

**MUNICIPALIDAD DE SANTA FE**

CITACION

Por disposición de la señora Juez de Faltas N° 7 de la ciudad de Santa Fe, se hace saber que en los autos caratulados: "MUNICIPALIDAD DE SANTA FE c/CORPORACION DEL LITORAL S.A. s/INFRACCION ORDENANZA N° 7882", se ha dispuesto citar a la firma Corporación del Litoral S.A. para que en fecha 28 de septiembre de 2015, en el horario de 8 a 12, comparezca ante este Juzgado de Faltas nro. 7 sito en calle Salta 2948 de la ciudad de Santa Fe, a los efectos de ser escuchado en relación a la imputación efectuada en actas de infracción 000567717 de fecha 30/04/2013; 00584392 de fecha 19/11/2013; 00591023 de fecha 13/02/2014 y 00611177 de fecha 28/11/2014 en las que se le imputa "Falta de Corte de Malezas y Limpieza en el Interior y Vereda del Predio de su Propiedad" sito en Neuquén 6000 de la ciudad de Santa Fe, lote padrón nro. 0155258, en contravención con el art. 31 bis de la Ordenanza N° 7882, bajo apercibimiento de que si no lo hiciere se procederá a dictar sentencia, sin más trámite, teniendo por acreditadas las infracciones atribuidas (conf. Art. 40 C.M.F.). Lo que se publica a los efectos legales en el BOLETIN OFICIAL. Santa Fe, 13 de agosto de 2015. Dra. María Soledad Reinante. Juez de Faltas.

§ 45 269651 Ag. 28

---

**MUNICIPALIDAD DE LA**

**CIUDAD DE SANTAFE**

**DE LA VERA CRUZ**

ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA

JUSTICIA DE FALTAS

DIRECCIÓN DEL TRIBUNAL DE FALTA

NOTIFICACIÓN

Conforme lo normado en el art. 19 del Código Procesal Municipal de Faltas para que se proceda a la publicación del listado de los infractores sancionados con inhabilitación por resolución firme durante el mes de Mayo pasado, al considerarse que la conducta de los mismos reviste gravedad extrema

**APELLIDO Y NOMBRE DNI DÍAS**

AMBROSIG DUARTE JAVIER 36.001.926 40

ANDEREGGEN GABRIEL 20.145.460 30

ANTONY BERNARDO 29.113.677 60

ARRIOLA NELSON DAMIAN 34.731.809 20

BAZZI LUCIO 31.879.153 30

CAMPAGNOLO LUISINA 37.333.734 20

CESCU T PABLO 29.834.015 15

CHIARINOTI ALBERTO 14.228.360 20

CORCICO ARIEL 23.926.736 30

CORIA MARIA JULIA 32.926.006 30  
DE OLAZABAL TOMAS 40.121.511 15  
DI PAOLO GUSTAVO 23.800.133 30  
DURUNDA MATIAS 31.565.364 30  
EPELBAUM MARCELA 23.427.931 30  
FIGUEREDO GERARDO 34.362.234 30  
FONTANINI LEANDRO 25.497.703 60  
GALLUCCIO NICOLAS 38.896.258 30  
GAMBOA CRISTIAN 28.434.302 20  
GARCIA MANUEL 38.050.803 40  
GOMEZ RINA MARIA 34.163.204 30  
GRACIA JUAN IGNACIO 35.223.685 20  
GUTIERREZ OSCAR ENRIQUE 27.464.862 15  
JIMENEZ JOSE MANUEL 33.424.863 10  
LANGHI GUIDO 35.651.318 20  
LEGASPI ARNALDO 24.722.816 30  
LOCATELLI ENZO 33.827.154 30  
LOPEZ BRIAN 40.054.501 20  
LUNA LUCIANO 34.004.784 10  
MEDRANO FACUNDO 33.945.084 45  
MIGUEZ NICOLAS 35.120.612 90  
MOLINI ASTOR DANIEL 36.580.969 60  
MORALES MARIA EVA 33.424.888 30  
MORGANTI RENZO 31.721.554 30  
MURO RODRIGO 37.332.952 20  
NIZ JUAN CARLOS 16.645.033 30  
ODICE ADRIAN 32.959.009 40  
OPORTO LUIS EMILIO 14.830.645 60  
POZZER ANDRES 34.466.507 20  
QUESTA FACUNDO MARTIN 32.176.451 20  
RICHARD MARTIN 30.166.378 20  
RODRIGUEZ JAVIER IGNACIO 34.337.621 15

ROJAS HECTOR 12.884.195 20

SERRANO ENMANUEL 36.832.117 30

SPENSE MATIAS 31.257.797 20

SPULER GUILLERMINA 22.168.051 30

TABOADA CARLOS 12.437.653 30

TORT PABLO GERMAN 28.157.702 30

VILLA ALEJANDRA 24.943.661 30

ZANABRIA RENE 32.702.571 30

ZURBRIGGEN GERMAN 30.787.423 15

\$ 300.- 269943 Ago. 28

---

## MUNICIPALIDAD DE RECREO

### ORDENANZA N° 2162/2015

Visto... Considerando...: EL Honorable Concejo Municipal de la Ciudad de Recreo sanciona la siguiente ARTÍCULO 1) Apruébase el procedimiento disciplinario para los agentes municipales que como Anexo A forma parte de la presente Ordenanza. ARTÍCULO 2) Comuníquese al Departamento Ejecutivo Municipal.

#### ANEXO A

#### PROCEDIMIENTO Y ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES DIRECTAS

Órganos competentes según sanción:

##### **Órgano Sanción (hasta) Motivos**

Jefes inmediatos (categoría Apercibimiento Incumplimiento de los

19 en adelante) deberes y prohibiciones

previstos en la ley 9286

(art. 62 y concordantes)

Directores o Funcionarios Suspensión hasta diez (10) Incumplimiento de los

de jerárquica equivalente o días deberes y prohibiciones

superior previstos en la ley 9286

(art. 62 y concordantes)

Son causas para aplicar la medida de APERCIBIMIENTO Y SUSPENSIÓN; art. 61 a) y b) y 62, Ley 9286:

1) Incumplimientos reiterados del horario fijado por las leyes y reglamentos.

2) Inasistencias injustificadas que no excedan de cinco días continuos o discontinuos en los doce meses inmediatamente anteriores.

3) Negligencia en el cumplimiento de sus funciones.

4) Incumplimiento de las obligaciones determinadas en el art. 13.

5) Delito que no se refiera a la administración, cuando el hecho sea doloso.

#### **LEY 9286. DEBERES Y PROHIBICIONES:**

ARTÍCULO 13) Sin perjuicio de los deberes que particularmente impongan las leyes, ordenanzas, decretos y resoluciones especiales, el personal está obligado a:

a) La prestación personal del servicio, con eficiencia, capacidad y diligencia, en el lugar, condiciones de tiempo y forma, que determinen las disposiciones reglamentarias correspondientes;

b) Observar, en el servicio y fuera de él, una conducta decorosa y digna de la consideración de la confianza que su estado oficial exige;

c) Conducirse con tacto y cortesía en sus relaciones de servicio con el público, conducta que deberá observar asimismo respecto de sus superiores, compañeros y subordinados;

d) Obedecer toda orden emanada de un superior jerárquico con atribuciones para darla, que reúna las formalidades del caso y tenga por objeto la realización de actos de servicios compatibles con las funciones del agente. La orden será impartida por escrito cuando su cumplimiento sea susceptible de producir la responsabilidad personal del empleado;

e) Rehusar dádivas, obsequios, recompensas o cualquier otra ventaja, con motivo del desempeño del agente;

f) Guardar secreto de todo asunto del servicio que deba permanecer en reserva, en razón de su naturaleza o de instrucciones especiales, obligación que subsistirá aún después de cesar en sus funciones;

g) Promover las acciones judiciales que correspondan cuando públicamente fuera objeto de imputación delictuosa, pudiendo al efecto requerir el patrocinio legal gratuito del servicio jurídico Municipal;

h) Permanecer en el cargo en caso de renuncia, por el término de 30 (treinta) días corridos, si antes no fuera reemplazado o aceptada su dimisión, o autorizado a cesar en sus funciones; sin perjuicio de lo dispuesto por el Artículo 252) del Código Penal;

i) Declarar todas las actividades que desempeñen, y el origen de todos sus ingresos, a fin de establecer si son compatibles con el ejercicio de sus funciones;

j) Declarar bajo juramento su situación patrimonial y modificaciones ulteriores, cuando desempeña cargos de nivel y jerarquía superior o de naturaleza pecuniaria;

k) Promover la instrucción de sumarios administrativos del personal a sus órdenes, cuando así correspondiere;

l) Excusarse de intervenir en todos aquellos casos en que sus actuaciones pueda originar interpretaciones de parcialidad, o concurra incompatibilidad moral;

ll) Encuadrarse en las disposiciones legales y reglamentarias sobre incompatibilidad y acumulación de cargos;

m) Cumplir íntegramente y en forma regular el horario de labor establecido;

n) Responder por la eficacia y rendimiento del personal a sus órdenes, quedando establecido que en ausencia de los superiores jerárquicos, el agente de mayor jerarquía, o en caso de igual nivel el de más antigüedad municipal, o comunal,

asumirá la responsabilidad;

ñ) Velar por la conservación de los útiles, objetos y demás bienes que integran el patrimonio del Estado y de los terceros que pongan bajo su custodia;

o) Usar la indumentaria de trabajo que al efecto le haya sido suministrada o exigida por reglamento;

p) Llevar a conocimiento de la superioridad todo acto o procedimiento que pueda causar perjuicio al Estado o configurar delito;

q) Cumplir con sus obligaciones cívicas y militares, acreditándolo ante el superior correspondiente;

r) Declarar la nómina de familiares a su cargo y comunicar dentro del plazo de treinta (30) días de producido, el cambio de estado civil o variantes de carácter familiar acompañando en todos los casos la documentación correspondiente y mantener permanentemente actualizada la información referente al domicilio;

s) Declarar en los sumarios administrativos;

t) Someterse a la jurisdicción disciplinaria y ejercer la que le compete por su jerarquía;

u) Someterse a examen psicofísico cuando lo disponga la autoridad competente;

v) Llevar a conocimiento de la superioridad las peticiones que el personal por su intermedio, dirigiere a la misma.

ARTÍCULO 14) Queda prohibido al personal:

a) Patrocinar trámites o gestiones administrativas referentes a asuntos de

terceros que se vinculen con su función;

b) Dirigir, administrar, asesorar, patrocinar y representar a personas físicas o jurídicas, o integrar sociedades que gestionen o exploten concesiones o privilegios de la Administración Municipal, o que sean proveedores o contratistas de la misma;

c) Recibir directa o indirectamente beneficios originados en contratos, concesiones, franquicias o adjudicaciones celebrados u otorgados por la administración Municipal;

d) Mantener vinculaciones que le representen beneficios u obligaciones con entidades directamente fiscalizadas por la dependencia en la que presta servicios;

e) Valerse directa o indirectamente de facultades o prerrogativas inherentes a sus funciones, para realizar propaganda proselitista o acción política partidaria.

No incluye el ejercicio de los derechos políticos del agente, de acuerdo a su convicción, siempre ,que se desenvuelva dentro de un marco de mesura y circunspección;

f) Realizar, propiciar o consentir actos incompatibles con las normas de moral, urbanidad y buenas costumbres;

g) Realizar gestiones, por conducto de personas extrañas a las que jerárquicamente corresponda, en todo lo relacionado con los deberes, prohibiciones y derechos establecidos en este Estatuto;

h) Organizar o propiciar, directa o indirectamente, con propósitos políticos, actos de homenaje o de reverencia a funcionarios en actividad, suscripciones, adhesiones o contribuciones del personal;

i) Utilizar con fines particulares los elementos de transporte, materiales y útiles de trabajo destinados al servicio oficial, y los servicios del personal.

#### **PROCEDIMIENTO:**

En todos los casos en que el Superior (categoría 19 en adelante) tome conocimiento de que presumiblemente se produjo algún hecho que podría ser una de las causas, enumeradas precedentemente, para aplicar una sanción, el mismo debe:

1) Correr vista al agente imputado a fin de efectúe descargo dentro de las setenta y dos (72) horas de la notificación, informando detalladamente sobre los hechos que se le imputan, cómo se produjeron los mismos o expresando las causas que lo motivaron. En la Vista se deberá expresar concretamente las faltas que se le imputan indicando los artículos del estatuto que presumiblemente se hubieran incumplido.

2) Cumplimentada la vista o vencido el plazo para hacerlo, el Superior deberá solicitar informe sobre si el agente cuenta con antecedentes en la misma falta cometida o antecedentes disciplinarios.

3) El Superior podrá realizar todas las diligencias probatorias que considere pertinente, como por ejemplo pedir informes a otros agentes, etc.

4) Según las probanzas de lo actuado, las justificaciones realizadas por el agente, y los antecedentes recolectados, el Superior estará en condiciones de resolver si corresponde la medida disciplinaria que es competente para impartir: apercibimiento en caso de que el Jefe tenga categoría 19 en adelante, o suspensión en caso de que tenga categoría 22 en adelante. De considerarlo

precedente, debe emitir una RESOLUCIÓN aplicando la sanción al agente.

De considerar que la gravedad de la falta cometida excede la sanción que puede impartir, correspondiendo una sanción mayor, deberá elevar las actuaciones a su superior.

De considerar que la falta del agente no se produjo o se justificó suficientemente, el Jefe (categoría 19) elevará las actuaciones a su superior para su conocimiento, aconsejando su archivo.

5) En caso de que el Jefe posea categoría 19, previo al dictado de la Resolución, las actuaciones serán remitidas a la Dirección con el objeto de que sea elevado a la Fiscalía Municipal controle si el procedimiento fue llevado a cabo de acuerdo a las formas legales.

6) Si no hay objeciones, el Jefe de Departamento emitirá la Resolución, en la cual debe informar además de la sanción la vía recursiva de la Ley Provincial N° 2756.

7) Emitida la Resolución, se citará al agente para que se notifique, éste deberá firmar la notificación y la resolución original. De la Resolución se le entregará al agente una copia. La Resolución original quedará en las actuaciones. De la Resolución original notificada al agente en cuestión se deberán realizar cuatro copias.

8) Las cuatro copias deberán remitirse a la Dirección (a través de la vía jerárquica correspondiente) con nota de elevación para que la Dirección guarde una copia y las otras tres las remita: al Departamento del cual depende la Sección (si correspondiere); a la Secretaría y al Departamento de Personal.

9) Una vez notificada la Resolución al agente, el Jefe inmediato debe reservar las actuaciones por el plazo de diez días hábiles, vencido el plazo, elevar las actuaciones -en un plazo de un (1) día hábil- a la Dirección para que ésta, en igual plazo, las eleve a la Secretaría para su remisión a la Junta de Disciplina.

Sancionada por unanimidad en Sesión Ordinaria N° 16/2015 del 05/08/2015.Fdo.: Concejal Franco Passarelli - Presidente de HCM- y Marta Villa Sayago -Secretaria Parlamentaria REGISTRADA BAJO EL N° 2162/2015. PROMULGADA MEDIANTE DECRETO N° 1555/2015 DEL 06/08/2015.

### **ORDENANZA N° 2163/2015**

Visto... Considerando...: EL Honorable Concejo Municipal de la Ciudad de Recreo sanciona la siguiente ARTÍCULO 1) Créase la JUNTA DE DISCIPLINA en el ámbito de la Municipalidad de Recreo, con las atribuciones y funciones que se fijan en el presente Reglamento. ARTÍCULO 2) Dicha Junta será un órgano de asesoramiento y control técnico jurídico y se integrará con cuatro miembros titulares. Dos (2) designados por el Departamento. Ejecutivo y Dos (2) por la Asociación Sindical de Obreros y Empleados Municipales (ASOEM), en caso de tratarse de un agente del Honorable Concejo Municipal el Presidente del Cuerpo formará parte de la Junta para el particular. Asimismo, se nombrará igual número de miembros en carácter de suplentes. Por lo menos dos de los integrantes de la Junta deben ser abogados, uno que representará al Departamento Ejecutivo y uno a la Asociación Sindical. ARTÍCULO 3) La Junta de Disciplina tendrá las siguientes funciones:

a) Controlar el cumplimiento del debido proceso y el derecho de defensa del imputado, respecto a la aplicación de sanciones dispuestas por los órganos a través de los procedimientos establecidos en el artículo 65 de la Ley N° 9286, en los casos que no proceda el sumario administrativo previo.

b) Emitir dictamen previo a la resolución de los recursos administrativos que se deduzcan por sanciones aplicadas por los órganos y procedimientos establecidos en el artículo 65 de la Ley N° 9286, en los casos que no proceda el Sumario Administrativo previo. Asimismo deberá intervenir previamente a la Resolución de Recursos Administrativos donde se impugnen la aplicación de Medidas Preventivas dispuestas de acuerdo al artículo 124 de la Ley N° 9286.

c) Tomar vista de las sumarias informaciones concluidas y previas al dictado de la Resolución respectiva, pudiendo aconsejar las medidas de procedimiento o diligencia que estime corresponder.

d) Tomar vista y emitir opinión técnica sobre la sanción a aplicar, en caso de corresponder, en los sumarios administrativos concluidos en forma previa a la emisión del dictamen por parte del Fiscal Municipal.

En todos los supuestos el dictamen emitido no será vinculante para el órgano que deba resolver, pero la inobservancia de su requerimiento importará la nulidad de todo lo actuado con excepción a lo dispuesto en el artículo 8° del presente.

ARTÍCULO 4) La Junta de Disciplina sesionará como mínimo una vez por mes y dictará el Reglamento Interno para su funcionamiento. ARTÍCULO 5) La Junta de Disciplina sesionará con quórum de tres (3) miembros. Los suplentes podrán reemplazar en forma transitoria a los titulares ausentes y los dictámenes deberán estar debidamente fundados y se adoptarán por consenso, en caso de no alcanzarse el mismo se emitirán tantos dictámenes como posiciones diferentes existan. En caso de no formarse quórum, el/los miembro/s concurrente/s convocará/n a una nueva reunión dentro de las 48 horas siguientes, con expreso apercibimiento de

persistir la inasistencia, la recomendación podrá ser emitida válidamente por el/los único/s compareciente/s. ARTÍCULO 6) La autoridad municipal respectiva deberá remitir a la Junta de Disciplina las actuaciones en las que esta deba producir dictamen, dentro de los dos (2) días hábiles de configurado alguno de los supuestos que dé lugar a su intervención, excepto el supuesto del artículo 3° inc. a), donde las actuaciones serán remitidas luego de vencido el plazo legal para que el interesado recurra la sanción disciplinaria.

ARTÍCULO 7) El ingreso y salida de las actuaciones a tratar en la Junta de Disciplina, deberán ser registradas en el Departamento Personal. ARTÍCULO 8) El dictamen de la Junta de Disciplina deberá ser emitido en el plazo de diez (10) días hábiles administrativos a contar desde la recepción de las actuaciones, vencido el cual el Departamento Personal remitirá las actuaciones a la autoridad que corresponda entender y ésta resolverá con los elementos obrantes en las mismas. ARTÍCULO 9) La Junta de Disciplina llevará un libro de actuación donde constará lo obrado por la misma, los dictámenes recaídos en cada actuación y las disidencias de opiniones, si las hubiera. ARTÍCULO 10) Apruébase el instructivo que se adjunta como Anexo A, a los efectos de reglamentar el cumplimiento del artículo 3° inciso a) de forma obligatoria respecto a la aplicación de sanciones dispuestas por los órganos y procedimientos establecidos en el artículo 65 de la ley 9286, cuya inobservancia será calificada como culpa grave en el cumplimiento de las funciones respectivas y pasibles de las sanciones que establece la normativa vigente. ARTÍCULO 11) Comuníquese al Departamento Ejecutivo Municipal.

## ANEXO A

### **PROCEDIMIENTO;**

En todos los casos en que no proceda Sumario administrativo Previo, antes de aplicar la sanción correspondiente, se deberá correr vista al agente imputado a efectos de que dentro de las setenta y dos (72) horas de la notificación, informe detalladamente sobre los hechos que se le imputan, cómo se produjeron los mismos o exprese las causas que lo motivaron.

Asimismo, previo al dictado de la Resolución sancionatoria, deberá requerirse a la Dirección de Personal o dependencia equivalente, que informe sobre los antecedentes disciplinarios del agente imputado.

### ÓRGANOS COMPETENTES SEGÚN SANCIÓN:

#### **Órgano Sanción (hasta) Motivos**

Jefes inmediatos (categoría 19 Apercibimiento Incumplimiento de los deberes en adelante) y prohibiciones previstos en la ley 9286 (art. 62 y concordantes)

Directores o Funcionarios de Suspensión hasta diez (10) Incumplimiento de los deberes jerarquía equivalente o días y prohibiciones previstos en la superior ley 9286 (art. 62 y concordantes)

Secretarios del Departamento Suspensión hasta treinta (30) Incumplimiento de los deberes Ejecutivo o autoridad Superior días y prohibiciones previstos en la en caso de entidades ley 9286 (art. 62 y descentralizadas concordantes).

Inasistencias injustificadas que no excedan de diez (10) días continuos o discontinuos en los doce (12) meses

inmediatos anteriores.

Intendente Cesantía Incumplimiento de los deberes

y prohibiciones previstos en la

ley 9286 (art. 62 y

concordantes)

Inasistencias injustificadas

que excedan los diez (10) días

continuos o discontinuos en

los doce (12) meses

inmediatos anteriores.

Sancionada por unanimidad en Sesión Ordinaria No 16/2015 del 05/08/2015.

Fdo.: Concejal Franco Passarelli -Presidente de HCM - y Marta Villa Sayago - Secretaría Parlamentaria.

REGISTRADA BAJO EL N° 2163/2015.

PROMULGADA MEDIANTE DECRETO N° 1556/2015 DEL 06/08/2015.

#### **ORDENANZA N° 2164/2015**

Visto.... Considerando...: EL Honorable Concejo Municipal de la Ciudad de Recreo sanciona la siguiente: ARTÍCULO 1) Dispónese adherir a la norma de excepción para compras y contrataciones establecida en el Artículo 11° de la Ley N° 2756 - Orgánica de Municipalidades de la Provincia de Santa Fe- y en el Artículo 6° de la Ordenanza 1700/2006, autorizando al Departamento Ejecutivo Municipal a realizar la compra en formal directa de una unidad Ford Ranger, doble cabina, versión XL Saffety 2.2, 4 x 2, diesel, color blanco, por \$ 348.000 (Pesos: Trescientos cuarenta y ocho mil) más \$ 2.000 (Pesos: Dos mil) de costo de gestión de operación, cotizada por Vicente C. Gamarra, con domicilio en Ruta 11 Km. 481 que lo hace en carácter de Comisionista, siendo la facturación a cargo del Agente Oficial que él designe. ARTÍCULO 2) Autorízase al Departamento Ejecutivo a realizar las gestiones hasta concretar la compra directa de un tanque para riego para montar sobre un chasis, disponiéndose a tal efecto la adhesión a la norma de excepción para compras y contrataciones establecida en el Artículo 11° de la Ley N° 2756 - Orgánica de Municipalidades de la Provincia de Santa Fe- y en el Artículo 6° de la Ordenanza 1700/2006. ARTÍCULO 3) Comuníquese al Departamento Ejecutivo Municipal.

Sancionada por unanimidad en Sesión Ordinaria No 16/2015 del 05/08/2015.

Fdo.: Concejal Franco Passarelli - Presidente de HCM- y Marta Villa Sayago - Secretaría parlamentaria.

REGISTRADA BAJO EL N° 2164/2015.

PROMULGADA MEDIANTE DECRETO N° 1557/2015 DEL 06/08/2015.

\$ 1.438.- 269842 Ago. 28

---