

ORDENANZA N°

485

COMODORO RIVADAVIA, 29 de Noviembre de 1976.-

VISTO:

El Expediente Municipal N° 4797-Letra "E"

Año 1976-MES;

Y CONSIDERANDO:

Que la Municipalidad de Comodoro Rivadavia no tiene un cuerpo orgánico de normas que regule el procedimiento administrativo en aquellos casos en que las Ordenanzas no fijan un trámite particular;

Que para ordenar tales tramitaciones es necesario que se dicten normas apropiadas;

Que la Ley 920 ha establecido en el ámbito provincial normas como las que requiere esta Comuna, las que deben ser adecuadas para satisfacer las peculiares necesidades municipales derivadas de su estructura orgánica especial;

Que la Asesoría Letrada ha elaborado la adecuación de esa Ley según el texto de fs.1/11;

Por ello y lo establecido en el Art.2º de la Ley 1352;

EL INTENDENTE MUNICIPAL INTERINO EN LA CIUDAD DE COMODORO RIVADAVIA SANCIONA Y PROMULGA CON FUERZA DE

ORDENANZA:

Art.1º.- Los trámites administrativos de la Municipalidad de Comodoro Rivadavia deberán realizarse conforme a las reglas establecidas en el REGIMEN ADMINISTRATIVO MUNICIPAL- que forma el Anexo Unico de la presente.-

Art.2º.- EL REGIMEN ADMINISTRATIVO MUNICIPAL será de aplicación supletoria en todo trámite que tenga establecido un procedimiento especial, el que deberá adecuarse a aquél en cuanto fuese compatible.-

Art.3º.- Refrendarán la presente Ordenanza el Señor Director de Rentas a cargo de la Secretaría de Hacienda; el Señor Director de Obras Públicas a cargo de la Secretaría de Obras Públicas y el Señor Secretario de Bienestar Social Interino.-

Art.4º.- Regístrese; dése al Boletín Oficial Municipal; tomen conocimiento las Secretarías Municipales; cúmplase como está dispuesto y ARCHIVARSE.-

[Signature]
DR. JOSE RAUL HEREDIA
SECRETARIO DE HONOR DE HACIENDA

[Signature]
FRANCISCO A. PAREZ
SECRETARIO INTERINO MUNICIPALIDAD DE C. RIVADAVIA

ALBERTO RAUL ALVABA
JEFE DEPARTAMENTO PERSONAL
SECRETARIO DE BIENESTAR SOCIAL

[Signature]
ING. FRANCISCO A. PAREZ
DIRECTOR OBRAS PUBLICAS
SECRETARIO INTERINO DE OBRAS PUBLICAS



PROVINCIA DEL CHUBUT
COMODORO RIVADAVIA

ADAPTACION DECRETO LEY. N°920/72.-

LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA PROVINCIA DEL CHUBUT.

TITULO I.- AMBITO DE APLICACION

CAPITULO UNICO

Artículo 1°.-La presente Ordenanza regirá el procedimiento a seguir por los órganos y agentes de la Administración Pública Municipal central y de los organismos autárquicos que ella pudiera crear en el futuro.-

Artículo 2°.-Esta Ordenanza no se aplicará a los actos políticos o de gobierno propiamente dichos, ni a los actos legislativos o que el Departamento Ejecutivo realice como colegislador, ni a los actos judiciales, ni tampoco en la etapa de ejecución de los actos administrativos para cuya actuación se aplica la misma.-

TITULO II.- LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS .-

CAPITULO I.-

COMPETENCIA DEL ORGANO ADMINISTRATIVO. -

Artículo 3°.-La competencia material y territorial de los órganos administrativos será la determinada en los instrumentos legales de su creación. En su defecto, se regirá por las disposiciones enunciadas a continuación.-

Artículo 4°.-La competencia es irrenunciable e improrrogable y será ejercida directamente por los órganos a quienes haya sido expresamente conferida por la constitución o de avocación dispuestos por las leyes y resueltos expresamente por acto administrativo.-

Artículo 5°.-NEGLIGENCIA EN EL EJERCICIO. La demora o negligencia en ejercer la competencia atribuida por ley o reglamento constituye falta grave y puede ser motivo de remoción u otras sanciones administrativas, según su gravedad, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal, en su caso.-

Artículo 6°.-PLURALIDAD DE ORGANOS COMPETENTES. En ausencia de disposiciones expresas sobre la competencia, corresponderá ejercer la misma a los órganos inferiores de la Administración central competentes por razones de la materia y del territorio, y, si existieren varios de esta clase - la instrucción y resolución competirá al órgano que tuviere la competencia territorial más amplia.-

Artículo 7°.-CONFLICTO DE COMPETENCIA. En caso de duda acerca de que autoridad debe proceder o de conflicto de competencia entre órganos, resolverá el punto de la autoridad inmediata superior a los mismos, por razón de la materia.-

Artículo 8°.-FACULTADES DE LOS ORGANOS SUPERIORES CENTRALES. La función de control administrativo que corresponde a los órganos superiores centrales compete a los órganos superiores centrales dictar las normas unilaterales, de carácter general o particular, que establezcan relaciones jurídicas con los administrados, dentro de la materia de su competencia. La función de control administrativo que corresponde a los mismos para examinar las resoluciones de los órganos inferiores, para su aprobación definitiva, o por recurso de los administrados, comprende la atribución de anular, suspender, revocar, rectificar o sustituir a aquéllas. El control que ejercen sobre los órganos de la administración descentralizada, siempre que una ley especial no los amplíe. Comprende sólo las de anular y de suspender.-

Artículo 9°.-FACULTADES DE DIRECCION.--Los órganos superiores podrán dirigir la actividad de los inferiores con carácter general, mediante instrucciones y circulares.--

Artículo 10°.- FACULTADES DE LOS ORGANOS INFERIORES.--Compete a los órganos inferiores resolver aquellos asuntos que consistan en la mera confrontación de hechos o en la aplicación automática de los mismos.--

- CAPITULO II -

CUESTIONES DE COMPETENCIA .-

Artículo 11°.- DECLARACION OBLIGATORIA.--Todo funcionario está obligado a certificar de oficio la propia competencia material y territorial, durante todo el curso del procedimiento administrativo. Si en cualquier etapa el mismo considerara que no es competente, debe declararlo así, remitiendo el proceso a quien considere que lo es.--

Artículo 12°.- DECLARACION DE INCOMPETENCIA.--La incompetencia puede ser declarada, en cualquier estado del procedimiento, de oficio o a instancias de los interesados en el mismo.--

Artículo 13°.-ORGANO COMPETENTE PARA RESOLVER.--Las cuestiones de competencia entre órganos dependientes de una misma secretaría, serán resueltas definitivamente por el Secretario. Si el conflicto se produjere entre órganos dependientes de distintas secretarías resolverá el Intendente.--

Artículo 14°.- AUDIENCIA DE LOS INTERESADOS.PLAZO PARA RESOLVER.Si el conflicto se produjere de oficio, los interesados serán oídos, dentro del plazo de cuarenta y ocho horas, y deberá resolver dentro de tres días. Si el órgano llamado a pronunciarse no lo hiciera dentro de este plazo, se aplicará una sanción equivalente a diez veces el valor del asunto discutido, si fuere susceptible de apreciación pecunaria, o una multa de pesos ley 18.188. 50 a 100, en caso contrario.--

Artículo 15°.- INTERVENCION DE UN ORGANO INFERIOR.--Si un órgano entiende que le compete el conocimiento de un asunto que se ha iniciado y trata ante un órgano inferior, le solicitará informes para que, en un plazo de tres días, exprese las razones que ha tenido para conocer en el mismo. El superior resolverá lo que proceda, a la vista del informe.--

Artículo 16°.-INTERVENCION DEL ORGANO SUPERIOR.--Ningún órgano administrativo podrá requerir de incompetencia a otro jerárquicamente superior. Llegado el caso, se limitará a exponerle las razones que tuviere para estimar que le compete el conocimiento del asunto, y el superior resolverá sin recurso alguno.--

Artículo 17°.-CONFLICTO NEGATIVO.--En caso de suscitarse conflicto negativo de competencia entre dos órganos, se resolverá en la forma dispuesta por el art.13°, so pena de iguales sanciones que las previstas en el art. 14°.--

Artículo 18°.-CONTINUACION DEL PROCEDIMIENTO: Resueltas las cuestiones de competencia, las actuaciones serán remitidas dentro de 48 horas al órgano que debe proseguir el procedimiento.--

- CAPITULO III -

ABSTENCIONES Y RECUSACIONES .-

Artículo 19°.--No podrán intervenir en el procedimiento administrativo, y deberán declararlo así, de inmediato, absteniéndose de tomar participación en él.



- a)-Los que tuvieren o pudieran tener interés directo o indirecto en el asunto o en otro semejante cuya resolución pueda influir en éste;
- b)-Los que tuvieren cuestión litigiosa pendiente con alguna de las partes;
- c)-Los que tuvieren parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad, dentro del segundo, con cualquiera de los interesados o con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento;
- d)-Los que tuvieren amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el inciso precedente;
- e)-Los que hubieren tenido intervención en el procedimiento, como peritos o como testigos;
- f)-Los que tuvieren relación de servicios con personal natural o jurídica interesada directamente en el asunto; y
- g)-Los que, a juicio de los propios funcionarios, tuvieren con los interesados en el asunto alguna situación asimilable a las anteriormente enunciadas.-

Artículo 20°.-PLAZO PARA RESOLVER LA EXCUSACION: Dentro del plazo de 24 horas de recibido el expediente, el superior inmediato del inferior inhibido o comprendido en una de las causas de abstención, resolverá la excusación planteada y dispondrá, en su caso, el reemplazo del mismo, determinando quién deberá sustituirle. Esta decisión será irrecurrible.-

Artículo 21°.-RECUSACION: Los interesados podrán también recusar a los funcionarios comprendidos en una de las causas de parcialidad enunciadas en el art.19°, debiendo ofrecer en el mismo escrito todas las pruebas en que se fundamente la impugnación. El recusado contestará, dentro de 48 horas, aceptando o rechazando el cargo, y ofreciendo, en su caso, la prueba pertinente. El superior dictará dentro del mismo plazo, la resolución correspondiente, que tendrá carácter definitivo. Si fuere necesario para producir la prueba ofrecida, el superior podrá disponer a tal fin de un plazo de hasta diez días, como máximo y, correrá vista de todo lo actuado, por el término de 48 horas, a cada una de las partes.-

TITULO III

LOS INTERESADOS Y SUS REPRESENTANTES.

CAPTULO UNICO

Artículo 22°.-CONCEPTO DE PARTES. Se considerarán partes en el procedimiento administrativo todas las personas que requieran una actividad de la autoridad administrativa o a las cuales se refiera la actividad de la autoridad administrativa en cuanto estén interesadas en el asunto en virtud de un derecho o de un interés legítimo.

Artículo 23°.-MANDATARIOS Y REPRESENTANTES: Los interesados con capacidad de obrar podrán actuar por medio de sus representantes y registrarán en tal caso las normas procesales y civiles del mandato judicial. La representación podrá acreditarse, además del instrumento público - o su copia simple suscripta por el apoderado cuando se trate de mandato general- con carta poder con la firma del otorgante certificada por la Jefatura de Mesa de Entradas, Escribano Público, Juez de Paz de la ciudad o la Autoridad Policial. Los padres que actúen en representación de sus hijos o el conyuge que lo haga en nombre del otro no estarán obligados a exhibir la partida correspondiente salvo que se lo requiera expresamente.-

Artículo 24°.-COLABORACION DE LOS INTERESADOS. Los interesados tienen la obligación de colaborar en el desarrollo del procedimiento administrativo, aportando los informes y las pruebas que se le requieran y se en-

tren a su disposición. La violación de este deber constituirá una presunción en contra del remiso o renuente.-

Artículo 25°.-INTERVENCIÓN DE TERCEROS INTERESADOS: Si durante la instrucción de un procedimiento se advirtiera la existencia de interesados que no hayan comparecido al mismo, se comunicará a dichas personas la tramitación del expediente.-

= TITULO IV =

ACTUACION ADMINISTRATIVA

CAPITULO = I = NORMAS GENERALES.

Artículo 26°.- PRINCIPIOS GENERALES. Toda actuación administrativa, cualquiera sea su importancia, deberá sujetarse a los siguientes principios básicos y esenciales:

1°)-PRINCIPIO DE LA LEGALIDAD: a) Todos los órganos y agentes administrativos, en los asuntos de la administración pública, deben proceder y decidir conforme a la Ley y a las disposiciones fundadas sobre ella;

b) En los casos en que, por la Ley o por disposición basada en ella, tienen el poder de decidir según su libre apreciación, la decisión debe tomarse dentro de los límites del poder atribuido y de conformidad con la finalidad para la cual aquél ha sido conferido.-

c) Las normas de la presente ley se aplicarán aún en los casos en que el órgano o agente tiene facultad para decidir de acuerdo a su libre convicción;

2°)-PRINCIPIO DE LA IGUAL TUTELA, -o de la tutela contemporánea- del interés del particular administrado y del interés público, o de la Administración Provincial: en el curso del procedimiento y al adoptar la pertinente resolución, los órganos y agentes de la Administración Provincial deben tender a facilitar al administrado la tutela y la realización de sus derechos, de la manera más amplia posible, y además cuidar que ello no contrarie el interés público, en los límites de la ley y de las demás disposiciones vigentes de acuerdo a ella;

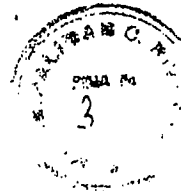
3°)-PRINCIPIO DE LA VERDAD MATERIAL: en el procedimiento administrativo debe determinarse el estado de hecho real y, a este fin, débense comprobar todos los hechos relevantes para adoptar una decisión legal y regular, conforme a la verdad real y no, puramente formal;

4°)-PRINCIPIO DE LA IMPRESCINDIBLE AUDIENCIA DE LAS PARTES, O INTERESADOS: Antes de adoptarse una decisión, debe darse a la parte la posibilidad de alegar sobre los hechos y sobre las circunstancias que crea pertinentes a su derecho. Solamente en los casos expresamente consentidos por la ley, podrá adoptarse decisión sin previa audiencia de parte;

5°)-PRINCIPIO DE LA VALORACION DE LA PRUEBA SEGUN LA LIBRE CONVICCION: El órgano o funcionario competentes para resolver, decidirá según su propia convicción qué actos, hechos o circunstancias deben considerarse probados, en base a una concienzuda y cuidadosa valoración de cada prueba y del conjunto de todas ellas, como también el resultado de todo el procedimiento;

6°)-PRINCIPIO DE LA INDEPENDENCIA DEL ORGANO QUE RESUELVE: Los órganos deben dirigir el procedimiento y tomar las decisiones en los límites que les atribuyen las leyes, independientemente. El funcionario del órgano competente debe comprobar los hechos y las circunstancias de modo independiente y aplicar las normas al caso concreto sobre la base de los hechos y de las circunstancias comprobadas;

7°)-PRINCIPIO DE LA REVISION POR MEDIO DEL RECURSO: a)-contra las decisiones



siones tomadas en primer grado, la parte tiene derecho a recurrir. Solamente por ley puede disponerse que, en casos determinados no se admiten recursos;

b)-Contra aquéllas decisiones tomadas por órganos que carecen de superior jerárquico, solamente es admitido el recurso cuando la ley o el reglamento lo prevean; c)-La parte conserva el derecho a recurrir cuando las resoluciones de los órganos de primer grado no han sido tomadas dentro del término legal, de acuerdo a lo dispuesto en el art.76° (silencio administrativo); y d)- no se admiten recursos contra las decisiones de segundo grado.

8°) PRINCIPIO DE LA ESTABILIDAD LEGAL DE LAS DECISIONES DEFINITIVAS: Las decisiones contra las cuales no proceden recursos ni contra las cuales se puede promover un juicio administrativo, o sean, las resoluciones definitivas, en base a las cuales una persona ha adquirido determinados derechos no pueden ser anuladas, abrogadas o modificadas sino en los casos previstos por la ley.-

9°) PRINCIPIO DE LA ECONOMIA PROCESAL: El procedimiento administrativo debe desenvolverse con solicitud, con el menor gasto y la máxima celeridad, tanto para la parte como para los demás interesados, de manera de poder reunirse, dentro del menor tiempo y con el mínimo dispendio, todo el material necesario para la regular comprobación del estado de hecho y para una legal y regular decisión.-

10°) PRINCIPIO DE LA ASISTENCIA A LA PARTE NO INSTRUIDA: El funcionario que dirige el procedimiento debe velar por que la ignorancia y la inexperience de la parte y de los demás interesados no perjudiquen los derechos de los mismos;

11°) PRINCIPIO DEL DERECHO A ACTUAR CON INTERPRETE: La parte y demás interesados en un procedimiento administrativo que ignoren o no dominen el idioma nacional, tendrán derecho a solicitar la asistencia de un interprete;

12°) PRINCIPIO DE INTERPRETACION FAVORABLE AL ACCIONANTE O AL REO: En caso de duda, la interpretación deberá favorecer a la parte, el accionante ("in dubio pro actione"), o el reo, en el procedimiento sancionador ("in dubio pro reo").-

Artículo 27°.-CONTENIDO: Los actos administrativos se producirán por el órgano competente mediante el procedimiento que en su caso estuviere establecido. El contenido de los actos se ajustará a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico y será adecuado a los fines de aquéllos.

Artículo 28°.-FORMA: Los actos administrativos se producirán o consignarán por escrito y en ellos se indicará el lugar y fecha en que se dictan y contendrá la firma de la autoridad que los emite. 2°)-En los casos en que los órganos administrativos ejerzan su competencia en forma verbal y no se trate de resoluciones, la constancia escrita del acto, cuando sea necesario, se efectuará y firmará por el órgano inferior que lo reciba oralmente, expresando en la comunicación del mismo la autoridad de que procede, mediante la fórmula. "Por orden de ..." Si se tratara de resoluciones, el titular de la competencia deberá autorizar con su firma una relación de las que haya dictado en forma verbal, con expresión de su contenido.

3°)-Lo previsto en el apartado anterior no será de aplicación a los casos que regula el artículo 30 ni a las decisiones de carácter sancionador.-

Artículo 29°.- ACTOS DE CONTENIDO MÚLTIPLE.- Cuando deba dictarse una serie de actos administrativos de la misma naturaleza, tales como nombramientos, concesiones, licencias, podrán refundirse en un único documento que especificará las personas, y otras circunstancias que individualicen

cada uno de los actos, y solo dicho documento llevará la firma del titular de la competencia.-

Artículo 30°.-FUNDAMENTACION OBLIGATORIA.-Serán motivados, con suscita referencia de hechos y fundamentos de Derecho:

- a)-Los actos que limiten derechos subjetivos.
- b)-Los que resuelvan recursos.-
- c)-Los que se separen del criterio seguido en actuaciones precedentes o del dictamen de órganos consultivos.
- d)-Aquéllos que deban serlo en virtud de disposiciones legales; y
- e)-Los acuerdos de suspensión de actos que hayan sido objeto de recursos.

Artículo 31°.-Los actos de la Administración sujetos al Derecho Público serán ejecutivos, con arreglo a lo dispuesto en el capítulo V del Título IV de esta Ley.-

Artículo 32°.- 1.-Los actos de la Administración producirán efecto desde la fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa.

- 2.-La eficacia quedará demorada cuando así lo exija el contenido del acto o esté supeditada a su notificación, publicación o aprobación superior.-
- 3.-Excepcionalmente podrá otorgarse eficacia retroactiva a los actos cuando se dicten en sustitución de actos anulados y asimismo cuando produzcan efectos favorable 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 otras personas.-

Artículo 33°.-CAUSAS DE NULIDAD.-1.-Los actos de la Administración son nulos de pleno derecho en los casos siguientes:-

- a): Los dictados por órganos manifiestamente incompetentes.
- b): Aquéllos cuyo contenido sea imposible o sean constitutivos de delito.
- c): Los dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legal establecido para ello o de las normas que contienen las reglas esenciales para la formación de la voluntad de los órganos colegiados.-

2.-También serán nulas de pleno derecho las disposiciones contrarias a las leyes y los reglamentos, decretos, instrucciones, circulares y demás disposiciones administrativas de carácter general que establezcan penas, impongan exacciones, tasas, cánones, o derechos y otras cargas similares, no autorizadas por una Ley.-

Artículo 34°.-ANULABILIDAD.-Son anulables, utilizando los medios de fiscalización que se regulan en el Título VI de esta Ley, los actos de la Administración que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, incluso la desviación de poder.-

2.-No obstante, el defecto de forma solo determinará la anulabilidad cuando el acto carezca de los requisitos formales indispensables para alcanzar su fin o haya impedido la defensa de los interesados.-

Artículo 35°.- SANCION DEL ACTO FUERA DE TERMINO: Las actuaciones administrativas realizadas fuera del tiempo establecido sólo implicarán la anulación del acto, si así lo impusiere la naturaleza del término o plazo y la responsabilidad del funcionario causante de la demora si a ello hubiere lugar.-

Artículo 36°.- ALCANCE DE LA INVALIDEZ: 1.-La invalidez de un acto no implicará la de los sucesivos en el procedimiento que sean independientes del primero.-

2.-La invalidez parcial del acto administrativo no implicará la de las demás partes del mismo que sean independientes de aquélla.

Artículo 37°.-EFICACIA PARCIAL DEL ACTO NULO: Los actos nulos que, sin embargo, contengan los elementos constitutivos de otro distinto producirán los efectos de éste.-

Artículo 38°.-RESERVA DE ACTOS NULOS: El órgano que declare la nulidad de actuaciones dispondrá siempre la conservación de aquellos actos y trámites cuyo contenido hubiera permanecido el mismo de no haberse realizado la infracción origen de la nulidad.-

Artículo 39°.-CONVALIDACION DE LOS ACTOS ANULABLES: 1.-La administración podrá convalidar los actos anulables, subsanando los vicios de - que adolezcan.-

2.-Si el vicio consistiere en incompetencia, la convalidación podrá realizarse por el órgano competente cuando sea superior jerárquico del que dictó el acto convalidado.-

3.-El acto de convalidación producirá efectos desde su fecha, salvo lo dispuesto anteriormente para la retroactividad de los actos administrativos.-

4.-Si el vicio consistiese en la falta de alguna autorización, podrá ser convalidado el acto mediante el otorgamiento de la misma por el órgano competente.-

5.-Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable a los casos de omisión de informes o propuestas obligatorias.-

Artículo 40°.- INTEGRACION DE ACTOS PARTICULARES INCOMPLETOS: Cuando en cualquier momento se considere que alguno de los actos de los interesados no reúne los requisitos necesarios, la Administración lo pondrá en conocimiento de su autor, concediéndole un plazo de diez días para cumplimentarlos.-

Artículo 41°.-CUESTIONES INCIDENTALES: Las cuestiones incidentales que se susciten en el procedimiento, incluso las que se refieran a la nulidad de actuaciones, no suspenderán el curso del expediente, salvo la recusación.-

CAPITULO III

TERMINOS Y PLAZOS

Artículo 42°.-OBLIGATORIEDAD.- Los términos y plazos establecidos en ésta u otras leyes obligan por igual y sin necesidad de apremio a las autoridades y funcionarios competentes para el despacho de los asuntos y a los interesados en los mismos.-

Artículo 43°.-PRORROGA.-La Administración, salvo precepto en contrario, podrá conceder a petición de los interesados una prórroga de los plazos establecidos, que no exceda de la mitad de los mismos, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de terceros.-

Artículo 44°.-TRAMITE URGENTE.- Cuando razones de interés público lo aconsejen el Secretario o el Director podrán acordar, de oficio o a instancia del interesado, la aplicación del procedimiento de urgencia, en el cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de instancias y recursos.-

2.-Contra la resolución que acuerde o deniegue el carácter urgente del procedimiento no se dará recurso alguno.-

Artículo 45°.-INICIACION DEL PLAZO. Los plazos se contarán siempre a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate.-

ced
de
Ar
a)
b)
c)
d)
e)
Ar
f)
g)
h)
i)
j)
k)
l)
m)
n)
o)
p)
q)
r)
s)
t)
u)
v)
w)
x)
y)
z)

Artículo 46°.-FORMA DE COMPUTARLOS.- 1.-Siempre que no se exprese otra cosa, cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los feriados provinciales.-

2.-Si el plazo se fija en meses, éstos se computarán de fecha a fecha. Si en el mes del vencimiento no hubiere día equivalente a aquél en que comienza el cómputo se entenderá que el plazo expira el último día del mes. Si en años, se entenderá naturales en todo caso.-

3.-Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.-

Artículo 47°.-DURACION MAXIMA DEL PROCEDIMIENTO. 1.-No podrá exceder de seis meses el tiempo que transcurra desde el día en que se inicie un procedimiento administrativo hasta aquél en que se dicte resolución, a no mediar causas excepcionales, debidamente justificadas, que lo impidieren, las cuales se consignarán en el expediente por medio de diligencia firmada por el Jefe de la Sección correspondiente.-

2.-Si la resolución del expediente se dictase transcurridos los seis meses desde el día de su iniciación, sin estar debidamente justificado dicho retraso, los interesados podrán hacerlo constar al interponer el recurso procedente, en cuyo caso la autoridad que conozca el recurso podrá ordenar la iniciación del oportuno expediente disciplinario para determinar el funcionario o funcionarios responsables, a fin de imponerles, si procede, las oportunas sanciones. Si se tratase de recurso contencioso-administrativo o bien de acciones civiles o laborales, el Tribunal respectivo lo pondrá en conocimiento del Intendente correspondiente.

= CAPITULO IV =

INFORMACION Y DOCUMENTACION

Artículo 48°.- INFORMACION DE LOS INTERESADOS: Los interesados en un expediente administrativo tendrán derecho a conocer, en cualquier momento, el estado de su tramitación, recabando la oportuna información de las oficinas correspondientes.-

Artículo 49°.- COPIA DE LOS ACTOS. 1.-Los interesados podrán solicitar que se les expida copia certificada de extremos concretos contenidos en el expediente.-

2.-La expedición de estas copias no podrá serles negada cuando se trate de acuerdos que les hayan sido notificado.-

Artículo 50°.- CARGO DE LAS PRESENTACIONES: Al presentar un documento podrán los interesados acompañarlo de una copia para que la Administración, previo cotejo de aquélla, devuelva el original.-

2.- Los interesados podrán pedir el desglose y devolución de los documentos que presenten, lo que acordará el funcionario que instruya el procedimiento, dejando nota o testimonio, según proceda.-

3.-Si se trata del documento acreditativo de la representación y el poder fuese general para otros asuntos, deberá acordarse el desglose y devolución o petición del interesado, en el plazo de tres días.

= CAPITULO IV =

RECEPCION Y REGISTRO DE DOCUMENTOS:

Artículo 51°.- 1.-En todo Municipio u organismo autónomo se llevará, para todas sus dependencias radicadas en un mismo inmueble, un único Registro, en el que se hará el correspondiente asiento de todo escrito, comunicación u oficio que sea presentado o que se reciba en cualquiera de dichas dependencias, y de los providos de oficio que hayan de iniciar el procedimiento, cuando así lo acordare la autoridad que los adopte.-

2.-Las dependencias centrales que radiquen en inmuebles distintos y las de ámbito territorial menor llevarán su correspondiente Registro cada una de ellas:

3.-En la anotación del Registro constará, respecto de cada documento, un número, epígrafe expresivo de su naturaleza, fecha de presentación, nombre del interesado y oficina remitente y dependencia a la que se envía, sin que deba consignarse en el Registro extracto alguno del contenido de aquéllos.-

4.-En el mismo día en que se practique el asiento en el Registro general se remitirá el escrito, comunicación u oficio a la Sección u oficina que corresponda, que acusará el oportuno recibo.-

- TITULO V -

PROCEDIMIENTOS.

CAPITULO I - INICIACION -

Artículo 52°.-FORMAS. El procedimiento podrá iniciarse de oficio o a instancia de persona interesada.-

Artículo 53°.-PROMOCION OFICIOSA. CASOS. El procedimiento se iniciará de oficio por decisión del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de órden superior, petición razonada de los subordinados o denuncia.

Artículo 54°.-PROMOCION A INSTANCIA PARTICULAR. CONTENIDO.-1.-Si se iniciara a instancia de los interesados, en el escrito que éstos presenten se hará constar:

- a)-Órgano o dependencia al que se dirige.
- b)-Nombre, apellido y domicilio del interesado, y en su caso, además, de la persona que lo represente.-
- c)-Hechos, razones y solicitud (petitum).
- d)-Lugar, fecha y firma.

2.-De éste y de los demás escritos que presenten los interesados en las oficinas de la Administración podrán éstos exigir el correspondiente recibo, admitiéndose como tal una fotocopia o una copia simple del escrito o documento de que se trate, fechada y firmada o sellada por el funcionario a quién se entregue.

Artículo 55°.-DERECHO A PETICIONAR. 1.-Toda persona, natural o jurídica, podrá dirigir instancias y peticiones a las autoridades y organismos de la Administración del Estado en materia de su competencia, que estarán obligados a resolverlas.

2.-Cuando se trate de una mera petición graciable, la Administración sólo estará obligada a acusar recibo de la misma.-

3.-Las corporaciones, funcionarios públicos y miembros de las Fuerzas e Institutos armados sólo podrán ejercitar el derecho establecido en el párrafo primero de este artículo, de acuerdo con las disposiciones por que se rijan.-

Artículo 56°.-OMISIONES DE LA PRESENTACION.-Si el escrito de iniciación no reuniera los datos que señala el artículo 54°, o faltara el sellado debido, se requerirá a quién lo hubiese firmado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos obligatorios, con apercibimiento de que, si así ni lo hiciere, se archivará sin más trámite.-

Artículo 57°.- MEDIDAS PREVENTIVAS. 1.-Iniciado el procedimiento, la autoridad competente para resolverlo podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existieren elementos de juicio suficientes para ello.

2.-No se podrán dictar medidas provisionales que puedan causar perjuicios irreparables a los interesados o que impliquen violación de derechos amparados por las leyes.

Artículo 58°.- ACUMULACION. 1.-El Jefe de la Sección o dependencia donde se inicie o en que se tramite cualquier expediente, bien por propia iniciativa o a instancia de los interesados, podrá disponer su acumulación a otros con los que guarde íntima conexión.-

2.-Contra la decisión de acumulación no procederá recurso alguno.-

Artículo 59°.- IMPULSO DE OFICIO. 1.-El procedimiento se impulsará de oficio en todos sus trámites.-

2.-En el despacho de los expedientes se guardará el orden riguroso de iniciación en asuntos de homogénea naturaleza, salvo que el Jefe de la dependencia dicte orden motivada y escrita en contrario.

3.-La infracción de lo dispuesto en el párrafo anterior dará lugar a la responsabilidad administrativa del funcionario que la hubiese cometido.-

Artículo 60°.-PASES DIRECTOS. 1.-La comunicación o pases entre los órganos administrativos se efectuará siempre directamente, sin que puedan admitirse traslados y reproducciones a través de órganos intermedios.-

2.-Las comunicaciones y notificaciones serán cursadas directamente a los interesados por el órgano que dictó el acto o acuerdo.-

3.-Cuando alguna autoridad u órgano intermedio deba tener conocimiento de la comunicación, se le enviará copia de la misma.

= CAPITULO II =

NOTIFICACION

Artículo 61°.- NOTIFICACION OBLIGATORIA. 1.-Se notificarán personalmente o por el procedimiento indicado en el artículo siguiente todas las resoluciones que afecten derechos o intereses, sea por que decidan cuestiones pendientes, dispongan intimaciones o la obligación de realizar determinada actividad.-

2.-Toda notificación se practicará en el plazo máximo de cinco días a partir de la resolución o acto que se notifique y deberá contener el texto íntegro del acto, con la indicación de si es o no definitivo en la vía administrativa, y en su caso, la expresión de los recursos que contra el mismo procedan, órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen pertinente.-



3.-Las notificaciones defectuosas surtirán, sin embargo, efecto a partir de la fecha en que se haga manifestación expresa en tal sentido por el interesado o se interponga el recurso pertinente.-

4.-Asimismo surtirán efecto por el transcurso de seis meses las notificaciones practicadas personalmente al interesado que, conteniendo el texto íntegro del acto, hubieran omitido otros requisitos, salvo que se hubiera hecho protesta formal, dentro de este plazo, en solicitud de que la Administración rectifique la deficiencia.-

Artículo 62°.- FORMA. 1.- Las notificaciones se realizarán mediante oficio, o carta certificada con aviso de retorno, telegrama o cualquier otro medio que permita tener constancia de la fecha de la recepción y de la identidad del acto notificado, y se dirigirán en todo caso al domicilio real del interesado o al lugar señalado por éste para las notificaciones. Si se tratase de oficio o carta certificada, se agregará al expediente el recibo del certificado y el aviso de recepción.-

2.- De no hallarse presente el interesado en el momento de entregarse la notificación, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona mayor de la casa que se encuentre con el domicilio y haga constar su parentesco o la razón de su permanencia en el mismo.-

3.- Cuando los interesados en un procedimiento sean desconocidos, o se ignore su domicilio, la notificación se hará por medio de anuncios en el municipio de su último domicilio y en el Boletín Oficial de la Provincia, que se agregarán al expediente una vez realizados.-

Artículo 63°.- NOTIFICACION PERSONAL. La vista del expediente importará notificarse de los actos producidos hasta esa fecha. De esa circunstancia deberá dejarse constancia firmada por el interesado. En caso de negativa o resistencia a firmar la notificación se dejará constancia del hecho certificada por el Jefe del Departamento en que se encontraren las actuaciones.

= CAPITULO III =

INSTRUCCION

Artículo 64°.- INSTANCIAS DE PROSECUCION. 1.- La Administración desarrollará de oficio o a petición del interesado los actos de instrucción adecuados para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos, en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución.-

2.- En todo caso deberán efectuarse de oficio tales diligencias cuando el contenido de la resolución tenga relevancia inmediata para el interés público.-

Artículo 65°.- AUDIENCIAS CONCILIATORIAS. Si existieran varios interesados, se podrá, a través de oportunas reuniones, reducir al mínimo las discrepancias sobre las cuestiones de hecho o de derecho, levantándose sucinta acta del resultado de la reunión, firmada por los interesados.-

Artículo 66°.- ALEGATOS. Los interesados podrán, en cualquier momento del procedimiento y siempre con anterioridad al trámite de audiencia, aducir alegaciones, que serán tenidas en cuenta por el órgano competente al redactar el correspondiente proyecto de resolución.-

Artículo 67°.- INFORMES. 1.- A efectos de la resolución del expediente se solicitarán aquellos informes que sean obligatorios por disposiciones legales y los que se juzguen absolutamente necesarios para acordar o resolver, citándose el precepto que los exija o fundamentando, en su caso, la conveniencia de reclamarlos.-

2.- En la petición de informes se concretará el extremo o extremos acerca de los que se solicita el dictamen.-

Artículo 68°.- OBLIGATORIEDAD. 1.- Los informes pueden ser obligatorios o facultativos vinculantes o no vinculantes.-

2.- Salvo disposición expresa en contrario los informes serán facultativos y no vinculantes.-

Artículo 69°.- FORMAS. 1.- Los informes serán sucintos y no se incorporará a su texto el extracto de las actuaciones anteriores ni cualquier otro dato que ya figure en el expediente.-

2.- Los informes serán evacuados en el plazo de cinco días, salvo disposición que permita otro mayor, que en ningún caso excederá de dos meses.-

3.- De no recibirse el informe en el plazo señalado, podrán proseguir las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el funcionario culpable de la demora.-

Artículo 70°.- INFORMACION PUBLICA. 1.- El órgano al que corresponda la decisión del procedimiento, cuando la naturaleza de éste lo requiera o afecte a sectores profesionales, económicos o sociales organizados colectivamente, podrá acordar un período de información pública.-

2.- A tal efecto se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que cuantos tengan interés en el asunto puedan examinar el expediente, o la parte del mismo que se acuerde, en la oficina en que se encuentre, y aduzcan lo que estimaren precedente en un plazo no inferior a veinte días.-

Artículo 71°.- EXAMEN DE LAS PRUEBAS. Los hechos relevantes para la decisión de un procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba. Respecto a la obligación de testificar, del deber de peritación, de presentar prueba documental y de constataciones oculares, regirán, en lo que no está expresamente previsto en esta ley, las disposiciones pertinentes del Código de procedimientos civiles. Los interesados, testigos y peritos quedarán sometidos al principio del libre examen por el funcionario instructor.-

Artículo 72°.- REALIZACION DE LAS MEDIDAS DE PRUEBA. 1.- La Administración comunicará a los interesados, con antelación suficiente, la iniciación de las operaciones necesarias para la realización de las pruebas que hubieren sido admitidas.-

2.- En la notificación se consignará el lugar, fecha y hora en que se practicará la prueba, con la advertencia, en su caso, de que el interesado puede nombrar técnicos para que le asistan.-

Artículo 73°.- GASTOS ESPECIALES. En los casos en que a petición del interesado, deban efectuarse pruebas cuya realización implique gastos, que no deba soportar la Administración, ésta podrá exigir el anticipo de los mismos con reserva de la liquidación definitiva una vez practicada la prueba.

2.- El reintegro de las cantidades deberá efectuarse en forma que se garantice la fiscalización por parte de la Contaduría de la Provincia.-

3.- La liquidación de los gastos se practicará uniendo los comprobantes que acrediten la realidad y cuantía de los mismos.

Artículo 74°.- ALEGACIONES FINALES. 1.- Agotada la instrucción, los expedientes se pondrán de manifiesto a los interesados para que, en un plazo no inferior a cinco días ni superior a quince, aleguen y presenten los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.-

2.- Inmediatamente de vencido el plazo fijado, se requerirá el informe de la Asesoría Jurídica o el dictamen del Fiscal de Estado.-

3.- Se podrá prescindir el trámite de audiencia cuando no figuren en el expediente ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y prueba que las aducidas, por el



= CAPITULO IV =

TERMINACION

Artículo 75°.- FORMAS. Pondrán fin al procedimiento la resolución, el desistimiento, la denuncia al derecho en que se funde la instancia y la declaración de caducidad.-

Artículo 76°.- FORMAS DE LA RESOLUCION. 1.-La resolución decidirá todas las cuestiones planteadas por los interesados y aquellas otras derivadas del expediente.-

2.-Las resoluciones contendrán solamente la decisión, salvo en los casos a que se refiere el artículo 30°, en que serán motivadas.-

3.-La aceptación de informes o dictámenes servirá de motivación a la resolución. cuando se incorporen al texto de la misma.-

Artículo 77°.- SILENCIO ADMINISTRATIVO. -1.-Cuando se formulare alguna petición ante la Administración y éste no notificase su decisión en el plazo de tres meses, el interesado podrá denunciar la mora, y transcurrido un mes desde la denuncia, podrá considerar desestimada su petición al efecto de decidir frente a esta denegación presunta el correspondiente recurso administrativo o jurisdiccional, según proceda, o esperar la resolución expresa de su petición.-

2.-La denegación presunta no excluirá el deber de la Administración de dictar una resolución expresa.-

Artículo 78°.- SILENCIO POSITIVO. El silencio se entenderá positivo, sin denuncia de mora, cuando así se establezca por disposición expresa o cuando se trate de autorizaciones a aprobaciones que deban acordarse en el ejercicio de funciones de fiscalización y tutela de los órganos superiores sobre los inferiores. Si las disposiciones legales no previeran para el silencio positivo un plazo especial, éste será de un mes, a contar desde la petición.-

Artículo 79°.- DESESTIMIENTO. -1.-Todo interesado podrá desistir de su petición o instancia o renunciar a su derecho.

2.-Si el escrito de iniciación hubiere sido formulado por dos o más interesados, el desistimiento o la renuncia sólo afectará a aquéllos que la hubiesen formulado.-

Artículo 80°.- FORMAS. -1.-Tanto el desistimiento como la renuncia podrán hacerse oralmente o por escrito.-

2.-En el primer caso se formalizará por comparencia del interesado ante el funcionario encargado de la instrucción, quién, juntamente con aquél, suscribirá la oportuna diligencia.-

Artículo 81°.- ADMISION DEL DESESTIMIENTO. -1.-La Administración aceptará de plano el desistimiento o la renuncia, y declarará concluso el procedimiento, salvo que, habiéndose personado en el mismo terceros interesados, instasen su continuación en el plazo de diez días desde que fueron notificados del desistimiento.-

2.-Si la cuestión suscitada por la iniciación del procedimiento entrañase interés general, o fuera conveniente sustanciarla para su definición y esclarecimiento, la Administración podrá limitar los efectos del desistimiento al interesado, y seguirá el procedimiento.-

Artículo 82°.- CADUCIDAD DE LA INSTANCIA. -Paralizado un expediente por causa imputable al administrado, la Administración lo advertirá que transcurrido tres meses, se producirá la caducidad de la instancia y se procederá al archivo de las actuaciones, a menos que la Administración, dentro

= CAPITULO V =

EJECUCION

Artículo 83°.- PRINCIPIO DE RESERVA. 1.-La Administración pública no iniciará actuaciones materiales que limiten derechos de los particulares sin que previamente haya sido adoptada la decisión que le sirva de fundamento jurídico.

.-El órgano que ordene un acto de ejecución material estará obligado a comunicar por escrito, y a requerimiento del particular interesado, la resolución que autorice la actuación administrativa.-

Artículo 84°.- EFICACIA. Los actos y acuerdos de las autoridades y organismos de la Administración de la Municipalidad serán inmediatamente ejecutivos, salvo lo previsto en el artículo 105 y en aquellos casos en que una disposición establezca lo contrario o requiera aprobación o autorización superior.-

Artículo 85°.- EJECUTORIEDAD. La Administración pública, a través de sus órganos competentes en cada caso, podrá proceder, previo apercibimiento, a la ejecución forzosa de los actos administrativos, salvo cuando por ley se exija la intervención de los Tribunales.-

Artículo 86°.- INADMISIBILIDAD DE INTERDICTOS. No se admitirán interdictos contra las actuaciones de los órganos administrativos realizados en materia de su competencia y de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido.-

Artículo 87°.- EJECUCION SUBSIDIARIA. La ejecución forzosa por la Administración se efectuará por medio de la ejecución subsidiaria.-

Artículo 88°.- ORDENA DE CANTIDAD LIQUIDA.- 1.-Si en virtud de acto administrativo hubiere de satisfacerse cantidad líquida, se seguirá el procedimiento previsto en la ley de contabilidad de la Provincia.-

2.-En todo caso, deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en el artículo 33°, ap.2.-

Artículo 89°.- PROCEDENCIA DE LA EJECUCION SUBSIDIARIA.- 1.-Habrá lugar a la ejecución subsidiaria cuando se trate de actos que, por no ser personalísimos, puedan ser realizados por sujeto distinto del obligado.

2.-En este caso la Administración realizará el acto por sí o a través de la persona que determine, a costa del obligado.-

3.-El importe de los gastos, daños y perjuicios se exigirá del modo dispuesto en el artículo anterior.-

Artículo 90°.- EXACCION. Esta exacción podrá ser cautelar y realizarse antes de la ejecución, a reserva de la liquidación definitiva.-

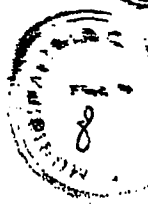
Artículo 91°.- DAÑOS Y PERJUICIOS.- Si la obligación personalísima consistiera en un hacer, y no se realizase la prestación, el obligado deberá resarcir los daños y perjuicios, a cuya liquidación y ejecución se procederá en vía administrativa y judicial, respectivamente.-

= TITULO VI =

REVISION DE LOS ACTOS EN SEDE ADMINISTRATIVA

= CAPITULO I =

REVISION DE OFICIO



Artículo 92°.- ANULABILIDAD. -La anulación de los actos declarativos de derechos requerirá la declaración previa de que son lesivos para el interés público y la ulterior impugnación ante la jurisdicción contencioso administrativa.-

Artículo 93°.- ERRORES MATERIALES. -En cualquier momento podrá la Administración rectificar los errores materiales o de hecho y los aritméticos.-

Artículo 94°.- LIMITACION. -Las facultades de anulación y revocación no podrán ser ejercidas cuando por prescripción de acciones, por el tiempo transcurrido u otras circunstancias, su ejercicio resultase contrario a la equidad, al derecho de los particulares o a las leyes.-

Artículo 95°.- AROGACION. - La autoridad de quién emanó el acto puede abrogarlo cuando resulte viciado en su mérito, por haber cambiado las condiciones de hecho o por nuevas exigencias de interés público.

Artículo 96°.- PROCEDENCIA. - No puede procederse a anular o revocar de oficio un acto administrativo sino para satisfacer un interés público específico y actual.-

No es admisible la revocación o abrogación de providencias constitutivas de capacidad o de derechos que la Administración no tenga el poder de suprimir o de limitar.-

Artículo 97°.- EFECTOS. -Salvo disposición legal en contrario, la anulación y la revocación tendrán efecto desde la fecha del acto anulado o revocado.-

La abrogación surtirá efecto desde el momento en que sea pronunciada.-

Artículo 98°.- IRREPARABILIDAD DEL DAÑO. -La anulación o revocación de un acto administrativo no darán lugar a indemnización, si ella no está expresamente acordada por la ley o las estipulaciones del mismo acto, quedando a salvo en todo caso la acción resarcitoria de los daños, cuando concurren sus presupuestos.-

= CAPITULO II =

RECURSOS ADMINISTRATIVOS. PRINCIPIO GENERALES.

Artículo 99°.- ENUMERACION. -1.-Contra las resoluciones administrativas y los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar un procedimiento o produzcan indefensión podrán utilizarse por los titulares de un derecho subjetivo o de un interés directo, personal y legítimo en el asunto, los recursos de reconsideración, el jerárquico; el de nulidad y el de revisión.-

2.-Los recursos contra un acto administrativo que se funde únicamente en la ilegalidad de alguna disposición administrativa de carácter general podrán interponerse directamente ante el órgano que dictó dicha disposición.-

Artículo 100°.- CONTENIDO. -El escrito de interposición del recurso deberá expresar:

- a)-Órgano o dependencia al que se dirige.
- b)-El nombre y domicilio del recurrente a efectos de notificaciones.
- c)-El acto que se recurra y la razón de su impugnación.-
- d)-Lugar, fecha y firma.
- e)-Las demás particularidades exigidas en su caso por las disposiciones especiales.

2.-El error en la calificación del recurso por parte del recurrente no será obstáculo para su tramitación, siempre que del escrito se deduzca su verdadero carácter.

Artículo 101°.- FUNDAMENTOS.- 1.-Los recursos de reconsideración y el jerárquico podrán fundarse en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, incluso la desviación del poder.

2.-Los vicios y defectos que hagan anulable el acto no podrán ser alegados por los causantes de los mismos.-

Artículo 102°.-EJECUTORIEDAD DEL ACTO RECURRIDO.-La interposición de cualquier recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, pero la autoridad a quienes compete resolverlo podrá suspender de oficio o a instancia de parte la ejecución de la resolución recurrida en el caso de que dicha ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación, o cuando la impugnación se funde en alguna de las causas de nulidad de pleno derecho previstas en el Art.33° de la presente ley.-

Artículo 103°.-ALEGATOS.-1.-Para la resolución de los recursos administrativos ordinarios será de aplicación lo establecido en el artículo 74°, párrafo, cuando hayan de tenerse en cuenta nuevos hechos o documentos no recogidos en el expediente ordinario.-

2.-El escrito de recursos, los informes y las propuestas no tienen carácter de documentos nuevos a los efectos de este artículo. Tampoco lo tendrán los que el interesado pudo aportar al expediente antes de recaer la resolución impugnada.-

3.-Sin embargo, si hubiere terceros interesados, se les dará traslado, en todo caso, del escrito de recurso, para que dentro de un plazo no menor de diez días ni mayor de quince aleguen cuanto estimen conveniente en defensa de sus intereses legítimos.-

Artículo 104°.- EXTENSION DE LA RESOLUCION.- La autoridad que resuelva el recurso decidirá cuantas cuestiones plantee el expediente, hayan sido o no alegados por los interesados. En este último caso se les oírá previamente.-

Artículo 105°.- EFECTOS DE LA ADMISION.-1.-La admisión de un recurso interpuesto contra una disposición de carácter general implicará la derogación o reforma de dicha disposición, sin perjuicio de que subsistan los actos firmes dictados en aplicación de la misma.-

2.-En tal caso, la resolución del recurso deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.-

Artículo 106°.-RECLAMACIONES. No tendrán consideración de recurso las reclamaciones contra resoluciones provisionales en que se haya concedido un plazo especial para formularlas. Solamente después de elevada a definitiva la resolución correspondientes podrán interponerse contra ella los recursos que procedan.-

RECURSO DE RECONSIDERACION

Artículo 107°.-PROCEDENCIA. TRAMITACION.- El recurso de reconsideración deberá interponerse, dentro del término de tres días de notificado el acto que lo motiva, ante la misma autoridad que lo dictó, a fin de que ésta lo revoque por contrario imperio. La autoridad correrá vista por cinco días al Asesor de la repartición y a los demás interesados, si los hubiere, y deberá resolver dentro de igual término y, caso de no hacerse sí, procederá el recurso jerárquico.-

RECURSO JERARQUICO



Artículo 108°.-AUTORIDAD COMPETENTE. El recurso jerárquico se interpondrá ante la autoridad que dictó el acto que lo motiva, pudiendo deducirse conjuntamente con el de reconsideración, en forma subsidiaria, en cuyo caso aquella deberá proveer sobre el mismo, al resolver aquél. Salvo disposición expresa de la ley de su creación, procederá también contra decisiones de las entidades autárquicas.-

Artículo 109°.-PLAZO. El recurso jerárquico deberá interponerse dentro del término de diez días, y la autoridad ante quien se interpuso deberá elevarlo a quien debe resolverlo, dentro de tres días de concedido, debiendo expedirse ésta última dentro de cinco días de interpuesto.

Artículo 110°.-FUNDAMENTOS. El recurrente deberá fundar la impugnación, señalar las pruebas omitidas o no tenidas en cuenta por el inferior, así como los vicios de forma que podrían ser subsanadas en la instancia, antes de resolver en definitiva sobre el fondo. En este caso, previa a toda sustanciación, el superior ordenará las medidas pertinentes.-

Artículo 111°.- APERTURA A PRUEBA. De oficio o a petición de parte, podrá abrirse a prueba, por un término no mayor de quince días. Si se produjere prueba, el interesado podrá alegar sobre el mérito de la misma, dentro de los cinco días subsiguientes a la clausura del término probatorio.-

Artículo 112°.- PLAZO PARA RESOLVER. La autoridad competente deberá resolver dentro del término de veinte días desde la presentación de l alegato, previo dictamen del Asesor letrado del órgano respectivo, que deberá expedirse dentro de cinco días de recibido el expediente en traslado a este efecto.-

Artículo 113°.-ORGANISMOS AUTARQUICO. En los casos que este recurso se conceda contra las decisiones de los órganos autárquicos, se tramitará con intervención de los asesores del mismo y del Asesor Letrado Municipal. Los traslados o vistas deberán correrse y utilizarse dentro de cinco días, perentorios, con pérdida automática del derecho que haya dejado de usarse en ese lapso.-

Artículo 114°.-MODOS DE RESOLUCION. En cualquier caso, al resolverse el recurso jerárquico, la autoridad competente podrá confirmar, revocar, modificar, anular o sustituir la resolución apelada.-

a

RECURSO DIRECTO

Artículo 115°.- PLAZO. PROCEDIMIENTO. Si la autoridad que produjo el acto recurrido no hiciera lugar al recurso jerárquico interpuesto, el interesado podrá ocurrir directamente ante el superior, dentro del término de tres días, pidiendo que se le conceda el mismo. Este se pronunciará, concediendo o denegando el recurso, dentro de tres días de interpuesto previa vista del Asesor Letrado, que deberá expedirse dentro de tres días de recibido el expediente en Mesa de Entradas de la Asesoría, y resolverse dentro de igual término.-

Artículo 116°.- ADMISIBILIDAD. Si el recurso no procediera, se declarará así, devolviéndose los autos al inferior para que haga cumplir lo resuelto por el mismo. Si fuera procedente, el superior se avocará de inmediato al conocimiento del mismo, conforme a los arts. 110 y siguientes.-

Artículo 117°.-DEVOLUCION.-Si el Superior entendiese que el recurso ha sido mal concedido, lo declarará así, devolviéndose, las actuaciones al inferior, para el cumplimiento de lo resuelto por éste, dentro de cinco días de declarado.

- RECURSO DE NULIDAD -

Artículo 118°.- PROCEDENCIA. El recurso de nulidad procede contra las resoluciones dictadas en violación de las disposiciones contenidas en la presente ley y será tramitado y resuelto por el superior, conjuntamente con el de apelación; en la misma forma y plazos que este.-

- RECURSO DE REVISION -

Artículo 119°.- PROCEDENCIA.-Podrá interponerse recurso extraordinario de revisión ante el Intendente competente contra aquellos actos administrativos firmes en que concurra algunas de las circunstancias siguientes.

1°)-Que, al dictarlos, se hubiera incurrido en manifiesto error de hecho, que resulte de los propios documentos incorporados al expediente.

2°)-Que aparezcan documentos de valor esencial para la resolución del asunto, ignorados al dictarse la resolución o de imposible aportación entonces al expediente.-

3°)-Que en la resolución hayan influido esencialmente documentados testimonios declarados falso por sentencia judicial firme, anterior o posterior a aquella resolución, siempre que, en el primer caso, el interesado desconociese la declaración de falsedad.-

4°)-Que se produjere cualquier otro género de prueba que desvirtúe categóricamente las probanzas en que el acto decisivo se fundó.

5°)-Que la resolución se hubiese dictado como consecuencia de prevaricato, cohecho, violencia u otra maquinación fraudulenta y se haya declarado así en virtud de sentencia firme judicial.

Artículo 120°.- PLAZO. 1.-El recurso de revisión se interpondrá, cuando se trate de la causa primera del artículo anterior, dentro de los cuatro años siguientes a la fecha de notificación de la resolución impugnada.

2.-En los demás casos, el plazo será de tres meses, a contar del descubrimiento de los documentos o desde que quedó firme la sentencia judicial.-

TITULO VII

- INTERVENCION DE LOS ENTES AUTARQUICOS -

Artículo 121°.- CASOS. Salvo que la norma de su creación estableciere otro procedimiento, el Departamento Ejecutivo podrá intervenir los entes autárquicos, de oficio o a petición de sus autoridades, en los siguientes casos; 1°) cuando notoriamente se viola la ley o el estatuto de su creación. 2°) cuando se hayan desnaturalizado totalmente los fines para los cuales se creó el ente; y 3°) cuando existan conflictos internos insolubles que impidan el desenvolvimiento normal de las funciones del ente.-

Artículo 122°.- MODO DE RESOLVER. La intervención deberá resolverse en acuerdo de Secretarios y el acto que la declare deberá estar fundado y establecerá la duración de la intervención, que no podrá exceder de tres meses, y las medidas urgentes que el interventor deberá aplicar de inmediato para restablecer el funcionamiento del ente, si estuvieren paralizadas. En el mismo acto, dará cuenta al Honorable Concejo Deliberante, con los antecedentes que hayan determinado la medida excepcional.-

- TITULO VIII -

PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

CAPITULO I .

PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE FORMAS DE CARACTER GENERAL

SECRETARIA
10

Artículo 123°.- INICIACION DEL PROYECTO. 1.- La elaboración de disposiciones de carácter general y anteproyectos de ley sobre organización o funcionamiento de la Administración Pública, se iniciará por la Secretaría correspondiente, con los estudios e informes previos que garanticen la legalidad, acierto y oportunidad de aquéllos, y el dictámen del Asesor Letrado del Poder Ejecutivo.-

2.- Se conservarán, junto con la motivación providencia o propuesta de quién tenga la iniciativa de la disposición de que se trate, los dictámenes y consultas evacuadas, las observaciones y enmiendas que se formulen y cuantos datos y documentos ofrezcan interés para conocer el proceso de elaboración de la norma o puedan facilitar su interpretación.-

3.- No podrá formularse ninguna propuesta de nueva disposición sin acompañar el proyecto la tabla de vigencia de disposiciones anteriores sobre la misma materia y sin que en la nueva disposición se consignen expresamente las anteriores que han de quedar totalmente o parcialmente derogadas.-

4.- Cuando, a juicio de la Secretaría o del Poder Ejecutivo, la naturaleza de la disposición proyectada lo aconsejare, será sometida a información pública durante el plazo que al efecto se señale.-

Artículo 124°.- PUBLICIDAD Y OBLIGATORIEDAD. Las disposiciones de carácter general no producirán efectos jurídicos antes de ser publicadas en el Boletín Oficial de la Municipalidad, y serán obligatorias después de los ocho días de publicadas, salvo que, por razones especiales, se establezca en ellas un plazo más breve.-

Artículo 125°.- CONSULTA PREVIA. Antes de adoptar cualquier reglamento, o conjunto de disposiciones generales sobre la organización o la actividad administrativa, o de modificar o abrogar las existentes, el órgano competente para ello deberá poner en conocimiento de los administrados mediante avisos o de cualquier otro modo eficaz a ese fin, el propósito de hacerlos, para dar la oportunidad a las personas o entidades interesadas en ellas de producir, verbalmente o por escrito, las referencias, informaciones, datos y juicios u opiniones, que consideren convenientes para mejorar la actividad reglamentaria proyectada.-

Artículo 126°.- CONTENIDO. El aviso, que se publicará en el Boletín Oficial durante, por lo menos, quince días, indicará la materia a que refiere el proyecto, la facultad o poder que se intenta reglamentar la base legal o constitucional sobre que se basará y una breve relación sobre sus directivas, orientación, proósitos, etc.

Artículo 127°.- ANTEIACION. Este aviso deberá terminar de publicarse, por lo menos, treinta días antes de dictarse el reglamento o de modificarse o abrogarse el preexistente.

Artículo 128°.- PUBLICIDAD EXTRAOFICIAL. Además del aviso oficial, podrá insertarse la noticia en los periódicos, revistas y demás publicaciones locales del ámbito que abarque el proyectado reglamento, y deberá remitirse también a las personas e instituciones interesadas en la materia que será objeto de la reglamentación o modificación proyectada.-

Artículo 129°.- DERECHO A SOLICITAR. Todo órgano administrativo debe acordar a los administrados interesados en ello el derecho y la oportunidad de solicitar la promulgación, modificación o abrogación de un reglamento.-

Artículo 130°.- CONTENIDO. La solicitud respectiva deberá expresar: a) la sustancia o naturaleza del reglamento, de la modificación o de la abrogación solicitada; b) los motivos del pedido; y c) indicación del poder o facultad del órgano estadual para adoptar dicho reglamento, modificarlo o a

Artículo 131°.-PRONUNCIAMIENTO. El órgano requerido deberá aceptar o rechazar el pedido dentro de los 30 días de recibido. En el primer caso, la actividad reglamentaria quedará sometida a las disposiciones de los artículos 124 y siguientes.

Artículo 132°.- PUBLICACION. La Secretaría de Gobierno deberá cuidar de la certificación, publicación y recopilación de las normas reglamentarias, la publicación se efectuará en el Boletín Oficial, dentro de los cinco días de aprobada la misma, por un término no menor de quince ni mayor de treinta, según la importancia del reglamento. Periódicamente se revisará y completará la recopilación. Además, los reglamentos se publicarán separadamente, en formato uniforme, y se distribuirán gratuitamente entre los funcionarios y empleados encargados de su aplicación y venderán al público al precio de costo. Si los recursos de la repartición lo permiten, se publicará un Boletín mensual, en el que se insertarán todos los reglamentos y decretos concernientes a la materia, aprobados durante el mes precedente, que será distribuido y vendido en la misma forma que los textos separados.-

Artículo 133°.-OBLIGATORIEDAD ANTICIPADA. Los reglamentos y decretos serán obligatorios después del octavo día de publicados en el Boletín Oficial, salvo que, por razones especiales, se estableciere en los mismos que regirán antes de ese término.-

CAPITULO II

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACION DE SANCIONES.

Artículo 134°.-PROCEDIMIENTO OBLIGATORIO. No podrá imponerse una sanción administrativa sino en virtud del procedimiento regulado en el presente artículo, salvo lo dispuesto en disposiciones especiales.-

Artículo 135°.- INICIACION.- 1.-El procedimiento deberá iniciarse por providencia del órgano competente en cada caso.

2.-A tal efecto, al recibir comunicación o denuncia sobre una supuesta infracción administrativa, podrá acordar la instrucción de una información reservada antes de dictar la providencia en que se decida la iniciación del expediente o, en su caso, el archivo de las actuaciones.

Artículo 136°.- TRAMITACION. La autoridad interviniente, ordenará la práctica de cuantas pruebas y actuaciones conduzcan al esclarecimiento de los hechos y a determinar las responsabilidades suscriptibles de sanción.

2.-A la vista de las actuaciones practicadas, se formulará un pliego de cargos, en el que se expondrán los hechos imputados.

3.-El pliego de cargos se notificará a los interesados, concediendoles un plazo de ocho días para que puedan contestarlos.-

Artículo 137°.- RESOLUCION. Contestado el pliego de cargos o transcurrido el plazo para hacerlo, el funcionario interviniente formulará proyecto de resolución que se elevará, con todo lo actuado a consideración de la autoridad competente.-

- CAPITULO III -

RECLAMACION RESARCITORIA.

Artículo 138°.- REQUISITO PREVIO. La reclamación en vía administrativa será requisito previo al ejercicio de toda clase de acciones fundadas en el derecho común contra la Municipalidad y los entes autárquicos de los cuales ella sea responsable.-

Artículo 139°.- EXCEPCIONES. Exceptúanse de la regla anterior: a) los cobros de salarios, sueldos o indemnizaciones por accidentes de trabajo b) los cobros fundados en la ejecución de sentencia. c) el resarcimiento fundado en la inconstitucionalidad de leyes o decretos, y e) cuando una norma expresa la excluya.

Artículo 140°.-CONTENIDO. La reclamación deberá presentarse por escrito ante la Secretaría del ramo o antes el órgano superior del respectivo ente autárquico y deberá individualizar el o los agentes o funcionarios que originaron la misma, o reseñar los datos y referencias que sobre los mismos tuviera el reclamo.-

Artículo 141°.-CITACION: Se citará a los agentes públicos que aparezcan como autores de los hechos que motivan la reclamación, para que tomen intervención en su tramitación dentro de cinco días y la autoridad que entienda en ella podrá requerir todas las pruebas que considere necesarias o convenientes para el esclarecimiento de la responsabilidad invocada, la magnitud del agravio y la fijación de la consigna reparación del mismo.-

Artículo 142°.- PLAZO PARA RESOLVER. La reclamación resarcitoria deberá resolverse dentro de los cuatro meses de iniciada, y la decisión deberá contener expresa conclusión acerca de la culpabilidad o responsabilidad del agente o funcionario y sobre el monto resarcible.-

Artículo 143°.-DICTAMEN LEGAL.- Será imprescindible, para reconocer la reclamación o proponer una transacción, el dictamen del Fiscal de Estado.-

Artículo 144°.-CADUCIDAD.- La reclamación no surtirá efecto si la resolución que recaiga en ella fuera denegatoria y el reclamante no interpusiera la demanda judicial dentro del plazo de dos meses o iniciare la correspondiente acción contencioso-administrativo, en su caso.-

Artículo 145°.- INTANGIBILIDAD DEL OBJETO: La demanda que se entable con posterioridad a la reclamación administrativa no podrá modificar el objeto ni el contenido de la misma.-

= CAPITULO IV =

RECLAMACIONES Y DENUNCIAS.

Artículo 146°. DERECHO A PETICIONAR. Cualquier persona, natural o jurídica puede formular reclamaciones y denuncias contra los órganos y agentes de la Administración central o los entes autárquicos, en su propio interés o el de otras personas o el interés social.-

Artículo 147°.-TRAMITACION OBLIGATORIA. Las autoridades administrativas están obligadas a recibir y tramitar las reclamaciones y denuncias, con la atención y celeridad correspondientes a su importancia.-

Artículo 148°.-IMPUGNABILIDAD DE FUNCIONARIOS. Pueden ser objeto de reclamación o denuncia la omisión o el cumplimiento irregular de las obligaciones propias del órgano competente o de sus agentes, funcionarios o empleados, la violación de la legalidad o de los legítimos intereses de los administrados y el diligenciamiento dilatorio o moroso de los asuntos administrativos.-

Artículo 149°. AUTORIDAD COMPETENTE. La autoridad competente para entender en las reclamaciones o denuncias es el superior inmediato al que las motiva.-

Artículo 150°.- EXCUSACION POR INCOMPETENCIA. Si el órgano ante el cual se formula la reclamación o la denuncia no se considera competente para entender en ella, debe remitirla, dentro de tres días de recibida, a la autoridad que, a su juicio, lo sea, dando noticias inmediatamente al reclamante o denunciante.-

Artículo 151°.- TRAMITACION. Del escrito de promoción de la reclamación o de denuncia se dará traslado dentro de tres días al órgano o agente que lo motiva. El órgano competente deberá decidir dentro de treinta días de iniciada aquélla. En caso de declararse justificada, el órgano o agente culpable, además de la sanción administrativa correspondiente, deberá abonar las costas originadas por su acción o su omisión.-

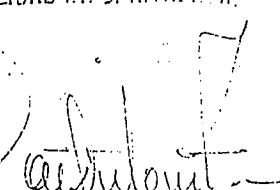
Artículo 152°.- EXTENSION. Las disposiciones precedentes se aplicarán a las denuncias o quejas que se formulen por medio de la prensa o por ésta misma, sirviendo como pieza de iniciación del procedimiento la pertinente publicación. La autoridad que se considere competente, podrá hacer comparecer a la persona o personas que dieron o suministraron la información para ratificar y ampliar, en su caso, la denuncia o la queja.

Artículo 153°.- Regístrese, dése al Boletín Oficial, comuníquese, publíquese, cumplido, ARCHIVÉSE.-


DR. JOSE RAUL HEREDIA
DIRECTOR RENTAS
SECRETARIO INTERINO DE HACIENDA


ALBERTO RAUL ARMADA
JEFE DEPARTAMENTO PERSONAL
SECRETARIO INTERINO DE BIENESTAR SOCIAL

FRANCISCO R. FUNES
MAYOR
INTENDENTE INTERINO
MUNICIPALIDAD DE C. RIVADAVIA


ING. FRANCISCO A. PAEZ
DIRECTOR OBRAS PUBLICAS
SECRETARIO INTERINO DE OBRAS PUBLICAS