



# Municipalidad de Urdinarrain

---

ORDENANZA N° 574 / 05

Urdinarrain, 9 de setiembre de 2005

VISTO,

La necesidad de controlar la correspondiente radicación, habilitación y funcionamiento de locales y establecimientos comerciales, de espectáculos y recreación, industriales, de servicios, de oficinas de atención al público, o cualquier otra actividad, lucrativa o gratuita, no mencionada en la presente, y

CONSIDERANDO,

Que el municipio debe velar por la seguridad y comodidad pública, reglamentando las construcciones dentro de la jurisdicción municipal, disponiendo todo lo concerniente a la delineación de la ciudad, elaborando y aplicando planes, directivas, programas y proyectos sobre política urbanística y regulación del desarrollo urbano, reglamentando la instalación, ubicación y funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales o de otra índole; reglamentando e inspeccionando los establecimientos de uso público aunque pertenezcan a particulares.

Que el art. 17° del Código Tributario Municipal Parte Especial, establece que previo al inicio de actividades, los contribuyentes de la Tasa por Inspección Sanitaria, Higiene, Profilaxis y Seguridad, deberán solicitar en el municipio, el permiso de uso y habilitación de los locales, salones, negocios o establecimientos en que habrán de desarrollar las mismas; a los cuales se les realizará inspección previa, para verificar que se han cumplimentado las normas pertinentes.

Que sin perjuicio del control a los lugares destinados a actividades comerciales y lucrativas en general, y de conformidad al primer párrafo, debe también ejercerse el correspondiente control a los sitios o lugares destinados a actividades no lucrativas, con acceso al público en general o de uso público.

Que no se cuenta con normativa en la materia, y es necesario, conveniente y oportuno proceder en forma urgente al dictado de una reglamentación actualizada y apta para la ciudad, que permita efectuar un control inmediato.-

Por ello, **EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE LA MUNICIPALIDAD DE URDINARRAIN**, sanciona la siguiente

## ORDENANZA:

### FACTIBILIDAD DE RADICACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ARTICULO 1º)- Quien pretenda instalar construir y/o desarrollar, establecimientos depósitos, locales, y / u oficinas destinadas a la atención al público, ya sea con fines comerciales, de espectáculos y recreación, de servicios, industriales o de cualquier otra índole –lucrativa o gratuita– en el ejido de la ciudad de Urdinarrain, deberá previamente solicitar ante el municipio, la factibilidad de radicación y funcionamiento de la actividad que pretende desarrollar en determinado/s lugar/es del ejido.

ARTICULO 2º)- Las solicitudes de “Factibilidad de Radicación y Funcionamiento” serán confeccionadas en formularios tipo, que se obtendrán en tesorería municipal mediante el pago del sellado que establezca la ordenanza impositiva anual. Una vez cumplimentado el formulario será presentado en la Dirección de Obras Particulares y Planeamiento del municipio.

ARTICULO 3º)- Dentro de los cinco (5) días de recibida la solicitud que establece el artículo precedente, el Director de Obras Particulares y Planeamiento y Asesor Municipal en Seguridad e Higiene Laboral convocará para analizar la factibilidad de radicación y funcionamiento, la que se integrará de la siguiente forma:

- **Director de Obras Particulares y Planeamiento.**
- **Asesor Municipal en Seguridad e Higiene Laboral.**
- Por invitación especial: Encargado de Medio Ambiente, Jefe de Transito y/o Inspector General, Encargado de Bromatología e Integrante/s de Bomberos Voluntarios de Urdinarrain, y Coordinador y/o Integrante/s de Defensa Civil.

El Director de Obras Particulares y Planeamiento y el Asesor Municipal en seguridad e Higiene Laboral, tendrán diez (10) días para emitir dictamen, pero previo a ello podrá requerir informes a otras áreas del municipio, como asimismo a organismos públicos y/o privados, cuando lo considere necesario, conveniente u oportuno.

Dichos funcionarios podrán visitar el lugar propuesto para el emplazamiento, en conjunto o separadamente las veces que estimen necesarias, tomar registros fotográficos, planimétricos, etc. y solicitar al propietario o su representante legal la documentación que estimen necesarias para elaborar su informe.

ARTICULO 4º)- El dictamen de los funcionarios actuantes deberá fundarse en la normativa vigente en el ámbito municipal, como asimismo en las estrategias de planeamiento y desarrollo urbano, en las medidas de Seguridad e Higiene Laboral, en la protección del Medio Ambiente y en las normas de aplicación de Cuerpos de Bomberos. El Director de Obras Particulares y Planeamiento y el Asesor Municipal de Seguridad e Higiene Laboral , en su dictamen, podrá sugerir una o más zona/s factible/s para la radicación y funcionamiento de la actividad que se pretenda desarrollar, en caso de encontrar dificultades insalvables para la zona propuesta.

ARTICULO 5º)- El Director de Obras Particulares y Planeamiento, elevará el dictamen al Departamento Ejecutivo, pudiendo este requerir las aclaraciones que estime corresponder a las áreas del municipio que habilite el Artículo 3 consultadas, y comunicará al solicitante lo resuelto en el plazo de cinco (5) días.

ARTICULO 6º)- Establecer que la presentación de las solicitudes de Factibilidad de Radicación y Funcionamiento, NO autorizan a iniciar obra alguna o modificación de la construcción, ni a comenzar la actividad que se solicita explotar.

### HABILITACION DE LOCALES

ARTICULO 7º)- Toda solicitud de habilitación de locales para la instalación de establecimientos, depósitos, locales, y / u oficinas destinadas a la atención al público, comerciales, industriales, de espectáculos y recreación, de servicios, o cualquier otra actividad –lucrativa o gratuita no mencionada en la presente– que se ubique dentro del

ejido municipal, deberá gestionarse – previo a iniciar la actividad – ante la oficina que al efecto designe el Departamento Ejecutivo.

ARTICULO 8º)- Las solicitudes de habilitación serán confeccionadas en los formularios “Solicitud Permiso de Habilitación de Locales”, que se obtendrán en Tesorería Municipal, previo pago del sellado que establece la Ordenanza Impositiva Anual y deberá presentarse en el municipio acompañada de la siguiente documentación:

a) **Certificado o Resolución de factibilidad de radicación y funcionamiento expedido por la Municipalidad de Urdinarrain.**

b) **Tres (3) copias de plano o croquis del local e instalaciones sanitarias y eléctricas.**

c) **Plano del local con ubicación de las Salidas de Emergencia, ubicación de Extintores, detalle de materiales de construcción y de mobiliarios a colocar.**

d) En el caso específico de establecimientos industriales, cualquiera sea la cantidad de empleados que albergue, deberá contarse con un Plan de Evacuación para Emergencias refrendado por un Profesional inscripto en el respectivo Colegio Profesional de la Ingeniería de la Provincia de Entre Ríos, con constancia de Matrícula en vigencia.

e) En el caso específico de establecimientos comerciales tales como: Galerías, Grandes Tiendas, Supermercados o Centros de Compras que puedan albergar simultáneamente a más de cuarenta personas entre personal propio y clientela, deberá contarse con un Plan de Evacuación para Emergencias refrendado por un Profesional inscripto en el respectivo Colegio Profesional de la Ingeniería de la Provincia de Entre Ríos, con constancia de Matrícula en vigencia.

f) En el caso específico de establecimientos de recreación y/o espectáculos musicales o deportivos que puedan albergar simultáneamente a más de cuarenta personas entre personal propio y asistentes, deberá contarse con un Plan de Evacuación para Emergencias refrendado por un Profesional inscripto en el respectivo Colegio Profesional de la Ingeniería de la Provincia de Entre Ríos, con constancia de Matrícula en vigencia.

g) En el caso específico de establecimientos comerciales, entidades o sociedades civiles dedicadas a actividades sociales cuyos locales tengan uso para reuniones de carácter benéfico o de agasajos o cualquier otra actividad –lucrativa o gratuita no mencionada en la presente– que puedan albergar simultáneamente a más de cuarenta personas entre personal propio y asistentes, deberá contarse con un Plan de Evacuación para Emergencias refrendado por un Profesional inscripto en el respectivo Colegio Profesional de la Ingeniería de la Provincia de Entre Ríos, con constancia de Matrícula en vigencia.

**h) Autorización del titular de dominio del inmueble, o fotocopia del contrato de locación (con firma certificada por autoridad competente).**

i) Fotocopia del contrato social o estatutos debidamente legalizados cuando se trate de Sociedades, Asociaciones o Fundaciones que se constituyan en personas jurídicas.

**j) Constancia de matriculación cuando la profesión o actividad requiera la misma, o fotocopia del título de idoneidad o habilitación cuando se trate del ejercicio de actividades profesionales.**

k) Cuando se trate de establecimientos donde se aloje en forma permanente y/o temporaria a menores y/o incapaces de hecho, deberán acompañar la solicitud

Permiso de Habilitación de Título de Idoneidad Profesional y Certificado de buena conducta y salud mental de los responsables.

**l) Un cuaderno 24 hojas tapa dura, el que se certificará como Libro Registro Habilitante.**

ARTICULO 9º)- El local que se pretende habilitar será inspeccionado por los funcionarios de Obras Particulares y Planeamiento y Seguridad e Higiene Laboral de la Municipalidad y en caso de considerarse oportuno, Medio Ambiente, Oficinas de Bromatología, Inspección General y Tránsito, por la Asociación Bomberos Voluntarios de Urdinarrain, a fin de determinar si el local cumple con las normas nacionales, provinciales, y municipales de medio Ambiente, Residuos, Higiene y Seguridad en el trabajo y demás normativas vigentes y aplicables que exigirá cada una de las áreas u oficinas al tiempo de la habilitación.

En el caso específico de Seguridad e Higiene Laboral, en locales comerciales tales como: Galerías, Grandes Tiendas, Supermercados o Centros de Compras, establecimientos de recreación y/o espectáculos musicales o deportivos, entidades o sociedades civiles dedicadas a actividades sociales cuyos locales tengan uso para reuniones de carácter benéfico o de agasajos o cualquier otra actividad –lucrativa o gratuita no mencionada en la presente– que puedan albergar simultáneamente a más de cuarenta personas entre personal propio y clientela o asistentes, la inspección:

a) Tendrá especial cuidado en verificar: Sistemas de extinción de Incendios, Puertas de Emergencia (amplitud, sentido y sistemas de apertura), Salidas de Emergencia (amplitud, recorridos libres y longitud de pasillos), Instalaciones Eléctricas (Tableros, cableados, artefactos), Iluminación de Emergencia, carga de fuego existente debido a materiales usados en paramentos, divisorios, mobiliarios, cielorrasos, decorados, etc., sistemas de aireación natural y forzada, extracción de aire. Será de aplicación la Ley 19.587 y sus reglamentaciones, y demás normativa dictada o que se dicte modificándolos y/o complementándolos.

b) Determinará la capacidad máxima de personas a albergar de acuerdo con el Art. 3.1.2 del "Anexo VII, Correspondiente a los arts. 160 a 187 de la Reglamentación Aprobada por Decreto 351/79", Capítulo nº 18 "Protección de Incendios", o normativa que se dicte modificándolo y/o complementándolo. En el caso específico de discotecas o boliches bailables, se establece una capacidad máxima de dos (2) personas por metro cuadrado de la superficie útil total del edificio, local o establecimiento afectado a la actividad, debiendo contar las mismas con seguro de responsabilidad civil hacia terceros.

ARTICULO 10º)- El trámite de habilitación deberá ser realizado por el titular de la firma o persona debidamente autorizada por poder ante escribano público y legalizado por el Colegio de Escribanos del Estado Federal de origen en el caso de no pertenecer a la Provincia de Entre Ríos. Las autorizaciones se agregarán y formarán parte del expediente de habilitación.

ARTICULO 11º)- El Departamento Ejecutivo, una vez que obre en su poder la documentación necesaria, procederá a acordar el Permiso de Habilitación o a denegarlo según corresponda; en este último caso deberá fundamentar debidamente la negativa en la legislación vigente debiendo dejarse la pertinente constancia en el Registro Habilitante que especifica el presente.

ARTICULO 12º)- La Municipalidad entregará al/los titulares del comercio o responsable/s debidamente autorizados de la Razón Social copia de la Resolución de Habilitación y notificación para que en un plazo de treinta (30) días a partir de la misma, se presente en el municipio para la entrega del Libro Registro Habilitante, el que tendrá una validez de cinco (5) años. La incomparecencia del interesado en el plazo previsto determinará la caducidad automática del Registro Habilitante otorgado. Se establece la vigencia de una visado anual de la Habilitación, con la realización de una visita de inspección de integrantes designados por el municipio. Es obligación del propietario o su apoderado, abonar previamente la visación y solicitar la inspección pertinente.

ARTICULO 13º)- En el Registro Habilitante, confeccionado por la Municipalidad, constará: nombre y apellido de propietario/s o razón social de la firma; dirección ; rubros que explota ; planos o croquis debidamente demarcado y sellado ; transferencias ; anexos ; cambios de rubros ; traslado ; infracciones que se cometan ; permisos y plazos otorgados ; inspecciones realizadas ; fecha y condiciones en que se encuentra el Local.

El libro Registro Habilitante deberá estar permanentemente en poder de los interesados en el local comercial y a disposición de los funcionarios que lo requieran.

Finalizado el lapso de validez de dicho registro, deberá ser sustituido por otro, notificándose e intimándose al/los titular/es a iniciar trámite para la obtención de un nuevo permiso de Habilitación según lo establecido en el presente.

ARTICULO 14º) – Los cambios de rubros de locales ya habilitados y cuando no se modifique la superficie autorizada en el registro correspondiente, se tramitarán ante la Municipalidad de Urdinarrain en formularios tipo que se suministren al efecto por Tesorería Municipal y que deberá ser acompañado de Certificado de Factibilidad otorgado por el organismo competente según corresponda.

Una vez que obre en poder de la Municipalidad de Urdinarrain la documentación necesaria, se procederá a entregar la modificación del Permiso de Habilitación por cambio de rubro o a denegarla, debiendo notificar de tal resolución al interesado, emplazándolo para que en el término de cinco (5) días se presente con el Libro Registro Habilitante que especifica el presente a los efectos de dejar pertinente constancia, so pena de caducidad automática de la modificación del Permiso de Habilitación otorgado.

ARTICULO 15º)- Cuando el interesado deba disponer de una superficie mayor a la autorizada en el Permiso de Habilitación y cuya constancia deba obrar en el Libro Registro Habilitante que especifica el presente, deberá solicitarse la rehabilitación del local.

ARTICULO 16º)- Para la transferencia de titularidad del Permiso de Habilitación se exigirá de el/los nuevo/s propietario/s, al día de la fecha de comunicación, cumplimentar lo requerido en el artículo 8º, en cuanto a las modificaciones que implique la transferencia. Acreditada la situación, y previa inspección, se notificará al nuevo titular a los efectos de dejar constancia en el Libro Registro Habilitante.

ARTICULO 17º)- Para las comunicaciones de traslado o clausura se exigirá de el/los propietario/s, el Libro Registro Habilitante, del que procederá a desprender la foja en la que consta el Permiso de Habilitación para ser agregada al expediente correspondiente.

En lo referente a las comunicaciones de traslado, se notificará e intimará a el/los titulares, a los efectos de que tramiten la habilitación del nuevo local de acuerdo con lo establecido en el total del articulado de la presente, cumpliendo previamente con la Factibilidad de Radicación y Funcionamiento, arts. 1 a 6.

ARTICULO 18º)- Disponer que el archivo de las solicitudes Permiso de Habilitación, anexos y cambios de rubros, será llevado por la oficina que al efecto fije el Departamento Ejecutivo, debiendo además llevar un registro actualizado de todos los comercios y establecimientos que funcionen en el municipio, el que estará a disposición de todas las oficinas municipales que lo requieran.

ARTICULO 19º)- Cuando se constate el incumplimiento de lo establecido en el presente, se procederá de conformidad a lo establecido en los arts. 44º a 58º del Código Básico Municipal de Faltas, Título II, Del Procedimiento.

ARTICULO 20º)- Se considerarán faltas típicas punibles las siguientes infracciones:

- a) Instalación, iniciación de obra o modificación de la construcción, o inicio o desarrollo de actividad, sin contar con la correspondiente factibilidad de radicación y funcionamiento, de los establecimientos depósitos, locales, y / u oficinas destinadas a la atención al público, ya sea con fines comerciales, de espectáculos y recreación, de servicios, industriales o de cualquier otra índole – lucrativa o gratuita– en el ejido de la ciudad de Urdinarrain.*
- b) Inicio o desarrollo de actividad, sin contar con la correspondiente habilitación por parte del municipio, de los establecimientos depósitos, locales, y / u oficinas destinadas a la atención al público, sea con fines comerciales, de espectáculos y recreación, de servicios, industriales o de cualquier otra índole – lucrativa o gratuita– en el ejido de la ciudad de Urdinarrain.*
- c) Alterar y/o modificar en lugares habilitados, los sistemas de extinción de incendios, las puertas de emergencia, las salidas de emergencia, las instalaciones eléctricas, la iluminación de emergencia, la carga de fuego existente debido a materiales usados en paramentos, los divisorios, mobiliarios, cielorrasos, decorados, sistemas de aireación natural y forzada, extracción de aire, que se tuvieron en cuenta para otorgar la habilitación, sin haber requerido la correspondiente aprobación y/o autorización municipal.*
- d) Superar la capacidad máxima de personas autorizadas a albergar en el lugar.*
- e) Falta de visado anual de la habilitación.*
- f) Negativa a exhibir el libro registro *habilitante*, a los funcionarios que lo requieran.*
- g) Desarrollo de actividades, una vez vencido el lapso de validez del registro *habilitante*.*
- h) Cambio de rubros de locales ya habilitados, sin contar con la correspondiente aprobación o autorización municipal modificando el permiso de habilitación.*
- i) Disposición de una superficie mayor a la autorizada en el Permiso de Habilitación, sin haberse aprobado o autorizado la rehabilitación del local por el municipio.*

*j) Funcionamiento con cambio de titularidad, sin contar con la correspondiente transferencia de titularidad en el Permiso de Habilitación municipal.*

*k) Traslado, sin contar con la habilitación del nuevo local.*

ARTÍCULO 21º) - Las infracciones previstas en el artículo anterior, darán lugar a la aplicación de las siguientes sanciones:

a) Multa: Mínima el equivalente en pesos a cincuenta (50) litros de nafta súper, máxima el equivalente en pesos a quinientos (500) litros de nafta súper.

b) Clausura Temporal.

c) Inhabilitación.

d) Clausura

Asimismo, se establece como medida precautoria la clausura preventiva, la que deberá ser fundada.

ARTICULO 22º)- Todos los establecimientos que se encuentren en funcionamiento y/o construcción declarada en la oficina de Obras Particulares Municipal previo a la fecha de promulgación de la presente, serán gradualmente inspeccionados *ad hoc* de acuerdo con la disponibilidad de tiempo dando prioridad a los locales de alto riesgo (boliches bailables depósitos de gas u otras inflamables), y/o el personal idóneo que al efecto se designe, con el fin de igualar las condiciones de los mismos y adecuarlas a un régimen moderno de funcionamiento. El Poder Ejecutivo Municipal entregará un Certificado de Habilitación del establecimiento que cumpla con lo normado en la presente.

El Director de Obras Particulares y Planeamiento y el Asesor Municipal en Seguridad e Higiene Laboral, tendrá la potestad de otorgar plazos que variarán entre 80 (ochenta) y 800 (ochocientos) días hábiles para adecuación o regularización del establecimiento a las normas de la presente ordenanza o la erradicación del mismo, de acuerdo con las condiciones particulares relevadas. Los Certificados de Habilitación otorgados tendrán la vigencia de plazo y visados establecidas en el artículo 11º.

ARTICULO 23º)- Es de aplicación supletoria al presente el Código Básico Municipal de Faltas.

ARTICULO 24º)- El Departamento Ejecutivo podrá reglamentar al presente para su adecuada implementación.

ARTICULO 25º)- De forma.

URDINARRAIN, sala de sesiones, 8 de septiembre de 2005.-