

CONCEJO MUNICIPAL DE FONTANA
PROVINCIA DEL CHACO



ORDENANZA N° 1259/13
Fontana, 19 de Diciembre de 2013.-

CONCEJO MUNICIPAL DE FONTANA	
MESA SALIDA	
SALIDA	HORA
23 DIC 2013	12:21 HS
252-13	LET. C.M.

MESA DE ENTRADAS	
Actuación Simple	
8056	23 DIC 2013
A	B: 23 HS

VISTO:

La Actuación Simple N° 360/13 de fecha 18 de Diciembre de 2013 S/ Ejecutivo Municipal solicita modificación de Ordenanza N° 995/10 y Aprobación del Organigrama de funcionamiento del Juzgado de Faltas Municipal, y;

CONSIDERANDO:

Que a través de la Actuación de referencia el Ejecutivo Municipal solicita la modificación de la Ordenanza N° 995/10 que aprueba el reglamento interno del Juzgado de Faltas Municipal y la aprobación del Organigrama para su funcionamiento.

Que se advierte que el Reglamento aprobado por dicha Ordenanza adolece de una adecuada Proyección en referencia al funcionamiento interno y de una carencia de funciones.

Que a los efectos de subsanar la suplencia del Secretario, se crea la figura del Prosecretario, a fin de darle mayor continuidad a la función del mismo.

Que asimismo es oportuno darle al Juzgado de Faltas Municipal un nuevo Organigrama a fin de que queden establecidas las funciones de todo el personal de dicho estamento, posibilitando con ello darle agilidad y transparencia a la gestión.

Que bajo estas circunstancias la Comisión no encuentra obstáculo alguno para la modificación de la norma citada.

Que el tema ha sido debidamente analizado en Comisión de Asuntos Generales y su Despacho, registrado bajo Actuación Simple N° 372/13, tratado y Aprobado por unanimidad en Sesión Ordinaria N° 39/13, de fecha 19/12/13, según consta en Acta N° 39/13.-.

POR ELLO:

EL CONCEJO MUNICIPAL DE FONTANA
Sanciona con Fuerza de ORDENANZA

ARTÍCULO 1°) APROBAR LA MODIFICACION del Reglamento Interno del Juzgado de Faltas Municipal aprobado por Ordenanza N° 995/10, el que en copia pasa a formar parte integrante del presente Instrumento legal como Anexo I.-

ARTÍCULO 2°) APROBAR el Organigrama del Juzgado de Faltas Municipal, cuya copia pasa a formar parte integrante como Anexo II del presente Instrumento Legal.

ARTÍCULO 3°) REFRENDA la presente, la Secretaria del Concejo Municipal.

ARTICULO 4°) REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CUMPLIDO, ARCHÍVESE.-

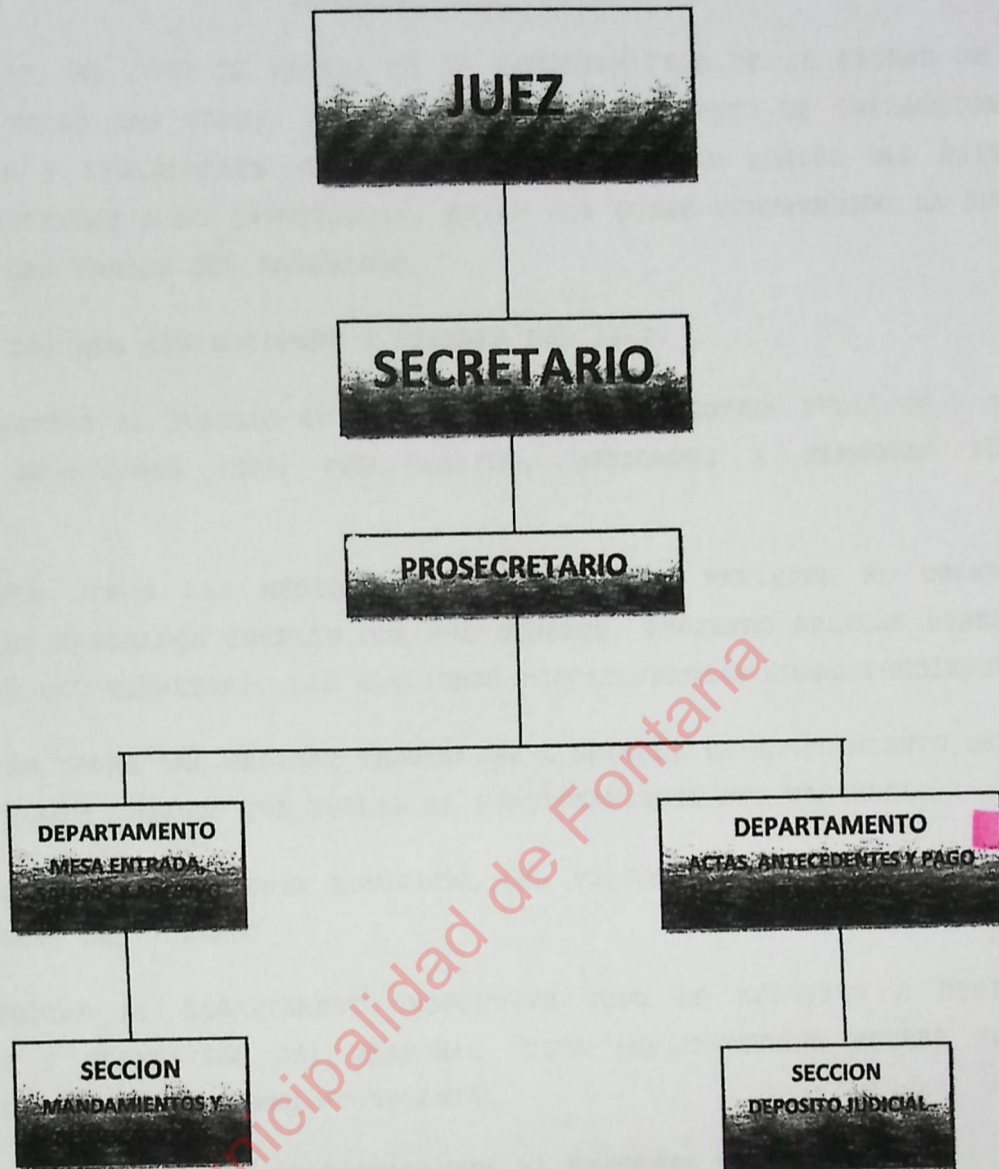
Gilda Gabriela Rolón
SECRETARIA DEL CONCEJO
Municipalidad de Fontana

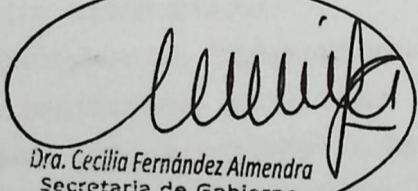


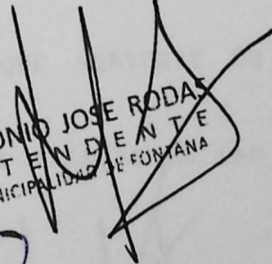
Ruben Osvaldo Avalos
PRESIDENTE DEL CONCEJO
Municipalidad de Fontana

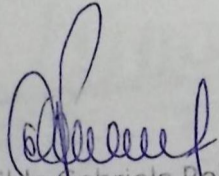
ORGANIGRAMA JERARQUICO

03
16

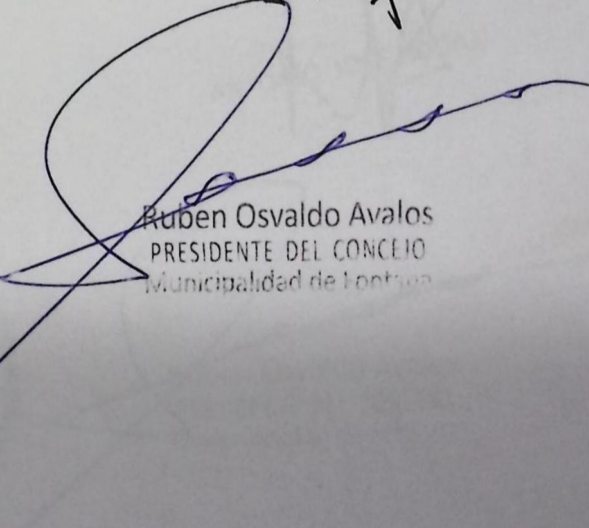



Dra. Cecilia Fernández Almendra
Secretaria de Gobierno
Municipalidad de Fontana


ANTONIO JOSE RODAS
INTENDENTE
MUNICIPALIDAD DE FONTANA


Gilda Gabriela Rolón
SECRETARIA DEL CONCEJO
Municipalidad de Fontana




Ruben Osvaldo Avalos
PRESIDENTE DEL CONCEJO
Municipalidad de Fontana

04
16

REGLAMENTO INTERNO DEL JUZGADO MUNICIPAL DE FALTAS

DE LA MUNICIPALIDAD DE FONTANA

TITULO I

CAPITULO I - DEL JUEZ

ARTICULO 1º: EL JUEZ DE FALTAS DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE FONTANA, CONOCERÁ TODAS LAS CAUSAS QUE SE SUSCITAN CON MOTIVO DE INFRACCIONES A LAS ORDENANZAS Y LEGISLACIÓN MUNICIPAL, QUE SE COMETAN DENTRO DEL EJIDO URBANO CORRESPONDIENTES A SU ENVESTIDURA, EN LO QUE QUEDE COMPRENDIDO LA SUPERVISIÓN DE TODAS LAS TAREAS DEL ORGANISMO.

ARTICULO 2º: SON ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL JUEZ:

A) REPRESENTAR AL JUZGADO EN LOS ACTOS ANTE LOS PODERES PÚBLICOS Y EN GENERAL EN SUS RELACIONES COMO FUNCIONARIOS, ENTIDADES Y PERSONAS PÚBLICAS Y PRIVADAS.

B) ADOPTAR TODAS LAS MEDIDAS PERTINENTES PARA MANTENER EL ORDEN Y VELAR PORQUE LOS EMPLEADOS CUMPLAN CON SUS DEBERES, PUDIENDO APLICAR DIRECTAMENTE A SOLICITUD DEL SECRETARIO LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS CORRESPONDIENTES.

C) ADOPTAR TODAS LAS MEDIDAS TENDIENTES A OBTENER EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE REGLAN EL FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL.

D) INFORMAR AL INTENDENTE MUNICIPAL LOS PEDIDOS DE LICENCIA SOLICITADOS POR EL PERSONAL DEL JUZGADO

E) COMUNICAR AL DEPARTAMENTO EJECUTIVO TODO LO RELATIVO A DESIGNACIONES, ASCENSOS Y SEPARACIÓN DEL PERSONAL, CUYA IMPLEMENTARON ESTARÁ SUJETA A LA EXISTENCIA DE PARTIDA PRESUPUESTARIA.

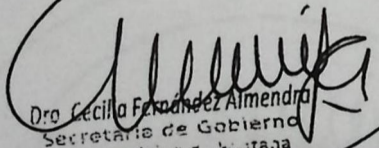
F) ELABORAR Y PROPONER MODIFICACIONES AL PRESENTE REGLAMENTO.

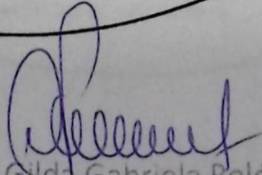
ARTICULO 3º: SON OBLIGACIONES DEL JUEZ:

A) CONCURRIR DIARIAMENTE A SU JUZGADO Y ATENDER LAS TAREAS DENTRO DE LOS HORARIOS ESTABLECIDOS

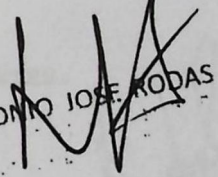
B) COMUNICAR AL DEPARTAMENTO EJECUTIVO TODO INCONVENIENTE QUE PERTURBE SU LABOR SUGIRIENDO, EN SU CASO, LA SOLUCIÓN CORRESPONDIENTE.

C) OBRAR CON LA DILIGENCIA NECESARIA PARA EVITAR ATRASO EN EL TRÁMITE DE LAS CAUSAS O DEMORAS EN LA NORMAL ATENCIÓN AL PÚBLICO.

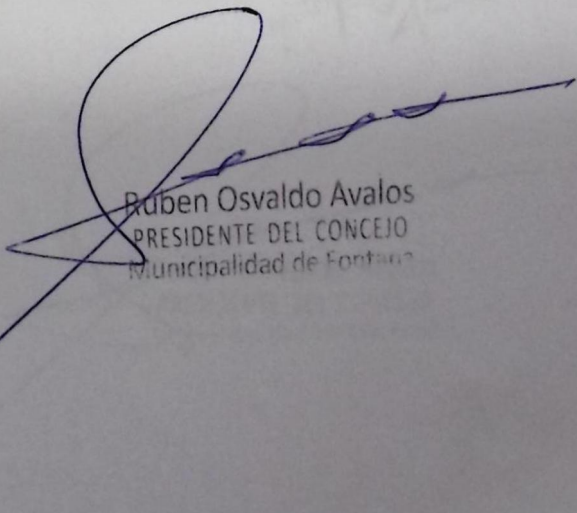

Dra. Cecilia Fernández Almendra
Secretaria de Gobierno
Municipalidad de Fontana


Gilda Gabriela Rolón
SECRETARIA DEL CONCEJO
Municipalidad de Fontana



ANTONIO JOSE RODAS


1


Ruben Osvaldo Avalos
PRESIDENTE DEL CONCEJO
Municipalidad de Fontana

05
16

D) HACER SABER DE INMEDIATO AL DEPARTAMENTO EJECUTIVO LAS VACANTES QUE SE PRODUZCAN EN EL JUZGADO, PROPONIENDO A LAS PERSONAS QUE A SU JUICIO PUEDEN LLENARLAS.

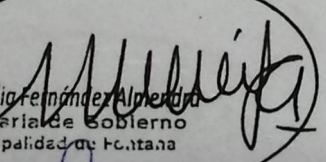
ARTICULO 4º: EL JUEZ DE FALTAS SOLICITARÁ DE LAS AUTORIDADES POLICIALES ESTABLECIDAS EN LA JURISDICCIÓN MUNICIPAL EL AUXILIO INMEDIATO QUE FUERE NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS RESOLUCIONES; PUDIENDO REQUERIR DEL JUEZ PENAL EN TURNO LAS ÓRDENES DE ALLANAMIENTO QUE ESTIME NECESARIO Y DE CONFORMIDAD AL ARTICULO 33º DE LA CONSTITUCIÓN PROVINCIAL.

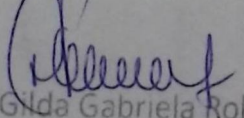
ARTICULO 5º: CUANDO EL JUEZ ADVIRTIERA, DE PARTE DE FUNCIONARIOS O DE EMPLEADOS DE ORGANISMOS COMUNALES, INJUSTIFICADOS RETARDOS, DEMORAS O IRREGULARIDADES AL EXPEDIRSE SOBRE COOPERACIONES, HECHOS O INFORMES QUE LES HUBIESEN SIDO ENCOMENDADOS, TAL NOVEDAD SE COMUNICARÁ AL DEPARTAMENTO EJECUTIVO PARA LA ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS QUE ESTIME PERTINENTES.

CAPITULO II - DEL SECRETARIO

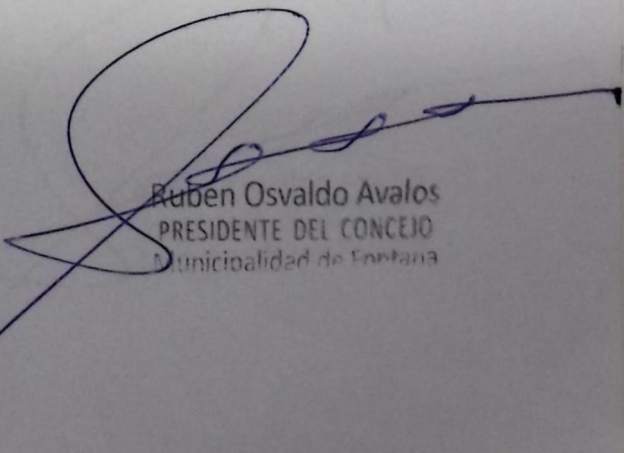
ARTICULO 6º: SON FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL JUZGADO MUNICIPAL DE FALTAS:

- A) CONCURRIR DIARIAMENTE A SU DESPACHO
- B) DAR CURSOS A LOS ESCRITOS Y EXPEDIENTES.
- C) CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DISPUESTAS POR EL JUEZ EN EL TRAMITE DE LAS CAUSAS.
- D) VERIFICAR LA CORRECCION DE LAS FOLIATURAS, DE LOS CARGOS, DE LAS FIRMAS Y DE TODAS AQUELLAS CUESTIONES CONTENIDAS EN LAS ACTUACIONES QUE POR LA NATURALEZA DE SUS FUNCIONES LE COMPETEN.
- E) PROYECTAR LAS PROVIDENCIAS DE MERO TRAMITE.
- F) SUSCRIBIR LAS CERTIFICACIONES, CONSTANCIAS, LOS CARGOS, LAS CEDULAS DE CITACIÓN Y LAS ORDENES DE COMPARENDO DISPUESTAS POR EL JUEZ EN LOS ASUNTOS SOMETIDOS A SU CONOCIMIENTO.
- G) CUIDAR QUE LA VISTA DE LOS EXPEDIENTES O SUMINISTROS DE INFORMES, NO SE EFECTÚE A OTRAS PERSONAS MÁS QUE A AQUELLAS QUE DEMUESTRAN INTERÉS LEGÍTIMO.
- H) DEVOLVER ESCRITOS IMPROCEDENTES O PRESENTADOS FUERA DE TÉRMINO.
- I) REGISTRAR EL COPIADO Y ARCHIVO DE LAS SENTENCIAS, CERTIFICANDO CON SU FIRMA LA EXACTITUD DE ÉSTOS.
- J) CONTROLAR LA RECEPCION Y SALIDA DEL JUZGADO DE LOS EXPEDIENTES.


 Dra. Cecilia Fernández Almeyda
 Secretaria de Gobierno
 Municipalidad de Fontana


 Gilda Gabriela Rolón
 SECRETARIA DEL CONCEJO
 Municipalidad de Fontana




 Ruben Osvaldo Avalos
 PRESIDENTE DEL CONCEJO
 Municipalidad de Fontana

ANTONIO JOSE RODAS
 CONCEJO MUNICIPAL
 2012

06
16

- K) FISCALIZAR LOS ELEMENTOS Y VEHICULOS SECUESTRADOS A DISPOSICION DEL JUZGADO.
- L) EJERCERA LA JEFATURA DEL PERSONAL DEL JUZGADO
- M) CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA ASISTENCIA Y DISCIPLINA INTERNA DEL PERSONAL DEL JUZGADO.
- N) DIRIGIR, ORGANIZAR Y CONTROLAR LAS TAREAS DEL PERSONAL DEL JUZGADO.
- O) LLEVAR LIBRO DE ASISTENCIA DEL PERSONAL
- P) MANTENER UNA PROVISION ADECUADA DE ELEMENTOS DE OFICINA, FORMULARIOS Y MATERIALES DE LIMPIEZA.
- Q) CUSTODIAR EL MOBILIARIO Y DEMAS BIENES QUE COMPONEN EL PATRIMONIO FISICO DEL JUZGADO Y ENCARGARSE DEL INVENTARIO.
- R) EJECUTAR TODAS LAS ACCIONES NECESARIAS, AUN LAS NO PREVISTAS EXPRESAMENTE EN ESTE REGLAMENTO, PARA ASEGURAR EL MEJOR CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS A SU CARGO.
- S) ENTREGAR A LOS INSPECTORES AUTORIZADOS LOS TALONARIOS DE FORMULARIOS DE ACTAS DE COMPROBACION, LAS QUE SE ENTREGARAN EN LAS CONDICIONES Y MODOS ESTABLECIDOS AL EFECTO POR EL JUZGADO DE FALTAS MUNICIPAL.
- T) PARTICIPAR EN LA INCINERACION Y/O DESTRUCCION DE PRODUCTOS MATERIALES, ELEMENTOS, O COSAS, REFRENDANDO EL ACTA.

CAPITULO III - DEL PROSECRETARIO

ARTICULO 7º: EL PROSECRETARIO ES QUIEN REEMPLAZARA AL SECRETARIO EN CASO DE AUSENCIA, LICENCIA O IMPEDIMIENTO DE ÉSTE. LOS EMOLUMENTOS DEL PROSECRETARIO SERAN IGUALES A LOS FIJADOS EN LA RESPECTIVA ORDENANZA DE PRESUPUESTO MUNICIPAL, CATEGORIA 18 SIN COMPENSACION JERARQUICA.

SUS FUNCIONES SERAN RELATIVAS AL TRÁMITE Y RESOLUCION DE LAS CAUSAS Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE INGRESEN AL JUZGADO Y ESPECIALMENTE LAS SIGUIENTES:

- A) ATENDER AL PUBLICO Y SUMINISTRARLE INFORMACION.
- B) RECEPCIONAR LAS CAUSAS, LOS ESCRITOS Y TODA OTRA DOCUMENTACION, IMPRIMIENDOLE EL TRAMITE QUE CORRESPONDA.

Dra. Cecilia Fernández Almeyda
Secretaria de Gobierno
Municipalidad de Fontana

Gilda Gabriela Rolón
SECRETARIA DEL CONCEJO
Municipalidad de Fontana



Ruben Osvaldo Avalos
PRESIDENTE DEL CONCEJO
Municipalidad de Fontana

ANTONIO JOSE RODAS
PRESIDENTE
MUNICIPALIDAD DE FONTANA 3

07
16

- C) REMITIR AL ARCHIVO LAS CAUSAS DE ACUERDO A LA ETAPA EN QUE SE ENCUENTRE CADA UNA.
- D) LLEVAR LOS LIBROS INTERNOS QUE SE ESTABLEZCAN Y QUE A ÉSTE CORRESPONDIERE.
- E) EJECUTAR TODAS LAS ACCIONES TENDIENTES AL MEJOR DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, AUN LAS NO PREVISTAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO.

CAPITULO IV - DEL DEPARTAMENTO MESA DE ENTRADAS, SALIDAS Y ARCHIVO.

ARTICULO 8º: LOS EMOLUMENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MESA DE ENTRADAS, SALIDAS Y ARCHIVO SERAN IGUALES A LOS FIJADOS EN LA RESPECTIVA ORDENANZA DE PRESUPUESTO MUNICIPAL, CATEGORIA 16 MAS COMPENSACION JERARQUICA; Y SERAN FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE MESA DE ENTRADAS, SALIDAS Y ARCHIVO LAS SIGUIENTES:

- A) ATENDER AL PUBLICO CONCURRENTE A LAS OFICINAS Y SUMINISTRARLE LA INFORMACION NECESARIA SOBRE LOS DISTINTOS TRAMITES.
- B) RECIBIR LAS DENUNCIAS, EXPEDIENTES, CARPETAS, OFICIOS, Y DOCUMENTOS, CUYA ENTRADA, TRAMITE Y SALIDA REGISTRARA EN LIBROS O FICHAS ADECUADAS, DANDOLES EL ALTA EN LOS CORRESPONDIENTES EXPEDIENTES O DONDE CORRESPONDA, ASIGNANDOLES SU DESTINO.
- C) EFECTUAR LA ATENCIÓN DE LOS IMPUTADOS, VERIFICAR SU IDENTIDAD Y LA REPRESENTATIVIDAD INVOCADA, DERIVARLOS AL AREA QUE CORRESPONDA.
- D) EJECUTAR TODAS LAS ACCIONES TENDIENTES AL MEJOR DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, AUN LAS NO PREVISTAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO.
- E) PARTICIPAR EN LA INCINERACION DE LAS ACTUACIONES.
- F) ARCHIVAR LAS CAUSAS CLASIFICANDOLAS.
- G) LLEVAR UN ADECUADO CONTROL, MANTENIMIENTO Y ESTADO DE LAS CAUSAS, SIENDO RESPONSABLE DE LA ENTRADA Y SALIDA DE LOS EXPEDIENTES.
- H) SERA RESPONSABLE DE ENTREGAR Y RECIBIR LOS EXPEDIENTES PARA SU TRAMITACION NECESARIA.
- I) CLASIFICAR LOS EXPEDIENTES QUE SE HALLAN PARA SU DEFINITIVO ARCHIVO Y POSTERIOR INCINERACION.
- J) LLEVAR ESTADISTICAS MENSUALES DEL ARCHIVO.
- K) LLEVAR EL LIBRO DE ARCHIVO DEFINITIVO.

[Signature]
Dra. Cecilia Fernández Alencrta
Secretaria de Gobierno
Municipalidad de Fontana

[Signature]
Gilda Gabriela Rolón
SECRETARIA DEL CONCEJO
Municipalidad de Fontana



[Signature]
Ruben Osvaldo Avalos
PRESIDENTE DEL CONCEJO
Municipalidad de Fontana

AT- TOMO JOSE RODAS
SECRETARIA DE GOBIERNO
Municipalidad de Fontana

L) PARTICIPAR EN LA INCINERACION DE LAS ACTUACIONES

CAPITULO VI - DEL DEPARTAMENTO DE ACTAS, ANTECEDENTES Y PAGO VOLUNTARIO

ARTICULO 9º: LOS EMOLUMENTOS DEL DEPARTAMENTO DE ACTAS, ANTECEDENTES Y PAGO VOLUNTARIO SERAN IGUALES A LOS FIJADOS EN LA RESPECTIVA ORDENANZA DE PRESUPUESTO MUNICIPAL, CATEGORIA 16 MAS COMPENSACION JERARQUICA Y SON FUNCIONES DE LA SECCION DE ACTAS, ANTECEDENTES Y PAGO VOLUNTARIO LAS SIGUIENTES:

- A) RECIBIR DIARIAMENTE LOS DUPLICADOS DE LAS ACTAS DE COMPROBACION CON EL LISTADO DE LAS MISMAS, Y LAS BOLETAS DE PAGO VOLUNTARIAS EN EL CASO QUE SEAN COMPUTARIZADAS POR MEDIOS AUTOMATICOS DE COMPROBACION.
- B) GUARDAR LOS DUPLICADOS DE LAS ACTAS DE COMPROBACION HASTA EL VENCIMIENTO DEL TERMINO PARA PAGO VOLUNTARIO.
- C) CONFECCIONAR LAS LIQUIDACIONES PARA PAGO VOLUNTARIO Y LA BOLETA DE RECAUDACION CONSECUENTE CUANDO EL IMPUTADO OPTA POR EL MISMO.
- D) RECLAMAR A LAS CAJAS HABILITADAS LAS CONSTANCIAS DE LOS PAGOS EFECTUADOS POR EL SISTEMA Y TOMAR DEBIDA RAZON DE LOS MISMOS.
- F) LLEVAR UN LIBRO GENERAL DE REGISTRO DE LOS PAGOS VOLUNTARIOS.
- G) EJECUTAR TODAS LAS ACCIONES TENDIENTES AL MEJOR DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, AUN LAS NO PREVISTAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO.
- H) ARCHIVAR LAS ACTUACIONES DE PAGO VOLUNTARIO.
- I) RECIBIR LAS ACTAS DE COMPROBACION EN ORIGINAL Y DUPLICADO, VERIFICANDO SU COINCIDENCIA Y ASENTAR DEBIDAMENTE SU INGRESO.
- J) CONFECCIONAR LAS CEDULAS DE CITACION CORRESPONDIENTES A LAS ACTAS DE COMPROBACION UNA VEZ VENCIDO EL TERMINO DE PRESENTACION DE PAGO VOLUNTARIO.
- K) REMITIR LAS CEDULAS DE CITACION A LA SECCION MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES, PREVIA FIRMA DEL SECRETARIO DEL JUZGADO, CONTROLAR SU DEVOLUCION EN TIEMPO Y FORMA Y AGREGARLAS A LAS ACTUACIONES RESPECTIVAS.
- L) LLEVAR EL LIBRO DE FORMACION DE CAUSA.
- M) FORMAR LAS CAUSAS Y ASENTARLAS EN EL LIBRO CORRESPONDIENTE, CUANDO ASISTIERON LOS IMPUTADOS A JUZGAMIENTO, CUANDO VENCIERON LOS TERMINOS PARA COMPARECER, CUANDO LO REQUIERA EL JUEZ DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y URGENCIA DE LA INFRACCION.

[Signature]
Dra. Cecilia Fernández Álvarez
Secretaria de Gobierno
Municipalidad de Fontana

ANTONIO JOSE RODAS
INTENDENTE
MUNICIPALIDAD DE FONTANA
[Signature]

[Signature]
Gilda Gabriela Rolón
SECRETARIA DEL CONCEJO
Municipalidad de Fontana



[Signature]
Ruben Osvaldo Avalos
PRESIDENTE DEL CONCEJO
Municipalidad de Fontana

09
16

N) LLEVAR UN CONTROL ORDENADO Y ACTUALIZADO QUE PERMITA IDENTIFICAR A LOS INFRACTORES Y ESTABLECER SUS ANTECEDENTES Y LAS CAUSAS PENDIENTES.

O) INFORMAR CON LA MAYOR CELERIDAD LOS ANTECEDENTES O CAUSAS PENDIENTES DE LOS INFRACTORES O CONDENADOS, CUANDO LE SEAN REQUERIDOS O LO DISPONGAN LAS NORMAS EN VIGENCIA.

CAPITULO VIII - DE LA SECCION MANDAMIENTO Y NOTIFICACIONES

ARTICULO 10º: LOS EMOLUMENTOS DE LA SECCION MANDAMIENTO Y NOTIFICACIONES SERAN IGUALES A LOS FIJADOS EN LA RESPECTIVA ORDENANZA DE PRESUPUESTO MUNICIPAL, CATEGORIA 14 MAS COMPENSACION JERARQUICA Y SON FUNCIONES DE LA SECCION DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES LAS SIGUIENTES:

- A) RECEPCIONAR LA DOCUMENTACION QUE LE SEA REMITIDA PARA SU DILIGENCIAMIENTO.
- B) DILIGENCIAR LAS CÉDULAS Y CITACIONES DE COMPARENDO, TRATANDO DE EFECTUAR LA MAYOR CANTIDAD POSIBLE.
- C) RESPONSABILIZARSE DEL DEBIDO DILIGENCIAMIENTO DE LAS BOLETAS DE PAGO VOLUNTARIO O CEDULAS DE CITACION.
- D) DISPONER EL EGRESO INMEDIATO DE LOS DILIGENCIAMIENTOS EFECTUADOS, REMITIENDOLOS AL DEPARTAMENTO DE MESA DE ENTRADAS, SALIDAS Y ARCHIVO, PARA SU POSTERIOR AGREGACION A LA CAUSAS QUE CORRESPONDAN.
- E) ORGANIZAR EL TRABAJO DE MODO DE GARANTIZAR CELERIDAD Y EFICACIA.
- F) EJECUTAR TODAS LAS ACCIONES TENDIENTES AL MEJOR DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, AUN LAS NO PREVISTAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO.

CAPITULO IX - DE LA SECCION DEPÓSITO JUDICIAL

ARTÍCULO 11: LOS EMOLUMENTOS DE LA SECCION DEPOSITO JUDICIAL SERAN IGUALES A LOS FIJADOS EN LA RESPECTIVA ORDENANZA DE PRESUPUESTO MUNICIPAL, CATEGORIA 14 MAS COMPENSACION JERARQUICA; Y SON FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE DEPÓSITO JUDICIAL LAS SIGUIENTES:

- A) EN EL DEPÓSITO, BAJO INVENTARIO, EN FORMA DETALLADA, SE CONSERVARÁN HASTA LA TOTAL RESOLUCIÓN DE LAS CAUSAS, LAS MERCADERÍAS O ELEMENTOS QUE POR MOTIVOS DE ALGUNA INFRACCIÓN HUBIERAN SIDO SECUESTRADOS O DECOMISADOS SI POR EL VOLUMEN O CANTIDAD DE LAS MISMAS, POR SUS DIMENSIONES O POR TRATARSE DE MATERIALES PERECEDEROS, NO FUERA POSIBLE O CONVENIENTE SU PERMANENCIA EN

[Handwritten signature]
 Dra. Cecilia Fernández Almendra
 Secretaria de Gobierno
 Municipalidad de Fontana

ANTONIO JOSE RODAS
 INTENDENTE
 MUNICIPALIDAD DE FONTANA
 6

[Handwritten signature]
 Gilda Gabriela Rolón
 SECRETARIA DEL CONCEJO
 Municipalidad de Fontana



[Handwritten signature]
 Rubén Osvaldo Avalos
 PRESIDENTE DEL CONCEJO
 Municipalidad de Fontana

DEPENDENCIA DEL JUZGADO SE REQUERIRÁ LA COLABORACIÓN DE OTROS ORGANISMOS MUNICIPALES, MÁS APTOS O APROPIADOS.

B) EN LOS CASOS DE VEHÍCULOS SECUESTRADOS POR INFRACCIONES DE TRÁNSITO, LOS MISMOS SERÁN RETENIDOS (EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD,) SIENDO REINTEGRADOS A SUS PROPIETARIOS O CONDUCTORES PREVIA AUTORIZACIÓN ESCRITA DEL TRIBUNAL.

C) CUANDO POR DISPOSICIÓN DEL JUEZ, PROCEDIERA A LA DESTRUCCIÓN DE PRODUCTOS, MATERIALES, ELEMENTOS, MERCADERÍAS O COSAS, SE LABRARÁ UN ACTA CIRCUNSTANCIADA, CON DETALLE DE LO DESTRUIDO Y MENCIÓN DE LAS PERSONAS INTERVINIENTES EN LA DILIGENCIA, LO QUE SE AGREGARÁ AL EXPEDIENTE.

D) CORRESPONDE A ESTE DEPARTAMENTO LLEVAR EL DEPÓSITO ORDENADO DE TODAS LAS CAUSAS Y EXPEDIENTES DEL JUZGADO, CUYA TRAMITACIÓN HAYA CONCLUIDO, PREVIO CONTROL PARA ASEGURAR SU UBICACIÓN POR ÍNDICE PATRONÍMICO Y/O NUMERACIÓN DE PATENTES EN CASO DE INFRACCIONES CON AUTOMOTORES.

F) EJECUTAR TODAS LAS ACCIONES TENDIENTES AL MEJOR DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, AUN LAS NO PREVISTAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO.

CAPITULO X - INGRESO DE VALORES

ARTICULO 12º: TODO INGRESO DE VALORES EN CONCEPTO DE COBRO DE MULTAS, DERECHO O TASAS DE ACARREO Y ESTADO DE VEHÍCULOS Y/O MERCADERÍAS DECOMISADAS, SE EFECTUARÁ EXCLUSIVAMENTE POR INTERMEDIO DE LA TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD.

CAPITULO XI - PRESUPUESTO

ARTICULO 13º: EL PRESUPUESTO DEL JUZGADO SE INTEGRARÁ CON LAS PARTIDAS QUE ESTABLEZCA ANUALMENTE EL CONCEJO DELIBERANTE.

TITULO II

TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS

CAPITULO I

ARTICULO 14º: LAS REPARTICIONES MUNICIPALES ENCARGADAS DE LA CONSTATAACION DE INFRACCIONES DEBERAN REMITIR LAS ACTAS QUE LABRAREN, EN ORIGINAL Y DUPLICADO AL JUZGADO DE FALTAS MUNICIPAL, DENTRO DE LAS 24:00 HS. SIGUIENTES AL DE SU LABRADO, ACOMPAÑADOS DE UN PARTE CON EL DETALLE DE LAS MISMAS SUSCRIPTO POR LA AUTORIDAD COMPETENTE.

Dra. Cecilia Fernández Alvarado
Secretaria de Gobierno
Municipalidad de Fontana

Gilda Gabriela Rolón
SECRETARIA DEL CONCEJO
Municipalidad de Fontana



Ruben Osvaldo Avalos
PRESIDENTE DEL CONCEJO
Municipalidad de Fontana

ANTONIO JOSÉ RODAS
INTENDENTE
MUNICIPALIDAD DE FONTANA
7

ARTICULO 15°: EL INGRESO DE LAS ACTAS SE PRODUCIRA A TRAVEZ DEL DEPARTAMENTO DE MESA DE ENTRADAS, SALIDAS Y ARCHIVO QUIEN LAS REMITIRA A LA SECCION DE ACTAS, ANTECEDENTES Y PAGO VOLUNTARIO, LA CUAL DENTRO DE LAS 48:00 HS. HABILES SIGUIENTES A SU INGRESO, PROCEDERA A REGISTRARLAS, VERIFICAR LA COINCIDENCIA ENTRE ORIGINAL Y DUPLICADO Y CLASIFICARLAS.

ARTICULO 16°: EN EL TERMINO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO ANTERIOR, LOS DUPLICADOS DE LAS ACTAS CON TRATAMIENTO COMPUTARIZADO, SERAN CODIFICADOS DE ACUERDO AL SISTEMA EN VIGOR Y REMITIDOS JUNTO CON UN EJEMPLAR DE PARTE DE INGRESO, EL CUAL SERA REMITIDO POR LA SECCION ACTAS, ANTECEDENTES Y PAGO.

ARTICULO 17°: LA SECCION ACTAS, ANTECEDENTES Y PAGO VOLUNTARIO, EN EL TERMINO DE 48:00 HS. HABILES, PREVIA CONSULTA AL REGISTRO DE ANTECEDENTES, GUARDARA LOS ORIGINALES EN UN ARCHIVO QUE SE CREARA AL EFECTO.

CAPITULO II

DE ACTAS, ANTECEDENTES Y PAGO VOLUNTARIO

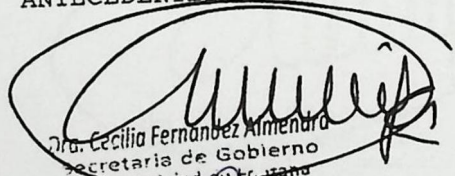
ARTICULO 18°: EL DEPARTAMENTO ACTAS, ANTECEDENTES Y PAGO VOLUNTARIO ARCHIVARA LOS DUPLICADOS DE LAS ACTAS Y DIARIAMENTE REMITIRA A DOMICILIO, POR LA VIA QUE CORRESPONDA, LAS BOLETAS DE PAGO RECIBIDAS.

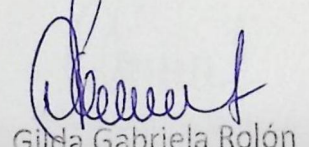
ARTICULO 19°: LAS MULTAS CORRESPONDIENTES A LOS PAGOS VOLUNTARIOS REMITIDOS AL DOMICILIO, PODRAN SER ABONADAS CON LA PRESENTACION DE LA BOLETA RECIBIDA EN LA CAJA MUNICIPAL DE FONTANA, O LAS HABILITADAS AL EFECTO, CUYOS COMPROBANTES DEBERÁN SER RETIRADOS DE LAS MISMAS PERIODICAMENTE POR EL DEPARTAMENTO DE ACTAS, ANTECEDENTES Y PAGO VOLUNTARIO.

ARTICULO 20°: AQUELLOS QUE NO TUVIEREN EN SU PODER LA BOLETA IMPRESA O EL ACTA NO ESTUVIERE COMPUTARIZADA, PODRÁN REALIZAR EL PAGO VOLUNTARIO EN EL TERMINO QUE CORRESPONDA PRESENTANDOSE AL DEPARTAMENTO ACTA, ANTECEDENTES Y PAGO VOLUNTARIO, PUDIENDOSELES EXHIBIR UNICAMENTE EL DUPLICADO DEL ACTA DE COMPROBACION.

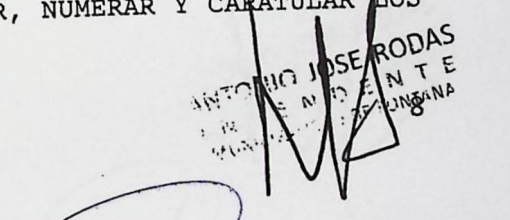
ARTICULO 21°: PARA EL CASO PREVISTO EN EL ARTICULO ANTERIOR, EL DEPARTAMENTO ACTAS, ANTECEDENTES Y PAGO VOLUNTARIO, CONTRA LA PRESENTACION DEL INTERESADO, PROCEDERÁ A EFECTUAR LA LIQUIDACION MANUAL DE LA MULTA EN UN FORMULARIO HABILITADO AL EFECTO, Y SE CONFECCIONARA LA BOLETA OFICIAL DE RECAUDACION QUE SOLO PODRÁ SER ABONADA EN LA CAJA QUE SE AUTORICE.

ARTICULO 22°: DURANTE EL TERMINO EN QUE SE PERMITA EL PAGO VOLUNTARIO Y HASTA EL TERCER DIA SUBSIGUIENTE DE VENCIDO EL MISMO, EL DEPARTAMENTO ACTAS, ANTECEDENTES Y PAGO VOLUNTARIO PROCEDERA A REGISTRAR, NUMERAR Y CARATULAR LOS


Dra. Cecilia Fernández Almendra
Secretaria de Gobierno
Municipalidad de Fontana


Gilda Gabriela Rolón
SECRETARIA DEL CONCEJO
Municipalidad de Fontana




Rubén Osvaldo Avalos
PRESIDENTE DEL CONCEJO
Municipalidad de Fontana

ANTONIO JOSE RODAS
SECRETARIO GENERAL
MUNICIPALIDAD DE FONTANA

12

MISMOS, PARA LA AGREGACION DE LAS DE LOS ORIGINALES DE LAS ACTAS CANCELADAS POR ESE SISTEMA.

ARTICULO 23°: LAS ACTUACIONES A QUE HACE REFERENCIA EL ARTICULO ANTERIOR SERÁN DEBIDAMENTE CARATULADAS Y SE FORMARAN CON EL DUPLICADO DEL ACTA, LA LIQUIDACION MANUAL DE LA MULTA EN EL CASO DEL ARTICULO 25 Y EL RECIBO DEL PAGO EFECTUADO IMPRESO POR COMPUTADORA O MANUAL.

ARTICULO 24°: EL DEPARTAMENTO ACTAS, ANTECEDENTES Y PAGO VOLUNTARIO PROCEDERA A LA ANOTACION DEL PAGO VOLUNTARIO EN LA FICHA RESPECTIVA, SELLARA Y FIRMARA LA CARATULA PARA ACREDITAR TAL CIRCUNSTANCIA Y LAS ARCHIVARA.

ARTICULO 25°: VENCIDO EL TÉRMINO PARA EL PAGO VOLUNTARIO, LA SECCION ACTAS, ANTECEDENTES Y PAGO VOLUNTARIO PROCEDERA A LA DESTRUCCION DE LOS DUPLICADOS DE LAS ACTAS RESPECTO DE LAS CUALES NO SE HUBIERA OPTADO POR EL SISTEMA.

CAPITULO III

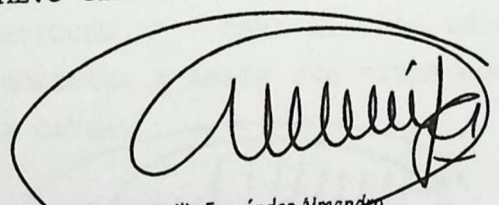
DEL JUZGAMIENTO

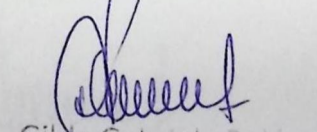
ARTICULO 26°: LUEGO DE RECEPCIONADAS, CLASIFICADAS Y GUARDADAS LAS ACTAS QUE NO TENGAN TRATAMIENTO COMPUTARIZADO, EL DEPARTAMENTO ACTAS, ANTECEDENTES Y PAGO VOLUNTARIO PROCEDERÁ A LA CITACION MANUAL DE LA CITACION DE COMPARENDO, INMEDIATAMENTE, SI SE TRATARA DE AQUELLAS QUE CONTENGAN INFRACCIONES QUE NO PUEDEN SER OBJETO DE PAGO VOLUNTARIO, O LUEGO DEL VENCIMIENTO.

ARTICULO 27°: PARA EL CASO DE QUE LAS ACTAS TENGAN TRATAMIENTO COMPUTARIZADO, EN LOS MISMOS TERMINOS QUE LOS ESTABLECIDOS EN EL ARTICULO PRECEDENTE, SE PROCEDERA A REALIZAR LAS CITACIONES IMPRESAS POR EL SISTEMA QUE CORRESPONDA, REALIZANDO EL LISTADO PERTINENTE.

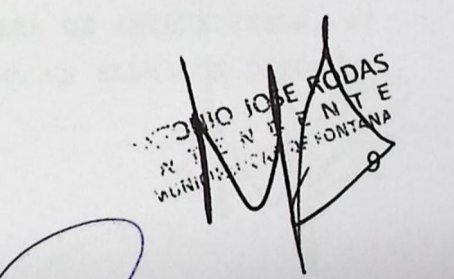
ARTICULO 28°: EL SECRETARIO, A REQUERIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE ACTAS, ANTECEDENTES Y PAGO VOLUNTARIO, FIRMARA SIN DEMORAS LAS CITACIONES CORRESPONDIENTES A LAS ACTAS, DEBIENDO ESPECIFICARSE CON CLARIDAD EL HORARIO DE FUNCIONAMIENTO. EL DEPARTAMENTO ACTAS, ANTECEDENTES Y PAGO VOLUNTARIO REMITIRA LAS CITACIONES PARA SU DILIGENCIAMIENTO A LA SECCION MANDAMIENTO Y NOTIFICACIONES, LA QUE DISTRIBUIRA ADECUADAMENTE, TODO ELLO DEBIDAMENTE REGISTRADO.

ARTICULO 29°: LAS CITACIONES SERAN DILIGENCIADAS EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE, DEBIENDO EFECTUARSE COMO MINIMO UN PROMEDIO DIARIO DE 10 DILIGENCIAMIENTOS, SALVO CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES.


Dra. Cecilia Fernández Almendro
Secretaria de Gobierno
Municipalidad de Fontana


Gilda Gabriela Rolón
SECRETARIA DEL CONCEJO
Municipalidad de Fontana




Ruben Osvaldo Avalos
PRESIDENTE DEL CONCEJO
Municipalidad de Fontana

DOMINGO JOSE RODAS
PRESIDENTE
MUNICIPALIDAD DE FONTANA

ARTICULO 30°: UNA VEZ DEVUELTAS LAS CITACIONES DE COMPARENDO DEBIDAMENTE DILIGENCIADAS, LA SECCION ACTAS, ANTECEDENTES Y PAGO VOLUNTARIO PROCEDERA A AGREGAR LAS MISMAS A LAS ACTAS QUE LAS MOTIVARON.

ARTICULO 31°: EL DEPARTAMENTO ACTAS, ANTECEDENTES Y PAGO VOLUNTARIO SERA ENCARGADA DE LA FORMACION DE LAS CAUSAS. PARA ELLO LLEVARA UN LIBRO, DESTINADO A ANOTARLAS Y REGISTRAR LOS MOVIMIENTOS IMPORTANTES.

ARTICULO 32°: EL DEPARTAMENTO ACTAS, ANTECEDENTES Y PAGO VOLUNTARIO ES LA UNICA FACULTADA PARA EL MANEJO DE LOS ORIGINALES DE LAS ACTAS Y ESTOS NO PODRAN SALIR DE LA MISMA SINO POR LOS MODOS Y PROCEDIMIENTOS PREVISTOS EN EL PRESENTE.

ARTICULO 33°: LAS ACTUACIONES SE CARATULARAN POR EL APELLIDO, NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL INFRACTOR Y SE NUMERARAN POR AÑO CALENDARIO, POR LETRA PRIMERA DEL APELLIDO O RAZON SOCIAL DEL INFRACTOR Y EN FORMA INDEPENDIENTE Y CORRIDA PARA CADA UNA DE ELLAS. SE AGREGARA DOMICILIO DEL INFRACTOR, LA FALTA DENUNCIADA Y LA FECHA DE SU COMISION.

ARTICULO 34°: PROCEDERA A LA INMEDIATA FORMACION DE LA CAUSA CUANDO:

- A) LAS ACTAS CONTENGAN INFRACCIONES QUE POR SU NATURALEZA CONSTITUYAN UN RIESGO INMINENTE DE PROVOCAR UN GRAVE PERJUICIO A LA COMUNIDAD O REQUIERAN LA INTERVENCION SIN DEMORA DEL JUEZ.
- B) TUVIEREN ORIGEN EN UN EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO O EN UNA DENUNCIA EFECTUADA ANTE EL JUZGADO DE FALTAS MUNICIPAL.
- C) HUBIEREN ELEMENTOS SECUESTRADOS, DECOMISADOS O INTERVENIDOS, CLAUSURAS DE LOCALES, DEMOLICIONES DE OBRAS TOTALES O PARCIALES.

ARTICULO 35°: OBTENIDA LA COMPERENCIA DEL INFRACTOR, EL DEPARTAMENTO MESA DE ENTRADAS, SALIDA Y ARCHIVO VERIFICARA SU IDENTIDAD Y EL MANDATO INVOCADO Y ASENTARA LOS DATOS CORRESPONDIENTES EN UN FORMULARIO HABILITADO AL EFECTO, EL QUE REMITIRA A LA SECCION ACTAS, ANTECEDENTES Y PAGO VOLUNTARIO REQUIRIENDO LA FORMACION DE LA CAUSA CORRESPONDIENTE.

ARTICULO 36°: LA SECCION ACTAS, ANTECEDENTES Y PAGO VOLUNTARIO PROCEDERA A LA FORMACION DE LA CAUSA AGREGANDO LAS ACTAS CORRESPONDIENTES, LAS CITACIONES QUE SE HUBIEREN FORMULADO Y TODA OTRA DOCUMENTACION PERTINENTE AL CASO Y LA ANOTARA EN EL LIBRO RESPECTIVO. ACTO SEGUIDO ADJUNTARA LA RESPECTIVA FICHA Y UN INFORME SOBRE LA MISMA.

ARTICULO 37°: PARA EL CASO DE QUE EL INFRACTOR CARECIERA DE ANTECEDENTES, SE PROCEDERA A ABRIR UNA FICHA CON SU NOMBRE Y SE ASENTARA EN ELLA LOS DATOS DE LA CAUSA.

[Signature]
Dra. Cecilia Fernández Almendra
Secretaria de Gobierno
Municipalidad de Fontana

[Signature]
Gilda Gabriela Rolón
SECRETARIA DEL CONCEJO
Municipalidad de Fontana



[Signature]
Rubén Osvaldo Avalos
PRESIDENTE DEL CONCEJO
Municipalidad de Fontana

ANTONIO JOSE RODAS
SECRETARIO DE FISCALIA
MUNICIPALIDAD DE FONTANA

14
16

ARTICULO 38°: DIARIAMENTE EL DEPARTAMENTO ACTAS, ANTECEDENTES Y PAGO VOLUNTARIO REQUERIRÁ LA DEVOLUCION DE LAS FICHAS DE ANTECEDENTES, LAS CUALES SERÁN DEVUELTAS DE INMEDIATO, EXCEPTO QUE SEAN NECESARIAS PARA LA CONTINUACION DE LA CAUSA, DEJANDO CONSTANCIA DE ELLO.

ARTICULO 39°: UNA VEZ QUE LA CAUSA ESTUVIERA DEBIDAMENTE FORMADA Y CON LA FICHA DE ANTECEDENTES GLOSADA, EL DEPARTAMENTO ACTAS, ANTECEDENTES Y PAGO VOLUNTARIO DEBERA DEJAR CONSTANCIA DE ELLO.

ARTICULO 40°: RECAIDA LA SENTENCIA, SI HUBIERA CONDENA A LA PENA DE MULTA, SE LE ENTREGARA AL CONDENADO UNA CONSTANCIA PARA PAGOS, EN LA QUE SE HARA CONSTAR LA IDENTIFICACION DE LA CAUSA, EL MONTO DE LA MULTA, EL PLAZO PARA EL PAGO Y TODO OTRO DATO NECESARIO AL EFECTO, NO PUDIENDO EFECTUARSE LA OBLACION SIN LA PRESENTACION DE LA MISMA. EN CASO DE EXTRAVIO Y DESTRUCCION TOTAL O PARCIAL, DEBERA SOLICITARSE UNA NUEVA.

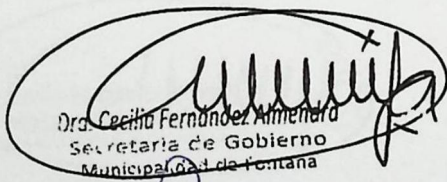
ARTICULO 41°: LA BOLETA DE RECAUDACION PERTINENTE SERA CONFECCIONADA POR EL DEPARTAMENTO MESA DE ENTRADAS, SALIDA Y ARCHIVO CONTRA LA PRESENTACION DE LA CONSTANCIA MENCIONADA EN EL ARTICULO ANTERIOR Y EL PAGO SOLO PODRA REALIZARSE EN LA CAJA QUE SE HABILITE AL EFECTO.

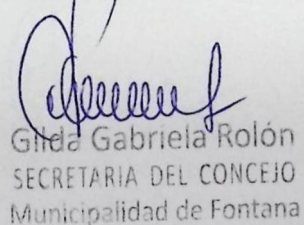
ARTICULO 42°: TODA SENTENCIA FIRME QUE DISPONGA SANCIONES DE CLAUSURA, DECOMISO, INHABILITACION, DEMOLICIONES TOTALES O PARCIALES, SECUESTRO, SERA EJECUTADA POR LA REPARTICION MUNICIPAL CORRESPONDIENTE. EN EL CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LA SANCION DE MULTA CUANDO EL JUEZ ASI LO DECRETE TENIENDO EN CUENTA LA IMPORTANCIA DE LA CAUSA Y LAS CONDICIONES ECONOMICAS DEL INFRACTOR, LAS ACTUACIONES SE REMITIRÁN A TRAVES DEL DEPARTAMENTO DE MESA DE ENTRADAS Y SALIDAS Y ARCHIVO PARA SU RESPECTIVA CONSTANCIA, A ASESORIA LETRADA DE LA MUNICIPALIDAD DE FONTANA, QUIEN PROCEDERA A HACER EFECTIVO EL COBRO POR LA VIA EJECUTIVA.

ARTICULO 43°: EL DEPARTAMENTO DE MESA DE ENTRADAS, SALIDAS Y ARCHIVO RETIRARA DIARIAMENTE DE LA CAJA CORRESPONDIENTE LOS RECIBOS DE PAGOS EFECTUADOS Y LOS REMITIRÁ CONJUNTAMENTE CON LA CONSTANCIA REGLAMENTADA EN EL ARTICULO 40 A LA SECCION DE ACTAS, ANTECEDENTES Y PAGO VOLUNTARIO.

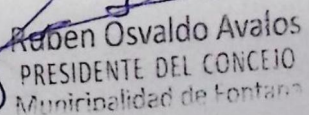
ARTICULO 44°: CONCLUIDAS LAS ACTUACIONES, EL JUEZ ORDENARA EL ARCHIVO DE LA CAUSA Y LA REMITIRÁ A LA SECCION ACTAS Y ANTECEDENTES PARA SU ANOTACION EN LA FICHA RESPECTIVA. ESTA EFECTUARA EL ASIEN TO EN LA FICHA Y TAMBIE N DEJARA CONSTANCIA EN LA CARATULA DEL EXPEDIENTE Y ENVIARA LA CAUSA AL DEPARTAMENTO DE MESA DE ENTRADAS, SALIDAS Y ARCHIVO PARA SU ARCHIVO.

ARTICULO 45°: EL JUEZ Y EL SECRETARIO ESTARAN FACULTADOS INTERVENIR EN EL ARCHIVO DE LOS ORIGINALES DE LAS ACTAS DE INFRACCION. ESTA INTERVENCION


Dra. Cecilia Fernández Amenera
Secretaria de Gobierno
Municipalidad de Fontana


Gilda Gabriela Rolón
SECRETARIA DEL CONCEJO
Municipalidad de Fontana




Ruben Osvaldo Avalos
PRESIDENTE DEL CONCEJO
Municipalidad de Fontana

ANTONIO NOSE RODAS
SECRETARIO
MUNICIPALIDAD DE FONTANA

15

ESTARA LIMITADA EXCLUSIVAMENTE A EXAMINAR EL ARCHIVO Y ORDENAR LA FORMACION DE LA CAUSA.

ARTICULO 46°: CUANDO EL IMPUTADO NO COMPARECIERE EN EL TERMINO PARA ELLO, LA SECCION ACTAS Y ANTECEDENTES PROCEDERA A LA FORMACION DE LA CAUSA.

ARTICULO 47°: LAS CEDULAS DE NOTIFICACION, ORDENES DE COMPARENDO Y MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES, LA QUE DEBERA DILIGENCIARLOS EN EL TERMINO DE CINCO DIAS HABILES, SI NO SE LOS CALIFICARE DE URGENTE MEDIANTE UN SELLO EN LOS EJEMPLARES, EN CUYO CASO SE EFECTUARÁN DENTRO DE LAS 24:00 HS. SIGUIENTES A LA RECEPCION. UNA VEZ EFECTIVIZADO EL DILIGENCIAMIENTO SE DEVOLVERÁ AL DEPARTAMENTO DE MESA DE ENTRADAS Y SALIDAS Y ARCHIVOS.

CAPITULO IV

DE LA INCINERACION DE CAUSAS

ARTICULO 48°: EN EL MES DE DICIEMBRE DE CADA AÑO, SE EFECTUARA LA INCINERACION DE LAS ACTAS QUE FUEREN DECLARADAS PRESCRIPTAS POR EL JUEZ, Y DE TODAS AQUELLAS CAUSAS EN LA QUE HUBIERA TRANSCURRIDO MAS DE UN AÑO DE SU TERMINACION CON EXCEPCION DE AQUELLAS QUE POR EL TIPO DE SANCION APLICADA A LA DOCUMENTACION AGREGADA, SEA NECESARIA SU CONSERVACION. LA TAREA SE REALIZARA A TRAVES DEL SECRETARIO DEL JUZGADO, PERSONAL DEL JUZGADO, LABRÁNDOSE ACTA DE ELLO CON EL DETALLE CORRESPONDIENTE.

TITULO III

CAPITULO UNICO

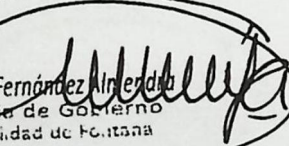
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

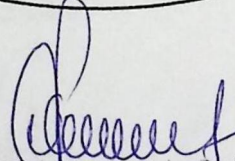
ARTICULO 49°: TODO EL PERSONAL DEL JUZGADO SE SUSTITUYE, REEMPLAZA Y COLABORA MUTUAMENTE EN LAS TAREAS CONFORME A LAS EXIGENCIAS DEL TRABAJO.

ARTICULO 50°: TODO EMPLEADO ES RESPONSABLE ANTE EL SECRETARIO DE LAS TAREAS QUE SE LE ASIGNEN.

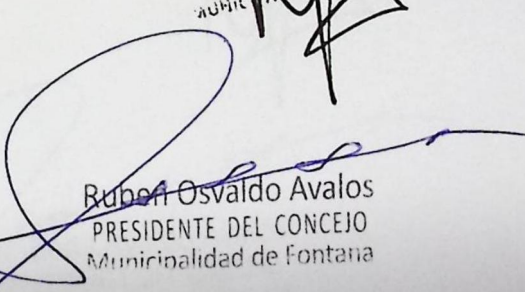
ARTICULO 51°: LAS ACTAS QUE NO SE AJUSTAN EN LO ESENCIAL A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 147 DEL CÓDIGO DE FALTAS DE LA MUNICIPALIDAD DE FONTANA, PODRÁN SER DESESTIMADAS POR EL JUEZ. DESESTIMARÁ EN LA MISMA FORMA CUANDO LOS HECHOS EN QUE SE FUNDAN LAS ACTUACIONES O DENUNCIAN NO CONSTITUYA INFRACCIÓN.

ARTICULO 52°: LAS ACTAS DE INFRACCIÓN QUE FUERAN DESESTIMADAS POR CONCURRIR ALGUNAS DE LAS CIRCUNSTANCIAS PREVISTAS EN EL ARTICULO ANTERIOR SERÁN DEVUELTAS A LAS DEPENDENCIAS DE ORIGEN PARA CONOCIMIENTO DE DICHA RESOLUCIÓN.


Dra. Cecilia Fernández Almirante
Secretaria de Gobierno
Municipalidad de Fontana


Gilda Gabriela Rolón
SECRETARIA DEL CONCEJO
Municipalidad de Fontana




Rubén Osvaldo Avalos
PRESIDENTE DEL CONCEJO
Municipalidad de Fontana

ANTONIO JOSE RODAS
SECRETARIO DE FONTE
MUNICIPALIDAD DE FONTANA

18
18

ARTICULO 53º: EL JUEZ PODRÁ DECRETAR EL SOBRESEIMIENTO PROVISIONAL CUANDO LOS MEDIOS DE JUSTIFICACIÓN ACUMULADAS EN LA CAUSA NO SEAN SUFICIENTES PARA DEMOSTRAR LA PERPETRACIÓN DE LA FALTA; O CUANDO COMPROBADO EL HECHO NO APAREZCAN INDICACIONES O INDICIOS BASTANTES PARA DETERMINAR A SUS AUTORES.

ARTICULO 54º: EL JUEZ PODRÁ DECRETAR EL SOBRESEIMIENTO DEFINITIVO, CUANDO APARECIEREN DE UN MODO INDUDABLE, EXENTO DE RESPONSABILIDAD CONTRAVENCIONAL LOS PROCESADOS.

ARTICULO 55º: SERÁ DE APLICACIÓN SUPLETORIA EL CÓDIGO DE PROCESAMIENTO CIVIL Y COMERCIAL Y EL CÓDIGO PENAL DE LA PROVINCIA DEL CHACO.

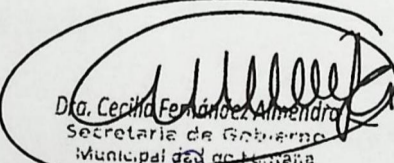
ARTICULO 56º: LA INTERVENCIÓN, GESTIÓN Y EXAMEN EN CAUSAS Y DOCUMENTOS EN TRÁMITE SÓLO SERÁ PERMITIDA A PERSONAS QUE DEMUESTREN INTERÉS LEGÍTIMO DE CONFORMIDAD A LAS DISPOSICIONES VIGENTES Y DEJÁNDOSE SIEMPRE CONSTANCIA DEL NOMBRE, DOMICILIO E IDENTIDAD VERIFICADA FEHACIENTEMENTE.

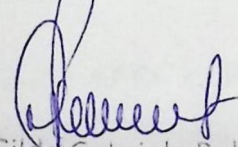
ARTICULO 57º: AL PERSONAL LE ESTÁ ABSOLUTAMENTE PROHIBIDO INTERVENIR EN TRÁMITES QUE POR SU FUNCIÓN ESPECÍFICA NO LE CORRESPONDA O A FAVOR DE IMPUTADOS O INTERESADOS, O ATENDER PÚBLICO O PERMANECER FUERA DEL LUGAR DE SUS TAREAS.

ARTICULO 58º: EL JUZGADO MUNICIPAL DE FALTAS FUNCIONARA DURANTE TODO EL AÑO, DE LUNES A VIERNES, EN EL HORARIO DE 07:00 HS Y HASTA LAS 13:00 HS. EL JUEZ DESIGNARA AL PERSONAL DE TURNO QUE ESTARÁ EN DISPONIBILIDAD EN HORAS Y DÍAS INHÁBILES PARA ATENDERÁ CASOS DE URGENCIA EN QUE ESTÉN COMPROMETIDAS LA SEGURIDAD Y LA SALUBRIDAD PUBLICA. AL PERSONAL EN DISPONIBILIDAD SE LE ABONARAN LAS HORAS EXTRAORDINARIAS DE LABOR QUE SEAN EFECTIVAMENTE CUMPLIDAS Y CON LA MISMA MODALIDAD DE LIQUIDACIÓN DEL PERSONAL MUNICIPAL. EN TODOS LOS CASOS LAS NECESIDADES DE HORAS EXTRAORDINARIAS DE LABOR DEBERÁN SER EXPRESAMENTE JUSTIFICADAS POR EL JUEZ, EN NOTA DIRIGIDA AL DEPARTAMENTO EJECUTIVO EN OCASIÓN DEL PEDIDO DE LIQUIDACIÓN DE LAS MIMAS.

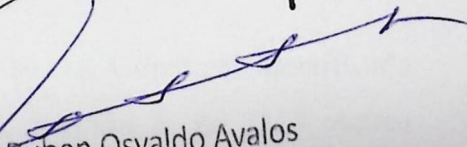
ARTICULO 59º: EL JUEZ DARÁ AUDIENCIA PERSONAL A LOS IMPUTADOS, EN EL HORARIO MUNICIPAL DE ATENCIÓN AL PÚBLICO, DE 08.00 A 12.00 HORAS, DESTINANDO LAS HORAS RESTANTES DE LAS ASIGNADAS EN CONCORDANCIA CON EL HORARIO PARA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, AL CUMPLIMIENTO DE DILIGENCIAS ADMINISTRATIVAS. ES OBLIGATORIA LA PRESENCIA DEL JUEZ DURANTE EL HORARIO NORMAL DE TAREAS, COMO ASÍ TAMBIÉN DURANTE LA HABILITACIÓN DEL JUZGADO CUANDO LAS CIRCUNSTANCIAS ASÍ LO JUSTIFIQUEN.

ARTICULO 60º: EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE REGLAMENTO SERÁ OBLIGATORIO PARA TODO EL PERSONAL DEL JUZGADO. LA TRANSGRESIÓN O VIOLACIÓN DE LAS NORMAS PRESCRITAS DARÁN MOTIVO A LAS SANCIONES PERTINENTES.


Dña. Cecilia Fernández Almendra
Secretaría de Gobierno
Municipalidad de Fontana


Gilda Gabriela Rolón
SECRETARIA DEL CONCEJO
Municipalidad de Fontana




Ruben Osvaldo Avalos
PRESIDENTE DEL CONCEJO
Municipalidad de Fontana

ANTONIO JOSE RODAS
SECRETARIO DE GOBIERNO
MUNICIPALIDAD DE FONTANA
18