

DEPARTAMENTO EJECUTIVO
EL INTENDENTE MUNICIPAL DE LOBOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE
LE SON PROPIAS, SANCIONA CON FUERZA DE

O R D E N A N Z A

Para el Partido de Lobos

CAPITULO I

AMBITO DE APLICACION.

ARTICULO 1º Se regirá por las normas de esta Ordenanza el procedimiento para obtener una decisión o una prestación de la Administración de la MUNICIPALIDAD DE LOBOS y el de producción de actos administrativos. La presente ordenanza será de aplicación supletoria en las actuaciones administrativas con regímenes especiales.

CAPITULO II

COMPETENCIA

ARTICULO 2º Las actuaciones cuya resolución corresponda a la administración municipal, deberán ser iniciadas ante la oficina de Mesa de Entradas de la misma.

ARTICULO 3º La competencia administrativa municipal se determinará por la Constitución y leyes de la Provincia, Ley Orgánica de las Municipalidades de la Provincia, las Ordenanzas y reglamentos que dicten el Honorable Concejo Deliberante y el Departamento Ejecutivo. La competencia es irrenunciable y se ejercerá por la dependencia municipal que tenga tal atribución como propia, salvo las cosas de delegación, sustitución, a vocación o excusación.

Cuando se produzca un conflicto de competencia entre las Secretarías municipales, o entre éstas y los departamentos, divisiones o direcciones, dentro de sí, serán resueltos por el Departamento Ejecutivo.

ARTICULO 4º En los conflictos de competencia, se observarán las siguientes normas:

Cuando dos funcionarios se encuentren entendiendo en el mismo asunto, cualquiera de ellos de oficio o a petición de parte, se dirigirá a la otra dependencia reclamando para sí el conocimiento del asunto. Si el requerido mantiene su competencia, elevará las actuaciones al Departamento Ejecutivo. Si el requerido no manifiesta su competencia, se decidirá sin otra sustanciación que la que corresponde a la dependencia de Asesoría Letrada.

CAPITULO III

RECLUSION Y EXCUSACION

ARTICULO 5º Los funcionarios o empleados intervinientes podrán excusarse o ser recusados:

- a) Cuando medie parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado o segundo de afinidad con el actuante.
- b) Cuando tenga interés en el asunto o amistad íntima o enemistad manifiesta con el actuante.

////////

a) Cuando tenga relación de dependencia con alguna de las partes o sea acreedor o deudor de alguna de ellas.
b) Cuando tenga interés personal respecto a la cuestión a decidir.
El funcionario o empleado que se excusa elevará las actuaciones al superior jerárquico, quien considerará su procedencia o improcedencia. En el primer caso designará el funcionario o empleado sustituto o resolverá por sí. En el segundo caso, devolverá las actuaciones al inferior para que continúe entendiendo. En ambos casos la decisión causará ejecutoria.

CAPITULO IV POTESTAD DISCIPLINARIA

ARTICULO 6° La autoridad administrativa a la que corresponde la dirección de las actuaciones, adoptará las medidas necesarias para la celeridad, economía y eficacia del trámite. Velará por el decoro y buen orden de las actuaciones, pudiendo al efecto aplicar sanciones a los interesados intervinientes por las faltas que cometieren, ya sea obstruyendo el curso de las mismas o contra la dignidad y respeto a la administración, o por falta de lealtad o probidad en la tramitación de asuntos.

La potestad disciplinaria respecto de las faltas cometidas por los agentes de la administración se regirán por el ESTATUTO DEL PERSONAL, leyes u ordenanzas especiales que hagan sus veces.

ARTICULO 7° Las sanciones que según la gravedad de las faltas, podrán aplicarse a los interesados intervinientes, son:

- 1) Llamado de atención.
- 2) Apercibimiento.
- 3) Multa, que no excederá de pesos doscientos. Contra la sanción de multa, se podrá interponer recurso jerárquico dentro de los tres días.

CAPITULO V INTERESADOS, REPRESENTANTES Y TERCEROS

ARTICULO 8° La actuación administrativa puede iniciarse de oficio o a petición de parte, sea persona o entidad pública o privada que tenga y acredite derecho o interés legítimo.

El que instare a la administración un procedimiento relacionado con obras o servicios públicos, o el que peticionare con el objeto de lograr una decisión de ella comprendida dentro de las facultades potestativas de la misma será tenido por parte en el procedimiento, lo que se le hará saber.

ARTICULO 9° La parte interesada, su apoderado o letrado patrocinante tendrá acceso al expediente durante todo su trámite.

ARTICULO 10° El procedimiento será suspendido si durante el curso de las actuaciones falleciera o se incapacitara el interesado que las promovió.

ARTICULO 11° La persona que se presente en las actuaciones administrativas por un derecho o interés que no sea propio, deberá acompañar en virtud de representación legal, debidamente acompañar con el primer escrito los documentos que acrediten la personalidad que invoca.

///////

ARTICULO 12. Los representantes o apoderados acreditarán su persona en la primera intervención que hagan a nombre de sus mandatos, acompañando al instrumento público correspondiente, o la carta poder con firma autenticada por la Justicia de Paz o Escribano Público.

En caso de encontrarse agregado a otro expediente que tramite ante la administración municipal, bastará la certificación correspondiente.

ARTICULO 13. El mandato podrá otorgarse por acta ante el Jefe de la Oficina de Entradas. Dicha acta deberá contener una descripción de la identidad y domicilio del compareciente, designación de la persona del mandatario, mención de la facultad de percibir sumas de dinero, ó otra especial que se confiera, y firma certificada del poderdante por la autoridad administrativa mencionada.

Cuando se faculte a percibir sumas mayores de pesos cincuenta (\$ 200.00), se requerirá poder otorgado ante Escribano Público.

ARTICULO 14. Cesará la representación en las actuaciones por:
a) Revocación del poder. La intervención directa del mandante en el procedimiento no importa revocación de mandato si el togado no lo declara expresamente.

b) Renuncia. En este caso, deberá continuar el mandatario en el ejercicio del mandato, hasta que venza el término que se le otorgue al mandante para que lo recopleze o hasta la comparencia del mismo en el expediente.

El emplazamiento al que se refiere este inciso deberá efectuarse en el domicilio real del interesado bajo apercibimiento de continuar los trámites sin su intervención.

c) Muerte o inhabilidad del mandatario. Este hecho suspende el trámite administrativo hasta la comparencia del mandante a quien se le intimará bajo apercibimiento de continuar, el trámite sin su intervención o disponerse el archivo del expediente, según corresponda.

ARTICULO 15. A partir de la presentación del poder y admisión de la personería por parte de la Municipalidad, el representante asume todas las obligaciones que las leyes le imponen y sus actos obligan al mandante como si los practicara personalmente. Está obligado a continuar su gestión mientras no haya cesado legalmente en su mandato, y con él se entenderán los emplazamientos, citaciones y notificaciones, incluso de las decisiones de carácter definitivo, salvo las actuaciones que esta ORDENANZA disponga se notifiquen al poderdante o que tengan por objeto su comparencia personal.

ARTICULO 16. Cuando a criterio de la autoridad administrativa competente, el interesado o un mandatario entorpeciera el trámite administrativo, formulara falsas denuncias, tergiversara hechos, y procediera en su actuación con manifiesta inconducta, podrá ser separado de las actuaciones y se intimará al interesado para que intervenga por medio de apoderado, o directamente de comparencia correspondiente, bajo apercibimiento de continuar durante el emplazamiento.

ARTICULO 17º Cuando varias peticiones de un mismo petitorio del que no surjan intereses encontrados, la autoridad administrativa podrá exigir la unificación de la presentación, dando para ello un plazo de diez (10) días, bajo pena de designar un apoderado común, da entre los peticionantes. La unificación de representación también podrá pedirse por las partes en cualquier estado del trámite. Con el representante común se entenderán los emplazamientos, citaciones y notificaciones, incluso las de la decisión definitiva, salvo las actuaciones que esta Ordenanza o la Ley disponga se notifique directamente al interesado o las que tengan por objeto un comparendo personal.

ARTICULO 18º Una vez hecho por los peticionantes con la autoridad administrativa podrá revocarse por acuerdo unánime de cualquiera de los interesados el nombramiento del mandatario. Cualquiera de los interesados podrá revocar su mandato cesando para el la representación común.

ARTICULO 19º Cuando se invoque el uso de una firma social, deberá acompañarse el contrato respectivo o copia certificada por el Tribunal Público o autoridad administrativa. Cuando se trate de sociedades irregulares o de hecho, la presentación deberá ser firmada por todos los socios a nombre individual, indicando cual de ellos continuará vinculado a su trámite.

ARTICULO 20º Cuando se actúe a nombre de una persona jurídica que requiera autorización del Estado para funcionar se mencionará la disposición que acordó el reconocimiento, declarándose bajo juramento la vigencia del mandato de las autoridades pertinentes. Podrá exigirse la presentación de la documentación pertinente, cuando la autoridad administrativa considere necesario. Las asociaciones que fueron sujetos de derecho de acuerdo con el artículo cuarenta y seis del Código Civil acreditarán su constitución y designación de autoridades con la escritura pública o instrumento privado autenticado.

ARTICULO 21º Si de la presentación del interesado o de los intervinientes agregados al expediente surgiera que alguna persona o entidad pudiera tener interés directo en la gestión, se le notificará de la existencia del expediente al acto de efecto de que tome la intervención que corresponda en el estado en que se encuentran las actuaciones, sin retroceder el curso del procedimiento.

CAPITULO VI CONSTITUCION Y DENUNCIA DE DOMICILIO

ARTICULO 22º Toda persona que comparezca ante la Administración Municipal, sea por sí o un representante de terceros, deberá constituir en su primer escrito o actuación en que intervenga, domicilio dentro del radio de la zona urbana de esta ciudad. Deberá además, denunciar su domicilio real o el de la persona a quien pertenezca el interés que se trata hacer valer en el expediente. Si no lo hiciera las notificaciones que deban notificarse en el domicilio real, se le notificarán en el domicilio constituido. El domicilio constituido podrá ser el mismo que el real.

//////////

ARTICULO 23°.- La constitución del domicilio se hará en forma clara y precisa, indicando calle y número, piso, número o letra de departamento o escritorio. No podrá constituirse domicilio en las oficinas públicas, excepto cuando se trate de funcionarios o empleados públicos que intervengan en calidad de tales.-

ARTICULO 24°.- Si el domicilio no se constituyera conforme a lo establecido precedentemente, o si el que se constituyera no existiera o desapareciera la numeración o el local o el edificio, se intimará al interesado en el domicilio real que denunciara para que constituya nuevo domicilio bajo apercibimiento de continuar el trámite sin su intervención y disponer el archivo de las actuaciones según corresponda.-

ARTICULO 25°. El domicilio constituido producirá todos sus efectos, sin necesidad de resolución y se reputará subsistente mientras no se designe otro.

CAPITULO VII FORMALIDAD DE LOS ESCRITOS

ARTICULO 26°. Los escritos que se presenten ante la autoridad municipal deberán ser redactados a máquina o manuscritos con tinta en idioma nacional, en forma clara y legible. Deberá salvarse toda testadura, onmienda o palabra interlineada. Llevarán en la parte superior un resumen del petitorio.

Serán suscriptos por los interesados, representantes o apoderados. En el encabezamiento de todo escrito, sin más excepción que el que corresponda y en su caso, contendrá la indicación precisa de la representación que se ejerza. Se empleará papel tipo romaní oficio u otro similar respuesto con estampillas fiscales para actuación o tributo que determine la Ordenanza Impositiva anual. Podrá emplearse el medio telegráfico para contestar traslados o vistas o interponer recursos.

ARTICULO 27°.- Podrá acumularse en un solo escrito mas de una petición, siempre que fueren asuntos conexos que puedan tramitar y resolverse conjuntamente. Si a juicio de la autoridad administrativa competente no existe conexión o trajere entorpecimiento al trámite, emplazará a él o a los interesados para que presenten las peticiones por separado en el término que a tal fin se fije, bajo apercibimiento de sustanciarse solamente aquella por la que opte la administración si fueran separables o en su defecto, disponerse su archivo.

ARTICULO 28°.- Cuando un escrito sea suscripto a ruego por no poder o no saber firmar el interesado, deberá suscribirse ante el Jefe de Mesa de Entradas de la Municipalidad quien deberá hacer constar tal circunstancia, así como el nombre del firmante, documento de identidad y domicilio, y también que fué autorizado en su presencia, exigiéndose la acreditación de identidad personal a ambos intervinientes. Si no hubiere quien pueda firmar a ruego del interesado, el funcionario mencionado procederá a darle lectura y certificará que éste conoce el texto del escrito y ha estampado la impresión dígito pulgar derecho en su

podrá para la suscripción municipal...
resado para que en su presencia y previa justificación de su identidad ratifique o rectifique la firma o el contenido del escrito. Si el citado negare el escrito, se rechazare a contestar o citado personalmente por segunda vez no compareciera, se tendrá el escrito por no presentado.

ARTICULO 30º Todo escrito por el cual se promueva la iniciación de una gestión ante la Administración Municipal deberá contener los siguientes resuados:

- a) Apellido y nombre, indicación de identidad y domicilio real del interesado.
- b) Domicilio constituido de acuerdo al art. 22.
- c) Relación de los hechos en que se funda, explicados con claridad y sin repeticiones; si se considerará pertinente indicará la norma en que funda su derecho.
- d) La petición en términos claros y precisos.
- e) Ofrecimiento de toda prueba de que intento valerse, acompañando la documentación en que funda su derecho. Si no los tuviere a su disposición los mencionará individualizándolos, expresando lo que de ellos resulte y designando el archivo, lugar u oficina pública donde se encuentren los originales.
- f) Firma del interesado o apoderado con la pertinente aclaración.

ARTICULO 31º Todo escrito inicial deberá presentarse en Mesa de Entradas de la Municipalidad o remitirse por correo. Los escritos postales podrán presentarse igualmente en donde se encuentre el expediente. La Autoridad Administrativa dejará constancia en cada escrito de la fecha en que fue presentado o recibido, poniendo al efecto el cargo pertinente o sello fechador. En los escritos recibidos por Correo se colocará en el cargo y si correspondiera repatriación de sellado, se hará constar la circunstancia por elizándose en trámite hasta que se cumpliere. Si el escrito recibido por ese medio correspondiera a traslados, recursos, vistas o cualquier presentación sujeta a plazo, se tendrá como válido el día de su despacho por la Oficina de Correos, a cuyo efecto se asegurará el sobre sin destruir el sello de expedición. Si sobe fuera ilegible se tendrá como válido el día de recepción por la Municipalidad.

De cada actuación que se inicie en Mesa de Entradas se dará constancia con la numeración del expediente que origine.

ARTICULO 32º Podrá la autoridad Administrativa mandar castigar las expresiones ofensivas de cualquier índole, que se consignen en los escritos, sin perjuicio de la aplicación de las demás medidas disciplinarias que correspondan.

ARTICULO 33º Los documentos que se acompañen con los escritos o prueba, podrán presentarse en su original o en testimonio expedido por oficial público o autoridad competente.

Podrá solicitarse la reserva de cualquier documento libro o comprobante que se presente, en cuyo caso se acompañará fotocopia del mismo y se procederá a su guarda bajo constancia.

ARTICULO 34º Los documentos expedidos por autoridad extranjera a la jurisdicción de la Municipalidad deberán presentarse debidamente legalizados. Los redactados en idioma extranjero deberán acompañarse con su correspondiente traducción hecha por traductor matriculado.

//////////

-----tar firmados por profesional inscripto en la matrícula, cuando así lo exija la ley que gobierna o reglamenta la profesión correspondiente.

ARTICULO 35° Todo interesado que haga entrega de un documento o escrito podrá solicitar verbalmente y en el acto, que se le entregue constancia de ello al pie o al dorso de la copia que presente del mismo. La autoridad pertinente efectuará dicha certificación haciendo constar que el interesado ha hecho entrega del documento o escrito original bajo declaración jurada de ser el original de la copia suscripta.

CAPITULO VIII

ORDENAMIENTO DE LOS EXPEDIENTES

ARTICULO 37°.- El número con que se inicia un expediente será conservado hasta la terminación del trámite, sueda prohibido asentar en el expediente otro número o sistema de identificación que no sea el asignado por Mesa de Entradas.

ARTICULO 38° .- Los expedientes serán compaginados en cuerpos que no excedan de cien fojas, salvo los casos en que tal límite obligara a dividir escritos o documentos que constituyan un solo texto.-

ARTICULO 39°.- Todas las actuaciones deberán foliarse por orden correlativo, incluso cuando se integren con más de un cuerpo de expediente. Las copias de notas, informes o disposiciones que se agreguen a un expediente juntamente con sus originales, se foliarán por orden correlativo, dejándose constancia en cada una de ellas del número de copias que le corresponden.-

ARTICULO 40°.- Cuando los expedientes vayan acompañados de antecedentes que por su volumen no puedan serle incorporados, se glosarán por cuerda floja.

ARTICULO 41°.- Toda acumulación de expedientes importa la incorporación a otro expediente. Los expedientes que se soliciten al solo efecto informativo, deberán acumularse sin incorporar.

ARTICULO 42°.- Todo desglose ordenado se hará bajo constancia en el expediente.

ARTICULO 43°.- Cuando se inicie expediente con fojas desglosadas, éstas serán precedidas de una constancia con la mención de las actuaciones del que proceden, de la cantidad de fojas con que se inicia el nuevo y las razones que haya habido para hacerlo.-

CAPITULO IX

IMPULSO PROCESAL

ARTICULO 44°.- El procedimiento se impulsará de oficio en todos los trámites, guardándose riguroso orden en el despacho de los asuntos de igual naturaleza.

ARTICULO 45° .- Se proveerán en un solo acto todos los trámites que por su naturaleza, admiten una impulsión simultánea y
////////

ARTICULO 46°.- La comunicación entre las Oficinas de la administración Municipal desde el nivel de Dirección o equivalente, se efectuará directamente con la providencia de mera elevación.-

ARTICULO 47°.- Las oficinas municipales evacuarán sus informes y se pasarán unas a otras las actuaciones por intermedio de Mesa de Entradas.

ARTICULO 48°.- La Oficina que necesite datos de otra para sustanciar las actuaciones, podrá solicitarlos directamente mediante informe del que se dejará copia en el expediente. A tal efecto las dependencias municipales, cualquiera sea su situación jerárquica, quedarán obligadas a colaborar en forma permanente y recíproca a los fines de esta ordenanza.-;

ARTICULO 49°.- La administración realizará de oficio, o a petición de parte los actos de instrucción adecuados para determinación, conocimiento y comprobación de los hechos o datos, en virtud de los cuales deba dictarse resolución.-

ARTICULO 50°.- Los hechos relevantes para la decisión de un procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba. Cuando la Administración no tenga por cierto los hechos alegados por el interesado, o la naturaleza del procedimiento lo exija, la autoridad administrativa competente acordará la apertura de un período de prueba por un plazo no superior a treinta días ni inferior a diez, a fin puedan practicarse cuantos se juzgue pertinentes. La prueba podrá ser ofrecida por el interesado dentro de los cinco primeros días de la providencias de apertura y producida por éste. La autoridad administrativa no recibirá por decisión fundada, las pruebas que no versen sobre hechos dudosos invocados en la presentación inicial o hechos nuevos admitidos.

ARTICULO 51°.- Producida la prueba se dará vista al interesado por diez días para que alegue sobre su mérito. - Vencido el plazo sin que el interesado haya hecho uso de su derecho, se le dará por desahogado prosiguiéndose el trámite.

ARTICULO 52°.- Sustanciada las actuaciones, la autoridad administrativa que deba dictar resolución final o en su caso el Secretario correspondiente, solicitará dictámen del Asesor Letrado municipal cuando corresponda de conformidad a la Ley Orgánica de las Municipalidades, luego de la cual no se admitirán nuevas presentaciones.-

ARTICULO 53°.- La prueba se apreciará con razonable criterio de libre convicción.-

ARTICULO 54°.- El desistimiento del interesado no obliga a la Administración.

ARTICULO 55°.- Previo a la resolución final se practicará liquidación de saldo pendiente de reposición, cuyo pago será intimado en el plazo de diez días. La Administración no resolverá en definitiva las actuaciones antes del pago de la liquidación resultante.

ARTICULO 56°.- Vencido el plazo de la intimación a que se refiere el artículo anterior, la Administración podrá iniciar las actuaciones para el cobro de la liquidación aprobada.

///////

mente al interesado a la audiencia que a tal fin fi-
je cuando considere necesario ampliar la información o requerirla -
directamente de aquél, para tomar una justa decisión.-

CAPITULO X DE LAS NOTIFICACIONES

ARTICULO 58°.- Las notificaciones ordenadas en actuaciones adminis-
trativas deberán contener la pertinente motivación -
del acto y el texto íntegro de su parte resolutive, con la expresión
de la carátula y numeración del expediente correspondiente.-

ARTICULO 59°.- Las notificaciones se realizarán personalmente en -
el expediente, firmando el interesado ante la autori-
dad administrativa, previa justificación de identidad, o mediante céd-
ula, telegrama colacionado, recomendado o cualquier otro medio que
permita tener constancia de la recepción, de la fecha y de la iden-
tidad del acto notificado y se dirigirá al domicilio constituido -
por el interesado o en su defecto a su domicilio real.-

ARTICULO 60°.- Se notificarán solamente las resoluciones de carác-
ter definitivo, los emplazamientos, citaciones, apertura
a prueba y las providencias que confieren vistas o traslados o -
decidan alguna cuestión planteada por el interesado.

ARTICULO 61°.- El empleado designado para efectuar las notificacio-
nes llevará una cédula por duplicado en la que se -
transcribirá la resolución que deba notificarse. La copia será en-
tregada a la persona a la cual debe notificarse o en su defecto, a -
cualquiera de la casa. En el original que se glosará al expediente
se pondrá constancia del día, hora y lugar de la entrega requiriendo
la firma de la persona que manifieste ser de la casa o poniendo
constancia de que se negó a firmar.

Quando el empleado no encontrase la persona a la
cual va a notificar y ninguna de las otras personas de la casa quie-
ra recibirlo o la casa este deshabitada, la fijará en la puerta de -
la misma, dejando constancia en el original destinado a ser agregado
en el expediente.

Quando la notificación se efectúa por medio de -
telegrama servirá de suficiente constancia de la misma, el recibo
del telegrama de la oficina telegráfica, que deberá agregarse al ex-
pediente.-

ARTICULO 62°.- El emplazamiento o citación de personas inciertas
o cuyo domicilio se ignore, se hará por edictos pu-
blicados en el Boletín Oficial de la Provincia y en un diario o pe-
riódico local durante tres días seguidos. El emplazamiento o cita-
ción se tendrá por efectuado cinco días después del vencimiento de
la última publicación y se proseguirá el trámite en el estado en -
la última publicación y se proseguirá el trámite en el estado en -
que se hallen las actuaciones. Las publicaciones de edictos se acre-
ditarán con los comprobantes emanados de los diarios respectivos.

ARTICULO 63°.- Toda notificación que se efectúe fuera de lo dis-
puesto en los artículos precedentes será nula y el
empleado notificador responderá por los perjuicios que cauce el in-
terésado o a la administración.////////

//////Sin embargo, si del expediente resulta que el interesado ha tenido conocimiento de la providencia, la notificación o citación surtirá desde entonces todos sus efectos.-

CAPITULO XI

PLAZOS

ARTICULO 64°. Los plazos administrativos se cuentan por días hábiles, salvo habilitación, y se computarán a partir del día siguiente de la notificación.-

ARTICULO 65°.- Para determinar si un escrito presentado personalmente en las oficinas administrativas lo ha sido en término, se tomará en cuenta la fecha indicada en el cargo o sello fechador. En caso de duda, deberá estarse a la fecha enunciada en el escrito y si ésta no la tuviera se considerará que ha sido presentado en término.-

ARTICULO 66°.- En los escritos enviados por carta el plazo se contará a partir de la fecha de emisión que conste en el sello fechador como en los casos del artículo treinta y uno y en las restantes presentaciones desde la fecha de recepción o en el caso de los telegramas se contará a partir de la fecha de emisión que en ellos consta como tal.

ARTICULO 67°.- Los plazos administrativos obligan por igual y sin necesidad de intimación alguna a las autoridades administrativas, y a los interesados en el procedimiento.

ARTICULO 68°.- El vencimiento de los plazos durante el procedimiento administrativo hace caer el derecho a efectuar presentaciones del caso con posterioridad.

ARTICULO 69°. Si los interesados lo solicitan antes de su vencimiento, la autoridad administrativa interviniente podrá conceder una prórroga de los plazos establecidos en esta Ordenanza, siempre que con ello no se perjudique derechos de terceros o se trate de plazos para interponer recursos.

ARTICULO 70°. Si un recurso interpuesto fuera de término importara una denuncia de ilegitimidad, será sustanciado por el órgano superior, pudiendo éste revocar o anular el acto impugnado.

ARTICULO 71° Los términos se interrumpen por la interposición de recursos administrativos, incluso cuando hayan sido verbalmente calificados técnicamente por el interesado o adolezcan de otros defectos formales de importancia secundaria.

ARTICULO 72°. Cuando se establezca plazo especial para citaciones e intimaciones y emplazamientos éste será de diez días.

ARTICULO 73°.- Toda vez que para un determinado trámite no exista un plazo expresamente establecido por esta Ordenanza o por otras ordenanzas o sus disposiciones complementarias o reglamentarias, deberá ser producido dentro del plazo máximo que a continuación se determina:

- a) Registro de resoluciones, de expedientes y sus pasos a oficinas que proveen el trámite, tres días.
- b) Providencias de mero trámite administrativo, tres días
- c) Notificaciones: tres días contados a partir de la recepción de las actuaciones en la Oficina de Hesa de Entradas.//////

- 7) Informes administrativos no técnicos: tres días.
8) Informes administrativos técnicos: dictámenes o pericias: quince días.

Este plazo podrá ampliarse hasta un máximo de treinta días si la diligencia requiere el traslado del agente fuera del lugar de sus funciones.

- 9) Decisiones relativas a peticiones del interesado referidas al trámite del expediente y sobre recursos de revocatoria: cinco días.
10) Decisiones definitivas sobre la petición o reclamación del interesado: quince días para resolver recursos jerárquicos y en los demás casos: treinta días contados a partir de la fecha en que las actuaciones se reciban con dictámenes legales finales.

ARTICULO 74°.— Estos plazos se cuentan a partir del día siguiente al de recepción del expediente por el funcionario respectivo. En caso que éste, para poder producir el dictamen, pericia o informe de que se trate, o para decidir la cuestión, deba requerir nuevos informes o dictámenes, quedarán suspendidos hasta tanto los mismos sean contestados o venzan los plazos para hacerlo.

ARTICULO 75°.— Vencido, los plazos previstos en el artículo setenta y tres, incisos g, el interesado podrá solicitar pronto despacho y, transcurrido treinta días desde esta reclamación, se presumirá la existencia de resolución denegatoria.

ARTICULO 76°.— El incumplimiento injustificado de los términos o plazos previstos para el despacho de los asuntos administrativos, generará responsabilidad imputable a los agentes directamente a cargo del trámite o diligencia, y a los superiores jerárquicos obligados a su dirección y fiscalización. Según el caso, la gravedad o reiteración de la anomalía, serán aplicables las sanciones previstas en el estatuto del personal de esta Municipalidad.

CAPITULO XII

DE LAS DENUNCIAS

ARTICULO 77°. Toda persona que tuviere conocimiento de la violación de leyes, decretos, ordenanzas o resoluciones administrativas, por parte de los agentes o funcionarios municipales, podrá denunciarlo al Departamento Ejecutivo.

ARTICULO 78°.— La denuncia deberá efectuarse por escrito o verbalmente, personalmente o por mandatario. La denuncia escrita deberá ser firmada; de la verbal se labrará acta y en ambos casos el funcionamiento interviniente comprobará y hará constar la identidad del denunciante.

ARTICULO 79°. La denuncia deberá contener una clara relación de los hechos, con las circunstancias de lugar, tiempo y modo de ejecución y la indicación precisa de sus autores y partícipes, damnificados, testigos y demás elementos que puedan conducir a su comprobación.

ARTICULO 80°.— El denunciante no es parte en las actuaciones, salvo cuando por la denuncia se pretenda o reclame algún derecho.

ARTICULO 81°.— Presentada una denuncia, el empleado que la reciba deberá elevarla de inmediato al departamento Ejecutivo y

////////

CAPITULO XIII

DE LOS RECURSOS

A).-DECISIONES RECURRIBLES

ARTICULO 82°.- Toda decisión administrativa final, interlocutoria o de mero trámite que lesione un derecho o interés legítimo de un administrado o importe una transgresión de normas legales o reglamentarias, o adolezca de vicios que la invaliden, es impugnable mediante los recursos que establece este Capítulo.

ARTICULO 83°.- Las medidas preparatorias de decisiones administrativas, los informes, dictámenes y vistas no son recurribles.

ARTICULO 84°.- Los recursos deberán proveerse y resolverse cualquiera sea la denominación que el interesado les de, cuando resulte indudable su impugnación o disconformidad con el acto administrativo.

B) RECURSO DE REVOCATORIA Y JERARQUICO EN SUBSISTIO

ARTICULO 85°. Procederá el recurso de revocatoria contra todas las decisiones administrativas que reúnan los requisitos establecidos en el artículo ochenta y tres. Deberá fundarse por escrito y ser interpuesto dentro del plazo de diez días, directamente ante la autoridad administrativa de la que emana el acto impugnado.

ARTICULO 86° El recurso de revocatoria deberá resolverse sin suspensación por la autoridad que produjo el acto, salvo medidas para mejor proveer. Sólo podrá denegarse si no hubiere sido fundado o si la resolución fuere de las previstas en el artículo ochenta y cuatro, y en caso de duda se estará a favor de su admisión.

ARTICULO 87°.- El recurso de revocatoria lleva implícito el recurso jerárquico únicamente contra los actos administrativos finales. Cuando se hubiere rechazado la revocatoria deberán elevar las actuaciones dentro de las 48 horas de recibido el expediente por el superior, el interesado podrá mejorar o ampliar los fundamentos de su recurso.

ARTICULO 88°.- Cuando hubiere vencido el plazo establecido para resolver la revocatoria, y la administración guardare silencio, el interesado podrá recurrir directamente a la autoridad administrativa superior, para que se avoque al conocimiento y decisión del recurso.-

ARTICULO 89°. El recurso jerárquico procederá entre los actos administrativos finales y los que resuelven las peticiones del interesado, excepto las que originan providencias de mero trámite. Deberá ser fundado por escrito cuando no se hubiere deducido recurso de revocatoria o interponerse dentro del plazo de 10 días ante la autoridad que emitió el acto impugnado, elevándose las actuaciones al superior.-

C).- RECURSO DE APELACION

ARTICULO 90°. Contra las decisiones finales de la autoridad administrativa procederá el recurso de apelación con las formalidades establecidas en el artículo ochenta y nueve. // // // //

//////El conocimiento de este recurso está limitado al control de la legitimidad del acto, el que se podrá anular pero no modificaciones para que la autoridad administrativa dicte nuevo acto administrativo ajustado a derecho.

ARTICULO 91°.- En caso de que, por una medida de carácter general, la autoridad administrativa perjudique derechos - privados o de otra administración, deberá acudir individualmente a la misma autoridad que dictó la medida general, reclamando de ella, y solicitando se deje sin efecto la disposición en cuanto al interés que perjudica o al derecho que vulnera dentro del plazo de treinta días, a partir del día siguiente a la fecha del acto - o al de su notificación, en su caso.

ARTICULO 92°.- Cuando el recurso se deduzca contra actos dictados de oficio, comprendiendo los que modifican, modifican o interpreten contratos administrativos, podrá ofrecerse prueba de acuerdo a los artículos cincuenta y concordantes de esta Ordenanza.-

Si los actos referidos en el artículo 92° y en el presente, emanaran del Departamento Ejecutivo, solo procederá el recurso de revocatoria, cuya decisión será definitiva y causará estado.

E.- EXCLUSIONES

ARTICULO 93°.- Los recursos jerárquicos y de apelación no proceden:

- a) Cuando una ley, decreto, ordenanza, o reglamento haya reglado de modo expreso la tramitación de las cuestiones administrativas que su aplicación origine, siempre que dicha norma legal provea un recurso de análogo naturaleza.
- b) Contra los actos administrativos definitivos - dictados con audiencia o intervención del interesado y que dejan expedita la acción contencioso administrativa.

Quedan comprendida las decisiones de los Secretarios Municipales en ejercicio de competencia propia o delegada.-

F.- EFECTOS

ARTICULO 94°.- La interposición del recurso tiene los siguientes efectos:

- 1) Interrumpir el plazo del artículo ochenta y nueve, aunque haya sido deducido con defectos formales.
- 2) Facultar a la administración a suspender la ejecución del acto impugnado, cuando el interés público lo aconseje o la petición del interesado invoque fundadamente perjuicio irreparable.
- 3) Impulsar el procedimiento, haciendo pasar los plazos que los funcionarios tienen para proveerlo y tramitarlo.

G.- TRAMITE Y DECISION

//////

//////
ARTICULO 95° Cuando el acto emane de un órgano inferior a Director o equivalente, el recurso jerárquico será resuelto por el superior.

ARTICULO 96°.- Emanando el acto impugnado de un funcionario de nivel de Director o equivalente, el recurso jerárquico será resuelto definitivamente por el Departamento Ejecutivo.

ARTICULO 97°.- Los recursos de revocatoria previstos por los artículos noventa y dos y noventa y tres de la Ley Orgánica de las Municipalidades, se sustanciarán con dictamen de la Asesoría Letrada cuando corresponda su intervención de acuerdo a la Ley Orgánica de las Municipalidades. La autoridad administrativa podrá disponer de oficio y para mejor proveer o por requerimiento de estos funcionarios, las diligencias.

1.- AGENTES MUNICIPALES

ARTICULO 98°.- Los recursos reglados en este capítulo rigen para los agentes administrativos de la Municipalidad, por la relación de empleo público, su pleroriamente de los establecidos en la legislación específica.

CAPITULO XIV

DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

A.- FORMA.

ARTICULO 99°.- Los actos jerárquicos administrativos se producirán por el órgano competente mediante el procedimiento que en su caso estuviere establecido.

El contenido de los actos se ajustará a los dispuesto en el ordenamiento jurídico y será adecuado a los fines aquellos.

ARTICULO 100°.- Los actos administrativos se producirán o constanciarán por escrito, cuando su naturaleza o circunstancias no exijan o permitan otra forma más adecuada de expresión y constancia.

En los casos en que la competencia administrativa se ejerza en forma verbal, y no se trate de resoluciones, la constancia escrita del acto, cuando sea necesaria, se efectuará y firmará por el órgano inferior que la recibe oralmente, expresando en la comunicación del mismo la autoridad de que procede, mediante la fórmula: "por orden de...." ó "por disposición de...".

Si se tratara de resoluciones, el titular de la competencia deberá autorizar con su firma una relación de los que haya dictado en forma verbal, con expresión de su contenido.

ARTICULO 101°.- Cuando deba dictarse una serie de actos administrativos de la misma naturaleza, tales como nombramientos, concesiones, licencias o similares, podrán redactarse en un único documento que especificará las personas ó otras circunstancias que individualicen cada uno de los actos.

ARTICULO 102°.- Los actos que emanen del Intendente Municipal, adoptarán la forma de decreto cuando dicte sobre situaciones particulares o se trate de reglamentos que produzcan efectos jurídicos dentro y fuera de la administración.

Cuando su eficacia sea para la administración interna, podrán producirse en forma de resoluciones, disposiciones, circula-

//////

//////res, instrucciones ó órdenes.-

ARTICULO 103.- Todo acto administrativo final deberá ser motivado y contendrá una relación de hechos y fundamentos de derecho cuando:

- a) Decida sobre derechos subjetivos,
- b) Resuelva recursos,
- c) Se separe del criterio seguido en actuaciones precedentes o del dictámen de órganos consultivos.

4.- EJECUCION

ARTICULO 104°. La Municipalidad no iniciará ninguna actuación material que limite derechos de los particulares, sin que previamente haya sido adoptada la decisión que le sirva de fundamento jurídico.-

ARTICULO 105°. Los actos administrativos tienen la eficacia obligatoria propia de su ejecutividad y acuerdan la posibilidad de una acción directa coactiva como medio de asegurar su cumplimiento. Producirán efectos desde la fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa.

La eficacia quedará demorada, cuando así lo exija el contenido del acto o éste supeditada a su notificación, publicación o aprobación superior.

6.- RETROACTIVIDAD

ARTICULO 106°. Excepcionalmente podrá otorgarse eficacia retroactiva a los actos cuando se dicten en sustitución de actos anulados y produzcan efectos favorables al interesado, siempre que los supuestos de hecho necesarios existieran ya en la fecha a que se retrotraiga la eficacia del acto y ésta no lesione derechos o intereses legítimos de terceros.

9.- PUBLICACION

ARTICULO 107°.- Los actos de la administración se publicarán en los casos y con las modalidades establecidas por las normas que les sean aplicables.

E.- ANULACION, REVOCACION, MODIFICACION Y SUSTITUCION

ARTICULO 108.- La autoridad administrativa podrá anular, revocar, modificar o sustituir de oficio sus propias resoluciones, antes de ser notificadas a los interesados.

La anulación estará fundada en razones de legalidad, por vicios que afecten el acto administrativo, y la revocación, en circunstancias de oportunidad basadas en el interés público.

ARTICULO 109.- La administración no podrá revocar sus propias resoluciones notificadas a los interesados y que den lugar a la acción contencioso administrativa, cuando el acto sea formalmente perfecto, y no adolezca de vicios que lo hagan anulable.

ARTICULO 110.- En cualquier momento podrán rectificarse errores materiales o de hecho, y los aritméticos.

ARTICULO 111°. Dentro del plazo de cuarenta y ocho horas, podrá pedirse aclaratoria, cuando exista contradicción entre la motivación del acto y sus partes dispositivas o para suplir cualquier omisión del mismo sobre alguna de las peticiones o cues-

//////////

ARTICULO 112°. Las facultades de anulación y revocación no podrán ser ejercidas cuando por prescripción de acciones, o en caso contrario a la equidad, -al derecho de los particulares o a las leyes.

ARTICULO 113°. Podrá pedirse la revisión de las decisiones administrativas firmes, cuando:

- a) Se hubiere incurrido en manifiesto error de hecho que resulte de las constancias del expediente administrativo.
- b) Se hubiere dictado el acto administrativo como consecuencia de prevaricato, cohecho, violencia o cualquier otra maquinación fraudulenta, o graves irregularidades comprobadas administrativamente.
- c) La parte interesada afectada por dicho acto, encontrare o recobrare documentos decisivos ignorados, extorsionados o detenidos por fuerza mayor o por obra de un tercero.

F.- CADUCIDAD

ARTICULO 114°.- Se producirá la caducidad del acto administrativo cuando habiendo sido impuesta por el mismo determinadas condiciones que debe cumplir el beneficiario, éste no las e satisface dentro del plazo fijado a tal fin.

CAPITULO XV

DE LOS ACTOS DE CARACTER GENERAL

ARTICULO 115° La elaboración de actos de carácter general, reglamentos administrativos y anteproyectos de Ordenanzas, se iniciarán por la autoridad administrativa que disponga el Departamento Ejecutivo.

ARTICULO 116°. La autoridad delegada realizará los estudios y obtendrá los informes previos que aseguren la legalidad, acierto y oportunidad de la iniciativa, acumulando los dictámenes y consultas evacuadas, las observaciones y enmiendas que se formulen, y cuantos mas datos y documentos ofrezcan interés para conocer el proceso de elaboración de la norma o puedan facilitar su interpretación.

ARTICULO 117°. Toda iniciativa que modifique o tienda a sustituir normas provenientes de Ordenanzas o reglamentos, deberá ser acompañada de una relación de las disposiciones vigentes sobre la materia y establecerá expresamente las que han de quedar total o parcialmente derogadas.

Cuando la reforma afecte la sistematiza o estructura del texto, éste se reordenará íntegramente.

ARTICULO 118°. Los proyectos de actos de carácter general, cuando sea pertinente, serán sometidos como trámite final al dictamen del Asesor legal de la Municipalidad.

ARTICULO 119°. La iniciativa podrá ser sometida a información pública por disposición y plazo que señale el Departamento Ejecutivo.

En este caso, podrá concederse a las organizaciones profesionales o gremiales, y demás entidades que ostenten la representación de intereses de carácter general, la oportunidad de exponer su parecer en razón de informe. //////////////

