gestionen o exploten habitualmente concesiones, o privilegios de la Administración Municipal, o que de la misma sean proveedores o contratistas de aquellos.-
- c) Recibir directa o indirectamente beneficios originados en contratos, concesiones, franquicias o adjudicaciones celebrados u otorgados por la municipalidad
- d) Mantener vinculaciones que les representen beneficios u obligaciones con entidades directamente fiscalizadas por la repartición a la que pertenezcan, en cuanto al giro principal de las actividades de la entidad.-

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	140

e) Percibir estipendios o recompensas que no sean determinadas por normas vigentes, aceptar dádivas u obsequios que se le ofrezcan como retribución de actos inherentes a sus funciones o a consecuencia de ellas.-

f) Concretar, formalizar y/o efectuar con o entre el personal, operaciones de crédito o juegos de azar.-

g) Valerse directa o indirectamente, de facultades, prerrogativas inherentes a sus funciones, para realizar propagandas políticas o gremiales con coacción sindical o gremial. -

h) Promover o aceptar homenajes y todo otro acto que implique sumisión u obsecuencia a los superiores jerárquicos.-

I) Desempeñar tareas o funciones en una dependencia cuando en esta deba rendir cuentas por manejo o custodia de dinero o efectos, siendo pariente directo hasta en segundo grado de consanguinidad con los superiores jerárquicos de dicha dependencia.-

j) Vender, distribuir, promocionar productos o mercaderías de venta por cartilla, catálogo o similares en el área y horario de trabajo.-

CAPITULO III : RÉGIMEN HORARIO

ARTÍCULO 44°.- Jornada de trabajo: Definase como jornada de trabajo el período que, como horario de la Administración Municipal, fija el Poder Ejecutivo o aquel que en virtud de normas expresas se establezca.-

ARTICULO 45°.- Carga horaria: La carga horaria del personal municipal será hasta de cuarenta (40) horas semanales en horario continuo o distribuido entre las 07,00 y las 21,00 de 21,00 a 07,00 de acuerdo a las tareas asignadas. Excepcionalmente cuando por razones de servicio se justifique, se podrá establecer las prestación en forma discontinua hasta en dos fracciones, salvo para el personal que permanezca en

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	141

un régimen de menor carga horaria. Ningún agente podrá cumplir una jornada mayor a doce horas.

ARTÍCULO 46°.- Horas extras: Se considera hora extra aquella que resulta indispensable realizar como complemento de la labor ejecutada durante la jornada de trabajo fijada para todos los servicios generales y que fuera expresamente asignada por el Superior Jerárquico o el Poder Ejecutivo Municipal. El agente que deba cumplir tareas que excedan su horario normal de trabajo, tiene derecho a retribución en forma directamente proporcional a la remuneración fijada para todos los servicios generales de la administración. No se considera hora extra al periodo menor a una hora reloj, sin embargo el agente podrá realizar tareas en fracciones menores y acumularlas mensualmente. El personal jerárquico queda excluido del régimen de horas extras. -

ARTICULO 47°.- Determinación del valor hora: Para la determinación del valor hora, se multiplicará el mínimo de horas de labor fijada como jornal semanal del agente, por 4,4 y este resultado operará como divisor de la remuneración integrada por sueldo y zona.- (DE ACUERDO A DECRETO REGLAMENTARIO)

ARTICULO 48°.- Jornada diurna no laborable: Las tareas que se realicen en jornada diurna los sábados, asueto administrativos y feriados no laborales para la Administración Municipal serán retribuidos con un incremento del por ciento, salvo los casos en los que la actividad se desarrolle normalmente en esos días.-

ARTICULO 49°.- Tareas insalubres: La jornada de trabajo en tareas declaradas insalubres no podrá exceder de seis horas diarias o treinta semanales. La insalubridad no existirá sin declaración previa de la autoridad de aplicación (Subsecretaria de Trabajo de la Provincia del Chubut), con fundamento en dictámenes médicos y técnicos de rigor científico y solo podrá ser dejada sin efecto por la misma autoridad si desaparecieran las circunstancias determinante de la insalubridad.

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	142

ARTICULO 50° Certificación: Las horas extras serán certificadas diariamente por el funcionario que se designe y en forma mensual serán visadas por el superior jerárquico del agente para su posterior aprobación. La visación referida implica un análisis de los trabajos realizados y el control de su rendimiento.-

ARTICULO 51°.- Servicios en extraña repartición: Los agentes de una repartición podrán realizar tareas en horario suplementario en otra dependencia, pero con prioridad deberán hacerlo en el área en la que revistan o prestan servicios. En estos casos la prestación de tareas debe ser previamente autorizada por el superior jerárquico del agente y el superior jerárquico del área o repartición donde prestara las tareas en horas extras.-

ARTICULO 52°.- Agentes en uso de licencia: No se asignarán horas extras a agentes que se encuentren en uso de licencia cualquiera sea su tipo o que no haya prestado servicios por inasistencia, cualquiera fuera la causa, ni a quienes gocen de reducción horaria.-

ARTICULO 53°.- Obligatoriedad: Si se hubiere fijado horario para la prestación de horas extras, no habrá tolerancia alguna, siendo su incumplimiento pasible de sanción.-

CAPITULO IV: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

TITULO I GENERALIDADES

ARTICULO 54°.- Potestad disciplinaria: Están facultados para aplicar las sanciones previstas en el presente estatuto según la gravedad de la misma:

- a) El intendente Municipal: Expulsivas,.-
- b) Presidente del Consejo Deliberante: Expulsivas.-
- c) Secretarios: Correctivas resultantes de sumarios administrativos hasta un máximo de diez días
- d) Directores y Jefes de Departamento: Apercibimientos

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	143

ARTICULO 55°.- Extinción del poder disciplinario: El poder disciplinario se extingue por:

- a) Fallecimiento.-
- b) Desvinculación del agente con la Administración Municipal, salvo que la sanción que correspondiere pueda modificar la causa del cese.-
- c) Prescripción, conforme Ley de Procedimiento Sumarial Administrativo N° 1510

ARTICULO 56°.- Contemporaneidad: Las sanciones contempladas en este capítulo solo podrán ser aplicadas en forma contemporánea al hecho que la causa. A ningún agente se le podrá imponer sanción por un hecho anterior al que causare el sumario.

ARTICULO 57°.- Graduación de la sanción: A los efectos de graduar la sanción deberán tenerse en cuenta los antecedentes personales, la falta cometida, los atenuantes y agravantes que concurran así como el perjuicio causado. Ningún agente podrá ser sancionado dos o mas veces por un mismo hecho, salvo que en los casos en que la gravedad de la falta amerite instrucción de un Sumario Administrativo, en cuyo caso las sanciones disciplinarias tomadas serán consideradas provisorias.-

ARTICULO 58° Prohibición: No podrá sancionarse disciplinariamente al agente con más de once días de suspensión o con sanciones expulsivas sin que previamente se haya instruido un Sumario Administrativo ordenado por la autoridad competente. Toda Sanción debe aplicarse por resolución fundada que contenga la exposición de los hechos, la indicación de las causas determinantes de la medida y el encuadramiento legal de la conducta y la sanción.-

TITULO II MEDIDAS DISCIPLINARIAS

ARTICULO 59°.- Medidas disciplinarias Los agentes no podrán ser objeto de medidas disciplinarias sino por causas y procedimientos que este estatuto determina. Por las faltas y delitos que cometa y sin perjuicio de las responsabilidades civil y penal

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	144

fijadas por las normas respectivas, el personal podrá ser pasible de las siguientes sanciones:

1.- Correctivas:

- a) Apercibimiento.-
- b) Suspensión hasta de diez (10) días corridos.-
- c) Suspensión hasta de once (11) días a treinta (30) días corridos.-
- e) Postergación del ascenso de uno (1) a cinco (5) años.-

2.- Expulsivas:

- f) Cesantía.-
- g) Exoneración.-

ARTICULO 60°.- Apercibimiento y suspensión hasta de diez (10) días: Son causa para la aplicación de dichas medidas disciplinarias:

- 1) Incumplimiento del horario fijado en el presente Estatuto y demás normas vigentes.-
- 2) Inasistencias injustificadas que excedan de dos (2) días continuos o cinco (5) días discontinuos en los doce (12) meses inmediatamente anteriores.-
- 3) Falta de respeto a los superiores, compañeros y / o subordinados o al público.-
- 4) Incumplimiento de los deberes enumerados en el Artículo 40° del presente Estatuto en todos sus incisos.-

ARTICULO 61°: Suspensión hasta de once (11) a treinta (30) días corridos: Son causa de aplicación de la mencionada sanción previo sumario administrativo correspondiente:

- 1) Incumplimiento de los deberes establecidos en el Artículo 40° del presente Estatuto, cuando la naturaleza del hecho, su gravedad, intencionalidad del sujeto o los efectos causados, aconsejen la aplicación de una sanción mayor a la prevista en el artículo anterior.-

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	145

2) Quebrantamiento de las prohibiciones especificadas en el Artículo 41° del presente Estatuto.-

ARTICULO 62°.- Cesantía : Son causa de aplicación de dicha sanción:

1) Inasistencias injustificadas que excedan cinco (5) días continuos o diez (10) discontinuos en el año calendario (Abandono de Cargo).-

2) Incurrir en nuevas faltas que den lugar a suspensión, cuando el inculpado haya sufrido en los doce (12) meses inmediatos anteriores, treinta (30) días de suspensión disciplinaria.-

3) Abandono del servicio sin causa justificada.-

4) Haber sido sancionado en los doce (12) meses inmediato anteriores por tres veces por quebrantamiento de los deberes establecidos en el Artículo 45° del presente Estatuto previo sumario administrativo correspondiente

5) Haber sido condenado por delito doloso o culposo que no se refiera a la Administración, cuando el hecho, por si circunstancia resulte moralmente incompatible con la continuidad del agente en el cargo o función pública.-

6) El bajo rendimiento del agente en el cumplimiento de un servicio, de acuerdo a las normas que se fijen a tal fin. Haber sido calificado con NO ALCANZA NINGUNO DE LOS RESULTADOS ESPERADOS (N.A.N.R.E.) durante dos (2) períodos consecutivos o NO ALCANZA LA MAYORÍA DE LOS RESULTADOS ESPERADOS (N.A.M.R.E.) por tres (3) períodos consecutivos.-

7) La acumulación de cargos que se encuentren en situación de incompatibilidad emergente de la constitución provincial o el presente estatuto.-

8) El daño ocasionado a terceros, bienes de terceros, del municipio por negligencia en el cumplimiento de las tareas autorizadas u ordenadas por el superior inmediato por personal dependiente de la municipalidad, previo sumario administrativo.-

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	146

9) Todo agente Municipal que teniendo personal a su cargo otorgare la autorización a que se refiere el inciso 9) sin encontrarse facultado para ello, incurrirá en infracción y será sancionado con la cesantía.-

ARTICULO 64°.- Exoneración: Son causa de exoneración:

1) Sentencia condenatoria dictada en perjuicio del agente como autor, cómplice o encubridor de los delitos previstos en el Código Penal contra la Seguridad de la Nación, los Poderes Públicos, la Fe Pública, y la Administración Pública.-

2) Sentencia condenatoria por delito de hurto, robo, estafa, defraudación o cualquier delito de índole económica contra la Administración Pública que merezca pena, cometido abusando su condición de empleado municipal.-

3) Sentencia que imponga al agente como pena principal o accesoria inhabilitación absoluta o especial para la función pública.-

4) Incumplimiento Intencional de ordenes legales.-

5) Indignidad Moral.-

ARTICULO 65°.- Postergación de ascenso: Solo podrá ser dispuesto, en forma fundada, por el superior jerárquico del área donde presta servicios el agente. Será causa de esta:

1) Haber sufrido suspensión mayor en los tres (3) últimos años anteriores a la fecha en que se dispone.-

2) No reunir calificación suficiente para el ascenso en dos (2) años consecutivos inmediatos anteriores a la fecha en la que otorgaría el ascenso al agente.-

ARTICULO 66°.- Efecto de la suspensión: La suspensión será sin prestación de servicios computándose como días corridos y con pérdida de toda retribución por el tiempo que dure.-

ARTICULO 67°.- Traslado preventivo: El personal presuntamente incurso en una falta contemplada en este Estatuto, podrá ser trasladado preventivamente a otra

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	147

Dependencia Municipal por noventa (90) días corridos, cuando su alejamiento sea necesario para el esclarecimiento de los hechos que motivaren la investigación o cuando su permanencia sea incompatible con el estado de las actuaciones por resolución fundada. Vencido el plazo podrá ser prorrogado a solicitud de la Asesora Legal hasta el esclarecimiento total de hecho, caso contrario el agente deberá ser reincorporado a sus funciones.-

CAPITULO V: SUMARIO

ARTICULO 68°.- **Sumario:** Cuando para la determinación del responsable de una falta que merezca la sanción de suspensión sea menester una investigación previa, deberá instruirse Sumario Administrativo. Todos los Sumarios Administrativos serán resueltos por Asesoría Letrada y deberán garantizar el Debido Proceso Adjetivo.-

ARTICULO 69°.- Instrucción del Sumario: Tiene por objeto comprobar la existencia de un hecho pasible de sanción; reunir las pruebas de todas las circunstancias que puedan inferir en su calificación legal; determinar la responsabilidad administrativa del o de los agentes que intervinieran en el hecho principal o sus accesorios; Establecer las pautas determinantes de la responsabilidad civil y penal que puedan surgir de la investigación, como así también las que correspondan al juicio de responsabilidad o el que se entable de acuerdo a las disposiciones vigentes.

ARTICULO 70°.- Pedido de Sumario: El Sumario se ordenará por resolución de la máxima Autoridad Competente y deberá iniciarse dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de notificada dicha resolución, debiéndose hacer saber al agente de la falta que se le imputa, el derecho que le asiste de negarse a declarar y de hacerse defender por un letrado.-

ARTICULO 71°.- Efecto en los derechos: La instrucción del Sumario no obstará los derechos escalafonarios del agente, pero los ascensos y cambios del agrupamiento

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	148

que pudiera corresponderle no se harán efectivos hasta la resolución definitiva del mismo .-

ARTICULO 72°.- Independencia del Sumario: La substanciación de los Sumarios Administrativos por los hechos que puedan configurar delitos y la imposición de sanciones pertinentes en el orden administrativo, son independientes de la causa criminal. El sobreseimiento provisional o definitivo o la absolución dictados en una causa criminal, no habilitan al agente a continuar en servicio si es sancionado con cesantía o exoneración en sumario administrativo. La sanción que se imponga en el orden administrativo, pendiente de causa criminal, tendrá carácter provisional y podrá ser sustituida por otra de mayor gravedad luego de dictada la sentencia definitiva de la querella.

ARTICULO 73°.- Renuncia: En caso de que el agente sometido o involucrado en Sumarios Administrativos de Responsabilidad, interponga renuncia al cargo, esta no será aceptada hasta tanto recaiga resolución definitiva en las actuaciones sumariales.

ARTICULO 74°.- Instrucción del Sumario: Se ajustará a las prescripciones y procedimientos establecidos por Ley Provincial 1510 de Procedimiento Sumarial.-

ARTICULO 75°.- Disponibilidad Relativa - Suspensión: Desde que se ordena la substanciación de un sumario administrativo, y en cualquier estado de las actuaciones, la autoridad que lo dispuso puede declarar al agente presuntamente incurso en falta, en disponibilidad relativa o suspenderlo con carácter preventiva. Se dispondrá asimismo, la suspensión preventiva del agente que sufra privación de libertad ordenada por autoridad judicial, acusado de la comisión de un delito, de transgredir el código de faltas o simplemente averiguación de hechos delictuosos. Estas medidas precautorias no implican pronunciamiento sobre la responsabilidad del agente.-

ARTICULO 76°.- Computo Suspensión Preventiva: Cuando al agente le fuera aplicada una sanción disciplinaria correctiva, se le computará el tiempo que dure la

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	149

suspensión preventiva, a los efectos del cumplimiento de aquella. Los días de suspensión preventiva que superen la sanción aplicada le serán abonados como si hubieran sido laborados. En caso de que hubiere recaído sanción disciplinaria expulsiva, el agente no percibirá los haberes correspondientes al período de suspensión preventiva.-

ARTICULO 77°.- Reincidentes: Se consideran reincidentes a los agentes que durante el término de dos años a la fecha de la comisión de la nueva falta, hayan sido sancionados con penas correctivas. La reincidencia será tenida en cuenta para la graduación de la pena.-

ARTICULO 78°.- Exención de responsabilidad: Cuando la resolución final del sumario declare la exención de responsabilidad disciplinaria del imputado, le serán abonados íntegramente los haberes correspondientes al tiempo que duró la suspensión preventiva.-

ARTICULO 79°.- Recursos: Los Recursos Administrativos contra actos que impongan sanciones disciplinarias, se registrarán por las prescripciones de la Ley de Procedimiento Sumarial Administrativa N° 1510 y la Ley de Procedimiento Administrativo N° 920.-

CAPITULO VI: RÉGIMEN DE LICENCIAS JUSTIFICACIONES Y FRANQUICIAS.-

ARTICULO 80°.- Caducidad: Las Licencias, Justificaciones y Franquicias no utilizadas y las que estuvieran utilizando, caducarán automáticamente y para su liquidación con la baja de agente, sin perjuicio de la correspondiente liquidación proporcional de la Licencia Anual ordinaria.-

TITULO I: LICENCIAS

ARTICULO 81°.- Licencia anual ordinaria:

a) **Requisitos:** La concesión de la licencia anual y su uso son obligatorias para el personal municipal. El beneficio se otorgará con goce íntegro de los haberes que le

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	150

hubieren correspondido, y se registrará por las normas establecidas en el presente Estatuto. La licencia anual ordinaria corresponde al año en curso y no podrá acordarse a continuación de licencias extraordinarias sin goce de haberes, excepto que la causal de la misma sea por ejercicio de cargo electivo o función superior de Gobierno. La **licencia anual ordinaria, previamente denegada el año anterior s podrá gozarse posteriormente al uso de licencia sin goce de haberes.**

b) Terminó: Será fijado de conformidad con la antigüedad en la prestación de servicios en el ámbito de la Administración Pública de esta Municipalidad, que registre el empleado al 31 de diciembre del año que corresponda el beneficio. El termino será:

ANTIGÜEDAD REGISTRADA	LICENCIA (días hábiles)
# seis (6) meses a cinco (5) años	diez días (10)
# cinco (5) años cumplidos a diez (10) años	quince días (15)
# diez (10) años cumplidos a quince (15) años	veinte días (20)
# quince(15)años cumplidos a veinte(20) años	veinticinco días (25)
# veinte años cumplidos	treinta días (30)

c) Proporcionalidad: Para los empleados que no reúnan (6) seis meses de antigüedad al momento de usufructuar la licencia ordinaria, se computará un (1) día por cada veinte (20) efectivamente trabajados en el año.-

d) Antigüedad: Para establecer la antigüedad del empleado se computarán los años de servicios prestados en la administración pública Nacional, Provincial o Municipal

e) Fraccionamiento: A pedido del interesado y siempre que razones de servicio lo permitan, esta licencia podrá fraccionarse en dos (2) períodos, siempre que no exceda la fecha de utilización dentro del año.-

f) Fecha de utilización: La licencia ordinaria deberá otorgarse y usufructuarse en el período comprendido entre el 1 de diciembre del año que corresponda y el 30 de diciembre del año siguiente. Las licencias no usufructuadas que no hubiesen sido denegadas por razones de servicio, caducarán automáticamente. Las licencias

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	151

ordinarias correspondientes a años anteriores al momento de entrada en vigencia de esta norma, se otorgarán de acuerdo a las normas transitorias que se establecen en el presente Estatuto.-

g) Presentación y resolución: En todos los casos se concederá la licencia anual conforme a las necesidades del servicio. Las solicitudes deberán ser presentadas con una anticipación de treinta (30) días a la fecha de inicio prevista y resueltas por al Autoridad competente dentro de los quince (15) días siguientes de acuerdo al cronograma que el departamento Ejecutivo establezca para el año en curso El silencio de la Administración tendrá carácter afirmativo.-

h) Denegación: Podrá ser denegada íntegra o parcialmente por la Autoridad facultada para acordarla y mediante el acto administrativo cuando concurren circunstancias fundadas en razones de servicio que hagan imprescindible adoptar dicha medida, no pudiendo por esta causal, aplazarse por mas de un año. Ningún funcionario podrá aplazar dicha licencia bajo ninguna causal vencido el plazo indicado en el punto g) del presente Artículo.-

i) Licencias Simultáneas: Cuando se trate de cónyuges que revisten ambos en la administración municipal, y siempre que las necesidades de servicio lo permitan, se concederá la licencia anual en forma simultánea.-

j) períodos que no generan derecho a Licencia Anual: No se otorgará por los períodos en que el empleado no preste servicio por encontrarse con: licencia sin goce de haberes; suspensión preventiva a causa de sumario y cuando corresponda hasta la consumación de la sanción.-

k) Interrupciones y postergaciones: La licencia anual ordinaria solamente podrá interrumpirse por afecciones o tratamientos ocasionados por fuerza mayor, debiendo ser acreditada fehacientemente ante la autoridad de aplicación que convalidará la

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	152

interrupción y postergación de la licencia interrumpida en forma inmediata al alta médica.-

l) Renuncia o separación del cargo: Al empleado que presente renuncia al cargo, o sea separado de la Administración Municipal por cesantía, se le liquidará el haber correspondiente a la parte de licencia proporcional al tiempo trabajado en el año calendario en que se produzca su baja

m) Derecho - habientes: En caso de fallecimiento del empleado, sus derecho - habientes percibirán las sumas que pudieran corresponder por las licencias anuales ordinarias no utilizadas.-

TITULO II LICENCIAS ESPECIALES

ARTICULO 82°.- Licencias especiales:

a) Generalidades: Será competencia de la Autoridad de Aplicación la concesión de las licencias así como las resoluciones relativas a la reducción horaria por lactancia, cambio de tarea temporario o definitivo, reducción horaria durante el embarazo.-

b) Por razones de salud: Los empleados tendrán derecho a las siguientes licencias especiales por razones de salud:

- 1) Afecciones o lesiones de corto tratamiento.-
- 2) Afecciones o lesiones de largo tratamiento.-
- 3) Accidente de trabajo o enfermedad profesional.-
- 4) Incapacidad.-
- 5) Maternidad.-

b-1) Afecciones o lesiones de corto tratamiento: Para la atención de afecciones o lesiones de corto tratamiento, que inhabiliten para el desempeño del trabajo, incluidas operaciones quirúrgicas menores, se concederán veinticinco (25) días, en forma continua o discontinua, con percepción integral de haberes. vencido este plazo, cualquiera otra licencia que sea necesario acordar en el curso de un año por las

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	153

causales enunciadas será sin goce de haberes. Cuando el agente se retirare del trabajo en horas laborales por alguna afección o enfermedad, se le considerará el día como licencia por afecciones o lesiones de corto tratamiento, la que se acreditará de igual modo.-

b-2) Afecciones o lesiones de largo tratamiento: Para la atención de afecciones o lesiones de largo tratamiento, que inhabiliten para el desempeño del trabajo, y para los casos de intervenciones quirúrgicas no comprendidas en el punto b-1) , se concederá hasta un (1) año con goce íntegro de haberes, los que podrán prorrogarse por tres (3) meses más con la percepción del cincuenta por ciento (50%) de sus haberes.

Vencidos estos plazos sin que el dependiente hubiera obtenido el alta médica con aptitud laboral suficiente, se deberán iniciar los trámites para jubilarlo por invalidez y para el supuesto que no le alcance la incapacidad para obtener una jubilación se considera la relación laboral extinguida, correspondiéndole al agente una indemnización de medio mes de sueldo, calculado conforme a la remuneración ordinaria que por todo concepto, excepto asignaciones familiares, que percibiére el agente, por cada año de servicio en la Administración pública o fracción mayor a seis meses.-

b-2.1.) Transformación y cómputo: Los periodos usufructuados de licencias ya acordadas conforme al punto b-1) en forma inmediata anterior o por afección origen motivante en el último año, serán transformados y computados como correspondientes a licencias por afecciones o lesiones de largo tratamiento cuando el período gozado exceda el plazo establecido en el presente Estatuto, Artículo 79 Punto b - 1) para afecciones o lesiones de corto tratamiento.-

b-2.2.) Reintegro: Cuando el empleado se reintegre al servicio, agotado el término máximo previsto precedentemente, no podrá utilizar una nueva licencia de largo tratamiento hasta después de haber transcurrido tres (3) años. Asimismo, cuando

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	154

dicha licencia se otorgue por periodos discontinuos, los mismos se irán acumulando hasta cumplir los plazos indicados, siempre que entre los periodos otorgados no medie un término de tres (3) años sin haber hecho uso de licencia de este tipo. De darse este último supuesto, aquellos no serán considerados, y el empleado tendrá derecho al lapso total.-

b-2.3) Causales: se consideran causales de licencia por enfermedad de largo tratamiento :

I) Enfermedades infecciosas.-

II) Enfermedades cardíacas.-

III) Enfermedades degenerativas, progresivas. -

IV) Traumatismos y /o secuelas.-

V) Intoxicaciones.-

VI) Toda aquella causal que el organismo Médico correspondiente proceda a incluir.-

Estas causales tendrán valor efectivo para conceder esta licencia cuando imposibiliten al empleado para el normal desempeño de sus tareas.-

b-2. 4.) Enfermedades infecto - contagiosas: La presunción diagnosticada, suficientemente fundada, de una enfermedad infecto - contagiosa, justificará el otorgamiento de licencia, hasta que el Organismo de contralor médico determine el estado y la gravedad del agente.-

b- 3) Accidente de trabajo o enfermedad profesional: Los Empleados afectados por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales gozarán de las prestaciones establecidas en la Ley de Riesgo de Trabajo 24.557.-

b-3.1) En caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional deberá actuarse conforme lo dispone el decreto nacional N° 717/ 96 reglamentario de la Ley 24.557 Ley nacional Sobre Riesgo de Trabajo.

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	155

b-3.2) En todos los casos comprendidos como accidentes o enfermedades laborales, los gastos de asistencia médica y de los elementos terapéuticos necesarios para el tratamiento del empleado, estarán a cargo de la Aseguradora de Riesgo de Trabajo ART. contratada por la Administración Municipal conforme las disposiciones de la Ley 24.557.-

b-3.3) Incapacidad: Cuando se compruebe que las lesiones o enfermedades por las que se hubiera acordado licencia, son irreversibles o han tomado carácter definitivo, los empleados afectados podrán iniciar los trámites para obtener la Jubilación por invalidez, en cuyo caso se aplicará la Ley 3923 y todas sus modificatorias

c) Licencia por maternidad: La licencia por maternidad será de noventa (90) días corridos con el goce íntegro de haberes, excepto que la agente no reuniere seis (6) meses de antigüedad, la que tendrá derecho a los sesenta días posteriores al nacimiento. Esta licencia deberá ser usufructuada de la siguiente manera: un período de 30 días anteriores a la fecha probable de parto y uno posterior al alumbramiento de 60 días. Si el nacimiento se produjera antes de cumplidos los treinta días de licencia del primer período, los faltantes no podrán ser gozados posteriormente, salvo que se trate de parto prematuro.-

c-1.) Nacimientos múltiples: En caso de nacimientos múltiples la licencia gozada en el periodo post - parto se incrementará en treinta (30) días corridos

c-2.) Nacimiento prematuro: El período se ampliará en noventa (90) días corridos más condicionados a la supervivencia del niño.-

c-3.) Acreditación: El embarazo se acreditará con Certificado Médico.-

c-4.) Reubicación: A pedido de la agente y previa dictamen de la autoridad competente, podrá acordarse cambio de tareas hasta el comienzo de la licencia por maternidad.-

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	156

c.5.) Defunción fetal: Producida la defunción se otorgarán diez (10) días corridos de licencia a partir de determinado el deceso.-

c-6.) Fallecimiento del hijo: Si durante el periodo de licencia ocurriera el fallecimiento del hijo, se otorgarán treinta días corridos a partir de ocurrido el deceso.-

c-7.) Trastornos: Cuando los trastornos propios del embarazo o los sobrevinientes al post parto, así como los ocasionados por aborto o pérdida del feto se prolongue mas de los términos establecidos, serán considerados como afecciones o lesiones de corto o largo tratamiento, según sea el caso.-

d) Tenencia con fines de adopción: Al agente mujer que acredite seis (6) meses de antigüedad como mínimo y se le haya otorgado la tenencia de uno o más niños hasta de seis (6) años de edad, con fines de adopción, se le concederá licencia especial por el término de sesenta (60) días corridos con goce de haberes, a partir de siguiente día hábil al de la presentación del certificado de tenencia provisoria o testimonio de sentencia firme que la acuerde.-

e) Atención al grupo familiar: Para atención de los integrantes del grupo familiar conviviente o no, que se encuentre enfermo o accidentado y que requiera la atención personal del agente, se acordará una licencia con goce de haberes de hasta diez (10) días continuos o discontinuos. En caso de tratarse de hijos menores de doce (12) años se otorgarán quince días corridos con goce íntegro de haberes, los que podrán ser prorrogados por treinta (30) días mas con goce íntegro de haberes si se tratare de una enfermedad de larga evolución. Para usufructuar esta licencia el agente debe manifestar por medio de una declaración Jurada sujeta a comprobación que es el único familiar que puede llevar a cabo este cometido; que el enfermo no pueda por ningún medio valerse por si para llevar a cabo las tareas normales y elementales y que se acredite con certificado médico la enfermedad del familiar y la necesidad de asistencia por parte de un familiar-

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	157

e-1.) Atención de familiar por fallecimiento: El agente cuyo cónyuge fallezca y tenga hijo menores de hasta seis (6) años de edad tendrá derecho a una licencia de treinta (30) días corridos, sin perjuicio de la que le correspondería por duelo.-

f) licencia por matrimonio: Se acordará licencia con goce integro de haberes, sin que sea impedimento para ello razones de servicio, por matrimonio, según las leyes argentinas vigentes en los siguientes términos:

I) Matrimonio del agente: diez (10) días (siempre que el agente goce como antigüedad mínima seis (6) meses.-

II) Matrimonio de uno de sus hijos: dos (2) días.-



g) Licencia por cargos electivos: Los agentes que fueran elegidos para desempeñar cargos electivos de representación por elecciones populares en el orden nacional, provincial o municipal, gozarán de licencia **sin percepción de haberes** mientras duren sus mandatos, debiendo reintegrarse a sus funciones en la municipalidad dentro de los treinta días corridos de haber finalizado las mismas los que también serán sin goce de haberes.- El período durante el cual el agente hubiera desempeñado las funciones precedentemente aludidas será considerado como período trabajado a efectos del cómputo de la antigüedad, frente a los beneficios que por este estatuto le hubieran correspondido previa presentación de la documentación respaldatoria (certificación de haberes con aportes) .-

h) Licencia por actividad gremial: Los agentes que fueran elegidos para desempeñar cargos electivos en la Asociación Gremial que nuclea a los trabajadores Municipales, tendrá derecho a gozar de una licencia automática sin percepción de haberes durante todo el tiempo que duren sus mandatos, debiendo reintegrarse a sus funciones dentro de los treinta (30) días corridos posteriores a la finalización de los mismos. El período durante el cual el agente hubiera desempeñado las funciones precedentemente aludidas será considerado período trabajado a los efectos del

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	158

cómputo de la antigüedad, frente a los beneficios que por este estatuto le hubieren correspondido previa presentación de la documentación respaldatoria (Certificación de haberes con aportes).-

i) Razones Particulares: Para la atención de asuntos particulares podrán concederse, siempre que las razones de servicio lo permitan licencia de dos clases:

1) Sin goce de haberes: Por un término de seis (6) meses No podrán usufructuar de este beneficio mas de una vez cada cinco años. Para poder hacer uso de esta licencia , el agente deberá poseer una antigüedad no inferior a un año.-

2) Con goce integro de haberes: El agente podrá solicitar licencia por razones particulares con goce de haberes, la que no podrá exceder de dos (2) días por mes ni seis (6) días en el año calendario. Vencido estos plazos no podrá usufructuar esta licencia. Para poder ser usufrutuada, deberá ser solicitada con una anticipación de 48 hs. y puede ser negada por razones de servicio. Una vez concedida, la misma se comunicará a la Dirección de personal para su respectivo control.

j) Por Estudio y / o Examen: Se otorgará licencia con goce integro de haberes por un máximo de veintiocho días hábiles en el año calendario y no más de siete por turno de examen, a los agentes que cursen estudios en Establecimientos Oficiales incorporados al Régimen de Enseñanza Oficial, Nacional, Provincial o Municipal y en Establecimientos Privados reconocidos oficialmente en calidad de alumnos regulares o libres, para rendir examen en turnos fijados oficialmente, debiéndose presentar debida constancia escrita del examen rendido, otorgada por autoridad competente.-

j- I) Podrá otorgarse licencia sin goce de haberes por el término máximo de un (1) año, para concurrir dentro del país o el extranjero, a congresos, conferencias, encuentros, cursos, seminarios o becas organizados por Instituciones Nacionales o Provinciales o Extranjeras a fin de realizar estudios de especialización o capacitación.

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002.	159

Esta licencia podrá prorrogarse por otro año y podrá gozarse cada cinco años sin perjuicio de su fraccionamiento en períodos.

j- 2)Si el agente concurriere en representación de la administración Municipal, Provincial o Nacional, y el evento fuera declarado de Interés Municipal, se concederán hasta diez días corridos como máximo por año calendario con goce integro de haberes. Para poder hacer uso de esta licencia el agente deberá registrar una antigüedad de por lo menos tres años en la administración pública municipal.-

j-3) Las licencias a las que se refiere el artículo j-1), podrán ser concedidas con goce de sueldo por el término hasta de un año cuando a juicio de la administración pública provincial existan probadas razones de interés público en el cometido a cumplir por el agente, o éste actúe representando al país o a la provincia.-

k) Por razones deportivas: Cuando el agente por razones deportivas, sea designado para intervenir en campeonatos, juntas nacionales o internacionales, en carácter de integrante de equipo, juez, jurado, director técnico, entrenador en actividades consideradas profesionales o amateur, se le concederá licencia sin goce de haberes por el tiempo que el evento requiera. Si la intervención del agente en el evento deportivo, cualquiera sea su calidad es en representación del municipio, provincia o nación se el concederán hasta un máximo de diez días por año calendario con integro goce de haberes.-

l) Duelo: Se justificará con goce integro de haberes por fallecimiento de un miembro de la familia , sin perjuicio de los establecido en este estatuto, en la siguiente escala:

1) cinco días hábiles por cónyuge o hijos.-

2) Dos días hábiles por padres, padrastros, hermanos, hermanastros, abuelos, nietos, suegros, yernos, nueras y cuñados.-

Si el sepelio se lleva a cabo en un lugar distante a mas de 300 Km del municipio se añadirán tres días más.-

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	160

TITULO III: FRANQUICIAS

ARTICULO 83°.- Franquicias:

a) Nacimiento de hijo: El agente varón gozará de tres (3) días corridos por nacimiento de hijos, con goce íntegro de haberes en caso de que este se produzca por parto natural y cinco (5) días corridos si el nacimiento se produce por cesárea.-

b) Donación de Sangre: Podrá justificarse con goce íntegro de haberes un día laboral en cada oportunidad y a razón de hasta tres (3) por año calendario, siempre que se presente la certificación correspondiente extendida por el establecimiento médico correspondiente.-

c) Lactancia: La madre que estuviere amamantando podrá disponer de dos descansos de media hora o la disminución de una hora de labor a la entrada o salida para atender el cuidado de alimentación de su hijo. El período de este beneficio será de doscientos setenta (270) días corridos desde el nacimiento del hijo. Este beneficio será extensivo a las madres adoptivas en el caso de hijos lactantes.-

d) Por exámenes: (estudiante universitarios) Cuando el agente acredite fehacientemente que se encuentra cursando una carrera universitaria podrá justificar con goce íntegro de haberes su inasistencia el día que deba rendir examen con la presentación posterior del correspondiente certificado extendido por la autoridad competente. El agente que habiendo gozado esta licencia no hubiere aprobado ninguna materia, en el año calendario, no podrá gozarla en el año calendario siguiente.-

CAPITULO VII: EGRESO.-

ARTICULO 84°.- Causales: El personal de la administración municipal egresa por las siguientes causas :

a) Renuncia.-

b) Jubilación ordinaria o por invalidez.-

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	161

c) Fallecimiento.-

d) Obtención de calificación insuficiente en dos evaluaciones de desempeño consecutivas o cuatro alternadas.-

CAPITULO VII : RÉGIMEN DE PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA.-

ARTICULO 85°.- Incumplimiento de horario: El agente incurrirá en incumplimiento de horario cuando se presentare a tomar servicio pasada la hora exacta para su ingreso o se retirare antes de la establecida para el egreso

ARTICULO 86°.- Justificación: Este incumplimiento podrá ser justificado por el Superior jerárquico como máximo dos veces al mes y seis en el año calendario.-

A los efectos de esta justificación, el agente deberá informar por escrito en el día, de las causas que motivaron la falta de puntualidad. El Superior Jerárquico resolverá sobre la petición, informando de la misma a quien corresponda.-

ARTICULO 87°.- Sanciones : Cuando sin causa justificada, o una vez excedido el límite previsto, el agente que incurriera en incumplimiento de horario será sancionado conforme a la siguiente escala:

- A la 1º, 2º y 3º vez	Apercibimiento
- A la 4º vez	1 día de Suspensión.-
- A la 5º, 6º vez	2 días de Suspensión.-
- A la 7º, 8º, 9,º vez	3 días de suspensión.-
- A la 10º, 11º y 12º vez	4 días de Suspensión
- A la 13º, 14º y 15º vez	10 días de suspensión
- A la 16º vez	30 días de suspensión

ARTICULO 88° .- Computo: El cómputo de las faltas y sanciones dispuesto se efectuará por año calendario.-

ARTICULO 89° .- Ausencia: Si el incumplimiento horario consistiera en ausencia del lugar de trabajo durante la jornada de labor, se aplicará una sanción de

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	162

apercibimiento, en la primera oportunidad en que se produzca en el año calendario, y en caso de reiteración, sucesivamente suspensión en la siguientes escala:

- A la 2° vez	Suspensión de hasta diez días.-
- A la 3° vez	Suspensión de once a veinte días.-
- A la 4° vez	Suspensión de veintiún a treinta días .-

ARTICULO 90°.- Inasistencias injustificadas: En caso de incurrir el agente en inasistencias injustificadas, será sancionado de acuerdo a la siguiente escala:

- A la 1° ausencia	Apercibimiento.-
- A la 2° ausencia	1 día de suspensión.-
- A la 3° y 4° ausencia	2 días de suspensión.-
- A la 5° y 6° ausencia	3 días de suspensión.-
- A la 7° y 8° ausencia	4 días de suspensión
- A la 9° ausencia	5 días de suspensión.-
- A la 10° ausencia	6 días de suspensión.-
- A la 11° ausencia	Cesantía.-

ARTICULO 91°.- Descuento: Las suspensiones previstas en los artículos anteriores lo serán sin perjuicio del descuento de haberes por el o los días faltados al servicio.-

ARTÍCULO 92°.- Descuentos y Suspensiones: Serán aplicados por el Señor Secretario de Gobierno previo informe del Superior jerárquico del área donde presta servicios el agente sancionado.-

ARTICULO 93°.- Cesantía: La sanción de cesantía solo procederá previa intimación al agente de presentar las justificaciones de Ley, y deberá correrse vista de las actuaciones y antecedentes que la fundamentan a la Dirección de asuntos Jurídicos o al Asesor Letrado.-

ARTICULO 94° Bonificación: El agente que no incurriera durante el año calendario en ninguna de los incumplimientos en el horario contemplados en el presente capítulo accederá a una bonificación del (.... %) del monto total de sueldo básico .-

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	163

CAPITULO VIII PLANTA TEMPORARIA

ARTICULO 95° .- **Planta temporaria:** La planta temporaria incluirá a los siguientes agentes:

- a) Personal de gabinete.-
- b) Personal Contratado.-
- c) Personal temporario mensualizado .-

ARTICULO 96°.- **Personal de gabinete:** Son aquellos agentes que desempeñan funciones de colaborador directo o asesor del Intendente, Secretarios y Presidente del Consejo Deliberante. Estos agentes solo podrán ser designados en cargos creados por acto expreso de la autoridad competente. Su situación de revista así como las funciones que se le adjudicaren, no supondrá autoridad alguna fuera del ámbito del gabinete que integre; cesará automáticamente en sus funciones al término de la gestión del funcionario que lo hubiera designado.-

ARTÍCULO 97°.- **Reserva:** El personal de planta permanente que fuere designado como asesor, reservará el cargo en el que es titular mientras desempeña la función de tal.-

ARTICULO 98°.- **Personal contratado: Contrato:** Debe especificar como mínimo:

- a) Servicios a prestar.-
- b) Plazo de duración.-
- c) Retribución y forma de pago.-
- d) los supuestos en que se producirá la rescisión del contrato antes del plazo establecido.-

ARTICULO 99°.- No podrán ser admitidos como personal temporario aquel que esté alcanzado por alguno de los impedimentos citados en el Artículo 13° del presente Estatuto.-

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	164

ARTÍCULO 100°.- Designación: Podrá ser delegada por el Poder Ejecutivo en los Señores Secretarios. El acto que disponga el nombramiento deberá consignar obligatoriamente:

- 1) Servicios, explotaciones, obras o tareas que se encomendará al personal.-
- 2) Término de prestación de los Servicios.-
- 3) Retribución correspondiente.-
- 4) La partida presupuestaria a la que se imputarán los gastos.-

ARTICULO 101°.- Equivalencia de la retribución: La retribución del personal mensualizado debe ser equivalente a la que rige para el personal permanente.-

ARTICULO 102°.- Derechos:

I) Retribución:

- a) Sueldo o jornal.-
- b) Por tarea extraordinaria realizada fuera de la jornada de labor de igual modo que el personal permanente.-
- c) Adicional por destino: De acuerdo a lo establecido en las leyes vigentes en la Provincia.-
- d) Adicional por zona desfavorable: De acuerdo a lo establecido en el presente Estatuto.-
- e) Adicional por antigüedad: De acuerdo a lo establecido en el presente estatuto.-
- f) Adicional por bloqueo de título: de acuerdo a lo establecido en el presente Estatuto.-
- g) Sueldo anual complementario de acuerdo a las normas vigentes.-
- h) Bonificaciones especiales y / o premios. en las formas y las sumas que el Poder ejecutivo Municipal disponga.-

II) Licencias:

- a) Anual por vacaciones según la extensión que fije el respectivo contrato.-.-
- b) Por enfermedad:

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	165

b- 1) Por largo tratamiento: hasta 60 días de licencia en forma continua o discontinua con percepción integra de haberes, la que podrá prorrogarse por treinta días más en las que el agente percibirá el cincuenta (50 %) de los haberes. A los efectos de la concesión de este licencia se tendrán en cuenta las mismas causales de otorgamiento que para el personal de la Planta permanente.-

c) Para atención de familiar enfermo.-

d) Por duelo familiar.-

e) Por maternidad.-

f) Por examen.-

g) Por actividades deportivas.-

En ningún caso el período de licencia podrá exceder al periodo de la designación.-

III) Compensaciones, subsidios Indemnización por accidente de trabajo, enfermedad profesional, asistencia sanitaria y social y asociación y agremiación: se aplicará lo establecido en estos ítems para la planta permanente.

ARTICULO 103°.- Obligaciones y prohibiciones: Son las mismas previstas para la planta permanente.-

ARTICULO 104°.- Incumplimiento: Sanciones:

a) Apercibimiento.-

b) suspensión.-

c) Cesación de servicios.-

ARTICULO 105°.- Baja: El personal temporario podrá ser dado de baja cuando razones de servicio así lo aconsejen.-

CAPITULO IX :CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

TITULO I GENERALIDADES

ARTICULO 106°.- Carrera administrativa: Se entiende por Carrera Administrativa el progreso de los empleados de carrera dentro de la escala de categorías y grados del

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	166

agrupamiento en el que revistan, por aplicación de los procedimientos de promoción que se establecen en cada caso.

ARTICULO 107°.- Agrupamiento: Es el cómputo de categorías dentro del cual se desarrolla la Carrera Administrativa, caracterizada por las funciones que se le asignan al personal incluido en el mismo, conforme a las disposiciones que en cada caso se establecen.-

ARTICULO 108°.- Categoría : Es cada uno de los segmentos en que se dividen los agrupamientos, según el grado de complejidad o responsabilidad que corresponde a las funciones de los empleados.-

ARTICULO 109°.- Clase: Es cada uno de los sucesivos escalones jerárquicos constitutivos del agrupamiento, a los cuales se accede de conformidad con lo que se establece en el presente Estatuto -

ARTICULO 110°.- Grado: Es cada uno de los pasos que constituyen la carrera del empleado dentro de la misma función. Se accede a ello conforme a lo que establezca el Estatuto sobre evaluación de desempeño y la exigencias de capacitación.-

TITULO II ESCALAFÓN

ARTICULO 111°.- Estructura: La estructura escalafonaria se compone de compone de agrupamientos correlativas numeradas del uno (1) al cinco (5) definiendo para cada uno de los niveles de responsabilidad creciente en correspondencia con el incremento numeral de categoría.-

ARTICULO 112° .- Agrupamientos: El agente municipal comprendido en este escalafón revistará en uno de los siguientes agrupamientos.

- a) Personal de servicios.-
- b) Personal obrero.-
- c) Personal técnico - administrativo.-
- d) Personal profesional.-

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	167

e) Personal Jerárquico.-

ARTICULO 113°.- Funciones: A los fines de la carrera Administrativa Municipal, los agrupamientos se dividirán en grupos funcionales. Se define para el presente escalafón los siguientes grupos funcionales:

a) Función de Ejecución: Incluye a los agentes que desarrollen tareas administrativas, complementarias, auxiliares, atención al Público, conducción de vehículos y toda otra tarea específica al servicio del Municipio y en relación de dependencia con el personal de supervisión.-

b) Función de Supervisión: Incluye a los agentes que cumplen funciones directas sobre las tareas encomendadas, su fiscalización e información a nivel superior correspondientes. mantienen una relación de dependencia con el personal superior.-

c) Personal Superior: Incluye a los agentes que ejercen funciones de dirección. planeamiento, organización, asesoramiento, fiscalización a fin de elaborar y / o aplicar Políticas Municipales a través de Planes. Programas y Proyectos, Ordenanzas, Resoluciones y Disposiciones Reglamentarias a nivel del Departamento Ejecutivo.-

ARTÍCULO 114°.- Pase de categoría: El pase de una categoría a otra superior tendrá lugar mediante procedimiento de concurso de oposición y antecedentes de acuerdo a los requerimientos de conocimiento y experiencia que el cargo exija.-

ARTICULO 115°.- Estabilidad: El personal tendrá estabilidad escalafonaria hasta la categoría Las categorías pertenecientes al grupo funcional c) Personal Superior, se deberán concursar cada dos años, pudiendo participar solamente el personal que se encuentre ocupando una de estas categorías y el personal comprendido en el grupo funcional b) Personal de supervisión.

TITULO III: AGRUPAMIENTO.-

ARTICULO 116°.- Categoría A: Personal de servicio: Comprende a los agentes que realizan tareas vinculadas con la custodia y limpieza de edificios, instalaciones y

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	168

demás bienes, y a los agentes que presten atención a los otros agentes, público en general y/o cualquier otra labor afin.-

ARTICULO 117°.- Escalafón: Estará compuesto por cuatro (4) clases, que poseerán las siguientes características:

Clase IV : Ingresantes. Reúne las tareas en las cuales los factores determinados para su evaluación están presentes, en su conjunto en un grado mínimo, no requiriendo su desempeño especialización, siendo de carácter rutinario y sujetas a permanente control y orientación. Incluye tareas de maestranza-

Clase III: Reúne las tareas en las cuales los factores determinados para su evaluación están presentes, en su conjunto, en un grado medio requiriendo su desempeño cierta especialización, pero sujeto a control y orientación.-

Clase II: Reúne las tareas en las cuales los factores determinados para su evaluación están presentes en su conjunto, en grado elevado, requiriendo su desempeño una adecuada especialización e implicando una responsabilidad de supervisión de personal de este agrupamiento, en su sector.

Clase I: Comprende a los agentes que ocupan el cargo de superior jerárquico en los respectivos planteles básicos.-

ARTICULO 118°.- Categoría B: Personal Obrero: Comprende a los agentes que realizan tareas para cuyo desempeño se requiere conocimientos prácticos específicos de oficios, como así también al personal que sin reunir estos requisitos secundan a aquellos para la obtención de un resultado que compete al área o sector.-

ARTICULO 119° Escalafón: El escalafón del personal obrero estará compuesto por cuatro (4) clases, que poseerán las siguientes características:

Clase IV: Ingresantes. Reúne las tareas en las cuales los factores determinados para su evaluación están presentes, en su conjunto, en un grado elemental, constituyendo la etapa inicial del aprendizaje de un oficio lo que implica la realización de los trabajos

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	169

complementarios del oficio. Los ocupantes de esta clase deberán poseer una mediana habilidad en la ejecución de tareas simples y rutinarias afines con el oficio y realizar tareas circunstanciales no propias de la función, si las necesidades lo exigen, pudiendo además, con el fin de promover su capacitación en el oficio, realizar trabajos superiores a su nivel bajo control y dirección de sus superiores,

Clase III: Reúne las tareas en las cuales los factores determinados para su evaluación están presentes, en su conjunto, en un grado medio implicando su desempeño la colaboración inmediata con las clases superiores y la realización de todas las tareas simples para las que no se necesita haber completado la formación dentro del oficio. Los ocupante de esta clase deben poseer conocimientos básicos y prácticos en su especialidad y ligera inciativa, debiendo tomar decisiones con criterio propio, en base a las instrucciones que recibe, para solucionar los imprevistos que en el desarrollo de las tareas se puedan presentar.-

Clase II: Reúne las tareas en las cuales los factores determinados para su evaluación están presentes, en su conjunto en grado máximo, requiriendo su desempeño el dominio de la totalidad de las normas técnicas aplicables al oficio y un máximo grado de especialización, e implicando la realización de trabajos con criterio propio, con interpretación de planos o bajo instrucción superior y la responsabilidad de supervisión de personal de menor nivel.

Clase I: Comprende el personal que prepara , distribuye, dirige y controla a un grupo de operarios de un mismo oficio, en base a interpretación de planos, croquis y / o instrucciones recibidas de sus superiores, y que debe poseer conocimientos y experiencia en su oficio en grado tal que le permita su aplicación a los trabajos a su cargo de manera que los resultados se ajusten a los requerimientos. Colabora con sus superiores en la programación de los trabajos a ejecutar. Es responsable de la supervisión del personal a su cargo, de la correcta ejecución de los trabajos, de la

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	170

conservación de máquinas y herramientas de trabajo y del normal abastecimiento de materiales y elementos indispensables para la realización de las tareas. Debe orientar y enseñar la forma correcta de realizar los trabajos y ejecutar las tareas administrativas a su cargo. Debe poseer además amplios conocimientos de los diversos oficios y especialidades necesarios para el normal funcionamiento de la dependencia en la que trabaja.-

ARTICULO 120°.- Categoría C: Agrupamiento personal Técnico Administrativo:

Comprende los agentes con título, diploma, o certificado de carácter técnico, de enseñanza secundaria o técnica; al personal con base teórico - práctica y competencia necesaria para secundar a aquellos en la obtención de un resultado que compete al área o sector; y a los agentes que realizan tareas de transferencia, manejo y / o evaluación de información en sus distintas diversificaciones, importancia y responsabilidad.-

ARTICULO 121°.- Escalafón: El escalafón del personal Técnico Administrativo está compuesto por tres (3) clases, que poseerán las siguientes características:

Clase III: Reúne las tareas en las cuales los factores determinados para su evaluación están presentes, en su conjunto, en un grado mínimo, implicando su desempeño la elaboración en tareas técnicas simples del sector, conocimientos básicos de la especialidad, aplicación de normas técnicas elementales, tareas semirrutinarias de orden técnico que se realizan de acuerdo con la práctica y uso conforme con normas o métodos preestablecidos y la realización de simples o rutinarias tareas administrativas auxiliares de trabajos complejos del sector, sujetas a frecuente control y orientación.-

Clase II: Reúne las tareas en las cuales los factores determinados para su evaluación están presentes, en su conjunto en un grado medio, requiriendo su desempeño

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	171

conocimientos específicos, con cierto grado de autonomía, aunque sujetos a control y orientación.-

Clase I: Reúne las tareas en las cuales los factores determinados para su evaluación se encuentran, en su conjunto, en un grado elevado – máximo implicando su desempeño el dominio total de los conocimientos de su especialidad, la programación, coordinación y supervisión de trabajo y evaluación de los resultados obtenidos, con alto grado de autonomía.-

ARTICULO 122°.- Categoría D: Agrupamiento Personal Profesional: Comprende a los agentes con título de nivel universitario, que realicen actividades propias de su profesión y excepcionalmente a quienes en razón de la complejidad de los estudios realizados aplicables al cargo, guarden una neta similitud con aquellas.-

ARTICULO 123°.- Escalafón: Estará compuesto por tres clases, que poseerán las siguientes características:

Clase II: reúne las tareas en las cuales los factores determinados para su evaluación están presentes, en su conjunto, en un grado medio - elevado, requiriendo su desempeño la aplicación de los conocimientos básicos de la profesión implicando en algunos casos la supervisión de procesos, coordinando

Clase I: Reúne las tareas en las cuales los factores determinados para su evaluación están presentes en su conjunto, en un grado máximo, requiriendo el mas alto nivel de conocimientos de la profesión e implicando gran autonomía en su realización, supervisión y coordinación de tareas, orientación y asesoramiento sobre procedimientos a personal de menor nivel y a autoridades superiores, en materia de su especialidad.-

ARTICULO 124°.- Categoría E: Agrupamiento Personal Jerárquico: Comprende a los agentes que se desempeñan como titulares de los distintos niveles orgánicos de la Estructura de la Administración Pública Municipal.-

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	172

ARTICULO 125°.- Escalafón: Está comprendido pro tres clases:

Clase III (Jefe de División): Reúne a los agentes que tengan asignada la titularidad de las divisiones que integran la estructura orgánica de la Administración Pública Municipal.-

Clase II (Jefe de Departamento): Reúne a los agentes que tengan asignada la titularidad de los departamentos que integran la estructura orgánica de la Administración Pública Municipal.-

Clase I (Director): Reúne a los agentes que tengan asignada la titularidad de las Direcciones que integran la estructura Orgánica de la Administración Pública Municipal.

ARTICULO 126°.- Responsabilidad: En todos los casos las clases tendrán la responsabilidad del cumplimiento de las misiones y funciones asignadas al sector, implicando además su desempeño, dentro de su nivel, planificar, programar y controlar las actividades de los sectores y personal que dependa de ellos, cumplimentar las normas legales y reglamentarias a aplicar por el área y las directivas que se le impartan, decidir en los asuntos de su competencia, responsabilizarse por los resultados de la labor de la dependencia, aportar elementos y sugerencias para la elaboración de las políticas y planes de los niveles superiores de conducción.-

ARTICULO 127°: Categorías, clases y funciones. Cuadro:

CATEGORÍA	CLASE	FUNCIÓN
A	IV	Ejecución
A	LII	Ejecución – supervisión
A	II	Supervisión
A	L	Superior
B	IV	Ejecución
B	III	Ejecución – Supervisión
B	II	Supervisión
B	I	Superior
C	III	Ejecución
C	II	Supervisión
C	I	Superior
D	III	Ejecución

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	173

D	I	Superior
E	III	Supervisión
E	II	Superior
E	I	Superior

TITULO IV: CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

ARTICULO 128°.- Sistema de capacitación: La autoridad de aplicación implementará un sistema de capacitación que provea a la carrera administrativa municipal. Asimismo podrá celebrar convenios con organismos especializados e institutos terciarios o universitarios reconocidos a tal fin.-

ARTICULO 129°.- Programa Anual de Capacitación: Durante el primer trimestre de cada año la Autoridad de aplicación difundirá el " programa Anual de Capacitación, aprobado por vía resolutive disponible para los empleados municipales, que acreditará a efectos de la promoción de la carrera.-

ARTICULO 130°.- Evaluación del desempeño: La autoridad de aplicación convocará durante cada mes de diciembre a sesión a la Junta Evaluadora que deberá expedirse en un plazo no mayor de 30 días, sobre el desempeño de los agentes. Por vía reglamentaria se instruirá a los integrantes de la junta del procedimiento para la evaluación de la actividad.-

ARTICULO 131°.- Destinatarios de la Evaluación: La Evaluación de desempeño será destinada al personal de carrera y será volcada al legajo personal a efectos de las promociones y ascensos.-

ARTICULO 132°.- Objeto de la evaluación: Tiene por objeto evaluar la aplicación de los empleados en el cumplimiento de sus deberes, en referencia como mínimo a parámetros de productividad en el trabajo, capacitación, presentismo y responsabilidad e iniciativa.-

ARTICULO 133°.- Calificaciones: Las calificaciones administrativas serán las consignados en este artículo en orden a mérito.-

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	174

Orden	Calificación	Sigla
1º	Supera significativamente los resultados esperados	S.S.R.E
2º	Alcanza satisfactoriamente los resultados esperados	A.S.R.E
3º	Alcanza totalmente los resultados esperados	A.T.R.E
4º	No alcanza algunos de los resultados esperados	N.A.A.R.E.
5º	No alcanza la mayoría de los resultados esperados	N.A.M.R.E.
6º	No alcanza ninguno de los resultados esperados	N.A.N.R.E

ARTICULO 134º.- Cesantía : Con dos calificaciones N.A.N.R.E. el empleado será automáticamente cesanteado .-

TITULO V : FUNCIONALIDAD

ARTICULO 135º: Estructura de la organización: la Autoridad de Aplicación normará el procedimiento para la elaboración y aprobación de estructuras organizativas del Poder Ejecutivo Municipal.-

ARTICULO 136º.- Polivalencia: Los empleados municipales serán considerados polivalentes para la asignación de tareas específicas. En tal caso podrán ser reubicados en sus destinos y funciones.-

ARTICULO 137º.- Planteles mínimos: La autoridad de aplicación instituirá por la vía resolutive los planteles mínimos de la organización funcional de la Administración Municipal, ajustándose a los programas y proyectos sectoriales.-

TITULO VI: RÉGIMEN DE CONCURSO

ARTICULO 138º.- Concurso: Se efectuará cuando existiere vacante en la Administración Municipal.-

ARTICULO 139º.- Características: Los concursos será abiertos o cerrados, de antecedentes o de oposición y antecedentes según los casos y con arreglo a las disposiciones que se establezcan en el presente régimen.-

ARTICULO 140º.- Disposición: La realización del concurso será dispuesta por el Departamento Ejecutivo, por las Secretarías respectivas que este determine o el

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	175

Consejo Deliberante cuando el cargo a cubrir sea de su área de competencia. En el mismo acto deberá informarse a la Junta Evaluadora.-

ARTICULO 141°.- Llamado a concurso: Los llamados a concurso se difundirán según corresponda con una antelación mínima de diez (10) días hábiles administrativos. En ellos se especificará por lo menos:

- 1) Dependencia a la que corresponde el cargo concursado.-
- 2) Cantidad de cargos a proveer con indicación de categoría y clase.-
- 3) Agrupamiento, función y remuneración.-
- 4) Condiciones particulares y generales exigibles o bien indicación del lugar donde pueda obtenerse el pliego con el detalle de las mismas.-
- 5) Fecha de apertura y cierre de inscripción.-
- 6) Fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo las pruebas de oposición cuando así corresponda.-

ARTICULO 142°.- Concursos abiertos: La información relativa a la realización de los concursos abiertos deberá tener la mas amplia difusión, particularmente en el medio geográfico donde se encuentra ubicado el municipio. Se utilizará para ello, sin perjuicio del empleo de otros medios, la publicación en un diario local o de publicación provincial de mayor circulación en la zona. Esta publicación se hará por tres días consecutivos.-

ARTICULO 143°.- Concursos internos: Se darán a conocer en la jurisdicción mediante circulares informativas que se exhibirán en las carteleras del Municipio.-

ARTICULO 144°.- Examen: La preparación de los temas y la correspondiente tramitación, tendrá carácter de estricta reserva y toda interferencia al respecto dará lugar a la instrucción de un sumario, tendiente a establecer las consiguientes responsabilidades.-

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	176

ARTICULO 145°.- **Fracaso del concurso Cerrado:** Para cubrir las vacantes de la categoría inicial , como así también, las de las otras categorías cuya cobertura no haya podido concretarse a través del correspondiente concurso interno, se llamará a concurso abierto de oposición y antecedentes.-

ARTICULO 146°.- **Concurso abierto:** podrán participar del mismo juntamente con todos los agentes de la administración cualquiera sea su situación de revista, las personas ajenas a la misma que reúnan los requisitos generales de admisión establecidos en el Estatuto y las particulares fijadas para cada caso.-

ARTICULO 147°.- **Procedimiento:** En los concursos abiertos se seguirá en todas sus instancias, los procedimientos establecidos en el presente régimen para los concursos internos.-

ARTICULO 148°.- **Antecedentes:** Serán presentados por los interesados en sobre cerrado y firmado a la dependencia que se establezca, la que dispondrá su traslado a la Junta Evaluadora, con carácter de trámite reservado, dentro de las veinticuatro horas de la fecha de cierre de inscripción.-

ARTICULO 149°.- **Concursos internos:** Cuando se trate de concursos internos, dicho plazo se extenderá veinticuatro horas más, para al remisión a la junta Evaluadora de los legajos personales de los aspirantes que revistan en la repartición, a los efectos de la confrontación de datos aportados y los antecedentes que registren.-

ARTICULO 150°.- **Concursos de oposición:** Serán teóricos y / o prácticos.

Los exámenes teóricos serán siempre escritos y también los prácticos cuando ello fuera posible y deberán ajustarse a las especificaciones particulares que se determinen para cada categoría, agrupamiento y función, con sujeción a los siguientes tópicos generales, condicionado y graduados, en orden a la naturaleza y especialidad del cargo a proveer. En ellos se evaluará:

- Conocimiento específico, inherente a la función y cargo a desempeñar.-

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	177

- Derecho administrativo general o disposiciones legales o reglamentarias en la tarea.-
- Organización y función del organismo o dependencia al que corresponde la vacante a cubrir.-
- Demostración de habilidades en el manejo de máquinas, herramientas, instrumentos y equipos.-

ARTICULO 151 °.- Pruebas escritas: Se ajustarán al siguiente procedimiento:

- La junta Evaluadora constatará el desarrollo del examen
- Una vez comprobada la identidad de los aspirantes, se le entregará las hojas necesarias de papel oficial, sellados y firmados por todos los miembros de la junta.
- En presencia de los aspirantes la Junta Evaluadora extraerá al azar uno de los tres temas posibles obrantes en sobres cerrados sin identificación particular de cada uno de ellos.-
- La junta Evaluadora pondrá en conocimiento de los concursantes el tema contenido en el sobre extraído y previo al comienzo de la prueba se dispondrá de un tiempo prudencial para que los solicitantes soliciten las aclaraciones que estimen oportunas, las que serán evacuadas por los examinadores y dirigidas a los aspirantes en general, para que todos tomen conocimiento. Una vez dado por iniciado el examen, que tendrá una duración máxima de dos horas, los participantes no podrán formular consultas en relación con el tema a desarrollar.-
- Al finalizar la prueba, el examinado firmará cada una de las hojas que haya utilizado y las devolverá juntamente con las no utilizadas.-

ARTICULO 152°.- Calificación: La calificación de los exámenes será numérica, de cero (0) a diez (10) puntos.-

ARTICULO 153°.- Plazo de corrección: Luego de cerrado los concursos o finalizadas las pruebas, la Junta Evaluadora, tendrá como máximo un plazo de quince días hábiles administrativos para expedirse a cuyo fin se constituirá en sesión

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	178

permanente. Cumplido su cometido labrará un acta en la que deberá consignar el orden de prioridad establecido, el puntaje obtenido por los aspirantes y la metodología aplicada para la calificación.-

ARTICULO 154°.- Igualdad de méritos: En caso de igualdad de méritos, se dará prioridad a los que registren en su orden :

a) Mayor categoría o grado.-

b) Mayor antigüedad en la categoría o grado.-

ARTICULO 155°.- Concurso desierto: en caso de que en opinión de la Junta Evaluadora, los candidatos no reunieran las condiciones requeridas para el desempeño de los cargos concursados o no se hubieren presentado aspirantes propondrá a la superioridad se declare desierto el concurso. El Departamento ejecutivo emitirá una resolución declarando desierto el concurso y haciendo llamado a un nuevo concurso.-

ARTICULO 156°.- Remisión de la documentación: Una vez cumplido su cometido la Junta Evaluadora, dentro de los quince días de plazo, elevará a la autoridad competente la documentación relacionada con el concurso. Esta procederá de inmediato a notificar a los participantes del orden de prioridad adjudicado y el puntaje obtenido, pudiendo en ese acto solicitar, cada interesado se le de vista de las fojas correspondientes a su prueba.-

ARTICULO 157°.- Recursos: la interposición de recursos interrumpirá el trámite de la designación referida a los cargos designados, el que continuará una vez que haya quedado firme el dictamen respectivo.-

ARTICULO 158 °.- Dictamen : los recursos serán elevados a la, Junta Evaluadora la que se expedirá dentro de un término máximo de quince días hábiles administrativos. El dictamen junto con todos los antecedentes del concurso serán elevados al

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	179

Departamento Ejecutivo Municipal dentro de los cinco días subsiguientes hábiles administrativos que resolverá en definitiva.-

ARTICULO 159°.- Bajas: dentro de los seis meses de formalizada la designación o promoción , las bajas que se produzcan por alguna de la s causales contempladas en el presente estatuto o la no presentación del postulante elegido, podrán ser cubiertos en forma automática por los que sigan en el orden de mérito asignado por la Junta Evaluadora en los respectivos concursos sin necesidad de efectuar nuevos concursos.-

TITULO V: JUNTA EVALUADORA.-

ARTICULO 160°.- Composición: En el Municipio se constituirá una Junta de Evaluación que estará compuesta por :

1) Seis miembros titulares : dos representante de los agentes municipales elegidos por sus pares, dos representantes del Departamento Ejecutivo; un asesor letrado y un ciudadano electo por el pueblo en elecciones a Intendente y Concejo deliberante

2) Tres miembros suplentes: un representante de los agentes municipales

un representante de Departamento Ejecutivo

un representante de los ciudadanos

ARTICULO 161°.- Funcionamiento: Los miembros titulares y suplentes tienen voz y voto, no así el Asesor Letrado que solamente tiene voz.

La Junta estará presidida por el secretario de Gobierno como uno de los representantes del Ejecutivo y como su presidente, en caso de empate, tiene doble voto

En la primera reunión se dictarán un reglamento interno para el funcionamiento. El departamento Ejecutivo proveerá a la junta de los elementos necesarios para su mejor funcionamiento.-

ARTICULO 162°.- Requisitos: Para ser miembro de la Junta se requiere:

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	180

- a) Ser argentino nativo o por opción.-
- b) Tener como mínimo treinta años.-
- c) Tener como mínimo cinco años de antigüedad en el Municipio, salvo el integrante letrado que puede tener menor antigüedad, en caso de no contar el municipio con uno que reúna todos los requisitos.-
- d) En el caso del ciudadano deberá cumplir con los mismos requisitos exigidos por la Constitución Provincial para ser miembro del Concejo de la Magistratura .

ARTICULO 163° .- Duración en el cargo: Los miembros de la Junta duran en su cargo cuatro años y se renuevan totalmente al terminar el periodo. Son re - elegibles por un período más.-

ARTICULO 164°.- Competencia: Entiende en:

- 1) Preparar los temas para las pruebas; controlar; calificar las pruebas presentadas y dar un orden de mérito a los postulantes que se presentaron en el concurso.-
- 2) Atender los reclamos originados por las calificaciones impuestas a los agentes y / o particulares ajenos a la administración que rindieron concurso.-
- 3) Pedir la sustitución de uno de sus integrantes en caso de que el concurso verse sobre temas técnicos y entre sus integrantes ninguno tenga conocimientos sobre el tema de evaluación. En caso de que no exista en el municipio un profesional idóneo en la materia podrá ser sustituido con aquellos que posean especialidades afines.-
- 4) Realizar la evaluación anual de los agentes de la Administración pública Municipal a fines establecidos en el Título IV del Capítulo IX.-

ARTICULO 165°.- Remuneración: Por la labor realizada en la Junta sus miembros no recibirían remuneración alguna. Los días que la Junta deba sesionar en forma permanente se tendrá como día laborado a los fines del cobro de los adicionales de presentismo y las bonificaciones.-

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	181

ARTICULO 166°.- **Mención:** Cuando el agente sea miembro representante de su sector en la Junta se dejara constancia en su legajo personal como mención especial.-

CAPITULO X RELACIONES LABORALES

TITULO I RECONOCIMIENTO SINDICAL

ARTICULO 167°.- **Reconocimiento sindical:** La Administración Municipal reconoce únicamente las Asociaciones gremiales que la Autoridad de Aplicación en la materia hubiera inscripto con ámbito de representación personal de los empleados de la Municipalidad de y actuará en relación con la o las mismas de conformidad a las prescripciones de la Legislación vigente Nacional y provincial.-

ARTICULO 168°.- **Reconocimiento de delegados:** El sindicato comunicará a las autoridades municipales la nómina de Delegados Gremiales y ésta los reconocerá como únicos representantes de la Organización en los lugares de trabajo, quienes deberán observar una actitud de cooperación y de trabajo en equipos con la autoridad de aplicación, facilitando la participación de los empleados en todos los proyectos de trabajo que sean invitados a participar.-

ARTICULO 169°.- **Traslado:** Los agentes municipales que se encuentren en ejercicio de cargos gremiales no podrán ser trasladados mientras esta dure salvo que se instruya sumario administrativo.-

ARTICULO 170°.- **Día del trabajador Municipal:** Institúyase como día del trabajador municipal el ocho de noviembre de cada año a cuyo efecto se otorgará asueto con goce de haberes.-

ARTICULO 171°.- **Aporte Sindical de los Trabajadores:** La Municipalidad de, actuando como agente de retención, solo se encuentra obligada a retener por planilla a todos los afiliados a las Asociaciones Gremiales referenciadas en el Artículo 166°, los aportes correspondientes a la cuota gremial . No está de ningún modo obligada a la retención de los gastos por medio de la mutual y prestamos otorgados

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	182

exclusivamente por este. Sin perjuicio de ello y previa firma de Convenio podrá realizar dicha retención.-

ARTICULO 172°.- Vitricas y Pizarrones para anuncios de carácter gremial: Se permitirá la colocación en todos los lugares de trabajo a convenir y en forma visible , vitricas o pizarrones para uso del sindicato.-

ARTICULO 173°.- Modificaciones : Las modificaciones parciales o totales del presente Estatuto , desde su entrada en vigencia se realizará con participación de la representación gremial de los trabajadores.-

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	183

ÁREA INFORMÁTICA

INTRODUCCIÓN

Un digesto es un conjunto de leyes u ordenanzas municipales. Lo que se buscó es crear una base de datos que contenga todas las ordenanzas del municipio, para que posteriormente puedan ser consultadas.

Una base de datos se puede definir como un conjunto de información relacionada que se encuentra agrupada ó estructurada. En nuestro caso los criterios de clasificación son el contenido y el tiempo.

Desde el punto de vista de la informática, la base de datos es un sistema formado por un conjunto de datos almacenados en discos que permiten el acceso directo a ellos y un conjunto de programas que manipulen ese conjunto de datos. En esta etapa se relevó lo necesario para crear el soporte de los datos y lo necesario para armar los programas que accedan a esta información.

El uso de una base de datos acelera el ritmo en el momento realizar una búsqueda de información. Obteniendo lo buscado de la manera más eficiente.

METODOLOGÍA

El relevamiento para una base de datos incorpora las mismas tareas que el análisis de requerimientos del software.

Es necesario un contacto estrecho con el usuario;

Pasos:

1. Identificación de las funciones e interfaces; se requiere
2. Especificación del flujo,
3. Especificación de la estructura y
4. Especificación de la asociatividad de la información

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	184

Una base de datos contiene entidades de información que están relacionadas vía organización y asociación. La arquitectura lógica de una base de datos se define mediante un esquema que representa las definiciones de las relaciones entre las entidades de información.

Existen distintos modos de organizar la información y representar las relaciones entre los datos en una base de datos. Para el diseño de la base de datos se utilizó el modelo relacional.

El modelo relacional de datos representa todos los datos en la base de datos como sencillas tablas de dos dimensiones llamadas relaciones. Las tablas son semejantes a los archivos planos, pero la información en más de un archivo puede ser fácilmente extraída y combinada.

Para crear una base se deben realizar dos ejercicios de diseño: un diseño lógico y uno físico. El diseño lógico de una base de datos es un modelo abstracto de la base de datos desde una perspectiva de negocios, mientras que el diseño físico muestra como la base de datos se ordena en realidad en los dispositivos de almacenamiento de acceso directo.

Objetos de la base de datos

Tablas: unidad donde crearemos el conjunto de datos de nuestra base de datos. Estos datos estarán ordenados en columnas verticales. Aquí definiremos los campos y sus características.

Consultas: aquí definiremos las preguntas que formularemos a la base de datos con el fin de extraer y presentar la información resultante de diferentes formas (pantalla, impresora...)

Formulario: elemento en forma de ficha que permite la gestión de los datos de una forma más cómoda y visiblemente más atractiva.

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	185

Informe: permite preparar los registros de la base de datos de forma personalizada para imprimirlos.

Módulo: programa o conjunto de instrucciones en lenguaje de programación. En este caso se usará Visual Basic

Campo: unidad básica de una base de datos. Un campo puede ser, por ejemplo, el nombre de una persona. Los nombres de los campos, no pueden empezar con espacios en blanco y caracteres especiales. No pueden llevar puntos, ni signos de exclamación o corchetes. Si pueden tener espacios en blanco en el medio. La descripción de un campo, permite aclarar información referida a los nombres del campo. El tipo de campo, permite especificar el tipo de información que cargáramos en dicho campo, esta puede ser por ejemplo:

- ◆ Texto: para introducir cadenas de caracteres hasta un máximo de 255
- ◆ Memo: para introducir un texto extenso. Hasta 65.535 caracteres
- ◆ Numérico: para introducir números
- ◆ Fecha/Hora: para introducir datos en formato fecha u hora

Registro: es el conjunto de información referida a una misma persona u objeto. Un registro vendría a ser algo así como una ficha.

Campo clave: campo que permite identificar y localizar un registro de manera ágil y organizada.

El diseño lógico se representa a través del modelo de entidad relación y el diseño físico a través de la especificación de tablas.

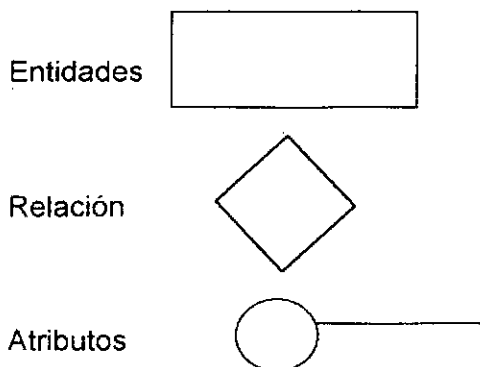
Se llama entidad a todo objeto real o abstracto acerca de la cual queremos almacenar información en la base de datos.

Se llama relación a la asociación o correspondencia entre entidades. El tipo de correspondencia puede ser 1:1, 1:N o N:M, según corresponda.

Las propiedades o características que tiene un tipo de entidad se denomina atributo.

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	186

Los gráficos para el modelo Entidad Relación son:



Durante las giras realizadas en los meses de Enero y Febrero recorriendo los 21 Municipios de “ Segunda” categoría de la Provincia (Corcovado, Trevelin, Tecka, Gualjaina, Epuyén, El Hoyo, Lago Puelo, Cholila, El Maitén, Gobernador Costa, José de San Martín, Río Pico, Alto Río Senguer, Sarmiento, Río Mayo, Rada Tilly, Camarones, Gaiman, 28 de Julio, Dolavon, Paso de Indios) se recopiló información sobre las ordenanzas municipales para crear un digesto municipal.

Luego de que se realizó el análisis de la documentación y de la legislación se estudió como se manejan actualmente las ordenanzas en los distintos municipios para poder generalizarlo en un solo modelo de base de datos de acuerdo a lo explicado anteriormente que se pueda generalizar a todos los municipios.

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	187

DESARROLLO DE ACTIVIDADES:

B.5 CREACIÓN DE SOFTWARE NECESARIO PARA EL INGRESO DE ORDENANZAS DE CADA MUNICIPIO A UNA BASE DE DATOS MUNICIPAL Y AL ARCHIVO LEGAL DE LA PROVINCIA.

a. Relevar y evaluar la situación Actual del manejo de las ordenanzas

Puntos a Tener en cuenta:

1. Ningún municipio cuenta con un digesto municipal.
2. Los criterios de clasificación son contenido y tiempo
3. El carácter de la base de datos puede ser:
 - General: contenido normativo de carácter general
 - Particular, dirigidas a ser aplicadas a un sujeto determinado.
4. Tipo de Ordenanza:
 - Original
 - Modificatorias: alteran literalmente el contenido de una ordenanza, a través de una sustitución, suspensión parcial o total o ampliación del texto.
 - Solo Modificatorias, contienen artículo que solo modifican a otro ordenanza pudiendo traer artículo que hagan referencia a su aplicación
5. Estados
 - Vigentes
 - Derogadas
 - Sin eficacia con el objeto cumplido
 - Sin eficacia sustituidas
 - Sin eficacia por el ámbito temporal cumplido.

RELEVAMIENTO:

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	188

1. Funciones necesarias

- a. Armar Ordenanza
- b. Guardar Ordenanza
- c. Eliminar Ordenanza, no se pueden eliminar las ordenanzas una vez que entran en vigencia.
- d. Modificar Ordenanza, en vigencia no se puede modificar solo a través de una ordenanza modificatoria.
- e. Cambiar de Estado: según los estados que se explicaron anteriormente.
- f. Consultar Ordenanza
- g. Exportar ordenanza, con el formato necesario para ser incorporada en la base de datos provincial.

2. Interfaces (Vinculación entre el usuario y la base de datos)

- a. Actualizar Ordenanzas
- b. Consultar Ordenanzas
- c. Listar
- d. Buscar de acuerdo a distintos criterios. Criterios de búsqueda:
 - i. Número
 - ii. Título
 - iii. Tema
 - iv. Modifica Ley

3. Especificación del flujo

El digesto Municipal está compuesto por ordenanzas , estas tienen el siguiente contenido:

- Número: número de ordenanza
- Título: titulo descriptivo
- Considerando, lo que se considera dentro de la misma.

PROGRAMA DE ASISTENCIA TECNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	189

- Artículos, una ley puede tener uno o más artículos
- Resumen, detalle
- Descriptores
- Restrictores
- Decreto, si se utilizó decreto para entrar en vigencia
- Iniciador, quien inicia la ordenanza
- Tipo de Uso, interna(para utilizarla dentro de la Municipalidad) o Público(para uso de todos los habitantes del Municipio)
- Tipo de ordenanza
- Estado, el estado varía con el tiempo, es interesante guardar la historia del mismo.
- Fecha de Publicación
- Fecha de Vigencia.
- Fecha derogación
- Fecha sin eficacia
- Observación.

Una ordenanza puede estar en desarrollo, la cual puede ser modificada o borrada, pero una vez que entra en vigencia queda tal cual está para siempre y no se puede eliminar. Solo se puede modificar a través de una ordenanza modificatoria.

Se pueden listar ordenanzas según el estado, la fecha de cambio de estado, y otros criterios.

Además se puede consultar una ordenanza para visualizarla en pantalla o para ser impresa.

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	190

Las ordenanzas se relacionan según si son modificatorias o de acuerdo al tema de la misma.

4. Estructura

El digesto está compuesto por todas las ordenanzas del municipio. Las mismas se guardan como archivos de texto independientes que son relacionados por la tabla de ordenanzas. Dado que el texto involucrado supera el límite que puede tener un campo de la tabla.

Es decir parte de la información se guarda en la tabla y el detalle en un archivo de texto.

Además se utiliza una tabla iniciadores para indicar la persona responsable de iniciar la ordenanza.

También se crea una tabla de estados de la ordenanza donde se guarda la historia, cuando entro en vigencia, cuando fue modificada, cuando se derogó y sus motivos.

Se utiliza una tabla para guardar que ordenanzas son modificadas por una en particular. Por ejemplo, La ordenanza 3 modifica a la 1 y a las 2. Entonces la Tabla quedaría de la siguiente forma:

ORDENANZA MODIFICATORIA	ORDENANZA MODIFICADA
3	1
3	2

Entonces cuando se consulte que ordenanzas modifican a la una, se va a consultar la tabla filtrando por ordenanza modificada.

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	191

5. Asociatividad

En toda base de datos relacional existe asociatividad entre las tablas que la componen, es decir que se asocian a través de uno o más campos. Es decir que al obtener un cruzamiento de información obtengo como resultado el contenido de más de una tabla como si fuera una.

La tabla de ordenanzas se relaciona con la de iniciadores a través del código identificador de la tabla iniciadores. Se relaciona con el archivo de texto correspondiente a través de la ubicación y nombre del mismo. Se relaciona con la tabla de estados a través del número de ordenanza. Y de la tabla de Modificatorias de acuerdo al tipo de consulta con uno u otro, según se busque que ordenanzas modifica una o cuales me modifican.

Las asociaciones se reflejan en el diagrama entidad relación a través de las interrelaciones.

6. Definir Entidades.

ENTIDADES:

- Ordenanzas
- Iniciador: quien inicia la ordenanza
- Estado: estados de la ordenanza
- Modificatoria: quien modifica a quién.
- Archivos Texto: archivo con el detalle de una ordenanza.
- Municipio: Municipio que genera la ordenanza.
- Provincia: ente a la cual se exportan las ordenanzas
-

b. Diseñar el software de carga de ordenanzas

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	192

c. Diseño Lógico

El modelo Entidad Relación está centrado en dos conceptos fundamentales: el de la entidad y el de la interrelación.

Se unen las entidades a través de relaciones. En cada entidad se detallan los atributos con sus ámbito.

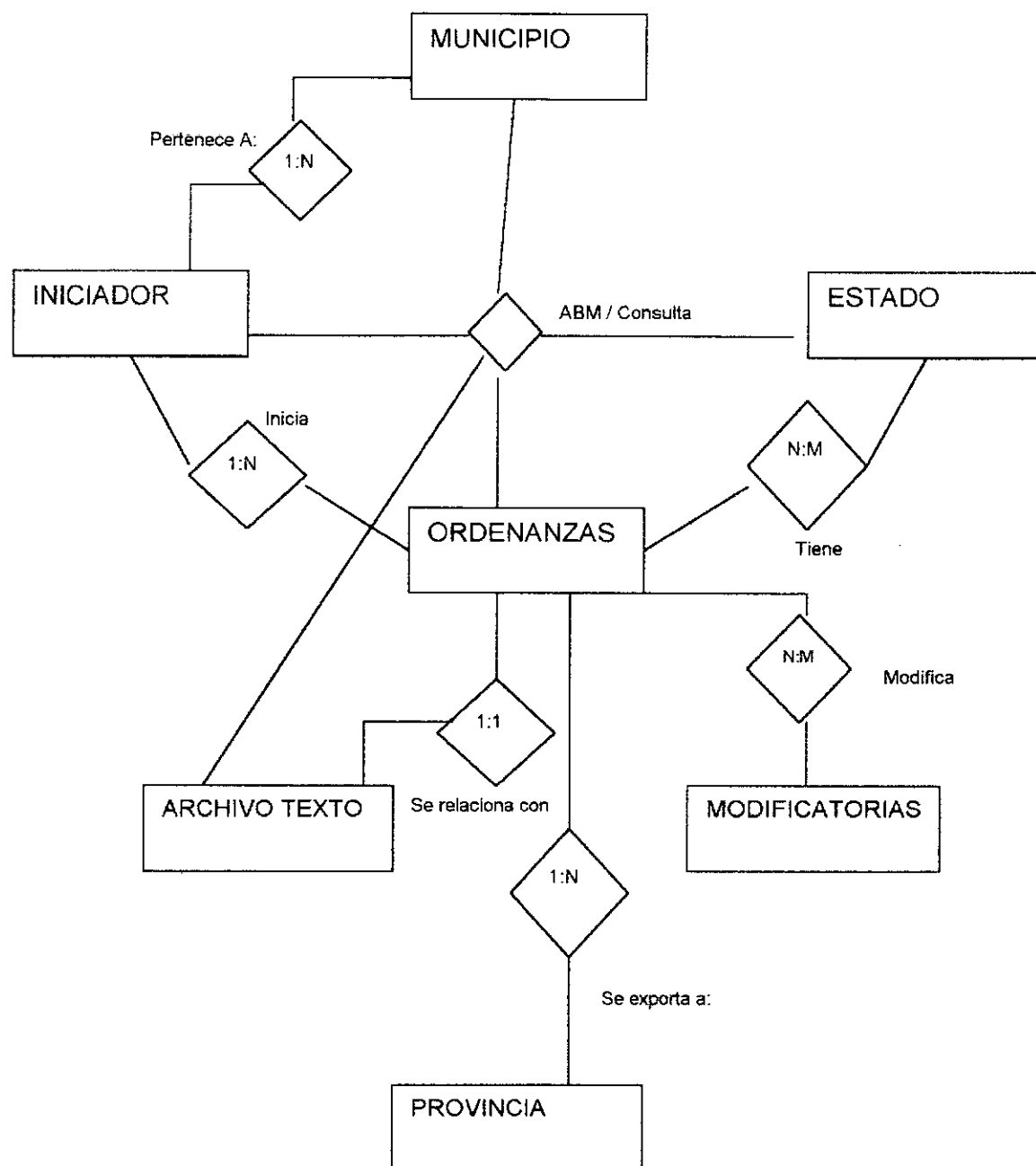
Además se especifica el grado es decir el número máximo de ocurrencias de cada tipo de entidad que pueden intervenir en una ocurrencia del tipo de relación, y se etiqueta con:

- 1:N: Relación uno a muchos.
- N:1: Relación Muchos a uno
- N:M: Relación muchos a muchos.

Las entidades que van a participar del Modelo Entidad Relación son:

- Ordenanzas
- Iniciador
- Estado
- Modificatoria
- Archivos Texto
- Municipio
- Provincia

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	193



PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	194

d. Descripción del Funcionamiento

La implementación se realiza sobre un Municipio en Particular y se necesitan los datos porque se exportan a la provincia y se necesita saber a que Municipio pertenecen.

Las ordenanzas se agregan al sistemas una vez que ya están vigentes, y a partir de ahí se puede cambiar el estado.

Una vez ingresada la ordenanza se la marca como modificatoria en caso que lo sea y se insertan en la tabla modificatorias para luego poder relacionarlas.

También es necesario ingresar quienes son las personas responsables de iniciarla para que quede documentado.

Una vez que se inserta la ordenanza con toda su información y se graba el archivo de texto correspondiente la misma se puede consultar a través de distintos criterios.

Se puede buscar a través de:

- Nro. De Ordenanza
- Titulo
- Descriptores
- Estado
- Fecha de Vigencia
- Decreto

Además se pueden listar las ordenanzas por fecha, o por número, por estado, por tipo y otros criterios de filtrado.

e. Diseño Físico.

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	195

El diseño de datos y sus relaciones, que aparecen en el esquema lógico, han de ser estructurados y almacenados en un determinado dispositivo físico, por lo tanto se especifica el diseño de las tablas, con sus atributos y ámbito.

El diseño de las tablas es el siguiente

- **Ordenanzas**

- ✓ Número: carácter de 10
- ✓ Título: carácter de 50
- ✓ Archivo de Texto: carácter de 50
- ✓ Resumen, tipo memo
- ✓ Descriptores, tipo memo
- ✓ Restrictores, tipo memo
- ✓ Decreto, carácter de 10
- ✓ Iniciador, entero se relaciona con la tabla iniciadores
- ✓ Tipo de Uso, Valores posibles I (interna) o P(Público) Carácter de 1
- ✓ Tipo de ordenanza, entero
- ✓ Estado, entero, se relaciona con la tabla estados.
- ✓ Fecha de Publicación, fecha
- ✓ Fecha de Vigencia, fecha
- ✓ Fecha de derogación, fecha
- ✓ Fecha sin efecto, fecha
- ✓ Observación, memo
- ✓ Iniciador, entero se relaciona con la tabla iniciadores.

- **Iniciador**

- ✓ Código, entero

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	196

✓ Nombre, carácter de 50

✓ Observación, carácter de 50

- **Estado**

✓ Fecha de Inicio, fecha

✓ Nro de Ordenanza, carácter de 50, se relaciona con la tabla de Ordenanzas.

✓ Estado, se relaciona con la tabla de descripción de estados.

✓ Motivo, texto de 50.

- **Modificatoria**

✓ Modificatoria, carácter de 10, se relaciona con tabla de ordenanzas

✓ Modificada, carácter de 10, se relaciona con tabla de ordenanzas

- **Archivos Texto**

No es una tabla, es un archivo que se relaciona y contiene el contenido.

- **Municipio**

✓ Código, código del municipio a la provincia

✓ Descripción, carácter de 50

✓ Intendente, carácter de 50

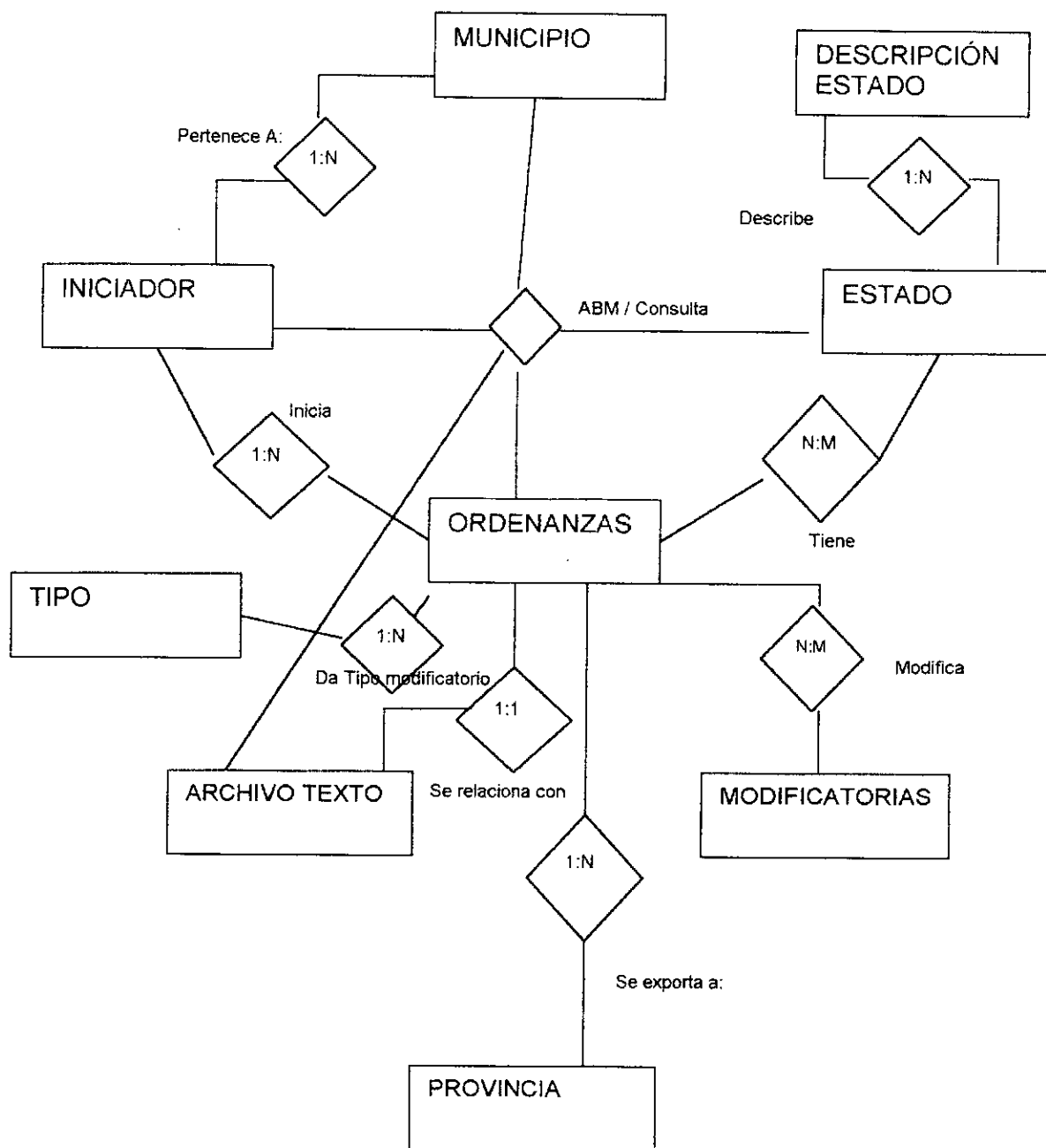
Del diseño físico surgen las siguiente tablas:

✓ Descripción del Estado

✓ Tipo de Ordenanza

Por lo tanto se modifica el modelo entidad relación de la siguiente manera

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA		Expte.: 5058
Informe Final		
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002		197



PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	198

El diseño de las tablas es

- **Descripción Estado**
 - ✓ Código, entero, código del estado
 - ✓ Descripción, carácter de 50

Valores posibles:

- 1.Vigentes
- 2.Derogadas
- 3.Sin eficacia con el objeto cumplido
- 4.Sin eficacia sustituidas
- 5.Sin eficacia por el ámbito temporal cumplido.

- **Tipo**
 - ✓ Código, entero, código del tipo
 - ✓ Descripción, carácter de 50

Valores posibles:

- 1.Original
- 2.Modificatorias: alteran literalmente el contenido de una ordenanza, a través de una sustitución, suspensión parcial o total o ampliación del texto.
- 3.Solo Modificatorias, contienen artículo que solo modifican a otro ordenanza pudiendo traer artículos que hagan referencia a su aplicación

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	199

f. Programación e Implementación

Programación

Para programar en una base de datos se necesitan dos lenguajes de programación:

1. Un Lenguaje de Programación para desarrollar la interfaz que une a la base de dato con el usuario. En este caso se utilizó Visual Basic, lenguaje visual que trabaja sobre Windows NT o Windows 95/98/Me.
2. Un Sistema Gestor de Base de Datos, que es donde se arma la base de datos y donde se guardan los datos y es consultada y modificada por el programa desarrollado en Visual Basic. Elegimos Access, ya que trabaja adecuadamente con Visual Basic y posteriormente puede ser migrada a SQL en caso de que sea necesario.

Procedimiento de desarrollo

Primero se armó una base de datos en Access con las tablas necesarias, una vez que fue armada la base de datos se crea la aplicación que se utilizó de interfaz.

Para utilizar esta base de datos no es necesario incorporar ningún software adicional ya que viene embebido en el Visual Basic. Visual Basic es el lenguaje de programación más completos que permite crear aplicaciones para Windows.

El desarrollo sobre la plataforma Microsoft Windows 95 (y superiores) y Windows NT del Sistema permite potenciar su superioridad funcional con una extraordinaria comodidad operativa, y todas las ventajas de la última tecnología de 32 bits.

Visual Basic 6.0 está orientado a la realización de programas para Windows, con lo que puede incorporar todos los elementos del mismo como ventanas, cajas de diálogo o de texto, botones normales, de opciones o de selección, menús, barras para desplazamiento, etc. Prácticamente todos los elementos de interacción con el usuario. Visual Basic 6.0 es un lenguaje de programación visual (lenguaje de 4ª generación), debido a ello nos ofrece la utilidad de realizar tareas sin la necesidad de escribir una

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	200

sola línea de código, simplemente con operaciones gráficas realizadas con el ratón sobre la pantalla.

El usuario construye la interfaz o vista de la aplicación, por ejemplo colocando controles en el formulario, definiendo las propiedades que quiere que tengan propiedades, y desarrollando funciones para gestionar los eventos producidos por ese control. (Pulsar un botón y que se muestre otra pantalla, por ejemplo).

Las tablas se crearon con el formato que se especificó en el diseño físico. A cada una de las tablas se le especificó una clave principal que identifica al registro.

Las mismas fueron:

- **Ordenanzas**
 - ✓ Número de ordenanza
- **Iniciador**
 - ✓ Código
- **Estado**
 - ✓ Fecha de Inicio
 - ✓ Nro de Ordenanza
- **Modificatoria**
 - ✓ Modificatoria
 - ✓ Modificada
- **Municipio**
 - ✓ Código
- **Descripción Estado**
 - ✓ Código
- **Tipo**
 - ✓ Código

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	201

Una vez que se armaron las tablas se creo una aplicación con las siguientes características:

- El programa permite ingresar nuevas ordenanzas.
- El programa permite modificar ordenanzas.
- El programa permite cambiar el estado a las ordenanzas de acuerdo a los estados que se especificaron arriba.
- Se permite modificar y borrar mientras no se la ingresa como vigente, una vez que queda registrada como tal estas opciones se deshabilitan.
- Se pueden consultar las ordenanzas ingresadas de acuerdo a distintos criterios:
 - Nro. De Ordenanza
 - Título
 - Descriptores
 - Estado
 - Fecha de Vigencia
 - Decreto
- Las consultas se pueden visualizar en pantalla o imprimir.
- Además se puede visualizar el detalle de una ordenanza que se encuentra en un archivo de texto adjunto en la tabla correspondiente.
- Es posible listar ordenanzas filtrando por los criterios antes nombrados.
- Exportar la ordenanza para que pueda ser utilizada por el gobierno de la provincia.

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS 2 ° ETAPA	Expte.: 5058
Informe Final	
Fecha: Viernes 8 de Marzo de 2002	202

Además de todo lo anterior nombrado la aplicación nos permite manejar toda la gestión del digesto y obtener los mejores resultados de la manera más eficiente.

Implementación

Se implementó en los Municipios Pilotos que se utilizaron para la implementación del Sistema Contable y Financiero (Trevelin y Epuyen). El mismo está a prueba.