



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

### ORDENANZA N° 175/97

#### **VISTO:**

El Expediente N° 3966/97 del Registro de la Municipalidad de la Ciudad de Zapala, caratulado: Código de Procedimientos Administrativos, y;

#### **CONSIDERANDO:**

Que por dichos actuados se procura la sanción de un Código de Procedimientos Administrativos para la Ciudad de Zapala.

Que actualmente la Ciudad carece de una normativa que regule las relaciones entre sus órganos públicos y los ciudadanos tal cual acontece en el ámbito provincial con la Ley N°1284, cuyo ámbito de aplicación sea toda la actividad administrativa municipal estatal centralizada y descentralizada, ya sea esta ejercida por el Departamento Ejecutivo, el Honorable Concejo Deliberante o el Tribunal de Faltas; la actividad de los Consejos establecidos en los Capítulos VI, VII, IX de la Parte 3 y Capítulo I de la Parte 5 de la Carta Orgánica Municipal y a las Comisiones Vecinales contempladas en la Parte 6 Capítulo I de la Carta Orgánica Municipal, como asimismo rija para las personas públicas no estatales y a las personas privadas cuando ejerzan función administrativa por autorización o delegación de la Municipalidad de Zapala, incluidas las inherentes a prestaciones de servicios públicos, en particular a las contempladas en la Parte 6 Capítulo II de la Carta Orgánica Municipal.

Que, por otra parte, el dictado de la Carta Orgánica de la Ciudad de Zapala ha determinado necesidades institucionales concretas de que se cuente con una norma como la antedicha en vista de la amplia tutela que dicha



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

Carta Orgánica prevé no solo para los derechos subjetivos públicos de los administrados sino también para los intereses simples e intereses difusos (art. 7º de la Carta Orgánica), lo que guarda congruencia con los arts. 41 y 42 de la Constitución Nacional.

Que procede, por ende, el dictado de la Ordenanza respectiva que sancione el Código de Procedimientos Administrativos para la Ciudad de Zapala.

Que, se ha dado participación a los distintos sectores interesados recabándose la opinión favorable del Consejo Municipal de Cultura y del Colegio de Abogados. Las observaciones formuladas han sido debidamente evaluadas y receptadas en casi su totalidad.

### **POR ELLO:**

**EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE ZAPALA EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE SON PROPIAS DICTA CON FUERZA DE TAL LA PRESENTE:**

### **ORDENANZA N° 175/97**

**ARTÍCULO 1º)** ADOPTASE como Código de Procedimientos Administrativos de la Ciudad de Zapala el proyecto elaborado por el Dr. Néstor Rubén Yeri (D.N.I. N°13.487.996) que obra como Anexo I de la presente.

**ARTÍCULO 2º)** El Código de Procedimientos Administrativo entrará en vigencia el día 1º de Agosto de 1997, quedando derogada a partir de esta fecha toda otra norma que le preceda.

**ARTÍCULO 3º)** El Departamento Ejecutivo ordenará la impresión de no menos de un mil (1000) ejemplares del Código de Procedimientos Administrativos que serán distribuidos de modo preferente entre los organismos del Municipio cuya

Esta Normativa se encuentra vigente al 21/03/2013. Para consultar modificaciones posteriores deberá remitirse al Organismo emisor. Secretaria de Biblioteca y Jurisprudencia.



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

aplicación les compete.

**ARTÍCULO 4º)** Comuníquese al Departamento Ejecutivo.

**ARTÍCULO 5º)** DE FORMA. Firmado Alberto Guillermo Falcioni Presidente y Lidia Teresa Colón Secretaria. INDICE ANEXO I

### **CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA CIUDAD DE ZAPALA**

#### **LIBRO I**

#### **PARTE GENERAL**

##### TITULO I

##### DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN

##### TITULO II

##### GLOSARIO

##### TITULO III

##### DE LOS PRINCIPIOS DEL DERECHO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

##### TITULO IV

##### DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

##### CAPITULO I

De la competencia Administrativa

##### CAPITULO II

De la jerarquía administrativa

##### CAPITULO III

Desconcentración

##### CAPITULO IV

Descentralización

##### TITULO VI

##### DE LAS FORMAS DE MANIFESTARSE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

##### CAPITULO I

De los actos administrativos

1.-Requisitos:



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

2.-Caracteres y efectos:

3.-Vicios:

4.-Nulidades:

5.-Enmienda:

6.-Extinción:

### CAPITULO II

De los reglamentos administrativos

### CAPITULO III

De los simple actos de la Administración

### CAPITULO IV

De los hechos administrativos

### LIBRO II

### PARTE ESPECIAL

### TITULO I

### DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

#### CAPITULO I

De las características generales de los procedimientos administrativos

#### CAPITULO II

De las partes

#### CAPITULO III

De la representación procesal

#### CAPITULO IV

De las presentaciones

#### CAPITULO V

De los expedientes

#### CAPITULO VI

De los plazos procesales

#### CAPITULO VII

De las notificaciones y emplazamientos

#### CAPITULO VIII



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante  
De las comunicaciones y oficios

### CAPITULO IX

De la prueba

### CAPITULO X

Conclusión

### CAPITULO XI

De los gastos y costas

## TITULO II

### DE LOS MODOS DE IMPUGNAR LAS DECISIONES ADMINISTRATIVAS

#### CAPITULO I

Impugnación administrativa

#### CAPITULO II

Recursos

#### CAPITULO III

Reclamación

## TITULO III

### DEL AGOTAMIENTO DE LA VÍA ADMINISTRATIVA

## TITULO IV

### DE LA PRESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES

## TITULO V

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

## ANEXO I

### **CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA CIUDAD**

#### **DE ZAPALA**

#### **LIBRO I**

### **PARTE GENERAL**

#### **TITULO I**

#### **DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**ARTÍCULO 1º)** Aplicación: Este Código regirá toda la actividad administrativa municipal estatal centralizada y



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

descentralizada, ya sea esta ejercida por el Departamento Ejecutivo, el Honorable Concejo Deliberante o el Tribunal de Faltas; la actividad de los Consejos establecidos en los Capítulos VI, VII, IX de la Parte 3 y Capítulo I de la Parte 5 de la Carta Orgánica Municipal y a las Comisiones Vecinales contempladas en la Parte 6 Capítulo I de la Carta Orgánica Municipal. Se aplicará, asimismo, a las personas públicas no estatales y a las personas privadas cuando ejerzan función administrativa por autorización o delegación de la Municipalidad de Zapala, incluidas las inherentes a prestaciones de servicios públicos, en particular a las contempladas en la Parte 6 Capítulo II de la Carta Orgánica Municipal.

Los procedimientos administrativos especiales o de faltas que hayan sido o sean establecidos por otras ordenanzas se regirán supletoriamente por las disposiciones del presente.

**ARTÍCULO 2º)** Regulación: La organización, actividad y relación de las personas públicas, estatales y no estatales, se presumen regidas por el derecho público y sólo por norma expresa se considerarán excluidas del ámbito del presente Código.

La organización, actividad y relación de las personas privadas sólo se considerarán sometidas a este Código cuando una norma expresamente lo disponga o surja en forma indudable del tipo de función ejercida.

### TITULO II

#### GLOSARIO

**ARTÍCULO 3º)** Definiciones: A los efectos de este Código:

1. Municipio, Estado Municipal o Municipalidad: Es la entidad política denominada en el artículo 1º de la Carta Orgánica de la Ciudad de Zapala.



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

2. Procedimiento administrativo: Es el vínculo jurídico entre la autoridad administrativa y las partes interesadas en la formación, preparación o impugnación de la voluntad administrativa.
3. Autoridad Administrativa: Es el órgano en ejercicio de la función administrativa que resulta competente según el ordenamiento jurídico para proveer la tramitación y resolución de las actuaciones administrativas.
4. Parte interesada o administrado: Es cualquier persona física o jurídica pública o privada, que invoque un derecho subjetivo público, un interés simple o un interés difuso.
5. Competencia: Es el conjunto de atribuciones que, en forma expresa o razonablemente implícita confiere a los órganos administrativos la Constitución Nacional, la Constitución Provincial, las leyes, la Carta Orgánica Municipal, las ordenanzas municipales y los reglamentos.
6. Órgano administrativo u órganos administrativos: Es la unidad de organización administrativa depositaria o que ejerce competencias administrativas.
7. Agente: Es el sujeto vinculado por una relación jerárquica a un órgano administrativo y que ejecuta funciones esenciales y específicas del estado municipal.
8. Delegación: Es la transferencia del ejercicio de competencias propias de un superior a sus inferiores jerárquicos.
9. Avocación: Es la asunción por parte de un órgano superior del ejercicio de competencias propias de sus órganos inferiores jerárquicos o competencias



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

previamente delegadas en virtud de delegación general.

10. Sustitución: Es la transferencia de competencia en procedimientos concretos que efectúa de un órgano a otro un superior común a dos órganos.
11. Subrogación: Es la transferencia temporal de competencias administrativas de un órgano administrativo a otro en caso de excusación o recusación de aquel.
12. Suplencia: Es la transferencia de funciones administrativas de un agente a otro en caso de ausencias temporales o definitivas.
13. Relación jerárquica: Es la relación jurídica entre dos órganos administrativos donde uno es superior respecto del otro y donde en la competencia del superior está comprendida la del inferior por razón del territorio y de la materia.
14. Poder jerárquico: Es el poder que tienen los órganos superiores sobre las actividades de los órganos que de ellos dependen, tanto razón de legitimidad como de oportunidad.
15. Desconcentración: Es una forma de organización administrativa que tiene lugar cuando una norma confiere en forma regular y permanente atribuciones a órganos inferiores, dentro de la misma organización de una entidad pública careciendo los órganos desconcentrados de personalidad jurídica y patrimonio propio.
16. Descentralización: Es la forma de organización administrativa que tiene lugar cuando el ordenamiento jurídico confiere atribuciones administrativas o



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

competencias públicas en forma regular y permanente a entidades dotadas de personalidad jurídica que actúan en nombre y cuenta propios, bajo el control del Departamento Ejecutivo.

17. Acto Administrativo: Es una declaración unilateral efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos subjetivos de alcance individual.
18. Reglamento Administrativo: Es toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos generales en forma directa
19. Simple acto de la administración: Es la declaración unilateral interna o interorgánica realizada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales en forma indirecta.
20. Propuestas: Es la decisión por la cual un órgano indica o sugiere a otro que emita un acto determinado.
21. Dictamen: Es el acto jurídico unilateral de la administración emitidos por órgano competentes que contiene informes técnicos o jurídicos preparatorios de la voluntad administrativa.
22. Hecho Administrativo: Es toda actividad material traducida en operaciones técnicas o actuaciones físicas, ejecutadas en ejercicio de la función administrativa, que produce efectos jurídicos directos o indirectos.
23. Contrato Administrativo: Es toda declaración bilateral o de voluntad común, productora de efectos jurídicos entre dos personas de las cuales una está en ejercicio de la función administrativa.



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

24. Vicio: Es el incumplimiento total o parcial de algún requisito del acto administrativo, expresa o implícitamente exigido por el orden jurídico.
25. Derecho subjetivo público: Es la facultad de exigir, para resguardo propio o de la legalidad misma, prestaciones o abstenciones administrativas debidas a los administrados en situaciones de exclusividad, concurrencia o generalidad.
26. Interés simple o difuso: Es la facultad que corresponde a todas las personas, sean individuales o colectivas, para ejercer los medios administrativos de impugnación contra cualquier forma de discriminación o cuando se afecten derechos o intereses colectivos como la planificación urbana, la protección del ambiente, del trabajo y la seguridad social, del patrimonio cultural o histórico de la Ciudad, de la competencia, del usuario o del consumidor.
27. Renuncia: Es la manifestación expresa de voluntad, notificada a la Autoridad Administrativa, de no utilizar los derechos que un acto administrativo acuerda.
28. Rechazo: Es la manifestación expresa de voluntad de no aceptar los derechos que un acto administrativo acuerda.
29. Revocación: Es la declaración unilateral de un órgano en ejercicio de la función administrativa por la que de modo total o parcial, con o sin sustitución del acto extinguido, se extingue, sustituye o modifica un acto administrativo por razones de oportunidad o de ilegitimidad.
30. Caducidad: Es la extinción de un acto administrativo dispuesta en virtud del incumplimiento grave de obligaciones esenciales impuestas por el ordenamiento



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

jurídico en razón del acto e imputable a dolo o culpa del interesado.

31. Acto definitivo: Es el acto de la autoridad administrativa que resuelve sobre el fondo de una cuestión planteada y el que, siendo de mero trámite, impide totalmente la continuación de los procedimientos.
32. Acto que causa estado: Es el acto que cierra la instancia administrativa por haber sido dictado por la más alta autoridad competente, una vez agotados todos los medios de impugnación.

### TITULO III

#### DE LOS PRINCIPIOS DEL DERECHO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

**ARTÍCULO 4º) Principios:** El ejercicio de toda actividad administrativa municipal se sujetará a los siguientes principios:

a) Legalidad:

La Administración Municipal actúa sometida al ordenamiento jurídico, debiendo asegurar la igualitaria participación de los administrados y la publicidad de las actuaciones.

b) Defensa:

La garantía de defensa y el debido proceso administrativo comprenden el derecho de los administrados a ser oídos, a ofrecer y producir pruebas y a obtener una decisión fundada.

c) Gratuidad:

Las actuaciones promovidas para la impugnación de decisiones administrativas estarán exentas de tasas u otro gravamen.

d) Oficialidad:

La autoridad administrativa debe impulsar e instruir de



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

oficio el procedimiento administrativo e investigar la verdad material.

e) **Informalismo:**

Los administrados no verán afectados sus derechos por la inobservancia de exigencias formales que puedan ser cumplidas posteriormente sin afectar derechos de terceros.

f) **Eficacia:**

Los trámites administrativos se ajustarán a las reglas de celeridad, economía procesal y sencillez para el eficaz ejercicio del poder y resguardo los derechos.

### TITULO IV

#### DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

##### CAPITULO I

De la competencia Administrativa:

**ARTÍCULO 5º)** Fuentes y caracteres: La competencia de los órganos administrativos es irrenunciable e improrrogable y debe ser ejercida directa y exclusivamente por el órgano que la tiene atribuida como propia, salvo los casos de delegación, sustitución o avocación previstos por las disposiciones normativas pertinentes.

La demora o el no ejercicio inexcusables de la competencia, constituye falta reprimible según su gravedad, con las sanciones previstas en el ordenamiento jurídico municipal, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil, penal o política en que incurriere el agente.

**ARTÍCULO 6º)** Incompetencia: La incompetencia podrá ser declarada en cualquier estado del procedimiento, de oficio o a pedido de parte.

**ARTÍCULO 7º)** Conflictos. Resolución: Los conflictos de competencia serán



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

resueltos:

- a) Por el Intendente Municipal, si se plantearan entre Secretarías Municipales, entre estas y Direcciones con dependencia directa del Intendente Municipal, o entre órganos centralizados y entidades descentralizadas o entre éstas.
- b) Por el Secretario Municipal respectivo, si se plantearan entre órganos de su dependencia.
- c) Por el órgano inmediato superior a los en conflicto, en los demás casos.
- d) Por el Presidente del H. Concejo Deliberante, y en su caso por el Juez de Faltas si se plantearan entre órganos de su dependencia.

No habrá lugar a reclamación pecuniaria de cualquier naturaleza o causa entre el Municipio y sus entes descentralizados.

En los conflictos originados en el ejercicio del control interorgánico se aplicará el artículo 21; en los originados en el ejercicio del control administrativa se aplicará el Artículo 30.

**ARTÍCULO 8º)** Conflictos. Trámites: En los conflictos de competencia deberán observarse las siguientes reglas:

- a) Declarada la incompetencia, se remitirán las actuaciones a quien se estime competente y si este órgano las rehusare, deberá someterlas a la autoridad habilitada para resolver el conflicto.
- b) Cuando dos órganos se encuentren entendiendo en el mismo asunto, cualquiera de ellos, de oficio o a petición de parte, requerirá la inhibición al otro; si éste mantiene su competencia elevará, sin más trámite, las actuaciones



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

a quien deba resolver.

- c) Los conflictos de competencia se resolverán sin otra substanciación que el dictamen jurídico del órgano consultivo correspondiente, y si fuera necesario el dictamen técnico que el caso requiera.
- d) Resuelto el conflicto las actuaciones serán remitidas a quien deba continuar el procedimiento.
- e) El plazo será de dos (2) días para la remisión de las actuaciones, de cinco (5) días para producir dictamen y de diez (10) días para dictar resolución.

**ARTÍCULO 9º)** Transferencia: Las competencias administrativas o su ejercicio se transfieren mediante:

- a) Delegación.
- b) Avocación.
- c) Sustitución.
- d) Subrogación.
- e) Suplencia.

**ARTÍCULO 10º)** Delegación. Forma: Todo órgano puede transferir el ejercicio de sus competencias propias a sus inferiores jerárquicos salvo norma legal o reglamentaria en contrato.

La delegación debe ser expresa y contener, en el mismo acto, una clara y concreta enunciación de las tareas facultades y deberes que comprende la transferencia de competencia.

El acto de delegación, y su revocación, tendrá eficacia jurídica desde su publicación oficial cuando se tratara de delegación general y desde su notificación si fuera particular.

El delegado es responsable por el ejercicio de la competencia transferida frente al delegante y a los administrados y sus actos serán impugnables en primer lugar ante el mismo órgano y posteriormente ante el delegante.



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

**ARTÍCULO 11º)** Revocación: El delegante puede en cualquier tiempo revocar total o parcialmente la delegación debiendo disponer de modo expreso en el mismo acto, si reasume el ejercicio de las atribuciones delegadas o las transfiere a otro órgano, sin perjuicio de la facultad de avocarse al conocimiento y decisión de un asunto concreto conforme al art. 13.

**ARTÍCULO 12º)** Indelegabilidad: No podrán delegarse:

- a) Las atribuciones conferidas a los órganos administrativos por la Carta Orgánica Municipal en razón de la división de poderes.
- b) La atribución de dictar reglamentos que establezcan obligaciones para los administrados.
- c) Las atribuciones delegadas.

**ARTÍCULO 13º)** Avocación: El órgano superior puede asumir el ejercicio de las competencias propias de sus órganos inferiores jerárquicos avocándose al conocimiento y decisión de cualquier cuestión concreta, salvo norma legal o reglamentaria en contrario.

El delegante también puede avocarse al conocimiento y decisión de cualquier asunto concreto que corresponda al delegado en virtud de delegación general.

La avocación produce efectos desde su notificación.

**ARTÍCULO 14º)** Sustitución: El superior común a dos órganos podrá disponer la transferencia de la competencia de uno a otro en procedimientos concretos, cuando las necesidades del servicio lo hagan conveniente, salvo que norma legal o reglamentaria lo prohíba.

El acto de sustitución produce efectos desde su notificación.

La sustitución solo procede cuando se permite la transferencia de competencias por avocación y delegación. Se



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

aplican, supletoriamente, a la sustitución las reglas de la avocación y delegación particular.

**ARTÍCULO 15º)** Subrogación: En caso de excusación o recusación la competencia se transferirá del órgano excusado o recusado al subrogante previsto por el ordenamiento jurídico. A falta de previsión será designado por el superior jerárquico del órgano subrogado.

**ARTÍCULO 16º)** Suplencia: Las ausencias temporales o definitivas de agentes públicos serán cubiertas por el suplente previsto por el ordenamiento jurídico. A falta de previsión normativa asumirá la competencia el superior jerárquico inmediato o agente público que éste designe.

El suplente sustituirá al titular para todo efecto legal y ejercerá las competencias del órgano con la plenitud de facultades y deberes que las mismas contienen.

### CAPITULO II

De la jerarquía administrativa:

**ARTÍCULO 18º)** Poder jerárquico: Los órganos superiores tienen poder jerárquico sobre las actividades de los órganos que de ellos dependen, tanto razón de legitimidad como de oportunidad, salvo que por norma legal o reglamentaria se haya otorgado al agente discrecionalidad o competencia técnica, y en este caso, en la medida establecida por dicha norma.

**ARTÍCULO 19º)** Atribuciones del superior: El superior en ejercicio del poder jerárquico tiene las siguientes atribuciones:

- a) Emitir órdenes generales o particulares, instrucciones y circulares sobre el modo de ejercicio de las funciones por parte del inferior.
- b) Dictar reglamentos internos a fin de asegurar la celeridad, economía, sencillez y eficacia de los trámites.



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

- c) Vigilar la acción del inferior empleando todos los medios necesarios para ese fin, que no estén jurídicamente prohibidos.
- d) Ejercer la competencia disciplinaria.
- e) Adoptar las medidas necesarias para ajustar la conducta del inferior a la ley y a la buena administración, de oficio o a petición del administrado.
- f) Transferir competencias administrativas o su ejercicio.
- g) Resolver los conflictos administrativos de competencia, pecuniarios y de control.
- h) Resolver las impugnaciones administrativas.

**ARTÍCULO 20º)** Atribuciones del inferior: Compete a los órganos inferiores producir todas las actuaciones administrativas mandadas a ejecutar por el ordenamiento jurídico y por órganos superiores jerárquicos.

En el procedimiento administrativo los órganos inferiores al competente para resolver deben:

- a) Recibir los escritos y pruebas presentados por los interesados, permitir el acceso de éstos y sus representantes o letrados a las actuaciones administrativas, en cualquier estado en que se encuentren, salvo que fueren declaradas reservadas o secretas.
- b) Remitir al archivo expedientes por decisión expresa emanada del órgano superior competente notificada al interesado y firme.

**ARTÍCULO 21º)** Deber de obediencia: Todos los agentes públicos deben obediencia a sus superiores. Los órganos inferiores no pueden impugnar la actividad de sus superiores; los agentes públicos podrán hacerlo en defensa de un derecho propio.



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

Los órganos consultivos y los de control no están sujetos a subordinación en cuanto a sus atribuciones técnicas como tales, pero si en los demás aspectos de su actividad.

**ARTÍCULO 22º)** Legitimidad de la orden: El órgano subordinado tiene el deber de controlar la legitimidad de la orden que se le imparta, a los efectos, de verificar si el acto a ejecutar adolece de vicios jurídicos calificados por este Código como muy graves. Comprobada la concurrencia de tales vicios el inferior queda exceptuado de la obediencia debida. El cumplimiento de una orden fundada en acto jurídicamente inexistente hace pasible de responsabilidad al órgano ejecutante.

### CAPITULO III

Desconcentración:

**ARTÍCULO 23º)** Jerarquía: Los superiores jerárquicos de los órganos desconcentrados tienen sobre éstos todas las atribuciones inherentes al poder jerárquico establecidas en el Art. 19, excepto:

- a) Dar órdenes particulares acerca de cómo resolver un asunto concreto comprendido en las competencias desconcentradas.
- b) Transferir las competencias desconcentradas mediante avocación y sustitución.

### CAPITULO IV

Descentralización:

**ARTÍCULO 24º)** Creación: Las entidades descentralizadas deberán ser creadas o autorizadas:

- a) Por Ordenanza, cuando tuvieren participación del Municipio;
- b) Por Decreto del Departamento Ejecutivo, cuando no



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

tuvieren participación estatal.

**ARTÍCULO 25º)** Tipos: En el ámbito municipal las entidades descentralizadas pueden asumir forma jurídica de:

- a) Entidades autárquicas;
- b) Empresas del Estado;
- c) Corporaciones, cooperativas y consorcios públicos;
- d) Sociedades del Estado;
- e) Sociedades mixtas con participación estatal;
- f) Personas Públicas no estatales;
- g) Personas privadas que ejerzan función administrativa por autorización o delegación estatal.

**ARTÍCULO 26º)** Jerarquía: Las entidades descentralizadas están sujetas al control jerárquico institucional que constitucionalmente corresponda al Departamento Ejecutivo, limitándose la fiscalización a los supuestos previstos por art. 27 de este Código. Si el Departamento Ejecutivo hubiera delegado en la entidad ejercicio de alguna atribución específica, solamente podrá revocar la delegación.

**ARTÍCULO 27º)** Control: La fiscalización que el Poder Ejecutivo ejerce sobre las entidades descentralizadas comprende las atribuciones de:

- a) Verificar la legitimidad de su actividad.
- b) Controlar la oportunidad de su actuación cuando norma legal lo autorice expresamente.
- c) Nombrar y remover las autoridades superiores de las entidades descentralizadas estatales.
- d) Nombrar y remover las autoridades superiores que representen al Municipio en las entidades no estatales o mixtas.
- e) Dar instrucciones generales.
- f) Resolver los recursos y reclamaciones que se



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

interpongan impugnando la actividad de dichas entidades.

- g) Realizar investigaciones preventivas.
- h) Intervenirlas.

**ARTÍCULO 28º)** Revisión del control: Las resoluciones dictadas por el Poder Ejecutivo, en ejercicio del control, a que se refiere el artículo anterior, son inimpugnables administrativa y judicialmente por las entidades descentralizadas estatales.

Las entidades descentralizadas no estatales o mixtas pueden impugnar administrativa y judicialmente las resoluciones recaídas con motivo del ejercicio de las atribuciones a que se refieren los incs. e) y h) del artículo anterior.

**ARTÍCULO 29º)** Intervención administrativa - Causas y formas: El Departamento Ejecutivo podrá intervenir las entidades descentralizadas en los siguientes casos:

- a) Suspensión grave e injustificada de la actividad a cargo del ente.
- b) Comisión de graves o continuadas irregularidades administrativas.
- c) Existencia de un conflicto institucional insoluble dentro del ente.

**ARTÍCULO 30º)** Intervención administrativa -Atribuciones: La intervención no implica la caducidad de las autoridades de la entidad intervenida. Tratándose de entidades estatales su separación deberá ser resuelta expresamente por el Departamento Ejecutivo, conforme a las disposiciones vigentes.

El interventor tiene sólo aquellas atribuciones que sean imprescindibles para solucionar la causa que ha motivado la intervención y en ningún caso podrá ejercer mayores competencias que las que correspondan a las autoridades



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante  
superiores del ente.

Los actos del interventor en el desempeño de sus funciones se considerarán realizados por la entidad intervenida, con respecto a terceros.

**ARTÍCULO 31º)** Intervención administrativa - Plazos: La intervención podrá tener un plazo de hasta seis (6) meses, prorrogable por otros tres (3). Si en el acto que declara la intervención no se ha fijado plazo, se entenderá que ha sido establecido en seis (6) meses.

Vencido el plazo o su prórroga, en su caso, la intervención, caducará automáticamente y de pleno derecho, reasumiendo atribuciones las autoridades superiores de la entidad, si no hubieran sido reparadas de sus cargos.

Si vencido el plazo de la intervención no hubiera ninguna de las autoridades superiores de la entidad que pueda asumir la dirección, el interventor lo hará saber al Departamento Ejecutivo tratándose de entidades no estatales lo hará saber, además a la asamblea de la entidad. En ambos casos continuará interinamente en el ejercicio de sus funciones hasta tanto se resuelva la integración de las referidas autoridades.

### TITULO VI

### DE LOS FORMAS DE MANIFESTARSE LA ADMINISTRACIÓN

### MUNICIPAL.

### CAPITULO I

De los actos administrativos:

#### **1.-Requisitos:**

**ARTÍCULO 32º)** Requisitos: El acto administrativo debe reunir todos los requisitos relativos al objeto, competencia, voluntad y forma que en este capítulo se establecen.



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

**ARTÍCULO 33º)** Declaración y silencio: Todo acto administrativa traduce una declaración unilateral de voluntad, conocimiento o valoración en ejercicio de la función administrativa. El silencio administrativo vale como acto administrativo sólo cuando el orden normativo expresamente dispone que, ante el silencio del órgano y transcurrido cierto plazo, se considera que la petición le ha sido denegada o aceptada.

**ARTÍCULO 34º)** Objeto. Requisitos: El objeto, respecto del cual el acto versa, debe ser cierto, claro, preciso y posible física y jurídicamente. El acto administrativo debe decidir, certificar o registrar todas las cuestiones propuestas en el curso del procedimiento de que se trate.

**ARTÍCULO 35º)** Objeto - Prohibiciones: El acto no puede contener resolución que:

- a) Esté prohibida por el orden jurídico;
- b) Esté en discordancia con la cuestión de hecho acreditada en el expediente o la situación de hecho reglada por las normas;
- c) Sea imprecisa u oscura;
- d) Sea absurda o imposible de hecho;
- e) Contravenga, en el caso particular disposiciones constitucionales, legislativas o sentencias judiciales;
- f) Vulnere la irrevocabilidad o estabilidad del acto administrativo;
- g) Viole normas administrativas de carácter general dictadas por autoridad competente sea que éstas provengan de funcionario o de igual, inferior o superior jerarquía o de la misma autoridad que dicta el acto, sin perjuicio de las atribuciones de ésta de derogar la norma general mediante otra;



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

- h) Contravenga instrucciones o circulares, en cuanto éstas fueran en beneficio de los administrados.

**ARTÍCULO 36º)** Competencia: El acto administrativo debe emanar de órgano competente según el ordenamiento jurídico, que ejerza aquellas atribuciones conferidas en razón del territorio, tiempo, materia y grado. El agente emisor debe haber sido regularmente designado y estar en funciones al tiempo de dictarlo.

**ARTÍCULO 37º)** Voluntad.Requisitos: La voluntad administrativa debe ser libre y conscientemente emitida, sin que medie violencia física o moral. No se admite el acto simulado a ningún efecto. La voluntad del órgano administrativo no debe ser inducida al error, ni él puede obrar con dolo.

**ARTÍCULO 38º)** Voluntad. Emisión: La emisión de la voluntad administrativa se ajustará, según los casos, a las siguientes reglas y principios jurídicos:

- a) Autorización: Cuando el orden normativo exige la autorización de otro órgano para el dictado de un acto, aquella debe ser previa y no puede otorgarse luego de haber sido emitido el acto.
- b) Aprobación: Los actos sujetos por el orden normativo a la aprobación de otro órgano no podrán ejecutarse mientras ésta no haya sido otorgada.
- c) Finalidad: Los agentes públicos deben actuar cumpliendo el fin de la norma que otorga las atribuciones pertinente, sin poder perseguir con el dictado del acto otros fines, públicos o privados.
- d) Razonabilidad: Los agentes públicos deben valorar razonablemente las circunstancias de hecho y el derecho aplicable y disponer medidas proporcionalmente



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

adecuadas al fin perseguido por el orden jurídico.

- e) Colegialidad: Los actos de los órganos colegiados deben emitirse observando los principios de sesión, quórum y deliberación.
- f) Reglas técnicas: En ningún caso podrán dictarse actos contrarios a reglas unívocas de la ciencia o de la técnica o a principios elementales de la lógica. La conformidad del acto con esta regla no jurídica es necesaria para su legitimidad.

**ARTÍCULO 39º)** Voluntad colegiada: En ausencia de normas legales específicas, supletoriamente, deberán observarse las siguientes reglas para la preparación y emisión de actos de órganos colegiados:

- a) El presidente del órgano colegiado hará la convocatoria una vez por mes, al menos, comunicándola a los miembros con una antelación mínima de dos (2) días - salvo caso de urgencia- indicando lugar, fecha, hora y puntos del orden del día.
- b) El orden del día será fijado por el presidente. Los miembros tendrán derecho a que se incluyan en el mismo los puntos que señalen, pudiéndolo hacer hasta media ( $\frac{1}{2}$ ) hora antes de la señalada para el comienzo de la sesión. Abierta ésta y como primera medida, el cuerpo decidirá por simple mayoría lo relativo a la inclusión y orden de tratamiento de los temas de ese modo propuestos.
- c) Quedará válidamente constituido el órgano colegiado aunque no se hubieran cumplido todos los requisitos de la convocatoria, siempre que se hallen formalmente reunidos todos los miembros y así lo acuerden por



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

unanimidad.

- d) El quórum, para la válida constitución del órgano colegiado, será de la mayoría absoluta de sus componentes pero transcurrida una (1) hora sin lograr dicho número podrá sesionar válidamente con los que concurren en tanto el número de asistentes sea no inferior a tres (3).
- e) Las decisiones serán adoptadas por mayoría absoluta de los miembros presentes.
- f) No podrán ser objeto de decisión asuntos que no figuren en el orden del día, con excepción del caso previsto en el inciso c).
- g) Ninguna decisión podrá ser adoptada por el órgano colegiado sin haber sometido la cuestión a la deliberación de sus miembros otorgándoseles razonable posibilidad de expresar su opinión.
- h) Los miembros tendrán derecho a que conste en el acta su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo funden. Cuando voten en contra y hagan constar su oposición motivada quedarán exentos de las responsabilidades que puedan derivarse de las decisiones del órgano colegiado.

**ARTÍCULO 40º)** Voluntad tácita: Se reputará que hay voluntad tácita de la administración cuando el silencio valga como acto administrativo en los términos del artículo 33.

**ARTÍCULO 41º)** Forma.Requisitos: El acto administrativo se manifestará expresamente y por escrito y contendrá:

- a) Lugar y fecha de emisión;
- b) Mención del órgano y entidad de quien emana;
- c) Expresión clara y precisa del contenido de la voluntad



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

administrativa;

- d) Individualización y firma del agente interviniente.

Por excepción podrá prescindirse de la forma escrita, cuando:

- a) Mediana urgencia o imposibilidad de hecho. La constancia escrita del acto se efectuará a la brevedad posible o en su defecto dentro de los dos (2) días hábiles subsiguientes.
- b) Se trate de actos cuyos efectos se hayan agotado y respecto de los cuales su escritura no tenga razonable justificación.
- c) Se trate de órdenes de servicio que se refieran a cuestiones ordinarias y de rutina.
- d) La voluntad pública se exteriorice por medio de señales o signos.

**ARTÍCULO 42º)** Forma en la actividad colegiada: En los órganos colegiados se labrará un acta de cada sesión, que deberá contener:

- a) Tiempo y lugar de sesión.
- b) Indicación de las personas que hayan intervenido.
- c) Determinación de los puntos principales de la deliberación.
- d) Forma y resultado de la votación.

El acta y los acuerdos se documentarán por separado, debiendo ser firmados por todos los miembros intervinientes. En los casos de asambleas bastará la firma de los designados expresamente a tal efecto.

**ARTÍCULO 43º)** Forma en los actos plurales: Cuando deba dictarse una serie de actos administrativos de la misma naturaleza podrán redactarse en un único documento, especificándose las circunstancias personales y materiales que individualicen cada uno de los actos.



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

**ARTÍCULO 44º)** Formas previas a la emisión: Antes de la emisión del acto administrativo deben cumplirse los procedimientos previstos en la Carta Orgánica, en ésta u otras Ordenanza y los que resulten implícitos del ordenamiento jurídico.

Sin perjuicio de lo que establezcan otras normas, considérase necesario para emitir el acto administrativo:

- a) El dictamen jurídico previo del órgano asesor competente, cuando el acto pudiese lesionar derechos subjetivos;
- b) El debido proceso o garantía de defensa;
- c) El informe contable, cuando el acto implique la disposición de fondos públicos.

**ARTÍCULO 45º)** Motivación: Serán motivados, con explicación de las razones de hecho y derecho que los fundamentan, los actos administrativos que:

- a) Decidan sobre derechos subjetivos, concursos, licitaciones y contrataciones directas.
- b) Resuelvan peticiones, recursos y reclamaciones.
- c) Se separen del criterio seguido en actuaciones precedentes o del dictamen de órgano consultivo.
- d) Deban serlo en virtud de otras disposiciones regales o reglamentarias.
- e) Resulten del ejercicio de atribuciones discrecionales.

La motivación expresará sucintamente, lo que resulte del expediente, las razones que inducen a emitir el acto y si impusieren o declararen obligaciones para el administrado el fundamento de derecho.

La motivación no puede consistir en la remisión a propuestas, dictámenes o resoluciones previas. Si el acto impusiere o declarare obligaciones para el administrado



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

deberá indicar la norma general que le da sustento e individualizar su publicación.

**ARTÍCULO 46º)** Notificación: Los actos administrativos deben ser notificados al interesado. La publicación no suple la falta de notificación. Es admisible la notificación verbal sólo cuando el acto válidamente no esté documentado por escrito. Si la voluntad administrativa se exterioriza por señales o signos, su conocimiento o percepción importa notificación.

### 2.-Caracteres y efectos:

**ARTÍCULO 47º)** Regularidad: A los efectos de este Código, por sus efectos jurídicos los actos pueden ser:

- Regulares; o
- Irregulares.

Son regulares:

- Los actos administrativos válidos.
- Los actos administrativos anulables; y
- Los actos administrativos nulos.

Son irregulares los actos administrativos inexistentes.

**ARTÍCULO 48º)** Acto administrativo regular. Caracteres: Los actos administrativos regulares gozarán de los siguientes caracteres jurídicos esenciales:

- a) Legitimidad: Se presumirán válidos mientras su posible nulidad no haya sido declarada por autoridad competente.
- b) Ejecutividad: Serán obligatorios, exigibles y generarán deber de cumplimiento a partir de su notificación.
- c) Ejecutoriedad: Darán a la autoridad con funciones administrativas la atribución para obtener su cumplimiento por el uso de medios directos o indirectos de coerción.



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

d) **Estabilidad:** Su revocación estará prohibida en sede administrativa, cuando creen, reconozcan o declaren un derecho subjetivo y una vez que hayan sido notificados al interesado, salvo que el acto sea revocado en beneficio del interesado.

**ARTÍCULO 49º)** Impugnabilidad: Todo acto administrativo, regular o irregular es impugnable administrativamente por vía de recursos o reclamaciones.

**ARTÍCULO 50º)** Ejecución: La ejecución administrativa no podrá ser anterior a la notificación del acto. Cuando el acto sea ejecutivo pero no ejecutorio, se deberá solicitar judicialmente su ejecución coactiva.

**ARTÍCULO 51º)** Suspensión de la ejecución: La interposición de recursos y reclamaciones administrativas no suspende la ejecución del acto impugnado; pero la autoridad que lo dictó o la que debe resolver la impugnación puede disponer, de oficio o a petición de parte, y en ambos casos mediante resolución fundada, la suspensión en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Cuando con la ejecución se cause un daño de difícil o imposible reparación al impugnante, o un daño proporcionalmente mayor que los perjuicios que la suspensión acarrearía a la entidad pública.
- b) Cuando se alegare fundadamente un vicio en el acto impugnado.
- c) Por razones de interés público.

**ARTÍCULO 52º)** Retroactividad: El acto administrativo podrá tener efectos retroactivos, cuando se dictare en sustitución de otro revocado o cuando favoreciere al administrado, y siempre que no se lesionaren derechos adquiridos.

### 3.-Vicios:



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

**ARTÍCULO 53º)** Clasificación: Según la gravedad e importancia que revista la antijuridicidad en el caso concreto, a los efectos de esta Ordenanza se califican los vicios del acto administrativo en:

- a) Vicios muy graves;
- b) Vicios graves;
- c) Vicios leves;
- d) Vicios muy leves.

**ARTÍCULO 54º)** Vicios muy graves: El acto administrativo adolecerá de vicios muy graves cuando:

- a) Resulte clara y terminantemente absurdo o imposible de hecho.
- b) Presente una oscuridad o imprecisión esencial e insuperable, mediante un razonable esfuerzo de interpretación.
- c) Transgreda una prohibición expresa de normas constitucionales, legales o sentencias judiciales firmes.
- d) El órgano emisor adolezca de incompetencia en razón de la materia por haberse ejercido atribuciones judiciales o legislativas o de incompetencia en razón del territorio.
- e) El órgano colegiado lo emita sin quórum o mayoría necesaria.
- f) Carezca de la firma del agente que lo emite.
- g) Se omita la forma escrita cuando ésta sea exigible.
- h) Se omita absoluta y totalmente la notificación.
- i) Se notifique verbalmente, por edictos o medios perceptivos, correspondiendo otro medio de notificación.

**ARTÍCULO 55º)** Vicios graves: El acto administrativo adolecerá de vicios graves cuando:

- a) Esté en discordancia con la cuestión de hecho acreditada en el expediente o la situación de hecho reglada por las



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

normas.

- b) Incumpla deberes impuestos por normas constitucionales, regales, o sentencias judiciales firmes.
- c) Viole reglamentos dictados por autoridad superior.
- d) Contravenga instrucciones o circulares que establezcan derechos para los administrados.
- e) El objeto esté prohibido por el orden normativo, excluidos los casos del art. 54, incs. a), b) y c).
- f) Vulnere la estabilidad o irrevocabilidad de otro acto administrativo.
- g) Haya sido dictado por órgano incompetente en razón del tiempo.
- h) Haya sido dictado por órgano incompetente en razón del grado y la avocación o la delegación estén prohibidas.
- i) El órgano emisor sea incompetente en razón de la materia por haberse ejercido atribuciones de otros órganos o entes administrativos.
- j) Sea dictado mediante connivencia dolosa entre el agente público y el administrado, error esencial del agente, dolo del administrado determinante del acto, dolo del agente, violencia sobre el agente o simulación.
- k) Sea dictado sin haberse obtenido la previa autorización siendo ella exigida.
- l) Sea ejecución de un acto no aprobado, siendo la aprobación exigida.
- m) No se cumpla con la finalidad debida o sea irrazonable.
- n) En el órgano colegiado no se haya cumplido el requisito de la convocatoria o no se haya sometido la cuestión a la deliberación de sus miembros.
- o) Contravenga reglas unívocas de la ciencia o de la técnica



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

que afecten esencialmente el objeto del acto.

- p) Viole principios elementales de la lógica.
- q) No se documente por escrito habiéndose prescindido de esta vía por urgencia o imposibilidad de hecho.
- r) Esté documentado y firmado, pero no se haya confeccionado acta de la sesión del órgano colegiado que lo dictó.
- s) Sea dictado violando la garantía de defensa u omitiendo el cumplimiento previo de algún trámite necesario.
- t) Carezca de motivación o ésta sea indebida, equivocada o falsa.

**ARTÍCULO 56º)** Vicios leves: El acto administrativo adolecerá de vicios leves cuando:

- a) No decida, certifique o registre expresamente todas las cuestiones propuestas en el curso del procedimiento.
- b) Viole reglamentos dictados por la misma autoridad que lo dicta o una inferior.
- c) Haya sido dictado por órgano incompetente en razón del grado cuando la avocación o delegación estuvieran permitidas.
- d) Sea emitido por un funcionario de hecho, que ejerza efectivamente un cargo administrativo existente bajo la apariencia de legitimidad.
- e) Contravenga reglas unívocas de la ciencia o de la técnica referidas a aspectos no esenciales del acto.
- f) En los órganos colegiados se resuelva un asunto no incluido en el orden del día de la convocatoria.
- g) Falte la fecha de emisión.
- h) El acta de la sesión del órgano colegiado que lo dictó no contenga la determinación de los puntos de la



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

deliberación o la forma y resultado de la votación.

- i) La motivación sea genérica, vaga, incompleta o insuficiente.
- j) Su notificación sea incompleta, parcial o deficiente.

**ARTÍCULO 57º)** Vicios muy leves: El acto administrativo adolecerá de vicios muy leves, cuando:

- a) Realizando un razonable esfuerzo de interpretación sea posible encontrar el sentido del mismo, a pesar de su oscuridad o imprecisión.
- b) Haya mediado error no esencial del agente público o dolo no determinante del administrado.
- c) En órganos colegiados no se hayan cumplido los requisitos de convocatoria respecto a un miembro que haya concurrido a la sesión, no consten en acta los votos en disidencia y el tiempo y lugar de la sesión o las personas que hayan intervenido.
- d) Sean incompletos o erróneos el lugar y fecha de emisión.
- e) Falte la aclaración de la firma del agente interviniente, la mención del órgano o entidad del que emana o el lugar de emisión.

**ARTÍCULO 58º)** Carácter enunciativo. Duda: La enumeración legal precedente de vicios de los actos administrativos no es taxativa y su calificación no es rígida, a tal efecto la autoridad administrativa competente puede:

- a) Declarar la existencia de otros vicios distintos a los enumerados siempre y cuando se establezca el incumplimiento en el acto de que se trate de algún requisito expresa o implícitamente exigido por el orden jurídico.
- b) Apartarse excepcionalmente de la calificación legal



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

precedente mediante resolución fundada que analice y justifique las circunstancias particulares del caso que hacen razonable adoptar otra calificación.

En caso de duda acerca de la importancia y calificación del vicio que afecta al acto administrativo debe estarse a la consecuencia más favorable a la validez del mismo o a la menor gravedad del vicio.

**ARTÍCULO 59º)** Consecuencias: Los actos administrativos serán inválidos cuando adolecieren de vicios muy graves, graves y leves.

Los vicios muy leves no afectarán la validez de los actos, sin perjuicio de la responsabilidad del agente público.

### 4.-Nulidades:

**ARTÍCULO 60º)** Vicios y nulidades: Los vicios que afecten la validez de los actos administrativos producirán como consecuencia jurídica su inexistencia, nulidad o anulabilidad según se trate, respectivamente, de vicios muy graves, graves o leves.

**ARTÍCULO 61º)** Actos inexistentes: Los actos administrativos inexistentes se caracterizarán porque:

- a) No se considerarán regulares.
- b) Carecerán de presunción de legitimidad y ejecutividad.
- c) No serán de cumplimiento obligatorio por parte de los administrados ni por los agentes públicos, los que tendrán el derecho y el deber de no cumplirlos ni ejecutarlos.
- d) Su declaración como tales producirá efectos retroactivos.
- e) La acción para impugnarlos judicialmente será imprescriptible.
- f) En sede judicial procede de oficio su declaración como tales.

**ARTÍCULO 62º)** **Actos nulos**: Los actos administrativos nulos se



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

caracterizarán porque:

- a) Se considerarán regulares.
- b) Tendrán presunción de legitimidad y ejecutividad.
- c) Los agentes públicos y los administrados tendrán obligación de ejecutarlos y cumplirlos.
- d) Su declaración como tales producirá efectos retroactivos.
- e) La acción para impugnarlos judicialmente prescribe a los cinco (5) años.
- f) En sede judicial no procede de oficio la declaración de nulidad.

**ARTÍCULO 63º)** Actos anulables: Los actos administrativos anulables se caracterizarán porque:

- a) Se considerarán regulares.
- b) Tendrán presunción de legitimidad y ejecutividad.
- c) Los agentes públicos y los administrados tendrán obligación de ejecutarlos y cumplirlos.
- d) La declaración de nulidad produce efectos sólo para el futuro.
- e) La acción para impugnarlos judicialmente prescribe a los dos (2) años.
- f) En sede judicial no procede de oficio la declaración de nulidad.

### **5.-Enmienda:**

**ARTÍCULO 64º)** Casos. Iniciativa. Efectos: Son susceptibles de enmienda los actos administrativos que tengan vicios leves o muy leves. La enmienda podrá realizarse de oficio, por petición o impugnación del interesado y tendrá efectos retroactivos, considerándose que el acto enmendado siempre ha carecido de vicios.

**ARTÍCULO 65º)** Formas: La enmienda podrá realizarse mediante alguno de



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

los siguientes procedimientos:

- a) Aclaratoria: En caso de oscuridad, error material u omisión, resuelta por el órgano que lo dictó o sus superiores.
- b) Ratificación: Por el órgano competente cuando el acto hubiese sido emitido con incompetencia en razón del grado.
- c) Saneamiento: En los demás casos, suprimiendo las causas que vician el acto mediante el pleno cumplimiento de todos los requisitos exigidos por el ordenamiento jurídico, por el mismo órgano que lo dictó o sus superiores.

### **6.-Extinción:**

**ARTÍCULO 66º)** Causales: El acto administrativo se extingue por:

- a) Cumplimiento del objeto.
- b) Imposibilidad de hecho sobreviniente.
- c) Expiración del plazo.
- d) Acaecimiento de una condición resolutoria.
- e) Renuncia.
- f) Rechazo.
- g) Revocación.
- h) Caducidad.
- i) Declaración judicial de inexistencia o nulidad.

**ARTÍCULO 67º)** Competencia: Para la extinción de los actos administrativos se aplicarán las siguientes reglas de competencia:

- a) La extinción podrá ser dispuesta por la misma autoridad que dictó el acto, siempre que conserve su competencia, y por las autoridades superiores competentes.
- b) En la avocación, el inferior no podrá extinguir el acto dictado por el superior.



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

- c) En la delegación, mientras ésta se mantenga, quien reciba la delegación tendrá la atribución de extinguir sus propios actos, pero no los que precedentemente hubiera dictado el delegante. Una vez terminada la delegación el delegante podrá extinguir los actos que dictara el delegado.
- d) En la sustitución, la autoridad sustituyente podrá extinguir los actos dictados con anterioridad por la sustituida. Terminada la sustitución, ésta no podrá extinguir los actos dictados por aquella.
- e) En las suplencias y subrogaciones, se considera que se trata del mismo órgano administrativo y, por lo tanto, la autoridad podrá extinguir los actos dictados con anterioridad.
- f) Los actos complejos no podrán ser extinguidos sino por otro acto complejo en que concurran los mismos órganos que dictaron el acto originario, salvo disposición expresa en contrario.
- g) La autoridad que dicte un acto, que luego deba ser aprobado o controlado por otro órgano, mantendrá la atribución de extinguir su acto, aunque el órgano de control haya dado la aprobación o el visto bueno. Igual principio se aplicará cuando el acto requiere acuerdo de otro órgano, siempre que no se trate de un acto complejo, caso en el cual se aplicará lo dispuesto en el inciso anterior.

**ARTÍCULO 68º)** Extinción de pleno derecho: En los casos de cumplimiento del objeto, imposibilidad de hecho sobreviniente, expiración del plazo yacimiento de una condición resolutoria, el acto administrativo se extingue de pleno derecho, sin necesidad de



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

otro posterior, siendo los efectos de la extinción para el futuro.

**ARTÍCULO 69º)** Renuncia: Solo pueden renunciarse aquellos actos que otorgan derechos en beneficio del interesado. Los actos que crean obligaciones no son susceptibles de renuncia, pero:

- a) Si lo principal del acto fuera el otorgamiento de un derecho, aunque el mismo imponga también alguna obligación, es viable la renuncia total.
- b) Si el acto, en igual medida, otorga derechos e impone obligaciones, pueden ser susceptibles de renuncia los primeros exclusivamente.

Notificada la renuncia, se extingue el acto o el derecho al que se refiere, sin quedar supeditada aquella a la aceptación de la autoridad. Produce efectos para el futuro.

**ARTÍCULO 70º)** Rechazo: El rechazo se rige por las normas de la renuncia con la excepción de que sus efectos son retroactivos.

**ARTÍCULO 71º)** Revocación de actos estables: Si el acto administrativo goza de estabilidad, conforme a las prescripciones de esta ley, no puede ser revocado por razones de legitimidad o de oportunidad, salvo norma legal expresa que califique de utilidad o interés público el derecho que aquel crea, reconoce o declara, declarándolo sujeto a revocación o expropiación.

**ARTÍCULO 72º)** Revocación de actos inestables: Si el acto administrativo no goza de estabilidad es revocable por la administración. Se declaran expresamente revocables los permisos de uso del dominio público y los derechos que han sido otorgados expresa y válidamente a título precario, debiendo indemnizarse el daño emergente, exclusivamente, cuando la revocación tenga lugar por alguna de las siguientes causas:



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

- a) Distinta valoración de las mismas circunstancias que dieron origen al acto.
- b) Desconocimiento por culpa administrativa de las circunstancias existentes al momento de dictarse el acto originario, sin que mediare ocultamiento por parte del interesado;
- c) Distinta valoración del interés público afectado.

**ARTÍCULO 73º)** Caducidad: Cuando la autoridad administrativa estime que se han producido causales que justifican la caducidad del acto, debe hacérselo saber al interesado, emplazándolo a presentar descargo y ofrecer prueba de conformidad con las disposiciones de esta ley.

En caso de urgencia, estado de necesidad, especialísima gravedad del incumplimiento y en los supuestos del art. 51º, la autoridad podrá disponer la suspensión de la ejecución del acto hasta tanto se resuelva definitivamente el procedimiento referido en el párrafo anterior.

Si el incumplimiento no reviste gravedad o no se refiere a obligaciones esenciales en relación al acto deben aplicarse los medios de coerción directa o indirectamente establecidos en el ordenamiento jurídico. Ante la reiteración del incumplimiento, después de ejercidos los medios de coerción, podrá declararse la caducidad.

### CAPITULO II

De los reglamentos administrativos:

**ARTÍCULO 74º)** Régimen supletorio: Es aplicable a los reglamentos el régimen jurídico establecido para el acto administrativo en lo que resulte compatible con su naturaleza.

**ARTÍCULO 75º)** Jerarquía normativa: El reglamento es fuente de competencia, jerárquicamente subordinado a la Carta Orgánica Municipal y



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

con supraordinación respecto a los actos administrativos.

**ARTÍCULO 76º)** Preparación: La elaboración de los reglamentos que propicie la administración la iniciará el órgano competente. Toda iniciativa debe ser acompañada de los estudios e informes previos que justifiquen la legitimidad y oportunidad de la reglamentación. Cuando se modifiquen o sustituyan otras normas reglamentarias, deberá acompañarse, con el proyecto, una relación de las disposiciones vigentes sobre la materia con la individualización expresa de las que han de quedar total o parcialmente derogadas. Si la reforma afectara la sistemática o estructura del texto además, se proyectará su reordenamiento íntegro.

Los proyectos de reglamento serán sometidos como trámite final al dictamen del órgano de asesoramiento jurídico, bajo pena de nulidad; igualmente podrá someterse la iniciativa reglamentaria a la consulta o información pública, cuando su naturaleza lo justifique, requiriéndose la opinión de personas físicas o jurídicas ajenas a la Administración, incluso de las que ostenten la representación de intereses sectoriales.

**ARTÍCULO 77º)** Eficacia: Todo reglamento administrativo debe ser publicado para tener ejecutividad. La falta de publicación o su publicación incompleta no se subsana con la notificación individual del reglamento a todos o a parte de los interesados. La publicación deberá efectuarse en el Boletín Oficial y contener la transcripción íntegra y auténtica del reglamento.

**ARTÍCULO 78º)** Aplicación temporal: Los reglamentos no tendrán efectos retroactivos, sean o no de orden público, salvo disposición en contrario. La retroactividad establecida por reglamento en ningún caso podrá afectar derechos amparados por garantías constitucionales.



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

**ARTÍCULO 79º)** Vigencia: Los reglamentos no serán obligatorios si no después de su publicación y desde el día que determinen. Si no designan tiempo, serán obligatorios después de los ocho (8) días corridos siguientes al de su publicación oficial.

**ARTÍCULO 80º)** Forma: Los reglamentos requerirán una forma expresa de declaración. No se producirán reglamentos por silencio administrativo. La motivación podrá ser genérica aunque justificativa de la competencia ejercida y del mérito de la reglamentación.

**ARTÍCULO 81º)** Impugnabilidad: En sede administrativa los reglamentos son impugnables:

- a) Directamente, por vía de reclamación administrativa, cuando un interesado a quien el mismo afecte en sus derechos subjetivos, así lo hiciere contra el reglamento mismo.
- b) Indirectamente, por vía de recurso administrativo, cuando un interesado a quien afecte en sus derechos subjetivos, así lo hiciere contra los actos de aplicación dictados en consecuencia del reglamento.

**ARTÍCULO 82º)** Derogación: Los reglamentos podrán ser derogados, total o parcialmente y reemplazados por otros, de oficio a petición de parte y aun mediante recurso o reclamación, todo ello sin perjuicio de los derechos adquiridos al amparo de las normas anteriores y con indemnización de los daños efectivamente sufridos por los interesados.

### CAPITULO III

De los simples actos de la Administración:

**ARTÍCULO 83º)** Efectos jurídicos: Los simples actos de alcance individual o general emitido en las relaciones administrativas internas o interorgánicas tendrán efectos indirectos o mediatos para los



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

administrados, a quienes sólo afectarán a través de los actos, reglamentos y hechos administrativos, dictados o ejecutados en su consecuencia.

**ARTÍCULO 84º)** Circulares o instrucciones: Las instrucciones y circulares internas no obligan a los administrados, pero éstos pueden invocar en su favor las disposiciones que contengan, cuando ellas establezcan para los agentes públicos obligaciones en relación a dichos administrados.

Deben exponerse en vitrinas, murales u otro medio usual en las oficinas respectivas durante un plazo mínimo de veinte (20) días hábiles y compilarse en un repertorio o carpeta que debe estar permanentemente a disposición de los agentes públicos y de los administrados.

**ARTÍCULO 85º)** Dictámenes e informes: Se requerirá dictamen o informe cuando ello sea obligatorio en virtud de norma expresa o sea conveniente para resolver.

Los dictámenes contendrán:

- a) Resumen de la cuestión objeto de la consulta;
- b) Relación de los antecedentes que sirvan como elementos de juicio para resolver; y
- c) Opinión concreta y fundada en normas jurídicas o técnicas aplicables a la cuestión consultada.

Los informes referirán concretamente los antecedentes y circunstancias que hayan sido requeridos.

**ARTÍCULO 86º)** Impugnabilidad: Los simples actos de la administración son impugnables mediante reclamación, formulando observaciones, consideraciones y reservas de derechos.

### CAPITULO IV

De los hechos administrativos:

**ARTÍCULO 87º)** Acto previo: Cuando el ordenamiento jurídico exigiera una



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

declaración previa a la actuación material administrativa, la falta de aquella hará responsable a la entidad pública y al agente ejecutante por los daños y perjuicios que se ocasionaren.

**ARTÍCULO 88º)** Vías de hecho: Los órganos en ejercicio de la función administrativa se abstendrán de:

- a) Comportamientos materiales que importen vías de hecho administrativas, lesivas de un derecho o garantía constitucionales.
- b) Poner en ejecución un acto estando pendiente algún recurso o reclamo administrativo de los que en virtud de normas expresas impliquen la suspensión de los efectos ejecutorios de aquel o que, habiéndose resuelto, no hubiere sido notificado.

**ARTÍCULO 89º)** Conocimiento: Los plazos para impugnar administrativa o judicialmente los hechos administrativos corren desde el conocimiento de los mismos por los interesados.

**ARTÍCULO 90º)** Caracteres y efectos: El hecho administrativo no se presume legítimo, no genera deberes a los administrados, puede crear derechos por vía consuetudinaria y generar responsabilidad administrativa si se ha ocasionado un daño.

**ARTÍCULO 91º)** Impugnabilidad: Los hechos administrativos son impugnables administrativamente por vía de reclamación. No generan de suyo acciones procesales administrativas, siendo necesaria la reclamación para la obtención del acto administrativo impugnable.



Municipalidad de Zapala  
Honorable Concejo Deliberante

**LIBRO II**

**PARTE ESPECIAL**

**TITULO I**

**DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

**CAPITULO I**

De las características generales de los procedimientos administrativos:

**ARTÍCULO 92º)** Iniciación del trámite: El trámite de preparación de la voluntad administrativa puede iniciarse por decisión de la autoridad o a petición de los interesados.

El trámite de impugnación de la voluntad administrativa puede originarse mediante recursos y reclamaciones.

**ARTÍCULO 93º)** Publicidad: Las actuaciones administrativas serán públicas. La publicidad será el presupuesto del ejercicio de la garantía de defensa de los administrados e implicará en los procedimientos administrativos el derecho a obtener:

- a) Vista de las actuaciones.
- b) Notificación integral de los actos.
- c) Motivación de las decisiones.
- d) Publicidad de informes, dictámenes, pericias y otras pruebas.
- e) Sustanciación y producción de prueba.
- f) Préstamo y copia de las actuaciones.

**ARTÍCULO 94º)** Excepción: Las actuaciones administrativas podrán ser declaradas en todo o en parte reservadas, secretas o confidenciales sólo cuando esté comprometido el interés público, mediante decisión fundada de la autoridad con competencia para resolver sobre el fondo del asunto, previo dictamen jurídico, bajo pena de nulidad. La declaración de reserva, secreto o confidencialidad sólo tendrá como efecto impedir las vistas y el acceso al expediente total o



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

parcialmente, hasta que recaiga resolución definitiva.

**ARTÍCULO 95º)** Vista: Los interesados, sus representantes o letrados y los abogados o procuradores matriculados en la Provincia tendrán derecho a conocer en cualquier momento el estado de las tramitaciones administrativas, tomando vista sin necesidad de una resolución o autorización expresa al efecto. Si el expediente se encontrara sometido a estudio por parte de agentes públicos y ello imposibilitara la vista, a petición del interesado podrá labrarse un acta en la que conste tal circunstancia, fijándose fecha y hora para que el interesado tome vista. En ese lapso quedarán suspendidos los plazos que pudieran estar corriendo para el mismo.

**ARTÍCULO 96º)** Formalidades de la vista: La vista se hará informalmente, ante la simple solicitud verbal del interesado en las oficinas en que se encuentre el expediente al momento de ser requerido, no correspondiendo enviar las actuaciones a la mesa de entradas.

El funcionario interviniente podrá pedir la acreditación de identidad, cuando ésta no le constare y deberá facilitar el expediente para su revisión, lectura, copiado o fotocopiado de cualquier parte del mismo.

La vista se otorgará sin limitación de parte alguna del expediente y se incluirán los informes y dictámenes que se hayan producido, con excepción de las actuaciones declaradas reservadas, secretas o confidenciales.

### CAPITULO II

De las partes

La Autoridad Administrativa:

**ARTÍCULO 97º)** Atribuciones de la autoridad: La autoridad administrativa tiene en el procedimiento las siguientes atribuciones:



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

- a) Iniciar de oficio el trámite administrativo.
- b) Avocar, delegar, sustituir y subrogar competencias.
- c) Impulsar e instruir de oficio el procedimiento.
- d) Tramitar los expedientes con celeridad, economía y sencillez.
- e) Proveer en una resolución todos los trámites que admitan impulsión simultánea.
- f) Concentrar en el menor número de audiencias todas las diligencias y medidas de prueba pertinentes.
- g) Ordenar la subsanación de defectos en las presentaciones de los interesados.
- h) Exigir la unificación de representación.
- i) Disponer la comparencia personal de los interesados o sus representantes, para requerir explicaciones o reducir discrepancias que pudieran existir indicándose en la citación el objeto de la comparencia.
- j) Sancionar a los interesados.
- k) Apreciar razonablemente la prueba.
- l) Realizar las notificaciones.
- m) Cumplir los plazos.
- n) Investigar la verdad material, ordenando medidas de prueba.
- o) Resolver las actuaciones a medida que vayan quedando en estado.
- p) Suspender la ejecución de decisiones administrativas.
- q) Enmendar, revocar, modificar y sustituir actos administrativos.
- r) Aceptar o rechazar peticiones, recursos y reclamaciones.

**ARTÍCULO 98º)** Faltas: La autoridad velará por el decoro y buen orden de las actuaciones. Podrá a tal efecto aplicar sanciones a los



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

interesados intervinientes o sus presentantes que:

- a) Obstruyan la tramitación.
- b) Ofendan o no guarden el respeto debido a la autoridad, a otros interesados y a terceros.
- c) Perturben las audiencias.
- d) Falten al deber de probidad y lealtad procesal.

Las faltas cometidas por los agentes administrativos, por las que incumplan deberes propios o violen derechos de los interesados en el procedimiento, serán sancionados conforme al Estatuto respectivo.

**ARTÍCULO 99º)** Sanciones: Las sanciones que, según la naturaleza y gravedad de las faltas, podrá aplicar la Autoridad Administrativa indistinta o acumulativamente será:

- a) Testación de frases.
- b) Exclusión de las audiencias.
- c) Apercibimiento.
- d) Multa de cien pesos (\$ 100) a mil pesos (\$ 1000).

Las sanciones son recurribles sólo ante el mismo órgano que las aplicó, excepto la sanción de multa que exceda del mínimo, que también lo será ante el superior jerárquico cuando lo hubiere.

**ARTÍCULO 100º)** Recusación y excusación: En el procedimiento de preparación de la voluntad administrativa los agentes públicos no podrán ser recusados, salvo cuando normas especiales así lo determinen.

En el procedimiento de impugnación de la voluntad administrativa, los agentes podrán ser recusados por las causales y en las oportunidades previstas en los artículos 17 y 18 del Código de Procedimientos en lo Civil y Comercial de la Provincia. La intervención anterior del agente en el



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

expediente no se considerará causal de recusación. Si el recusado admitiera la causa remitirá las actuaciones al subrogante. En caso contrario, las elevará al órgano superior quien resolverá.

La excusación de los agentes públicos se regirá por el artículo 30 del mismo Código, debiendo el excusado remitir las actuaciones al subrogante.

En ambos casos, las decisiones que se emitan serán irrecurribles sin perjuicio de las disposiciones relativas a conflictos de competencia.

Los plazos para remitir actuaciones y resolver serán de dos (2) y cinco (5) días respectivamente salvo que sea necesario producir prueba, en cuyo caso el último plazo se elevará al doble.

Los interesados:

**ARTÍCULO 101º) Derechos de los interesados:** Los interesados tendrán en el procedimiento administrativo los siguientes derechos:

- a) Iniciar a su petición el trámite administrativo.
- b) Hacerse patrocinar y representar profesionalmente.
- c) Recusar agentes públicos.
- d) Exponer las razones de sus pretensiones o defensas antes de la emisión del acto.
- e) Ofrecer y producir pruebas.
- f) Acceder al expediente.
- g) Tomar vistas y obtener copias de las actuaciones.
- h) Ser notificados.
- i) Obtener la suspensión automática de plazos en los casos del art. 95º.
- j) Solicitar prórroga de plazos.
- k) Alegar sobre el mérito de la prueba.



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

- l) Obtener una decisión fundada.
- m) Peticionar, recurrir y reclamar administrativamente.
- n) Requerir la suspensión de la ejecución de decisiones administrativas.
- o) Considerar denegados tácitamente peticiones, recursos y reclamaciones.

**ARTÍCULO 102º)** Deberes de los interesados: Los interesados tienen en el procedimiento los siguientes deberes:

- a) Constituir y denunciar domicilio.
- b) Cumplir con las formalidades de los escritos.
- c) Respetar los plazos.
- d) Actuar con probidad y lealtad, expresando los hechos verdaderos, guardando respeto a la autoridad, sin obstruir su actuación.
- e) Unificar la representación.

**ARTÍCULO 103º)** Intervención: Los interesados podrán participar en el procedimiento administrativo personalmente o por intermedio de sus representantes regales o convencionales. Cuando un interesado tome intervención en un procedimiento con posterioridad a su iniciación éste no se retrotraerá, salvo para asegurar el ejercicio del derecho de defensa.

**ARTÍCULO 104º)** Capacidad: Los menores mayores de dieciocho (18) años tendrán capacidad procesal para intervenir directamente en los procedimientos como parte interesada en la defensa de sus propios derechos subjetivos. Deberá darse intervención al Ministerio Pupilar cuando ello sea necesario, en virtud de lo dispuesto en los art. 493, 494 del Código Civil.

### CAPITULO III

De la representación procesal:

**ARTÍCULO 105º)** Representación legal: La persona que se presente en las



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

actuaciones administrativas por un derecho que no sea propio, aunque le compete ejercerlo en virtud de representación legal, deberá acompañar con el primer escrito los instrumentos que acrediten la calidad invocada.

Sin embargo, los padres que comparezcan en representación de sus hijos menores y el cónyuge que lo haga en nombre del otro, no tendrá obligación de presentar las partidas correspondientes, salvo que fundadamente les fueren requeridas.

**ARTÍCULO 106º)** Representación convencional: Los apoderados acreditarán su personería desde la primera intervención que hagan en nombre de sus mandantes, con el instrumento público correspondiente o con una carta poder con firma autenticada por autoridad judicial, policial o notarial.

En caso de encontrarse el instrumento agregado a otro expedientes que tramite en la misma entidad bastará la certificación de la autoridad administrativa correspondiente.

Cuando se invoque un poder general o especial para varios actos se lo acreditará con la agregación de una copia Integra firmada por el apoderado o patrocinante. De oficio o a petición del interesado podrá intimarse la presentación del original.

**ARTÍCULO 107º)** Gestores: En casos urgentes y bajo la responsabilidad del representante, podrá admitirse la intervención de quienes invocan una representación.

Si no la acrediten o no se ratificase la gestión dentro del plazo de diez (10) días, se ordenará el desglose y la devolución de las presentaciones.

**ARTÍCULO 108º)** Mandato por acta: El mandato también podrá otorgarse por acta ante la autoridad administrativa. El acta contendrá una



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

simple relación de la identidad y domicilio del compareciente, designación de la persona del mandatario y, en su caso, mención de las facultades especiales que se le confiera.

Cuando se faculte a percibir sumas de dinero se requerirá poder otorgado ante escribano público.

**ARTÍCULO 109º)** Cesación de la representación: La representación cesa:

- a) Por renovación expresa hecha en el expediente. No la revoca la presentación personal del representante o de otro representante.
- b) Por renuncia, una vez notificado el representado en su domicilio real.
- c) Por haber terminado la personalidad en virtud de la cual actuaba el representando o el propio representante.
- d) Por muerte o incapacidad sobreviniente del representado o representante.

En estos casos se suspenderán los trámites desde el momento en que conste en el expediente la causa de cesación, salvo el caso del inc. b) en el cual la suspensión se producirá una vez notificado el representante en su domicilio.

Se acordará plazo al interesado, a sus representantes o sucesores para comparecer personalmente u otorgar nueva representación.

En los casos del inc. d) si se hubieran realizado trámites, después de la muerte y antes de la resolución de suspensión, en los cuales debiera haber tenido participación el interesado o sus sucesores se retrotraerán los procedimientos, a efectos de asegurarles el derecho de defensa.



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

**ARTÍCULO 110º) Unificación de la representación:** Cuando varias personas se presentaren formulando un petitorio del que no surjan intereses encontrados, la autoridad administrativa podrá exigir la unificación de la representación, dando para ello plazo de diez (10) días, bajo apercibimiento de designar un apoderado común entre los peticionantes.

La unificación de representación también podrá pedirse por las partes en cualquier estado del trámite.

Al representante común se le practicarán las notificaciones, incluso la de la resolución definitiva, salvo decisión o norma expresa que disponga se notifique directamente a las partes interesadas o las que tengan por objeto su comparecencia personal.

Una vez hecho el nombramiento del mandatario común, podrá revocárselo por acuerdo unánime de los interesados o por la Administración a petición de uno de ellos, si existiera motivo que lo justifique.

**ARTÍCULO 111º) Domicilios:** Los interesados o sus representantes, en el primer escrito o acto en que intervengan, constituirán un domicilio especial dentro del radio urbano de la Ciudad de Zapala.

También deberá denunciarse el domicilio real del interesado. Si no se lo hiciera o no manifestare su cambio, las resoluciones que deban notificarse en el domicilio real se notificarán en el domicilio especial.

Si no se constituyere domicilio especial o el que se constituyese no existiere o desapareciere el local o edificio elegido a la numeración del mismo se intimará al interesado en su domicilio real para que constituya nuevo domicilio bajo apercibimiento de continuar el trámite sin su intervención o



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

disponer su archivo, según corresponda.

A falta de ambos domicilios se continuará el trámite sin intervención del interesado o se archivarán las actuaciones, según corresponda.

El domicilio especial producirá todos sus efectos sin necesidad de resolución y se reputará subsistente mientras no se designe otro.

### CAPITULO IV

De las presentaciones:

**ARTÍCULO 112º)** Formalidades: Los escritos serán redactados a máquina, procesados por computadora o manuscritos en tinta, en forma legible, en idioma nacional, salvándose toda testación, enmienda o palabras interlineadas. Llevarán en la parte superior un resumen del petitorio.

Serán suscriptos por los interesados o sus representantes. En el encabezamiento de todo escrito, sin más excepción que el que iniciare un trámite, debe indicarse la identificación del expediente que corresponda y, en su caso, precisarse la representación que se ejerza.

**ARTÍCULO 113º)** Escrito inicial: El primer escrito que un interesado presente en un procedimiento administrativo deberá contener como mínimo:

- a) Nombre, apellido, indicación de identidad y domicilio real y especial.
- b) Relación de los hechos y, si lo considera pertinente, la norma en que funde su derecho.
- c) Petición concreta, en términos claros y precisos.
- d) Ofrecimiento de toda la prueba, salvo el supuesto del art.157, acompañando la documentación que obre en su poder, o en su defecto su mención con la



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

individualización posible expresando lo que de ella resulte y designando el archivo, oficina pública o lugar donde se encuentran los originales.

e) La manifestación expresa si se acepta ser notificado por medio de fax u otro medio electrónico de transmisión de textos, indicando en su caso el número telefónico, o clave respectiva.

f) Firma del interesado o de su representante.

**ARTÍCULO 114º) Suscripción:** Si el interesado no pudiere o no supiere firmar, el agente público procederá a darle lectura del escrito y certificará que éste conoce su texto y ha estampado la impresión digital o un tercero ha firmado a ruego en su presencia.

**ARTÍCULO 115º) Omisión. Subsanación:** El órgano con competencia para decidir sobre el fondo de la cuestión verificará si se han cumplido los requisitos exigidos en el presente capítulo y, si así no fuera, resolverá que se cumplan subsanándose los defectos u omisiones en el plazo que se señale. Si así no se hiciera, la presentación será desestimada sin más sustanciación.

**ARTÍCULO 116º) Autenticidad de firma:** En caso de duda sobre la autenticidad de una firma la autoridad podrá llamar al interesado para que, en su presencia y previa justificación de su identidad ratifique la firma y el contenido del escrito.

Si el citado negare la firma o el escrito, si rehusare a contestar o citado personalmente por segunda vez no compareciera, se tendrá el escrito por no presentado.

**ARTÍCULO 117º) Peticiones múltiples:** Podrá acumularse en un solo escrito más de una petición siempre que se tratare de asuntos conexos que se puedan tramitar y resolver conjuntamente.



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

Si a juicio de la autoridad administrativa no existiera la conexión implícita o explícitamente alegada por el interesado o la acumulación trajera el entorpecimiento a la tramitación, se lo emplazará para que presente las peticiones por separado, bajo apercibimiento de proceder de oficio a tramitarlas individualmente si fueran separables o, en su defecto, disponerse el archivo del expediente.

**ARTÍCULO 118º)** Presentación: Todo escrito inicial o en el que se deduzca un recurso o reclamación, deberá presentarse, bajo pena de inadmisibilidad en Mesa de Entradas Generales del Municipio o pudiendo remitírselos por vía postal. Los escritos posteriores o en los que se conteste un traslado o vista podrán remitirse por vía postal, por fax u otro medio electrónico de envío de textos.

El responsable de Mesa de Entradas deberá dejar constancia en cada escrito que recibiere de la fecha y hora en que fuere presentado, poniendo al efecto el cargo pertinente o sello fechador. Asimismo deberá incorporar el escrito al expediente de destino dentro de las 24 (Veinticuatro) horas de su presentación. Toda omisión al respecto implicará falta grave si de ello derivara perjuicio para el interesado.

**ARTÍCULO 119º)** Remisión postal: Los escritos recibidos por correo se considerarán presentados en la fecha de su imposición en la oficina de correos, a cuyo efecto se agregará el sobre sin destruir su sello fechador; o bien en la que conste en el mismo escrito y que surja del sello fechador impreso por el agente postal habilitado a quien se hubiera exhibido el escrito en el momento de ser despachado.

En caso de duda, deberá estarse a la fecha enunciada en el escrito. En su defecto se considerará que la presentación se



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

hizo en término.

Cuando se empleare el medio telegráfico, se entenderá presentado el escrito en la fecha de su imposición en la oficina postal.

**ARTÍCULO 120º)** Envíos vía fax o por medios electrónicos: En los casos de remisión de escritos por medio de fax u otro medio electrónico de envío de textos, recepcionados que fueren deberán ser presentados de inmediato por quien los recibiere, ante Mesa de Entradas a los fines de la imposición del respectivo cargo de recepción, constituyendo falta grave toda omisión o retardo injustificado del agente receptor en tanto ello implique perjuicio para el administrado. En caso de duda o discrepancia entre la fecha de imposición del cargo de Mesa de Entradas y la de efectiva remisión del escrito se estará a la constancia que el medio electrónico empleado dejare en este.

**ARTÍCULO 121º)** Comprobante y constancia: Cuando se presenten escritos que inicien un procedimiento se dará a los interesados que lo peticionen una copia con cargo donde se consignará, además y el número de expediente correspondiente. Sin perjuicio de ello, todo el que presente escritos, inicie o no un procedimiento, podrá exigir que se le certifiquen y devuelvan en el acto las copias del escrito, dejándose constancias en ellas de haberse recibido el original, con la fecha, sello de Mesa de Entradas del Municipio y firma y sello del agente responsable.

### CAPITULO V

De los expedientes:

**ARTÍCULO 122º)** Carátula y número: La carátula y número de los expedientes serán impuestas exclusivamente, bajo pena de nulidad por



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

Mesa de Entradas del Municipio y serán conservadas a través de las actuaciones sucesivas, cualesquiera fueren los órganos o entes que intervengan en su trámite. Queda prohibido asentar en el expediente otro número o carátula que no sea la asignada por Mesa de Entradas del Municipio.

**ARTÍCULO 123º)** Compaginación: Los expedientes serán compaginados en cuerpos numerados que no excedan de doscientas (200) fojas, salvo los casos en que tal limite obligara a dividir escritos o documentos que constituyan un solo texto.

**ARTÍCULO 124º)** Foliatura: Todas las actuaciones deberán foliarse por orden correlativo de incorporación al expediente respectivo, incluso cuando se integren con más de un cuerpo de expedientes. Las copias de notas, informes o disposiciones que se agreguen junto con su original, se foliarán también por orden correlativo.

**ARTÍCULO 125º)** Anexos: Cuando los expedientes vayan acompañados de antecedentes que por su volumen no puedan ser incorporados se confeccionarán expedientes anexos, los que serán numerados y foliados en forma independiente consignándose en la carátula su carácter de tal mediante la leyenda "Anexo a Expediente N°.....".

**ARTÍCULO 126º)** Acumulación: Los expedientes que se incorporen a otros continuarán la foliatura de éstos. Los que se soliciten al solo efecto informativo deberán acumularse sin incorporar.

**ARTÍCULO 127º)** Desgloses: Todo desglose se hará bajo constancia, debiendo ser precedido por copia de la resolución o providencia que así lo ordene. Cuando se inicie un expediente o trámite con fojas desglosadas éstas serán precedidas de una nota con la mención de las actuaciones de las que proceden y la cantidad de fojas con que se inicia el nuevo expediente. Además, se



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

agregará copia de la resolución o providencia que ordene el desglose.

**ARTÍCULO 128º)** Préstamo: Los expedientes podrán ser facilitados en préstamo a los profesionales apoderados, patrocinantes o defensores de los interesados y a los peritos intervinientes, en los casos en que su trámite o complejidad lo exigiera, previa autorización y por el plazo que se indique. El prestatario firmará recibo en el cual se individualizará su nombre y domicilio, el expediente, la cantidad de fojas, la fecha, el plazo del préstamo y la autoridad que autoriza el préstamo.

Vencido el plazo sin que el expediente haya sido devuelto el prestatario será intimado por la autoridad que hubiere efectuado el préstamo para su devolución, bajo apercibimiento de multa y secuestro. Vencido el plazo de la intimación la autoridad que hubiere intimado aplicará al intimado sanción de multa de hasta cincuenta pesos (\$ 50) por cada día de atraso en el reintegro y efectuará la denuncia penal correspondiente.

Cuando el solicitante del expediente sea abogado matriculado, la autoridad tendrá el deber de efectuar el préstamo, con excepción de las piezas que puedan considerarse esenciales y sean irreproducibles, de las que se le entregará copia.

La administración podrá obviar el préstamo del expediente original entregando una copia certificada por la autoridad donde se encuentre tramitando el mismo.

El interesado tendrá derecho a solicitar a su costa, copia de las piezas que indique.

**ARTÍCULO 129º)** Reconstrucción: Comprobada la pérdida o extravío de un expediente se ordenara su reconstrucción, incorporándose las



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

copias de los escritos y documentación que aporte el interesado, de los informes y dictámenes producidos, haciéndose constar los trámites registrados. Si se hubiera dictado resolución se agregará copia certificada de la misma prosiguiendo las actuaciones.

**ARTÍCULO 130°) Archivo. Destrucción:** Los expedientes sobre los que haya recaído orden de archivo, serán mantenidos en custodia por el Municipio por el término máximo de cinco (5) años. Pasado ese plazo podrá disponerse la destrucción de aquellos expedientes que a juicio del Intendente Municipal no asuman un valor histórico o constituyan un precedente digno de preservarse.

No obstante lo establecido precedentemente, podrá disponerse la destrucción anticipada de determinadas actuaciones o expedientes archivados cuya conservación no se justifique en función de la poca importancia jurídica o documental del trámite que los haya generado.

### CAPITULO VI

De los plazos procesales:

**ARTÍCULO 131°) Cómputo:** Todos los plazos administrativos se contarán por días hábiles salvo disposición legal en contrario o habilitación.

La habilitación de días inhábiles deberá disponerse por decisión fundada de la autoridad administrativa y ser previamente notificada al interesado en día hábil.

Los plazos se computarán a partir del día siguiente al de la notificación.

**ARTÍCULO 132°) Obligatoriedad:** Los plazos administrativos obligan por igual y sin necesidad de intimación alguna a los agentes administrativos y a los interesados en el procedimiento.



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

**ARTÍCULO 133º) Preclusión:** El vencimiento de los plazos que en este Código se acuerda a los interesados durante el procedimiento, no hace decaer el derecho a efectuar las presentaciones del caso con posterioridad, debiendo continuarse el trámite según su estado, sin retrotraer sus etapas.

Exceptúase de lo dispuesto en el párrafo anterior el plazo establecido para interponer o reproducir recurso administrativo, el que una vez vencido hace perder el derecho a interponerlo o reproducirlo.

**ARTÍCULO 134º) Prórroga:** La autoridad administrativa podrá conceder prórrogas de los plazos solo si los interesados la solicitan antes de su vencimiento y siempre que con ello no se perjudique derechos de terceros.

**ARTÍCULO 135º) Suspensión:** La interposición de recurso o reclamo administrativo con defectos formales o ante órgano incompetente suspende el plazo para recurrir o reclamar. La autoridad podrá en tal caso:

- a) Considerar el recurso o reclamo, formalmente procedente o remitirlo al órgano competente, por aplicación del artículo 3º inc. e).
- b) Ordenar su subsanación conforme al artículo 115º.

**ARTÍCULO 136º) Plazos Máximos:** Toda vez que la autoridad no tenga un plazo expresamente establecido por normas especiales o por este Código, para producir los trámites que a continuación se indican, deberá realizarlos dentro de los siguientes plazos máximos:

- a) Registro de resoluciones, de expediente y sus pases a oficinas que provean el trámite: Dos (2) días.
- b) Providencias de mero trámite administrativo: Tres (3) días.



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

- c) Notificaciones: Cinco (5) días.
- d) Informes administrativos no técnicos: Cinco (5) días.
- e) Dictámenes o informes técnicos: Diez (10) días.
- f) Decisiones definitivas: Veinte (20) días.

Estos plazos se cuentan a partir del día siguiente al de la recepción del expediente o de la actuación por el órgano respectivo.

**ARTÍCULO 137º)** Plazos Mínimos: La citación a comparecer y la notificación de audiencias deberán diligenciarse con una anticipación de dos (2) días, por lo menos, a la fecha de la comparecencia o audiencia.

Las intimaciones y emplazamientos a interesados, que no tengan un plazo expresamente establecido, se harán por un plazo no inferior a diez (10) días. Las vistas y traslados que no tengan previsto un plazo determinado se correrán por uno no menor de tres (3) días.

**ARTÍCULO 138º)** Ampliación: Para toda diligencia que deba practicarse fuera de la sede de la autoridad administrativa que la ordena, pero dentro del territorio de la República, se ampliarán los plazos que fija este Código en un (1) día por cada 100 (cien) kilómetros o fracción superior a cincuenta (50) kilómetros.

Si hubieran de practicarse fuera del territorio nacional la autoridad administrativa fijará el plazo discrecionalmente teniendo en cuenta las circunstancias del caso y lo dispuesto en el párrafo precedente.

**ARTÍCULO 139º)** Denegación tácita: Transcurridos veinte (20) días desde la interposición de una petición o impugnación administrativa el interesado tendrá derecho a reputarla denegada tácitamente y a reproducir el planteo ante al superior jerárquico o tener por agotada la vía administrativa, según proceda, sin perjuicio de



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

la responsabilidad del agente competente para resolver y del derecho que le acuerda el art. 7º ultima parte de la Carta Orgánica.

El ejercicio del derecho por parte del interesado a considerar denegada tácitamente su petición o impugnación, no impide la resolución expresa de la autoridad.

### CAPITULO VII

De las notificaciones y emplazamientos:

**ARTÍCULO 140º)** Medios de notificación: Las notificaciones se podrán efectuar indistintamente por alguno de los siguientes medios:

- a) Acceso al expediente.
- b) Préstamo del expediente.
- c) Recepción de copias.
- d) Presentación del interesado.
- e) Cédula.
- f) Telegrama colacionado, copiado o certificado, con aviso de entrega o carta documento.
- g) Fax u otro medio electrónico de transmisión de textos.
- h) Edictos.

**ARTÍCULO 141º)** Resoluciones notificables: Deberán ser notificadas a la parte interesada por alguno de los medios previstos en los incisos e) y f) del artículo anterior y, en los casos que proceda, por los medios previstos en los incisos g) y h) del mismo artículo y en la forma que en este capítulo se señala:

- a) Las decisiones administrativas definitivas y las que, sin serlo, obstan la prosecución de los trámites.
- b) Las que afecten derechos subjetivos públicos.
- c) Las que dispongan emplazamientos, citaciones, vistas traslados.
- d) Las que se dicten con motivo o en ocasión de la prueba y



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

las que dispongan de oficio la agregación de actuaciones.

- e) Todas las demás que la autoridad así dispusiera, teniendo en cuenta su naturaleza e importancia.

Las notificaciones por cédula y por telegrama colacionado, copiado o certificado, con aviso de entrega o carta documento se practicarán en el domicilio real o especial según corresponda.

Las notificaciones por fax u otro medio electrónico de transmisión de textos se practicarán mediante el envío de la respectiva comunicación al número telefónico o clave que haya proporcionado el interesado en la oportunidad prevista por el artículo 113 inciso e) u otra posterior.

**ARTÍCULO 142º) Contenido:** Las cédulas y cartas documentos podrán transcribir íntegramente al acto o sólo su parte resolutive. Podrá, asimismo, reemplazarse la transcripción por la agregación de una copia íntegra y autenticada del acto, dejándose constancia en el cuerpo de la cédula o carta.

Los telegramas y edictos transcribirán íntegramente la parte dispositiva.

Las notificaciones por fax u otro medio electrónico de transmisión de textos se practicarán mediante el despacho de la respectiva foja del expediente en la que esté contenido el acto a la que se adicionará una portada reseñando el contenido de la comunicación, o, en su caso, mediante la transcripción del acto conforme al párrafo primero del este artículo.

En todos los casos deberá consignarse el número y carátula del expediente, fecha del acto, órgano y entidad del que emana y aclaración de la firma del o de los agentes emisores.

**ARTÍCULO 143º) Acceso al expediente:** Si el interesado o su representante



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

tomaran vista de actuaciones en las cuales haya actos pendientes de notificación se dejará constancia expresa de la vista, previa justificación de la identidad del compareciente.

La notificación de los actos recaídos en las actuaciones surtirá efectos desde la constancia referida en el párrafo anterior. Se certificará copia íntegra del acto, si fuere reclamada.

**ARTÍCULO 144°)** Préstamo del expediente: El retiro en préstamo del expediente implicará la notificación del prestatario de todos los actos recaídos en el mismo. La notificación surtirá efectos desde la fecha del préstamo.

**ARTÍCULO 145°)** Recepción de copias: La recepción de copias de todo o parte del expediente implicará la notificación al que las reciba de todos los actos contenidos en las copias, debiendo dejarse constancia en el expediente.

La notificación se tendrá por realizada en la fecha de la constancia referida en el párrafo anterior.

**ARTÍCULO 146°)** Presentación del interesado: Si de una presentación del interesado o su representante surgiera en forma clara e indudable que está en conocimiento fehaciente de un acto, se tendrá el mismo por notificado.

La notificación surtirá efectos desde la fecha de la presentación.

**ARTÍCULO 147°)** Cédula: Las notificaciones por cédulas se diligenciarán del siguiente modo:

1. El empleado designado a tal efecto llevará por duplicado una cédula en la que esté transcrita la resolución o providencia que deba notificarse.
2. Deberá fechar y firmar la copia, entregándola a la persona a la cual deba notificar, o en su defecto a otra de



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

la casa, departamento u oficina o al encargado del edificio.

3. En el original de la cédula, destinado a ser agregado al expediente, se dejará constancia del día, hora y lugar de la entrega, requiriendo la firma del notificado o de la persona que recibiera la cédula o dejando constancia que se negó a firmar.
4. Cuando la cédula no fuera recibida personalmente por el destinatario, el empleado designado al efecto deberá dejar constancia del documento de identidad de la persona que la reciba y el vínculo o relación existente con el destinatario.
5. Cuando no se encontrase la persona a notificar y ninguna otra quiera recibir la copia o se negaran a identificarse, la fijará en la puerta o la introducirá bajo la misma o en el lugar destinado a la correspondencia si lo hubiere, dejando constancia en el original de la cédula.

La notificación surtirá efectos desde la fecha de entrega de la copia de la cédula en tanto ello conste en el original.

Si hubiera diferencia entre el original y la copia se estará a las constancias de la copia.

**ARTÍCULO 148º)** Edictos: El emplazamiento, citación y notificación a personas inciertas o cuyo domicilio se ignore se hará por edictos publicados en el Boletín Oficial Municipal y en un diario de circulación en la Ciudad por una (1) sola vez, o en defecto de este último medio, por emisiones radiofónicas o televisivas en una cantidad no inferior a dos (2) comunicaciones por tres (3) días.

La notificación se tendrá por realizada el día de la última



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

publicación o emisión radiofónica o televisiva.

**ARTÍCULO 149º)** Constancias: Cuando se realicen notificaciones por medio de telegrama colacionado, copiado o certificado, con aviso de entrega o por carta documento, servirá de suficiente constancia el recibo de entrega de la oficina telegráfica o postal que deberá agregarse al expediente.

La notificación se tendrá por realizada en la fecha de la entrega del telegrama o carta.

En los casos de envío por fax la notificación se hará constar pegándose en la portada, bajo firma y sello del empleado responsable, la constancia de envío que emita el aparato empleado. Si se empleare otro medio electrónico se hará constar expresamente bajo pena de nulidad el medio empleado y el día y hora de expedición de la comunicación.

### CAPITULO VIII

De las comunicaciones y oficios:

**ARTÍCULO 150º)** Facultades de la Autoridad: La Autoridad Administrativa podrá comunicarse u oficiar a cualquier autoridad u organismo municipal, los que practicarán los actos o evacuarán los informes requeridos dentro del plazo establecido en el artículo siguiente.

Los oficios se remitirán de oficio o se suministrarán al interesado para su diligenciamiento. Podrán, además, expedirse válidamente por telefax u otro medio electrónico de transmisión de textos. En cualquier caso se hará constar en el expediente la fecha de entrega o de expedición y se dejará copia del oficio que se libre.

**ARTÍCULO 151º)** Plazo de contestación: Todo oficio o comunicación que curse la Autoridad Administrativa deberá ser diligenciada y contestada dentro del plazo que fije ésta o en su defecto en el



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

de diez (10) días a contar del siguiente al de su recepción.

Todo incumplimiento injustificado configurará falta grave del funcionario que deba intervenir y autorizará a la Autoridad a promover las actuaciones que correspondan.

Cuando el requerimiento que aquella formule necesite de un pronunciamiento expreso del organismo o autoridad consultada, se entenderá que el mismo es favorable o positivo si transcurrido el plazo indicado en el párrafo anterior no se hubiere obtenido respuesta.

**ARTÍCULO 152º)** Transcripción: En los oficios o comunicaciones que libre la Autoridad Administrativa deberá transcribirse en lo pertinente la providencia o resolución que los ordene y el artículo que antecede.

### CAPITULO IX

De la prueba:

**ARTÍCULO 153º)** Instrucción: Corresponde a los órganos que intervienen en el procedimiento administrativo realizar las diligencias tendientes a la averiguación de los hechos que fundamentan la decisión, sin perjuicio del derecho de los interesados a ofrecer y producir las pruebas que sean pertinentes.

**ARTÍCULO 154º)** Ofrecimiento: Los interesados deben ofrecer toda la prueba en el primer escrito que presenten en un procedimiento salvo lo dispuesto por el art. 157º.

**ARTÍCULO 155º)** Sustanciación: Los hechos que hacen a la decisión de un procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba. Cuando la autoridad administrativa no tenga por ciertos los hechos alegados por los interesados o la naturaleza del procedimiento lo exija, dispondrá la apertura de un período de prueba por un plazo no superior a treinta (30) días ni inferior a diez (10) días, a fin de que puedan practicarse las



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

medidas que considere pertinentes.

En lo relativo a la producción de la prueba se aplicarán las disposiciones del Código de Procedimientos en lo Civil y Comercial de la Provincia del Neuquén, con las siguientes excepciones:

- a) No podrá emplazarse al interesado a producir ninguna medida de prueba debiendo instarla la autoridad dentro del período probatorio.
- b) Los interesados deberán asumir siempre la carga de hacer comparecer a los testigos que propusieren, bajo pena de inadmisibilidad.
- c) Los interesados podrán proponer la designación de perito a su costa. La administración se abstendrá de recurrir a peritos, debiendo limitarse a recabar informes de sus agentes y oficinas técnicas, salvo que resultare necesaria tal prueba.
- d) Sin perjuicio de lo que establecieren las normas especiales relativas a la competencia correctiva o disciplinaria no serán citados a prestar confesión los interesados ni los agentes públicos, pero estos últimos podrán ser ofrecidos por el administrado como testigos, informantes o peritos.

**ARTÍCULO 156°)** Alegatos: Producida la prueba, se dará vista por el plazo de diez (10) días al interesado para que alegue sobre el mérito de la misma. Vencido el plazo sin que el interesado haya hecho uso de su derecho podrá dársele, por decaído, prosiguiéndose el trámite.

**ARTÍCULO 157°)** Nueva prueba: La autoridad administrativa podrá disponer la producción de nueva prueba de oficio o a pedido del interesado si ocurriere o llegare a su conocimiento un hecho



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

nuevo. Una vez producida, se deberá dar una nueva oportunidad para alegar.

**ARTÍCULO 158º)** Apreciación: La prueba se apreciará conforme a las reglas de la sana crítica debiendo expresarse en la resolución la valoración de aquellas pruebas que fueron esenciales y decisivas.

### CAPITULO X

Conclusión:

**ARTÍCULO 159º)** Formas: Los procedimientos administrativos concluyen por resolución expresa o tácita, por desistimiento del procedimiento o por renuncia del derecho.

**ARTÍCULO 160º)** Resolución expresa: Vencido el plazo para alegar, sin más trámite que los dictámenes que correspondan se emitirá la decisión que resuelva sobre el fondo de la cuestión planteada o acto administrativo definitivo.

**ARTÍCULO 161º)** Resolución tácita: Vencido el plazo a que se refiere el art. 139º el interesado podrá:

- a) Reputar denegada tácitamente su petición, recurso o reclamación en cualquier oportunidad antes de la prescripción, ejerciendo los medios de impugnación, administrativos y judiciales que correspondieran.
- b) Aguardar una resolución expresa, extemporánea en los términos del art. 139º in fine.
- c) Requerir por vía judicial, a través del amparo por mora administrativa, un pronunciamiento expreso.

El ejercicio por parte del interesado de la opción otorgada en el inc. a) impide la del inc. c). pero el uso de esta última no obsta a ejercitar el derecho contenido en el inc. a).

**ARTÍCULO 162º)** Desistimiento: Los interesados podrán desistir de sus



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

peticiones o impugnaciones, en forma expresa, por sí o por medio de su representante. El desistimiento solamente afectará al interesado que lo efectúe.

El desistimiento importará la conclusión de las actuaciones en el estado en que se hallaren, respecto al interesado que lo formule, pero no impedirá que ulteriormente plante su pretensión, sin perjuicio de lo establecido en materia de prescripción.

Si estuviese afectado el interés público podrán continuarse los trámites hasta que recaiga decisión, la que podrá incluso beneficiar a quien hubiera desistido.

**ARTÍCULO 163º)** Renuncia: Los interesados podrán renunciar a sus derechos, si fueran renunciables. La renuncia debe ser expresa y solamente afectará al interesado renunciante, siendo aplicable el último párrafo del artículo anterior.

La renuncia impide promover otra petición o impugnación por el mismo objeto y causa.

### CAPITULO XI

De los gastos:

**ARTÍCULO 164º)** Pericias. Estudios. Inspecciones: Cuando en los procedimientos administrativos deban realizarse pericias, estudios o inspecciones en interés exclusivo o a petición de los interesados, los gastos que ellas devenguen serán afrontados por los proponentes.

**ARTÍCULO 165º)** Realización: Si las operaciones a que refiere el artículo anterior fueran realizadas por personal de la Municipalidad los montos serán presupuestados por la dependencia que deba intervenir y no procederá la realización de las mismas sin el previo pago.



Municipalidad de Zapala  
Honorable Concejo Deliberante

## TITULO II

### DE LOS MODOS DE IMPUGNAR LAS DECISIONES

#### ADMINISTRATIVAS

#### CAPITULO I

Impugnación administrativa:

**ARTÍCULO 166º)** Medios administrativos: La impugnación de la voluntad administrativa estatal o no estatal que se exteriorice por alguna de las formas jurídicas administrativas previstas en este Código, puede tener lugar en sede administrativa, según los casos, por vía de recursos o reclamación.

**ARTÍCULO 167º)** Formalidades: La presentación de recursos y reclamaciones deberá ajustarse a las formalidades previstas en el art. 112º y las del art. 113º en su caso, indicándose además de manera concreta, la conducta o acto que el recurrente estimare como lesiva para sus derechos. Podrá ampliarse la fundamentación de los recursos deducidos en plazo, por una sola vez, en cualquier estado del procedimiento antes de la resolución.

**ARTÍCULO 168º)** Legitimación: Las impugnaciones administrativas podrán ser deducidas por quienes aleguen un derecho subjetivo público o un interés simple o difuso conforme lo garantiza el art. 7º de la Carta Orgánica Municipal fundándolas en razones de legitimidad u oportunidad.

**ARTÍCULO 169º)** Pretensiones substanciales: El impugnante podrá pretender el restablecimiento o reconocimiento del derecho o interés lesionado, desconocido o incumplido, y el resarcimiento de los perjuicios sufridos.

**ARTÍCULO 170º)** Efectos: La interposición de recursos y reclamaciones tienen por efectos:

- a) Suspender el plazo de prescripción conforme al artículo 183º.



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

- b) Facultar la suspensión de la ejecución de la decisión impugnada.
- c) Suspender el plazo de presentación del recurso o reclamación correspondiente cuando haya sido deducido con defectos formales o ante órgano incompetente.
- d) Determinar el nacimiento de los plazos que los agentes tienen para proveerlos y tramitarlos.
- e) Determinar el nacimiento del plazo para que el interesado haga uso del derecho a considerarlos denegados tácitamente.

### CAPITULO II

Recursos:

**ARTÍCULO 171º)** Actos impugnables: Toda declaración administrativa que produce efectos jurídicos individuales e inmediatos, sea definitiva o de mero trámite, expresa o tácita, unilateral o bilateral, es impugnable mediante recurso administrativo.

**ARTÍCULO 172º)** Pretensiones procesales: Los actos son impugnables mediante recursos administrativos para la defensa de derechos subjetivos, intereses simples o difusos, pudiendo su titular petitionar respecto del acto administrativo impugnado una o varias de las siguientes pretensiones:

- a) Su enmienda.
- b) Su revocación.
- c) El cese de la acción u omisión lesiva al interés respectivo.

**ARTÍCULO 173º)** Plazos: Los recursos deberán ser:

- a) Interpuestos dentro del plazo de diez (10) días computado desde la notificación del acto.
- b) Tramitado y resuelto dentro de los plazos previstos en el artículo 136º, sin perjuicio del derecho del particular a



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

considerarlo denegado tácitamente conforme a los artículos 139° y 161°.

**ARTÍCULO 174°)** Tramitación: En la tramitación de los recursos se observarán las siguientes reglas:

- a) Ante el mismo órgano: El recurso se presentará ante órgano que dictó el acto. Si la resolución fuera de mero trámite y no impidiera la continuación del procedimiento, el recurso no podrá ser reproducido en la vía jerárquica.
- b) Ante órganos superiores: Si el acto fuera definitivo, denegado el recurso o cuando el interesado no considere satisfecho su reclamo podrá reproducirlo ante la autoridad jerárquica superior a la que resolvió el recurso, recorriendo así sucesivamente todos los grados de la línea jerárquica hasta llegar al Intendente Municipal, al Juez de Faltas, al Presidente del Honorable Concejo Deliberante o autoridad superior de un ente descentralizado. En todos los casos, la presentación se hará directamente ante el órgano superior, sin necesidad que el recurso sea concedido por el inferior, en el plazo de cinco (5) días contados desde la notificación de la denegatoria.
- c) Contra entes descentralizados: Ante la resolución de un recurso contra actos administrativos definitivos, emanados de la autoridad superior de un ente descentralizado, el interesado podrá reproducirlo ante el Intendente Municipal, presentándolo directamente ante éste, en el mismo plazo previsto en el párrafo anterior, contado de igual forma. El recurso solamente podrá fundarse en la ilegitimidad del acto impugnado, salvo



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

norma legal que autorice expresamente el control de oportunidad.

### CAPITULO III

Reclamación:

**ARTÍCULO 175º)** Actividad impugnabile: Son impugnables por vía de reclamación administrativa:

- a) Hechos u omisiones administrativas.
- b) Reglamentos administrativos.
- c) Simples actos de la administración.
- d) Todo comportamiento, conducta o actividad administrativa que no sea impugnabile por otra vía administrativa o judicial.
- e) Los actos administrativos cuando a su respecto hubiera:
  1. Vencido el plazo para interponer o producir recurso;
  2. Caducado el plazo para interponer acción procesal administrativa;
  3. Concluido el proceso judicial por inadmisión del mismo, desistimiento del proceso, caducidad de instancia, excepciones previas o sentencia que no resuelva sobre el fondo de la cuestión planteada.

**ARTÍCULO 176º)** Pretensiones procesales: Los interesados podrán peticionar y pretender:

- a) La formulación de observaciones, consideraciones y reservas de derechos, cuando se impugnaren los simples actos que se refiere el inc. c) del artículo anterior.
- b) La cesación del hecho, omisión, comportamiento, conducta o actividad.
- c) La enmienda, derogación, modificación o sustitución total o parcial de los reglamentos o su inaplicabilidad al caso concreto.



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

- d) La enmienda, o revocación de los actos administrativos en los casos de inc. e) del artículo anterior.

**ARTÍCULO 177º)** Pruebas: Juntamente con la reclamación el interesado deberá ofrecer toda la prueba de que ha de valerse, conforme a los arts. 113º inc. d) y 154, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 157º.

**ARTÍCULO 178º)** Plazos: La reclamación deberá interponerse dentro del plazo de prescripción.

La reclamación deberá ser tramitada y resuelta dentro de los plazos previstos en el art. 136º sin perjuicio del derecho del particular a considerarla denegada tácitamente conforme a los arts. 139º y 161º.

**ARTÍCULO 179º)** Tramitación: La reclamación deberá ser presentada ante el órgano autor del hecho, comportamiento u omisión, emisor del reglamento o acto, o aquel al cual va dirigido el simple acto. Este podrá dictar medidas de mejor proveer, emitir las necesarias para la producción de la prueba, requerir los dictámenes que fueran pertinentes y resolver definitivamente la reclamación.

La resolución que recaiga podrá ser impugnada mediante recurso, conforme a las disposiciones del capítulo anterior.

### TITULO III

#### DEL AGOTAMIENTO DE LA VÍA ADMINISTRATIVA

**ARTÍCULO 180º)** Requisitos: Para agotar la vía administrativa municipal, dejando expedito el ejercicio de la acción procesal administrativa que contempla la Ley Provincial N°1305, se requiere acto administrativo definitivo que cause estado.

Conforme a las disposiciones de este Código sólo causa estado la resolución de un recurso y por parte de:

- a) El Intendente Municipal.



## Municipalidad de Zapala

Honorable Concejo Deliberante

- b) El Juez de Faltas.
- c) El Presidente del Honorable Concejo Deliberante.
- d) La Contraloría Municipal.

### TITULO IV

#### DE LA PRESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES

**ARTÍCULO 181°)** Plazos: El plazo de prescripción de la acción procesal administrativa, salvo los casos contemplados por las leyes especiales, es de:

1. Cinco (5) años para impugnar actos nulos, reglamentos, hechos u omisiones administrativas.
2. Dos (2) años para impugnar actos anulables.
3. Es imprescriptible la acción para impugnar actos inexistentes.

**ARTÍCULO 182°)** Extinción de la impugnación: Una vez operado el plazo de prescripción de la acción no podrán ejercerse los medios administrativos de impugnación previstos en este título.

**ARTÍCULO 183°)** Suspensión: La interposición de un recurso o reclamación administrativa suspende, por una sola vez, el curso de la prescripción durante un (1) año.

**ARTÍCULO 184°)** Interrupción: La interposición de la acción procesal administrativa interrumpe el curso de la prescripción, salvo que por cualquier circunstancia el proceso termine sin sentencia que resuelva sobre el fondo de la cuestión planteada.

La prescripción no se interrumpe en los supuestos de conclusión del proceso por inadmisión del mismo, desistimiento del proceso, caducidad de instancia y excepciones previas.



Municipalidad de Zapala  
Honorable Concejo Deliberante

**TITULO V**

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**ARTÍCULO 185°)** Reglamentación: Tanto el Intendente Municipal como el Juez de Faltas y el Presidente del Honorable Concejo Deliberante podrán dictar todas las normas generales que sean menester para la aplicación o interpretación de las del presente Código. Las normas respectivas deberán ser publicadas en el Boletín Oficial Municipal por una (1) vez.

**ARTÍCULO 186°)** Boletín Oficial Municipal: Créase el Boletín Oficial Municipal como único órgano oficial de publicidad de los actos jurídicos publicables de los poderes públicos municipales. Se presume de conocimiento publico iure et de iure todo acto jurídico publicado a través del Boletín Oficial Municipal.

El Departamento Ejecutivo organizará la publicación del Boletín Oficial Municipal el que aparecerá razón de no menos de dos (2) publicaciones mensuales.

**ARTÍCULO 187°)** Actualización de montos: El Poder Departamento Ejecutivo Municipal podrá elevar todos los importes pecuniarios establecidos en esta ley.

**ARTÍCULO 188°)** Vigencia: El presente Código será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Boletín Oficial Municipal y entrará a regir pasados los ocho días corridos de su publicación.-----

-----Firmado: Alberto Guillermo Falcioni  
Presidente y Lidia Teresa Colón Secretaria.