

Honorable Concejo Deliberante

SALLIQUELO, 15 DE DICIEMBRE DE 2.014.

CONSIDERANDO:

Que resulta necesario en el ámbito del Distrito de Salliqueló sancionar una Ordenanza que reúna normativas vinculadas con actividades comerciales y de prestación de servicios que atiendan a las nuevas circunstancias originada por la propia dinámica de las mismas,

POR ELLO:

EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DEL PARTIDO DE SALLIQUELO EN SESION ORDINARIA DE PRORROGA DEL DIA DE LA FECHA Y DE ACUERDO A LAS FACULTADES QUE LE SON INHERENTES SANCIONA LA SIGUIENTE:

ORDENANZA

TITULO PRELIMINAR – ESTRUCTURA

TITULO I.- Inscripción, habilitación y contralor de Establecimientos en General.

Capítulo I. Materia y destinatarios.

Capítulo II. Del trámite para gestionar habilitaciones.

Capítulo III. Reinscripciones. Cambios de domicilios. Actualizaciones y anexo de Rubros. Ampliaciones de Superficie.

Capítulo IV. De las transferencias de negocios, sucesiones y transformaciones.

Capítulo V. Cese de las actividades.

Capítulo VI. Obligaciones permanentes.

Capítulo VII. Contralor.

Honorable Concejo Deliberante

TITULO II.- Establecimientos o actividades que requieren habilitaciones, títulos o permisos especiales.

Capítulo I.- Diversión, entretenimiento y esparcimiento.

Capítulo II.- Alojamiento turístico, Hoteles, etc.

Capítulo III. Ferias de Artesanos. Régimen excepcional.

Capítulo IV. Promoción de la actividad artística. Régimen excepcional.

TITULO III.- Sanciones.

Capítulo Único.

TITULO I

Inscripción, habilitación y Contralor de Establecimientos en General.

Nota: Trátase en este Título las reglas generales a observar para todo tipo de Establecimiento comercial que pretenda habilitación para funcionar..

Capítulo I. Materia y destinatarios.

1.1.1.: La habilitación, registro y condiciones de funcionamiento de establecimientos, empresas y negocios que se localicen o tengan asiento en el ámbito del Partido de Salliqueló, se ajustarán a las normas nacionales y provinciales –en su caso- y a las disposiciones de la presente Ordenanza y las que sean de aplicación concordante y supletoria.

1.1.2.: A los fines del presente se entenderá por sujeto a estas disposiciones, a todo espacio, sitio o local afectado al ejercicio de actividad económica, de comercio o de prestación de servicios, incluidos los públicos, como así también a todo aquel que se encuentre comprendido en la Ordenanza Fiscal e Impositiva. Entiéndase por actividad económica a todo tipo de negocio oneroso, de cualquier tipo de bien que se desarrolle en el territorio del Partido o tenga sus efectos sobre él, con independencia del formato jurídico del empresario.

Capítulo II. Del trámite para gestionar habilitaciones.

1.2.1.: Obligatoriedad. Todo establecimiento o actividad comprendido en el punto 1.1.2 no podrá desarrollar o comenzar su actividad sin que previamente su titular o responsable peticione y obtenga el certificado del acto administrativo de autorización de funcionamiento.

El organismo con competencia en habilitaciones (en adelante O.C.H.) del Departamento Ejecutivo, tiene a su cargo el trámite concerniente al alta, modificación, cese o baja de los establecimientos citados.

1.2.2.: Inicio del trámite. El trámite de habilitación deberá ser iniciado por el titular de la empresa que pretenda instalar la actividad o mediante apoderado por instrumento con autenticidad certificada.

Honorable Concejo Deliberante

Constituyen requisitos indispensables para obtener la habilitación comercial la presentación de la siguiente documentación:

- a) Formulario de Solicitud de Habilitación Municipal, conteniendo declaración jurada de encontrarse sin impedimentos para el ejercicio de actividad comercial, el rubro a explotar y cantidad de empleados que presuma ocupar.
 - b) Libre Deuda del peticionante por tasas o contribuciones vinculadas a la actividad comercial emitido por el Departamento de Fiscalización de Ingresos. En su defecto, se le dará curso al trámite si se encontrare instrumentado un compromiso de pago de conformidad con Ordenanza vigente.
 - c) Libre Deuda de infracciones vinculadas a la actividad comercial, emitido por el Juzgado de Faltas Municipal.
 - d) Libre Deuda del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (ley 13.074).
 - e) Certificado de radicación de usos según zonificación conforme Ordenanza vigente.
 - f) Plano de obra intervenido por la Municipalidad. El Departamento Ejecutivo, previa reglamentación, podrá otorgar un plazo de noventa (90) días para la aprobación de los planos y así regularizar la documentación aludida. En tales casos, el propietario del inmueble y/o solicitante de la habilitación podrá designar un profesional competente que mediante una nota dirigida a Obras Privadas informa que ha sido designado para confeccionar los planos y tramitar su aprobación solicitando el plazo a ese efecto. Esta petición será puesta en conocimiento del O.C.H. quién podrá dar curso a la habilitación bajo esas condiciones y cumplido el plazo fijado verificará el cumplimiento del recaudo a efectos de dar continuidad a la habilitación o revocarla.
- Cuando se verifique la existencia de usos comerciales en superficies que excedan los indicadores urbanísticos se procederá al empadronamiento con las multas previstas en la Ordenanza Impositiva vigente y se podrán aplicar incrementos en las tasas municipales duplicando la misma proporcionalmente a la superficie excedida, aplicables al Establecimiento hasta tanto se demuela la superficie necesaria para regularizar la situación.
- g) Título de propiedad o contrato de locación, o comodato o autorización del propietario debidamente acreditada, o cualquier título que acredite el derecho al uso del inmueble.
 - h) Estudio de Evaluación de Impacto, en los casos que se requiera mediante reglamentación.
 - i) Documento de Identidad en caso de personas físicas. Copia certificada de la inscripción de la sociedad, de sus estatutos y de su representación, en los casos de personas jurídicas. En caso de sociedades de hecho, declaración del tal carácter de la sociedad suscripta por la totalidad de los socios.
 - j) Autorizaciones administrativas de organismos nacionales o provinciales con competencia para la materia de que se trate, para los casos en que así esté regulado para la rama de actividad por las normas aplicables. Títulos profesionales de corresponder.
 - k) Constancia de inscripciones en reparticiones tributarias nacionales y provinciales.
 - l) Libreta Sanitaria, o comprobante de su solicitud, cuando correspondiera
 - m) Comprobante de pago de los derechos que correspondan por el inicio de la petición de habilitación.

1.2.3.: Presupuestos de la solicitud. La solicitud de habilitación comercial supone la existencia de un ámbito físico adecuado a las reglamentaciones vigentes para el desarrollo de la actividad propuesta. Su carencia originará el inmediato cese de actividades con pérdida de los derechos abonados, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder por aplicación del Régimen Municipal de Faltas.

Cumplidos los recaudos del punto anterior, los certificados de habilitaciones se otorgarán con expresa reserva de la facultad municipal de revocar la habilitación en caso de falsedad u omisión de la documentación presentada o hechos declarados.

Honorable Concejo Deliberante

1.2.4.: Informe de funcionamiento. Dentro de los 30 (treinta) días corridos de iniciado el trámite de habilitación, el O.C.H. instruirá la visita a la empresa y verificará si se cumplen las condiciones básicas para el funcionamiento de la actividad involucrada, entre otras:

- a) Situación edilicia.
- b) Seguridad, salubridad e higiene, y condiciones ambientales. Los locales o establecimientos deben contar con conexión a los servicios de energía eléctrica, agua corriente y cloacas. En caso que el local o establecimiento se sitúe en lugares que no cuenten con el servicio por red disponible para los mismos, el Departamento Ejecutivo podrá autorizar exigiendo el cumplimiento de los recaudos supletorios de acuerdo a las circunstancias de cada caso.
- c) Rubros a explotar.
- d) Cumplimiento de las garantías previstas en el punto 1.2.5., de corresponder.

Si se constatasen discrepancias entre los elementos documentales y la realidad de la explotación se intimará a su adecuación a los fines de su habilitación y/o reinscripción, en este último caso, salvo causas graves que ameriten la suspensión de la habilitación, se intimará a su adecuación en un plazo máximo de 30 (treinta) días corridos contados a partir de la fecha de la inspección ocular, a cuyo término se practicará una nueva. En caso de no subsanarse las deficiencias para esta segunda oportunidad, caducará el permiso de funcionamiento, debiendo cesar de inmediato la actividad bajo apercibimiento de disponer la clausura del establecimiento y – de corresponder- hacer lugar a la aplicación del Régimen Municipal de Faltas.

1.2.5.: Garantías de Seguridad y de Salubridad Públicas. Según los rubros que se soliciten habilitar, el peticionante deberá acompañar:

- a) Informe técnico de condiciones de seguridad.
- b) Informe sobre carga de fuego, condiciones de prevención, extinción de incendios o certificación expedida por la Asociación de Bomberos Voluntarios sobre mecanismos de protección de vida y bienes contra incendios.
- c) Plano de instalaciones electromecánicas, sólo en aquellos establecimientos cuya potencia instalada supere los 10 (diez) HP o su equivalente en KW.
- d) Certificación de manipulación de alimentos, según determine la reglamentación.

1.2.6.: Del inicio. Sin perjuicio del necesario cumplimiento de las obligaciones previstas en los dos puntos anteriores y de los efectos de su inobservancia, al completarse los requisitos previstos en el punto 1.2.2. Y el informe de funcionamiento previsto en el 1.2.4., se otorgará la correspondiente habilitación cuya fecha será considerada como de inicio de actividades y tendrá una vigencia de cinco (5) años, salvo que se conceda como uso condicionado sujeto a regularización conforme se reglamente.

El O.C.H. incorporará al habilitado en el padrón de contribuyentes, como asimismo las posteriores novedades que surjan respecto de los establecimientos y/o sus titulares.

El O.C.H. rubricará Libro de Inspecciones para ser entregado al peticionante y emitirá asimismo el certificado de habilitación, en el que constará como mínimo:

- a) Nombre de titular, domicilio comercial, rubros, número de contribuyente en la Tasa por Inspección de Seguridad e Higiene, número de partida catastral y fecha de inicio de actividades.
- b) Superficie habilitada.
- c) Cualquier otra limitación o requisito que deban observar los responsables de la habilitación comercial afectada al desarrollo de la actividad de que se trate.
- d) Numero de expediente de habilitación y numero de CUIT.

Honorable Concejo Deliberante

e) En el certificado de habilitación deberá insertarse la siguiente leyenda: "La presente habilitación por su propia naturaleza es revocable en la medida que así lo exijan el interés público y la necesidad de asegurar el bienestar general".

Capítulo III. Reinscripciones. Cambios de domicilios. Actualizaciones y anexo de Rubros. Ampliaciones de Superficie.

1.3.1.: Reinscripciones. Para tramitarse la reinscripción de una habilitación vigente deberá acreditarse los recaudos previstos en los incisos b) y c) del punto 1.2.2. Y formularse declaración jurada de ratificación de las demás condiciones existentes para el otorgamiento de la habilitación original. El O.C.H. procederá conforme lo previsto en el punto 1.2.4.-

1.3.2.: Cambios de domicilio. Para tramitarse cambio de domicilio respecto de un establecimiento con habilitación vigente deberán acreditarse los recaudos previstos en los incisos b), c),e), f), g) y h) del punto 1.2.2., presentar el certificado de habilitación vigente y formularse declaración jurada de ratificación de las condiciones existentes para el otorgamiento de la habilitación original. El O.C.H. procederá conforme lo previsto en el punto 1.2.4.-

1.3.3.: Rubros y superficies. Además del rubro principal para el cual haya sido habilitado el negocio, podrán ser explotados en el mismo local otros rubros que puedan ser considerados afines y compatibles, sin necesidad de efectuar ningún tramite de anexo de rubro, en tanto cuenten con la superficie adecuada y se cumpla con el marco normativo aplicable en materia higiénico, sanitaria y de seguridad. La relación tributaria se encuadrará en función de la base imponible de mayor imposición. En los casos abarcados por el párrafo anterior, actualización de rubros o ampliación de superficie inferior al 20% (veinte por ciento) de la habilitada, el O.C.H.- previa intervención de la Oficina de Fiscalización de Ingresos para que de corresponder se modifique la categoría contributiva - implementará un procedimiento simplificado para gestionar este tipo de trámite. Cuando una norma específica regule el caso deberá darse cumplimiento al trámite de anexo de rubro.

Tratándose de anexión de rubros, ampliación de superficie en un rango superior al 20% (veinte por ciento) de la ya habilitada, deberá presentarse ante el O.C.H.:

- a) Certificado de habilitación comercial vigente.
- b) Los recaudos previstos desde el inciso a) al inciso f) del Punto 1.2.2.
- c) El informe de funcionamiento del punto 1.2.4.

1.3.4.: En todos los casos previstos en los tres puntos anteriores, revisada la documentación y realizadas las verificaciones, previo pago de derechos –de corresponder- se procederá a registrar la nueva situación del establecimiento. Al interesado se le entregará un nuevo certificado de habilitación y se hará constar la modificación en el libro de inspecciones.

1.3.5.: Cuando se produzca cambio total de rubro en un establecimiento comercial ya habilitado o se soliciten anexos que modifiquen notoria y sustancialmente el rubro principal, será necesaria una nueva habilitación.

Capítulo IV. De las transferencias de negocios, sucesiones y transformaciones.

Honorable Concejo Deliberante

1.4.1.: Se considera que existe transferencia del Fondo de Comercio sólo cuando el continuador en la explotación del establecimiento desarrolle una actividad análoga o del mismo rubro a la que realizaba el propietario anterior. Toda modificación de la titularidad de la habilitación comercial que encuadrara en el párrafo anterior deberá ser comunicada a la Municipalidad, acompañándose la siguiente documentación:

- a) Certificado de habilitación comercial.
- b) Fotocopia autenticada o confrontada en la repartición competente, del boleto de compraventa o publicación de edictos o manifestación expresa de voluntades de las partes en orden a la transferencia de los bienes objeto del fondo comercial e industrial.
- c) Los recaudos, previstos en los incisos a), b), c), d), g), i), k), l) y m) del punto 1.2.2. Respecto del sucesor en la habilitación.

Efectuadas las verificaciones y previo pago de los derechos correspondientes, se procederá a inscribir la nueva situación comercial en el registro respectivo y se entregará nuevo certificado de habilitación y libro de inspecciones.

Las transformaciones de las personas jurídicas, se regirán por la legislación de fondo aplicable al caso.

1.4.2.: En caso de fallecimiento del titular ya habilitado o de quien inicie el trámite de habilitación, se podrán realizar gestiones a favor de quien acredite la defunción del solicitante y ser, de acuerdo a derecho, heredero forzoso del mismo. Deberá solicitar habilitación provisoria a su nombre cumpliendo los recaudos exigidos en el punto precedente para las transferencias.

Si quien se presentara no reuniera tal calidad o existiera oposición fundada de tercero, la prosecución del trámite quedará supeditada a resolución fundada de la autoridad de aplicación, previa evaluación jurídica de las circunstancias del caso.

En los casos contemplados por este punto y cumplimentado los demás recaudos exigidos por el régimen general se otorgará habilitación provisoria al presentante, la que no se transformará en definitiva hasta la acreditación formal de los respectivos derechos sucesorios, otorgándose un plazo de 1 (un) año al efecto. Previo al otorgamiento de la habilitación provisoria, el beneficiario deberá constituir fianza personal responsabilizándose por eventuales derechos sucesorios de terceros, desobligando a la Municipalidad ante los mismos, mediante la suscripción de declaración jurada ante el O.C.H.-

Capítulo V. Cese de las actividades.

1.5.1.: Del cese. Dentro de los 15 (quince) días de producido el cese de actividades, los responsables de establecimientos comerciales deberán comunicarlo a la Municipalidad en forma fehaciente. La documentación a presentar cuando se solicite cese de actividades será:

- a) Formulario de solicitud en el que conste que no existe deuda en las tasas municipales.
 - b) Certificado de habilitación comercial.
 - c) Libro de inspecciones, que será devuelto al interesado, previa inutilización de sus fojas no labradas por la inspección y con la constancia del trámite realizado.
- Efectuadas las verificaciones, será asentada la novedad en los registros respectivos.
- d) Tasa por baja de servicio.

1.5.2.: Baja por el Propietario del inmueble. Para el caso de incumplimiento del punto anterior, podrá el propietario del inmueble efectuar la comunicación a efectos de liberar el local para futuras habilitaciones.

Honorable Concejo Deliberante

Cuando se soliciten bajas de oficio, deberá presentarse:

- a) Formulario de solicitud en el que consten los motivos de la baja solicitada, los datos que se pudieren recabar de la habilitación comercial y todo otro que permita individualizar y localizar al responsable que omitió comunicar el cese de actividades. El Departamento Ejecutivo deberá implementar las medidas para perseguir el cobro de referencia por la vía pertinente.
- b) Acreditar el derecho al uso del inmueble.
- c) Certificación de libre deuda de las tasas municipales o – si correspondiere – compromiso de pago.
- d) Libre deuda de infracciones emitido por el Juzgado de Faltas Municipal.
- e) Último plano de obra aprobado.
- f) Tasa por baja de servicio.

La cancelación de la habilitación municipal y la baja del legajo de contribuyente municipal, sólo podrá efectuarse previa intimación al domicilio real del comerciante para que manifieste continuidad o cese de la actividad, bajo apercibimiento en caso de silencio de disponer las bajas de los registros respectivos.-

El O.C.H. tendrá la facultad de requerir documentación complementaria para los fines de la realización del trámite. En todos los casos valorará la presentación y resolverá su curso.

Efectuadas las verificaciones con resultado favorable a la petición, será asentada la novedad en los registros respectivos.

1.5.3.: Baja de oficio. Para el caso de incumplimiento del punto 1.51., y habiendo transcurrido más de seis meses del cese de actividades, previa intimación al domicilio real del comerciante para que manifieste continuidad o cese de la actividad, bajo apercibimiento en caso de silencio de disponer las bajas de los registros respectivos el DE podrá efectuar la baja de oficio, constatando tal circunstancia por intermedio de la inspección de comercio.

Efectuadas las verificaciones con resultado favorable a la petición, será asentada la novedad en los registros respectivos.

1.5.4. : La baja comercial de oficio no implicará la cancelación de la deuda que pudiere existir sobre el comercio, no pudiendo el titular de la habilitación comercial del comercio dado de baja de oficio, habilitar uno nuevo hasta no regularizar la deuda anteriormente contraída

Capítulo VI. Obligaciones permanentes.

1.6.1.: El titular de la habilitación se encuentra obligado a:

- a) Contar con la documentación habilitante vigente, y exhibirla en lugar visible. Exhibir constancia de denuncia policial en el caso de extravío o desaparición de la documentación correspondiente.
- b) Facilitar la exhibición de documentación habilitante y/o presentar libro de inspecciones a requerimiento de la inspección municipal y otras que resulten indispensables para el verificador municipal
- c) No falsear ni omitir elementos, datos, hechos o circunstancias en las declaraciones juradas.
- d) Mantener sin deficiencias los aspectos edilicios, de salubridad o de seguridad e higiene.
- e) Comunicar cualquier modificación que se hubiere producido en la situación del establecimiento.
- f) Cumplir con las intimaciones efectuadas por la Municipalidad y no impedir u obstaculizar la inspección o fiscalización.

Honorable Concejo Deliberante

g) Se prohíbe en todo tipo local, establecimiento, espacio público o con acceso al público la exhibición de libros, revistas, carteles, afiches, videos y/ o cualquier tipo de publicación con imágenes y/o leyendas obscenas y/o pornográficas y/o inapropiadas para menores de edad.

h) Cualquiera sea el rubro de la actividad habilitada, los propietarios y/o responsables de los locales regulados por la presente Ordenanza deben adoptar las medidas necesarias para insonorizar y/o aislar acústicamente su construcción, de forma tal que de la misma, y/o de sus espacios abiertos y/o terrazas o patios, no se difundan ruidos y/o vibraciones que afecten a terceros.

Se considera, a efectos de esta Ordenanza como:

h.1) Ruidos molestos: las emisiones sonoras que excedan al promedio del lugar en el horario de uso del comercio en diez (10) decibelios tipo A (10dbA) tomando en cuenta los valores indicados en la norma IRAM (Instituto Argentino de Racionalización de Materiales)

h.2) Vibraciones: las ondas o conjuntos de ondas que transmitan movimientos oscilatorios susceptibles de provocar incomodidad o molestias físicas a personas o involucren un peligro, daño o deterioro en las estructuras, tomando en cuenta los valores indicados en la norma IRAM (Instituto Argentino de Racionalización de Materiales) y Norma IRAM N° 4078 - Parte II – (Para vibraciones) en sus versiones más actualizadas.

i) Exhibir un cartel provisto por el Municipio que indique:”

i.1). Los derechos de los usuarios y consumidores se encuentran reconocidos por la Constitución Nacional y la Constitución Provincial y, protegidos por la Ley 13.133 – Código Provincial de los Derechos de Usuarios y Consumidores- .

i.2). La denominación, domicilio y teléfono de las Autoridades de Aplicación.

1.6.2. Los responsables de establecimientos sujetos al presente ordenamiento y reparticiones municipales intervinientes, deberán observar también el estricto cumplimiento de las normas establecidas en la Ordenanza Fiscal e Impositiva en lo que respecta a las Tasas Municipales correspondientes.

Capítulo VII. Contralor.

1.7.1.: Los incumplimientos a las obligaciones dispuestas en la presente Ordenanza podrán dar lugar a las sanciones previstas en el título III de la presente, incluso a la revocación o caducidad de la habilitación. En el caso de que se hubieren modificado las condiciones tenidas en cuenta para el otorgamiento de la habilitación y se considerara inconveniente la prosecución de la actividad en el lugar, el Departamento Ejecutivo exigirá la ejecución de las modificaciones que correspondan o, en su defecto, dispondrá la caducidad de la habilitación mediante resolución fundada.

Asimismo, deberá verificar el estricto cumplimiento de lo establecido en el presente ordenamiento, pudiendo - en caso de resultar necesario- de acuerdo con lo establecido en el Artículo 178 de la Ley Orgánica de las Municipalidades (Decreto Ley 6769/58 y modificatorios), requerir la colaboración de las autoridades policiales.

En el caso de que se hubieren detectado falsedades u omisiones sobre hechos, elementos o documentos que sirvieron de causa al otorgamiento de la habilitación, la Autoridad Administrativa, dispondrá la revocación del acto administrativo.

1.7.2. Todos los establecimientos habilitados deberán observar las reglamentaciones de cualquier índole y origen relativas al expendio y consumo de alcohol, ingreso y permanencia de menores, juegos

Honorable Concejo Deliberante

de azar, tenencia o portación de armas, etc.; resultando aplicables ante su incumplimiento las sanciones o los demás efectos previstos en el Título III de la presente Ordenanza.

1.7.3.: La clausura de establecimientos comerciales será dispuesta y efectuada por el Juez de Faltas, pudiendo delegar ésta su cumplimiento en la repartición que realizó el procedimiento o en la dependencia cuyo contralor le competa, teniendo en cuenta los rubros que abarquen la habilitación.

1.7.4.: La Inspección Municipal podrá disponer la clausura preventiva de un establecimiento comercial, aún cuando contare con habilitación, si se comprobaren deficiencias en su funcionamiento que pusieran en peligro la salud y/o seguridad de la población, poniendo los antecedentes dentro de las 24 hs. A disposición del Juez de Faltas.

TITULO II

Establecimientos o actividades que requieren habilitaciones, títulos o permisos especiales.

Capítulo I.- Diversión, entretenimiento y esparcimiento.

2.1.1.: **Ámbito de aplicación.** Quedan comprendidos en este Capítulo los establecimientos o locales donde se desarrollen actividades comerciales destinadas a la diversión, entretenimiento o esparcimiento, sean ellas culturales, artísticas y/o sociales, por sí o a través de terceros, con fines de lucro.

Entre ellos, se clasifican los siguientes rubros:

- a) Boliches bailables y establecimientos similares (discos, discotecas, bailantas, pubs bailables, etc.).
- b) Restaurantes, Parrillas, Confiterías, pubs, bares o similares con o sin espectáculos.
- c) Salones de fiestas de Clubes, entidades de bien público, ONG o Asociaciones cooperadoras con o sin pistas para bailes.
- d) Peñas folklóricas y peñas bailables.

Quedan excluidos de esta Ordenanza los denominados cabarets o similar, con presencia o no de acompañantes de cualquier sexo, con o sin número en vivo, cuya instalación se prohíbe expresamente en jurisdicción del Partido de Salliqueló.

La enumeración indicada más arriba no es taxativa. Toda actividad no prevista en el articulado, pero afin a las reguladas en la presente, deberá encuadrarse para su habilitación en las disposiciones, criterios y observaciones que rigen para cualquiera de los aspectos normados en los capítulos de esta Ordenanza, según su similitud.

2.1.2.: **Ubicación.** Sin perjuicio de la reglamentación por usos prevista en el Código de Zonificación (ver Punto 1.2.2. inciso e), se prohíbe el emplazamiento de locales de los enumerados en los Incisos a), b), d) y e) del punto anterior, a menos de 100 metros del lugar donde se encuentren establecidos Hospitales, Centros Sanitarios de Internación, Salas Velatorias, Escuelas, lugares de práctica de Culto Religioso oficialmente autorizados, y cualquier otro establecimiento público que a criterio del Departamento Ejecutivo, pueda fundar la imposibilidad de radicación, en razón del resguardo de la tranquilidad pública del lugar que se pretenda proteger. La distancia mencionada se tomará desde los puntos más próximos de los comercios e instalaciones referidas hasta los de los lugares que se desee

Honorable Concejo Deliberante

resguardar. Queda asimismo prohibida la instalación de estos locales en edificios destinados a viviendas colectivas o edificios de propiedad horizontal.

2.1.3.: Recaudos para habilitación. Todo establecimiento que desarrolle alguna de las actividades comprendidas en el Punto 2.1.1. Debe contar con la habilitación municipal conforme los requisitos generales previstos en el Título I de la presente.

Los locales comprendidos en el presente Capítulo deben satisfacer íntegramente las exigencias prescriptas en los incisos a) y b) del punto 1.2.5. de la presente sobre medidas de seguridad y contra incendios, y contar con la documentación que acredite el cumplimiento de dicha normativa.

Serán habilitados con una capacidad máxima de personas admitidas. Dicha capacidad se determinará en función del Factor de Ocupación Total y constará en forma expresa en la habilitación y en el Libro de Actas correspondientes. Queda establecida además la obligatoriedad de colocar a la vista de los concurrentes al local, un cartel indicador con la capacidad máxima habilitada.

Los locales comerciales actualmente habilitados comprendidos en el punto 2.1.1. incisos b) y d), tendrán un plazo de 90 días de promulgada la presente Ordenanza para el cumplimiento de los requisitos exigidos en el presente capítulo.

Los locales comprendidos en el punto 2.1.1. inciso c), tendrán un plazo de 365 días de promulgada la presente Ordenanza para el cumplimiento de los requisitos exigidos en el presente capítulo.”

2.1.4.: Recaudos para funcionamiento. Todas aquellas personas que se encuentren realizando actividades y labores en los establecimientos comprendidos en el punto 2.1.1. a) y b) de la presente Ordenanza deben poseer Libreta Sanitaria expedida por dependencia oficial.

Los titulares de los establecimientos comprendidos en esta Ordenanza son responsables del cumplimiento de las disposiciones que regulan el acceso de menores a sus respectivos locales. Sin perjuicio de la responsabilidad que pudiere corresponderle a los menores infractores y/o a sus padres, tutores o encargados.

Los locales previstos en el Punto 2.1.1., incisos a), b) y c), deben poseer un Libro de Quejas a disposición de los usuarios, foliado y sellado por autoridad municipal.”

2.1.5.: Los establecimientos a los que hace referencia el Punto 2.1.1., incisos a) y b) deben contar con un Seguro de Responsabilidad Civil.

2.1.6.: Seguridad. Los establecimientos deberán observar las medidas de seguridad y prevención de siniestros previstas por el Decreto provincial 12/2005 y normativa concordante. Los requerimientos de seguridad e higiene laboral estarán dados por el Decreto Nacional N° 351/1979 reglamentario de la Ley 19.587.

2.1.7.: Todos los locales comprendidos en el presente Capítulo deben poseer servicios sanitarios adecuados e independientes para cada sexo, mantenerlos en perfecto estado de limpieza y garantizar el acceso directo del público.

Los servicios sanitarios deben estar debidamente identificados por sexo, con la instalación de lavabos, inodoros y/o mingitorios conforme lo previsto por la Ordenanza 866/97, acordes al Factor de Ocupación del establecimiento, con paredes revestidas con azulejos o similares hasta un metro cincuenta centímetros (1,50 mts.) de altura. Los servicios sanitarios deben tener un extractor que descargue al exterior.

Honorable Concejo Deliberante

2.1.8.: Todos los locales comprendidos en la presente Ordenanza deben dar cumplimiento a las normas locales, provinciales y nacionales en materia ambiental.

2.1.9.: Los locales comprendidos en el Punto 2.1.1., incisos a), b) y c) de la presente Ordenanza, cuya superficie de atención al público supere los 50 metros cuadrados están obligados a la instalación de una máquina de expendio de preservativos en los baños de hombres y mujeres.

2.1.10.: Condiciones acústicas. Los propietarios y/o responsables de los locales regulados por la presente Ordenanza deben adoptar las medidas necesarias para insonorizar y/o aislar acústicamente su construcción, de forma tal que de la misma, y/o de sus espacios abiertos y/o terrazas o patios, no se difundan ruidos y/o vibraciones que superen los valores indicados en la norma IRAM (Instituto Argentino de Racionalización de Materiales) N° 4062 (para Ruidos molestos al vecindario), y Norma IRAM N° 4078 - Parte II – (Para vibraciones) en sus versiones más actualizadas.

Se considera, a efectos de esta Ordenanza como:

a) Ruidos molestos: las emisiones sonoras que excedan de diez decibelios tipo A (10 dbA).

b) Vibraciones: las ondas o conjuntos de ondas que transmitan movimientos oscilatorios susceptibles de provocar incomodidad o molestias físicas a personas o involucren un peligro, daño o deterioro en las estructuras.

Las medidas de aislamiento acústico serán de cumplimiento obligatorio para la obtención de la habilitación municipal.

El control de ruidos molestos generado por el funcionamiento de los establecimientos comprendidos en esta Ordenanza se regirá por Decreto Reglamentario que se dictará al efecto por el Departamento Ejecutivo Municipal.

2.1.11.: Condiciones del entorno. Los titulares de todos los locales deben disponer los recaudos pertinentes para el mantenimiento del orden, tranquilidad y seguridad del entorno, en cuanto este último pudiere verse alterado directa o indirectamente por la actividad del establecimiento, toda vez que la convocatoria de público, su permanencia por períodos prolongados en la vía pública y la afluencia de vehículos, produjeran molestias o disturbios en forma ostensible. Deben, asimismo, dar aviso a la Policía local de toda acción que perturbe el orden público, como así también aquellas que provoquen peligro entre las personas presentes.

2.1.12.: Los titulares de los establecimientos comprendidos en esta Ordenanza son responsables del cumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley 11.748 (Texto ordenado por Decreto 626/2005 - Prohibición de venta y consumo de bebidas alcohólicas a menos de 18 años de edad), Ley 11.825 (Texto ordenado por Decreto 633/2005 - De la venta, expendio o suministro a cualquier título, de bebidas alcohólicas), las que las sustituyesen y/o modificasen en el futuro, y demás leyes, decretos y/o resoluciones aplicables a su actividad.

2.1.13.: Los titulares o responsables de los establecimientos están facultados para solicitar Documento de Identidad o similar que acredite la edad de los concurrentes y a impedir su admisión para el estricto cumplimiento de la presente reglamentación.

Honorable Concejo Deliberante

2.1.14.: Cada establecimiento podrá hacer uso del Derecho de Admisión y Permanencia, toda vez que no se vulnere lo establecido en el artículo siguiente.

2.1.15.: Todo establecimiento comprendido en la presente norma debe dar cumplimiento a las disposiciones que garantizan la no discriminación, atento a lo establecido en el Artículo 16° de la Constitución Nacional, Artículo 11° de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires y Ley 23.592 (con las modificaciones introducidas por leyes 24782 y 25608). A los efectos de la presente se considerarán como actos discriminatorios las acciones u omisiones determinadas por motivos tales como raza, sexo, género u orientación sexual, condición económica, posición social, caracteres físicos, ideología política o religiosa.

2.1.16.: Los titulares o responsables de los locales comprendidos en la presente Ordenanza son responsables del cumplimiento de las disposiciones, en materia de accesibilidad para personas discapacitadas, previstas en el Capítulo V, Art. 24° de la Ley 12.614, modificatoria de la Ley 10.592.

2.1.17.: Todo establecimiento comprendido en la presente norma debe exhibir en forma visible, la lista de precios de las consumiciones.

Los locales comprendidos en el Punto 2.1.1., inciso b) que incluyan una consumición en el costo de la entrada deben garantizar la opción de consumo de bebidas con o sin alcohol.

2.1.18.: La Municipalidad podrá disponer la caducidad del permiso de habilitación cuando así lo aconseje la gravedad o reiteración de las infracciones sancionadas por el.

Los dueños y/o responsables de los establecimientos detallados en el Punto 2.1.1. que carecieran de la habilitación municipal o que realicen actividades diferentes, ajenas o marginales de aquellas para las cuales fueron habilitados, serán pasibles de las sanciones previstas en la presente Ordenanza.

Capítulo II.- Alojamiento turístico, Hoteles, etc.

2.2.1.: Todos los Establecimientos de Alojamiento Turístico Hotelero y Extrahotelero regulados por el Decreto provincial 659/2007, con sede en el distrito deberán contar con habilitación municipal en los términos y condiciones previstos en el Título I de la presente Ordenanza, debiendo adicionalmente acreditar su inscripción y habilitación por parte de la Autoridad de Aplicación provincial competente.

2.2.2.: Los establecimientos indicados en el punto anterior quedan sujetos a las disposiciones de la ley 5254 y del mencionado Decreto reglamentario, y a las normas generales previstas en la presente Ordenanza. Las infracciones e incumplimientos de cualquier tipo darán lugar a las sanciones previstas en el Título V de la presente, sin perjuicio de las demás efectos que correspondan.

2.2.3.: Todos los establecimientos regidos por este Capítulo deberán requerir a la persona que se aloje en los mismos en compañía de otra menor de edad, que exhiba la documentación acreditante de sus identidades así como los vínculos que existan entre ellas.

Deberán llevar un registro foliado de las fotocopias de la documentación referida, que deberá ser exhibida en caso de inspección municipal o ante la autoridad competente municipal, provincial o nacional que lo requiera.

En caso de duda sobre la documentación que se presente o ante la ausencia de la misma, deberá darse inmediata intervención al órgano de aplicación de la ley 13.298.

Capítulo III. Ferias de Artesanos. Régimen excepcional.

2.3.1: Sujetos. A los fines del presente Capítulo, se considera "artesano" a la persona que con destreza y habilidad, transforma una materia prima (madera, arcilla, cuero, metales, huesos, telas, y demás materias primas) en manufactura surgida, esencialmente, de su destreza manual, tratándose de una pieza única con valor estético. Se considera "manualista" a aquella persona que crea objetos con material industrializado, con una mínima transformación de la materia prima y donde prevalece el uso de moldes. Ambas categorías reciben el mismo trato bajo la denominación de artesanos."

2.3.2.: Registro. No resultan aplicables a los Artesanos los requisitos previstos en el Título I de la presente. La Dirección de Cultura Municipal o quien la reemplace en su competencia es la Autoridad de Aplicación y debe confeccionar un Registro de Inscripción de Artesanos, en el que constarán:

- a) Número de Orden
- b) Apellido y nombre
- c) Tipo y Número de Documento de Identidad
- d) Domicilio
- e) Tipo de Artesanía / Manualidad que produce
- f) Técnica empleada en su elaboración
- g) Ubicación del lugar en el que se realiza la tarea
- h) Todo otro dato que pudiera considerarse pertinente

2.3.3.: Permiso. La Autoridad de Aplicación, previa fiscalización de los trabajos, otorgará, con firma y sello del funcionario interviniente, la acreditación correspondiente, la que será gratuita, personal e intransferible y tendrá validez por un plazo de cuatro años, finalizado el cual los interesados deberán solicitar la renovación de la misma. Dicha acreditación implica el permiso para la participación del artesano en las Ferias autorizadas por la Municipalidad.

2.3.4.: Ferias. Autorízase la instalación y funcionamiento, en plazas o paseos públicos del Distrito de Salliqueló, de las ferias de artesanos, las que funcionarán previa autorización municipal a través del Departamento Ejecutivo los días sábados, domingos y feriados en los lugares que se determinen.

2.3.5.: Obligaciones y Prohibiciones.

- a) Todo integrante de las Ferias de artesanos deberá exhibir en un lugar visible la acreditación municipal
- b) Ningún artesano podrá ocupar más de un puesto en la Feria, ni transferir su lugar a otro, como tampoco compartir el espacio asignado.
- c) Ningún artesano podrá tener personal en relación de dependencia.
- d) No se podrá comercializar bienes ajenos a la actividad específica, como así también todo tipo de reventa. Queda también prohibida la venta y/o expendio de bebidas alcohólicas, excepto las fabricadas por el propio artesano, como así también su tenencia o consumo en ocasión de trabajo.
- e) Los productos artesanales comestibles podrán estar sujetos a controles bromatológicos.

Honorable Concejo Deliberante

2.3.6.: Excepciones. La Autoridad de Aplicación podrá excepcionalmente habilitar espacios para ser ocupados transitoriamente por ferias de artesanos de otros lugares del país o del exterior. Tales autorizaciones no podrán prolongarse por más de siete días por año. Podrá también autorizarse excepcionalmente la venta de productos artesanales a entidades de bien público y también la realización de ferias anuales en el espacio público para la exposición y/o venta de productos artesanales y no artesanales elaborados dentro del Distrito (Ferias de Compre Local).-

2.3.7.: Sanciones. Además de las sanciones previstas en el Título III de la presente Ordenanza, el incumplimiento de las normas previstas en este Capítulo podrá dar lugar a la suspensión o revocación del permiso.

Capítulo IV. Promoción de la actividad artística. Régimen excepcional.

2.4.1.: Los restaurantes, parrillas, confiterías, pubs, bares y establecimientos similares podrán ofrecer espectáculos artísticos musicales y/o teatrales siempre que la cantidad de asistentes no supere la capacidad instalada para la atención de clientes y los shows o presentaciones comiencen luego de las 21,00 horas de los días viernes, Sábados y vísperas de feriados y finalicen antes de a) Del primero (1) de Noviembre al Treinta (30) de Abril 3.30 AM del día siguiente, b) Del Primero (1) de Mayo al Treinta y uno (31) de Octubre: 2,00 AM del día siguiente. A tales efectos, no se requerirá habilitación especial, pero los establecimientos interesados deberán informar el evento con 48 hs. de antelación al O.C.H.

El órgano de Contralor Municipal verificará el estricto cumplimiento del horario permitido y los demás recaudos exigidos. Cualquier infracción podrá hacer revocar o suspender la habilitación, sin perjuicio de otras sanciones que correspondiesen.-----

TITULO III
Sanciones.

Nota: El llamado código de faltas municipales (ley provincial 8751 y modificatorias) es el básico aplicable en esta materia, con algunas variaciones o integraciones que expresamente se introducen mediante la presente. Se resalta la naturaleza objetiva de la atribución de responsabilidad. Se abre el camino a las infracciones reflejas por abuso de permiso o habilitación municipal o por las obligaciones derivadas de la patria potestad o la guarda de incapaces. Y se enlistan circunstancias especiales de agravamiento en la graduación de las sanciones, lo que también ocurre en casos de reincidencia.

Capítulo Unico.

3.1.1.: Sanciones. Ante cualquier incumplimiento, violación o inobservancia respecto de las obligaciones, requisitos y prohibiciones previstas en la presente Ordenanza, los titulares de las habilitaciones, sus dependientes, gerentes, encargados, empleados, o quienes tengan participación de cualquier modo en las mismas será sancionados con apercibimientos o con multas de hasta el monto equivalente a 100 (cien) sueldos mínimos del Agente Municipal. La multa se podrá convertir en arresto cuando no fuera abonada en término. El arresto no podrá exceder de los 30 (treinta) días. Podrán aplicarse también, cuando correspondiere, la inhabilitación de personas físicas, jurídicas, sus

Honorable Concejo Deliberante

representantes y agentes; y las accesorias enunciadas en el Artículo 10 de la Ley 8751 (Código de Faltas Municipales) y/o las especiales previstas en los distintos capítulos de la presente. Al momento de labrarse el acta o tramitarse el sumario el funcionario podrá proceder al secuestro de las mercaderías y bienes involucrados en la infracción. El Juzgado de Faltas Municipal al dictar sentencia podrá disponer el decomiso definitivo de lo secuestrado o su devolución total o parcial a los infractores o terceros que acrediten el dominio de los mismos.

3.1.2.: La atribución de responsabilidad es objetiva, no dependiendo para su configuración de elemento subjetivo alguno. Las mismas sanciones podrán ser aplicadas a usuarios o clientes y/o a padres de los incapaces involucrados cuando la participación de los mismos pudiese ser atribuidos a negligencia o descuido grave las obligaciones que resultan de la patria potestad o su condición de guardianes, tutores curadores.

3.1.3.: Infracciones reflejas por abuso de habilitación. El quebrantamiento de obligaciones previstas en ordenamientos ajenos a la Municipalidad se reputará infracción municipal en tanto uso ilícito, irregular o antifuncional de la habilitación otorgada. Toda vez que se verifique la existencia de sanción o condena de cualquier tipo vinculada al ejercicio de la actividad habilitada por la Municipalidad o cometida en ocasión o conexión a la misma, ya sea imputada por autoridad u organismo de carácter provincial o nacional, la Municipalidad podrá labrar acta de infracción por dicho motivo. Serán especialmente consideradas y agravadas sus consecuencias cuando se traten de delitos, faltas o infracciones de cualquier tipo que involucren la seguridad moral o material de menores de edad, pongan en riesgo la salud o la seguridad públicas o se vinculen con inobservancia de normas tributarias o fiscales sobre facturación por ventas y/o servicios, o por deficiencias u omisiones en la acreditación del origen de las mercaderías comercializadas. Sin perjuicio de la intervención de las autoridades de aplicación de la normativa específica, tales infracciones darán lugar a los efectos previstos en el presente Capítulo. En cuestiones que afecten los Derechos de Consumidores o Usuarios deberá asimismo darse intervención a la Oficina competente, quien podrá aplicar en forma concurrente las medidas previstas en la ley de la materia.

3.1.4.: Graduación de las sanciones. Las sanciones serán graduadas en cada caso según las circunstancias, la naturaleza y la gravedad de las infracciones. Se tendrán en cuenta las condiciones personales y los antecedentes del infractor. Serán motivos de especial agravamiento:

- a) Cuando la infracción genere o sea idónea para generar peligro o riesgo a la salud, la integridad física o la seguridad de clientes o usuarios. Con mayor rigor cuando los afectados sean menores de edad, discapacitados o ancianos.
- b) El perjuicio patrimonial o espiritual provocado a clientes, usuarios u otros terceros.
- c) El incumplimiento de las normas legales vinculadas con la Defensa del Consumidor, Lealtad Comercial o Defensa de la Competencia.
- d) El perjuicio económico en menoscabo del Municipio o los Fiscos nacional o provincial.
- e) La gravedad de la negligencia, imprudencia, impericia o del dolo demostrado.

3.1.5.: Reincidencia. A los efectos de la presente Ordenanza se considerará reincidente a toda persona física o jurídica que, habiendo sido sancionada, incurra en otra falta de igual naturaleza, dentro del término de los doce meses inmediatos posteriores, contados a partir de la fecha en que quedó firme el acto sancionatorio.

Las reincidencias serán sancionadas de la siguiente manera:

Honorable Concejo Deliberante

- a) La primera reincidencia será pasible de una multa equivalente al doble del monto de la primera sanción.
- b) La segunda reincidencia al triple del monto de la primera y clausura del local por el término de 10 (diez) días corridos.
- c) Las terceras y sucesivas reincidencias darán lugar a multas resultantes de multiplicar por cuatro y sucesivamente el monto de la primera sanción. A partir de la tercera se podrá proceder a la clausura definitiva del local y al retiro de la habilitación.

3.1.6.: Procedimiento y Juzgamiento. La iniciación de los sumarios y su tramitación, ante la existencia o comisión de cualquier falta, infracción, incumplimiento o violación a preceptos previsto en la presente, tramitará conforme el procedimiento previstos en la ley provincial 8751 y sus modificatorias..

4.: Derogación de ordenanzas: Derogase la Ordenanza 320/86 y art. 3º y 4º de la Ordenanza 838/96.-

5º) Cúmplase, comuníquese, regístrese y archívese.-----

ORDENANZA N° 1.585/14


LAURA SUAREZ
SECRETARIA




RAUL O. HERNANDEZ
PRESIDENTE