

Zárate, 02 FEB. 2024

VISTO:

La Ordenanza N° 4041, la Ordenanza 4387, la Ordenanza 4439; y-

CONSIDERANDO:

Que, la Ordenanza N°4041 establece las condiciones que deben reunir los establecimientos o locales en general de esparcimiento, ya sea que se trate de lugares cerrados y/o al aire libre y sin perjuicio de los fines que de la institución haya tenido en miras al organizarlo;

Que, esa regulación incluye a las fiestas o espectáculos que se organizan por única vez o de manera esporádica en lugares que no tiene habilitación permanente para tales actividades;

Que, en este sentido resulta conducente reglamentar los plazos en que deben solicitarse las habilitaciones para estos eventos con el objeto de una mejor gestión administrativa y que se permita una correcta y oportuna organización por parte del Municipio de los recursos que fueren necesarios para la realización de los eventos;

Que, el Departamento Ejecutivo se encuentra facultado a reglamentar la Ordenanza mencionada;

Por ello, el INTENDENTE MUNICIPAL en uso de las facultades que le son propias;

DECRETA

ARTÍCULO 1°.- Dispóngase para el inicio del trámite de la habilitación de un evento, fiesta y/o espectáculo público nocturno particular, que se realice en lugares y/o al aire libre en cualquiera de las categorías previstas del artículo 1° de la Ordenanza N° 4104 y sus normas modificatorias, complementarias y concordantes; un plazo mínimo de 45 días corridos antes de la celebración del mismo.

La Secretaria de Gobierno será la autoridad de aplicación del presente, quien deberá responder a los trámites iniciados dentro de los CINCO (5) días de recibidos, indicando la documentación que está pendiente presentar por parte del peticionante; o en su caso, confirmando la documentación presentada, debiendo obligatoriamente completar la presentación de la totalidad de la documentación requerida como máximo con 15 días de antelación a la realización del mismo, sin excepciones.-

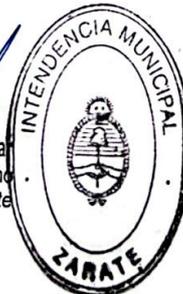
ARTÍCULO 2°.- Establézcanse los requisitos que deben presentar los peticionantes de las habilitaciones mencionadas en el artículo 1°, que se incorporan como Anexo I de la presente.

ARTÍCULO 3°.- El presente Decreto será refrendado por el Señor Secretario de Gobierno Dn. IGNACIO JERÓNIMO SUÁREZ OGALLAR.-

ARTÍCULO 4°.- Regístrese, publíquese, comuníquese, y oportunamente archívese.-



Ignacio Jerónimo Suárez Ogallar
Secretario de Gobierno
Municipalidad de Zárate



Marcelo Matzkin
MARCELO MATZKIN
Intendente Municipalidad de Zárate

102
DECRETO N°:

ANEXO I

REQUISITOS HABILITACIONES NOCTURNIDAD EVENTOS /FIESTAS /ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

Por la presente, se detallan en forma resumida, los requisitos y la documentación exigida por la Ordenanza 4104, que deberá presentar toda persona física o persona jurídica (privada o pública estatal o pública no estatal) que pretenda iniciar un trámite de habilitación de cualquier evento, fiesta o espectáculo público que tenga por finalidad el esparcimiento en espacios abiertos y/o en lugares cerrados; tanto cuando tenga como objetivo una actividad comercial como en el caso de que tenga por finalidad una actividad gratuita y/o de beneficencia particular y/o social.

REQUISITOS:

1. ACREDITAR IDENTIDAD/PERSONERIA.

Persona física: presentar COPIA DNI Certificada y constancia de CUIL/CUIT.

Asociación civil: presentar acta constitutiva y designación autoridades vigentes debidamente certificadas),y DNI, CUIL/CUIT del Presidente/Tesorero/ Apoderado.

Sociedades comerciales regulares: copia certificada del Estatuto Social, Poder del Representante legal o apoderado debidamente legalizado. DNI, CUIL./CUIT de los socios gerentes, apoderados, y/o representantes legales.

Sociedad irregular o de hecho: La documentación presentada debe estar suscrita por todos los miembros con firma certificada. Deberán designar ante Escribano Público a un responsable para tramitar. Presentar DNI, CUIL/CUIT de los socios y del responsable designado.

2. ACREDITAR DOMICILIO, ACTIVIDAD COMERCIAL Y CONDICIÓN Y REGISTRACIÓN TRIBUTARIA.

Persona física: si el domicilio no coincide con el registrado en DNI, deberá presentar una constancia de domicilio o factura de servicio público a su nombre con el domicilio actual. Asimismo, deberá presentar una constancia de inscripción de AFIP, ARBA y/o Convenio Multilateral.

Persona jurídica: El domicilio social surge del Estatuto Social, junto al mismo deberá presentar una constancia de inscripción de AFIP, ARBA y/o Convenio Multilateral.

3. IDENTIFICAR RESPONSABLE.

Aun cuando se presente una persona jurídica, se deberá identificar la/s persona/s física que será la responsable ante la Municipalidad, clientes y/o vecinos para los trámites previos, como para los eventos, fiestas o espectáculos públicos.

4. LOCAL O ESTABLECIMIENTO.

Se deberá identificar datos catastrales o identificatorios del predio, local o establecimiento donde se desarrollará el evento, y su ubicación para su correcta localización.

///.-

///3.-

5. PÓLIZA DE SEGURO

Se deberá presentar una póliza de seguro de responsabilidad civil contra todo riesgo y su correspondiente recibo de pago a nombre de la persona física o persona jurídica, según el caso.

6. PLANO DEL LOCAL.

Se deberá acompañar copia certificada título de la propiedad o contrato de locación debidamente certificada (firmado por profesional y aprobado dirección Obras públicas)

7. CERTIFICADO DE SEGURIDAD ANTISINIESTRAL Y CONSTANCIA DE CAPACIDAD AUTORIZADA.

El peticionante deberá agregar una constancia de capacidad autorizada del lugar, y realizar el trámite del certificado de Seguridad Antisiniestral. Ambos deben contar con el visado de la Dirección de Bomberos de la Provincia de Buenos Aires o dependencia jurisdiccional de la misma (resolución N° 2.740/03 del Ministerio de Seguridad).

8. CARTEL INDICADOR DE CAPACIDAD.

El peticionante deberá presentar una Declaración Jurada donde manifieste su compromiso a ubicar un Cartel en el acceso del lugar, donde conste la Capacidad del Lugar conforme a la capacidad autorizada; y la ocupación actual del local.

9. PLAN DE EVACUACIÓN E INFORME TÉCNICO DE ACÚSTICA.

El peticionante deberá presentar un plan de evacuación del establecimiento, conforme normativa aplicable, rubricado por un profesional idóneo, con firma ológrafa con el sellado del respectivo colegio de profesionales.

De la misma manera, deberá presentar informe de aislación acústica del establecimiento por un profesional de la materia, sellado y visado por el respectivo colegio de profesionales.

10. TELEFONÍA, CERTIFICADO DESINFECCIÓN DE TANQUES Y BOTIQUIN PRIMEROS AUXILIOS.

El peticionante deberá presentar una Declaración Jurada de que contará el día del evento con un teléfono local disponible para llamado de emergencia, y la cartelería con los números de emergencia como 911, número de policía y prevención urbana.

El peticionante deberá presentar una Declaración Jurada de que posee disponible para los espectadores o clientes agua potable en bidones y una constancia de contratación del servicio de agua para el evento, para evitar presentar el Certificado de desinfección de tanque Anual.

11. SERVICIO DE URGENCIA.

El peticionante deberá presentar un contrato de servicio de emergencias médicas y urgencias para los asistentes, donde se detallen los servicios y profesionales incluidos, debidamente sellado, y constancia de inscripción de AFIP del servicio contratado y DNI o documento que acredite la personería que invoca quien prestara el servicio.

///.-

///4.-

12. DDJJ. HABILITACIONES

El peticionante deberá acreditar que el titular del local presentó anualmente la Declaración Jurada de Habilitaciones, Final de las Obras otorgado por el Cuerpo de Bomberos, dependiente de la Dirección de Bomberos de la Provincia de Buenos Aires.

Asimismo, el peticionante deberá presentar su Certificado de Antecedentes Contravencionales concedido por el Juzgado de Faltas Municipal.

13. LIBRETA SANITARIA.

En caso de que en el evento se manipulen alimentos, el peticionante deberá presentar la Libreta Sanitaria del personal que se desempeñe en dichas tareas. Caso contrario, deberá presentar una Declaración Jurada donde manifieste que en dicho evento no se comercializarán ni distribuyen gratuitamente alimentos entre los asistentes.

14. REBA/RAN

El titular deberá acreditar la inscripción en el registro provincial para la comercialización de bebidas alcohólicas (REBA) según ley 13.178.

15. INSCRIPCIÓN REGISTRO DE SEGURIDAD PRIVADA

El peticionante deberá acreditar la Inscripción en el registro de personal de seguridad privada y afines del personal de seguridad, y presentar un contrato debidamente sellado con una empresa de seguridad donde y contar con personal femenino de seguridad con un mínimo del 50% de su plantel, existiendo a disposición de las autoridades que lo soliciten, el listado del personal afectado a las tareas de custodia, con mención precisa de turnos y días de trabajo.-

16. PLANO ELECTROMECAÁNICO

Plano electromecánico firmado por un profesional con incumbencia, sellado por el colegio respectivo

17. ANTECEDENTES

Debe acompañar Antecedentes comerciales, contravencionales y penales que registren los titulares, propietarios, gerentes, encargados o responsables, según certificación emitida por autoridad competente. Registro de Juicios Universales, Policía Bonaerense y Registro Nacional de Reincidencia y Estadística Criminal, respectivamente.-