

Presentador: 21/09/18

Hora: 11:15

Escrito de

En Adjunta

Recibido por: NOEMI VEITES  
Auxiliar Administrativa  
MUNICIPALIDAD DE TUPUNGATOHONORABLE  
CONCEJO  
DELIBERANTE**ORDENANZA N° 31/2018****VISTO:**

El Expediente N° 3.064-MT-2018 – CREACIÓN JUZGADO VIAL – elevado por el Sr. Intendente Municipal para su tratamiento y;

**CONSIDERANDO:**

Que el Municipio debe ejercer la función jurisdiccional vial conferida por el inciso 3 del artículo 200 de la Constitución Provincial, implementando el Juzgado Administrativo Municipal del Tránsito y los Cuerpos Municipales de Tránsito conforme lo dispuesto por el Artículo 7 de la Ley de Seguridad Vial N° 9.024.

Que resulta necesaria la creación de la Dirección Municipal de Seguridad Vial y del Juzgado Administrativo Municipal de Tránsito que tenga competencia en los procesos viales, velando por el cumplimiento de los requisitos y exigencias previstas por la Ley Provincial.

Por ello y en uso de sus facultades

**EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE TUPUNGATO**

**ORDENA**

**CAPÍTULO I****DE LA DIRECCION MUNICIPAL DE SEGURIDAD VIAL**

**ARTÍCULO 1):** Crease la **DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SEGURIDAD VIAL** que tendrá las siguientes funciones:

- a) El Control del Tránsito de Personas y de Vehículos, verificando la Aplicación y el Cumplimiento de la Ley N° 9.024, su Decreto Reglamentario 326, Ley 24.449, su modificatoria Ley 26.363 y toda otra Normativa Legal, que en su consecuencia dicte el Poder Ejecutivo Provincial como el Municipio de Tupungato.
- b) La realización de acciones tendientes a preservar la Seguridad Vial.
- c) Realizar tareas de comprobación del cumplimiento de las exigencias técnicas y mecánicas de los automotores, tendientes a verificar las condiciones de uso de acuerdo a la Ley de Tránsito.
- d) Prevenir y sancionar las Infracciones a las normas de tránsito y adoptar disposiciones transitorias referidas al tránsito de personas y vehículos, cuando circunstancias de orden o de seguridad vial lo requieran.
- e) Desarrollar las campañas de educación vial, que permitan capacitar a la población para el correcto uso de la vía pública.
- f) Controlar el sistema de estacionamiento de vehículos en la vía pública, organizando el mismo para la mejor administración de la vía pública.
- g) Administración integral de la playa de secuestros municipal, servicios de grúas y demás servicios accesorios.
- h) Cumplimentar con la carga de infractores a la ley de tránsito de la jurisdicción.



**ARTÍCULO 2):** La finalidad de la **DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SEGURIDAD VIAL** es dar cumplimiento a la ley nº 9.024 y su decreto reglamentario 326, ley nacional de tránsito 24.449, su modificatoria, en todo el territorio de jurisdicción del Departamento de Tupungato, en forma especial de:

- a) Velar por la integridad psicofísica de las personas que circulen en calles, rutas y caminos provinciales o nacionales del ejido municipal.
- b) Colaborar en la asistencia y primeros auxilios, en caso de accidentes o siniestros de cualquier tipo y atendiendo al ámbito de su competencia.
- c) Asesorar a organismos idóneos en elaboración de disposiciones sobre regulación del tránsito público, aconsejando la adopción de dispositivos de seguridad.
- d) Regular el tránsito público y aplicar normas dentro de su competencia territorial, de conformidad con las leyes de tránsito, adoptando medidas transitorias con relación al mismo cuando circunstancias de orden y seguridad pública lo requieran.
- e) Proponer y colaborar, en la implementación de planes de educación vial.
- f) Disponer todas aquellas medidas, que contribuyeren a un mejor cumplimiento de la función de seguridad vial.

#### **COMPOSICIÓN**

**ARTÍCULO 3):** La **DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SEGURIDAD VIAL** estará compuesta por:

- a) Un (1) director de Seguridad Vial.
- b) Cuerpo de Inspectores.
- c) Centro de Emisión de Licencias
- d) Departamento de siniestros.
- e) Playa de secuestro.

#### **DEL DIRECTOR**

**ARTÍCULO 4):** La **DIRECCIÓN DE SEGURIDAD VIAL** estará a cargo de un director, el que deberá cumplir con los siguientes requisitos: ser argentino, mayor de edad, residir dentro del departamento de Tupungato, Mendoza.

**ARTÍCULO 5):** El director será designado por el Departamento Ejecutivo Municipal.

**ARTÍCULO 6):** El director percibirá una retribución mensual por sus servicios, equivalente al 60% de la remuneración del intendente municipal.

**ARTÍCULO 7):** En los supuestos de impedimento, vacancia, licencia o ausencia transitoria que supere los 30 (Treinta) días; será reemplazado por el funcionario municipal que determine el ejecutivo municipal mientras dure la Licencia y/o Vacancia.

**ARTÍCULO 8):** El Director de Seguridad Vial tendrá las siguientes funciones:

- a) Cumplir y velar por el cumplimiento de las funciones del organismo e impartir instrucciones de carácter general que permitan el mejor desenvolvimiento del servicio, optimizando los resultados de la gestión con observancia de los principios que rigen el funcionamiento de la Dirección Municipal de Seguridad Vial.
- b) Conducir y Supervisar la tarea de los miembros de la Dirección.



- c) Ejercer la Dirección, con todas las potestades administrativas, reglamentarias, disciplinarias y de contralor.
- d) Controlar al personal y licencias ordinarias y extraordinarias.
- e) Elaborar y poner en ejecución los reglamentos necesarios para la organización de las diversas dependencias de la Dirección de Seguridad Vial.
- f) Determinar las actividades de capacitación de los integrantes de la Dirección de Seguridad Vial.
- g) Gestionar convenios de cooperación con instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, para la realización de la capacitación o de investigaciones propias de la función.
- h) Organizar un adecuado sistema de control de gestión permanente.
- i) Asistir a los Acuerdos con la Policía de Mendoza, Ministerio Público, Bomberos y cualquier otra entidad, siempre que sean tratados asuntos que tengan injerencia sobre la organización y funcionamiento de la Dirección.
- j) Organizar, reglamentar, supervisar y designar a los responsables de las oficinas pertenecientes a la dirección.
- k) Colaborar con la Policía Vial de la Provincia, en el Mantenimiento de la Seguridad Vial en las Elecciones Nacionales, Provinciales y Municipales, y en las tareas específicas, toda vez que exista solicitud de tal colaboración y siempre dentro del Territorio Municipal.
- l) Suscribir, junto al poder ejecutivo municipal, convenios con organismos municipales, provinciales y/o nacionales con el objeto de dar cumplimiento a la presente normativa y la legislación vigente.
- m) Prestar toda la Colaboración necesaria, a los Organismos Estatales en casos de: Emergencias, Catástrofes y otros hechos excepcionales que la justifiquen.
- n) Impondrá Programas de Seguridad Vial y un efectivo Plan de Acción sobre Educación Vial.
- o) Proponer la Distribución de los Recursos Humanos y Materiales, atendiendo a las necesidades de cada una de sus áreas.
- p) Administrar los recursos otorgados por la partida presupuestaria.
- q) Controlará y distribuirá el personal, conforme a los objetivos a realizar.
- r) Ejercerá el Control Operativo de la Policía de tránsito, dispondrá las tareas inherentes al Control y Regulación del Tránsito, con la utilización de la Fuerza Efectiva y medios que estime considerable, de acuerdo a la Programación que se realice en la Sección Operaciones a su cargo.
- s) Ejercerá el Control y Distribución de todo el Apoyo Logístico.

### CUERPO DE INSPECTORES

#### Encargado del Área Operativa:

**ARTÍCULO 9):** El cuerpo de inspectores de tránsito estará a cargo del Inspector en actividad que será designado a proposición del director de Seguridad Vial.

**ARTÍCULO 10):** El Encargado del área operativa es el representante del cuerpo de inspectores ante la autoridad competente, encontrándose facultado dictar órdenes a todo el personal siempre y cuando sea concordante a los lineamientos establecidos por la Dirección.



**ARTÍCULO 11)**: El encargado del Cuerpo de Inspectores deberá visar y mantener actualizados los siguientes Libros.

- a) **Del Libro de Novedades**: El mismo contendrá todas las órdenes y reglamentos impartidos, distinciones, sanciones disciplinarias de orden interno, cursos de capacitación o cualquier otro asunto que deba ser conocido por el cuerpo de inspectores.
- b) **Del Libro de Servicios**: El mismo contendrá los pedidos de servicios, la prestación de los mismos y el personal que los ha realizado. Como así también las novedades e informes que se originen de la prestación del servicio.
- c) **Del Libro Inventario**: El mismo contendrá una descripción de los elementos provistos para el desempeño del servicio, dejando constancia del estado los elementos.

**ARTÍCULO 12)**: Las funciones del encargado del cuerpo de Inspectores serán las siguientes:

- a) Confeccionará semestralmente un "Plan de Necesidades" asignando prioridades a las mismas. Ante razones de fuerza mayor no previstas, recurrirá a las autoridades de la institución a fin que la misma analice la factibilidad de su inmediata resolución si la misma afectara la normal prestación de los servicios.
- b) Calificará periódicamente a los inspectores a través de las distintas labores, haciéndolo constar en el legajo de cada uno de ellos.
- c) Propondrá ante las autoridades de la institución los ascensos del personal activo de acuerdo a su desempeño laboral.
- d) Participará personalmente en la organización y funcionamiento de los operativos que se lleven a cabo dentro de su jurisdicción con relación a la seguridad vial.
- e) Controlar que el personal utilice los elementos de trabajo provistos.
- f) Reemplazar al Radio Operador en caso de ausencia del mismo o delegar dicha función.
- g) Programar órdenes de Servicio, según las necesidades y las solicitudes de los controles operativos.
- h) Realizar recorridos donde se encuentran los inspectores a fin de verificar el cumplimiento del servicio.
- i) Firmar el libro de Novedades, inspeccionando que lo asentado concuerde con lo sucedido durante el turno.

**ARTÍCULO 13)**: Son obligaciones del encargado del área operativa:

- a- Asegurar la conservación de los equipos, materiales e instrumentos provistos.
- b- Velar por la disciplina, inculcando al personal el concepto de responsabilidad y subordinación.
- c- Distribuir las distintas tareas a cumplir en el orden interno, en concordancia con los lineamientos establecidos por la Dirección de Seguridad Vial.
- d- Solicitar a las autoridades de la institución la adquisición de bienes destinados al servicio.
- e- Velar por la capacitación de sus subordinados, facilitando la concurrencia a todo tipo de cursos que se impartan a nivel técnico profesional.
- f- Informar a las autoridades de la Dirección Municipal de Seguridad Vial aquellos hechos contrarios a la reglamentación cometidos por los integrantes del cuerpo de inspectores.
- g- Durante el ciclo lectivo, asignar inspectores a cruces escolares a fin de cubrir la mayor cantidad de escuelas.
- h- Verificar que las movilidades se encuentren en condiciones de servicio.



- i- Controlar que las actas viales labradas en los turnos cumplan con los requisitos establecidos en la legislación vigente.

### **Inspectores Viales**

**ARTÍCULO 14):** Los inspectores serán designados por el Departamento Ejecutivo Municipal a proposición del Director Municipal de Seguridad Vial.

**ARTÍCULO 15):** Los inspectores se clasificarán de la siguiente manera.

- a) **Inspector Infante:** es el inspector que realiza sus funciones a pie.
- b) **Inspector Motorista:** es el inspector que tiene asignada una motocicleta en razón de haber aprobado el curso de motorista impartido por la Policía de Mendoza y contar con la categoría correspondiente.
- c) **Inspector Chofer:** es el inspector que tiene asignado un vehículo en razón de contar con la categoría para conducción de vehículo oficial.

**ARTÍCULO 16):** Los inspectores tendrán las siguientes atribuciones:

- a) Confección de actas de infracción a la Ley Provincial y Nacional de tránsito.
- b) Retención de vehículos por las faltas contempladas en la Ley Provincial de tránsito.
- c) Ordenamiento del vehicular.
- d) Intervenir en los siniestros viales, regulando la circulación vehicular en coordinación con el departamento de siniestros.
- e) Control de los cruces escolares.
- f) Cumplir con los servicios especiales asignados.
- g) Realizar controles operativos.
- h) Cumplir con las demás funciones asignadas por el director o el encargado del cuerpo de inspectores.

**ARTÍCULO 17):** Los inspectores tendrán las siguientes obligaciones:

- a) La conservación de los elementos de trabajo.
- b) Capacitarse en forma permanente para lograr una óptima prestación del servicio.
- c) Utilización de los elementos de trabajo provistos.
- d) Cumplir con las órdenes impartidas por el director o el encargado del cuerpo de inspectores.
- e) El respeto al vecino, transeúntes y los conductores.

### **Radio Operador**

**ARTÍCULO 18):** El radio Operador es un inspector de tránsito designado por el departamento ejecutivo a proposición del director.

**ARTÍCULO 19):** El radio operador tendrá las siguientes funciones:

- a) Es el encargado principal de la frecuencia, debiendo estar en constante comunicación con los inspectores del turno
- b) Cumple funciones de Base Operativa y no podrá abandonar su lugar de trabajo. Únicamente lo podrá hacer en casos excepcionales, previa autorización del encargado del cuerpo de inspectores, dejando asentando en el libro de novedades tal situación.
- c) Fuera del turno como radio operador puede confeccionar actas de infracción vial y realizar procedimientos viales

- d) Realizar la apertura del libro de novedades, colocando los datos de la recepción del turno y detallando los nombres de los integrantes del mismo, el personal ausente, los elementos de trabajo, el combustible de las movilidades como así también el kilometraje.
- e) Registrar el desplazamiento de los inspectores, puestos fijos y operativos en el libro de Novedades.
- f) Hacer entrega del libro de novedades al turno entrante, debiendo estar visado por el encargado del cuerpo de inspectores.
- g) Controlar las condiciones de los elementos de comunicación y dejar constancia en el libro de novedades cualquier modificación a los mismos.
- h) Asignar los elementos de trabajo y de comunicación a los inspectores.
- i) Comunicar en forma constante las directivas y novedades del turno.
- j) Comunicar según la gravedad del caso, a los peritos, Policía de Mendoza, Servicio Coordinado de Emergencias y Bomberos de los siniestros ocurridos durante el turno.
- k) La entrega de talonarios de infracción a los inspectores y el registro de los mismos en el Libro de Talonarios.

### CENTRO DE EMISIÓN DE LICENCIAS

#### Capacitador Vial

**ARTÍCULO 20):** El encargado será designado por el Departamento Ejecutivo a proposición del Director de Seguridad Vial teniendo en cuenta el desempeño laboral.

**ARTÍCULO 21):** El capacitador vial tendrá las siguientes funciones:

- a) Evaluar los conocimientos de la Ley Provincial de tránsito al personal del cuerpo de inspectores.
- b) Orientar a los inspectores para la correcta realización de los procedimientos viales.
- c) Instruir y asistir a los inspectores en el contenido de la Ley de Tránsito.
- d) Dictar cursos de capacitación obligatoria a infractores a la normativa vigente cuando el juez lo determine.
- e) Dictado de cursos de capacitación para la obtención de la Licencia Nacional de Conducir.

### DEPARTAMENTO DE SINIESTROS

**ARTÍCULO 22):** El departamento de Siniestros es el organismo técnico encargado de intervenir en los accidentes de tránsito labrando el acta de procedimiento vial reconstruyendo el hecho, la realización de pericias solicitadas por el Juzgado Vial como así también por Dirección Municipal de Seguridad Vial.

**ARTÍCULO 23):** Al ser un organismo técnico deberá contar con personal especializado en la función, con título habilitante en la materia o encontrarse en el cursado de dichas carreras.

**ARTÍCULO 24):** Las funciones del personal del departamento de Siniestros serán las siguientes:

- a) Intervenir en los accidentes de tránsito tomando la denuncia de las partes involucradas, confeccionando el acta de accidente, constatando los daños del vehículo y el croquis del



hecho y en un todo de conformidad con el artículo 108 punto 1 de la Ley Provincial de Tránsito.

- b) Recibir la denuncia de los siniestros en dependencia.
- c) Realizar relevamientos e informes técnicos de la estructura vial solicitados por el Juez Administrativo Viales o la Dirección.
- d) Colaborar con el Cuerpo de Inspectores en los cruces escolares, en los servicios extraordinarios o en caso de ser necesario.
- e) Conducir las movilidades asignadas al departamento hasta los lugares de los accidentes.
- f) Realizar informes técnicos solicitados por el Ministerio Público.

**ARTÍCULO 25):** El personal de turno deberá mantener actualizados los siguientes libros:

- a) **LIBRO DE ACTAS DE SINIESTROS:** se deberá consignar el día, hora, lugar, como se ha tomado conocimiento del siniestro, participes y perito actuante.
- b) **LIBRO DE MOVILIDAD:** se dejará constancia del kilometraje, combustible y estado del vehículo al inicio de la guardia como así también al finalizar la misma.
- c) **LIBRO DE NOVEDADES:** se asentarán los cambios de turno, el estado de los elementos de trabajo, los desplazamientos de los peritos, las actuaciones y cualquier novedad relevante.

#### **PLAYA DE SECUESTRO**

**ARTÍCULO 26):** La playa de secuestro estará a cargo del encargado quién tendrá la custodia y entrega de los vehículos retenidos por infracciones o por orden de autoridad competente por encuadrar en las causales previstas en la Ley Provincial de Seguridad Vial, como así también la Ley Nacional de Tránsito.

**ARTÍCULO 27):** El encargado será designado por el departamento ejecutivo a proposición del director y será el responsable del estado, conservación y entrega de los vehículos retenidos

**ARTÍCULO 28):** Las funciones del personal de playa de secuestro serán las siguientes:

- a) La recepción, ingreso al sistema y verificación de los vehículos retenidos.
- b) La guarda y custodia de los vehículos retenidos por la autoridad de aplicación.
- c) La entrega de los vehículos retenidos cuando se cumpla con los requisitos establecidos en la ley y ordenanzas reglamentarias por orden verbal o escrita del juez administrativo vial. La orden verbal, deberá ser ratificada en forma escrita y dejar constancia en el expediente por el juez competente al día hábil posterior.
- d) Informar al Director de Seguridad Vial, al Juzgado Administrativo Vial o al Ministerio Público, según corresponda, sobre irregularidades detectadas en los vehículos.

#### **REGIMEN DISCIPLINARIO**

**ARTICULO 29):** Sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal de los empleados y funcionarios públicos, la comisión de las siguientes faltas serán sancionadas con apercibimiento y suspensión de hasta 15 días conforme a lo establecido en la Ley 5892.

**ARTICULO 30):** Se consideran faltas:



- a) La falta de aseo personal o el desarreglo en el vestir. El uso de prendas no reglamentarias, en desorden, sucias, incompletas o con desperfectos.
- b) Usar visiblemente piezas, insignias o distintivos que no le correspondan.
- c) Valerse de tráfico de influencias para gestionar destinos o cualquier otro beneficio.
- d) No respetar las órdenes impartidas por su superior jerárquico.
- e) No concurrir al lugar asignado por el superior jerárquico.
- f) Descuidar la conservación del uniforme, equipo y otros bienes de la institución.
- g) Asistir de uniforme a manifestaciones o reuniones políticas, salvo que se encuentre de servicio.
- h) Comisión de injurias, agravios o amenazas entre el personal de la Dirección.
- i) El uso arbitrario de los poderes disciplinarios con ánimo de favorecer o perjudicar a terceros.
- j) Cumplir negligentemente las obligaciones laborales o las órdenes de un superior jerárquico, aun cuando de ello no resulte perjuicio.
- k) Extraviar, destruir o inutilizar por negligencia expedientes, notas, resoluciones y otros documentos.
- l) Cualquier otra acción u omisión no contemplada en el presente reglamento que a criterio del director pudiese considerar una falta.

## CAPÍTULO II

### DE LOS JUZGADOS ADMINISTRATIVOS DE TRÁNSITO

**ARTICULO 31):** Créese el **JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE TRÁNSITO** en el departamento DE TUPUNGATO, con competencia territorial en el departamento citado y con competencia material en el juzgamiento en única instancia Municipal, de las contravenciones a las disposiciones viales contenidas en Ley Provincial N° 9.024 de Seguridad Vial y la ley Nacional 24.449 y modificatorias.

**ARTICULO 32):** El **JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE TRÁNSITO** posee amplia autonomía administrativa interna y depende exclusivamente del Departamento Ejecutivo Municipal, representado por el Intendente y/o Secretario de Gobierno pero conserva neutralidad e imparcialidad en su función jurisdiccional.

**ARTÍCULO 33):** El **JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE TRÁNSITO** estará compuesto, por un (1) Juez Administrativo de tránsito, un (1) Secretario, un (1) Prosecretario, un (1) Coordinador General, un (1) Jefe de Mesa de Entradas y los respectivos auxiliares que fueren necesarios para el funcionamiento del tribunal. Contarán también con una Mesa de Entrada Operativa y una Oficina de Guarda y Entrega de Licencias de Conducir, las que serán de funcionamiento común a los Juzgados Administrativos de Tránsito Municipales. El Departamento Ejecutivo podrá disponer del nombramiento de un mayor número de auxiliares, cuando en consulta con el Juez fuese necesario para el mejor funcionamiento del Juzgado.

**ARTÍCULO 34):** El número de **JUZGADOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPAL DE TRÁNSITO**, será fijado por decreto del Departamento Ejecutivo, en atención a las necesidades de la justicia.



## DEL JUEZ ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO

**ARTICULO 35):** El **JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE TRÁNSITO** estará a cargo de un (1) Juez, que deberá reunir los siguientes requisitos: ser argentino, mayor de edad, Abogado con Título Expedido por Universidad Pública o Privada debidamente reconocida y con una antigüedad mínima de tres (3) años en el ejercicio de la matrícula o tener un antigüedad de tres (3) años en la Administración Pública y cumplir con los otros recaudos exigidos para el ingreso a la administración pública municipal.

**ARTICULO 36):** El Juez Administrativo de Tránsito será designado por el Departamento Ejecutivo Municipal con acuerdo del Honorable Concejo Deliberante de la Municipalidad de Tupungato, conforme lo establece el Art. 70 de la Ley N° 9024 y modificatorias.

**ARTÍCULO 37):** El Juez Administrativo de Tránsito, previo a asumir su cargo, deberá prestar juramento ante el Honorable Concejo Deliberante de desempeñar sus funciones administrando Justicia de conformidad con la Constitución Nacional, Constitución Provincial, Leyes Provinciales y Ordenanzas Municipales vigentes al respecto.

**ARTÍCULO 38):** Las facultades del juez Administrativo de Tránsito serán las siguientes:

- a) Conocer y juzgar las faltas cometidas en contravención a las disposiciones de la ley de Seguridad Vial dentro de sus respectivas jurisdicciones.
- b) Debida administración de justicia.
- c) Control y disposición del personal a su cargo.
- d) Cumplir con los requisitos establecidos en la normativa vigente.

**ARTÍCULO 39):** El Juez Administrativo de Tránsito permanecerá en su cargo mientras dure su buena conducta y sólo podrá ser removido por las causales de remoción de los Magistrados de la Justicia Provincial, norma que supletoriamente se aplicará en el ámbito municipal del cual dependen. El Juicio de Remoción se sustanciará ante el Honorable Concejo Deliberante.

**ARTÍCULO 40):** Una vez designado el Juez Administrativo de Tránsito no podrá tener actuación política, ni ejercer la profesión de abogado, procurador o notario. Queda exceptuada la actividad que desarrolle en comisiones de estudios especiales y podrá ejercer la docencia en el marco de la compatibilidad horaria.

**ARTICULO 41):** El Juez Administrativo de Tránsito percibirá una retribución mensual que se determinará en el presupuesto de gastos de la Municipalidad, la que será equiparada en todas sus partes al 80% de lo que percibe el Intendente Municipal.

**ARTÍCULO 42):** En los supuestos de impedimento, vacancia, licencia o ausencia transitoria que supere los 30 (treinta) días, el Departamento Ejecutivo con acuerdo del Honorable Concejo Deliberante con voto de mayoría simple, designará un Juez Ad-Hoc mientras dure la licencia y/o vacancia.

**ARTÍCULO 43):** El Juez Administrativo de Tránsito sólo podrá ser removido previo proceso que se sustanciará ante el Honorable Concejo Deliberante, que a estos efectos se constituirá la Comisión de Enjuiciamiento.

**ARTÍCULO 44):** La Comisión de Enjuiciamiento estará conformada por cinco concejales, de conformidad al reglamento interno de este cuerpo, y designará su Presidente y un Secretario. Permanecerán en esa función por el término de 1 (un) año.



**ARTÍCULO 45):** Son Causas de Remoción del Magistrado: 1) Mal desempeño de sus funciones, 2) Desorden de conducta, 3) Faltas o delitos en el ejercicio de sus funciones, 4) Comisión de crímenes. A fin de interpretar las causales enumeradas en los incisos 1) y 2) resultan aplicables los artículos 12º, 13º y 14º de la Ley N° 4.970.

**ARTÍCULO 46):** Todo interesado o Asesoría Letrada podrán presentar acusaciones para provocar el enjuiciamiento por un hecho previsto en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 47):** La acusación deberá formularse en forma escrita y fundada. Podrá hacerse personalmente o por apoderado, con patrocinio letrado y deberá contener: 1) Nombre y apellido, domicilio legal y real y demás condiciones personales del denunciante; 2) Nombre y domicilio del Magistrado al que se acusa; 3) Relación circunstanciada, clara y precisa de los hechos que motivan la denuncia, indicando concretamente la causal de enjuiciamiento que se atribuye; 4) Ofrecimiento de toda la prueba que intente valerse, acompañando la documentación o indicando con precisión donde se encuentra, consignando los datos personales de los testigos y pliegos interrogatorios a los cuales deberá someterse.

**ARTICULO 48):** Presentada la acusación, el Presidente verificará si se han cumplido los recaudos formales exigidos en el artículo anterior, si no fuera así se lo emplazará por 5 (cinco) días para que lo cumplimente, bajo apercibimiento de tenerlo por desistido de la presentación y pago de multa equivalente a 700 U.T. (Setecientas Unidades Tributarias) en caso de Reincidencia no fundada. Cumplidos estos requisitos, el Presidente del Tribunal de Enjuiciamiento convocará en 48 (cuarenta y ocho) horas a la Comisión de Enjuiciamiento, que analizará la procedencia formal de la acusación, si los cargos que contienen son causa suficiente para formular enjuiciamiento, debiendo por decisión fundada y por simple mayoría, admitirla o desestimarla. En el supuesto de ser desestimada, no podrá reproducirse por las mismas causas.

**ARTICULO 49):** Declarada la procedencia formal de la acusación, el Presidente procederá a suspender al acusado en el cargo. La percepción de los haberes mientras dure la suspensión, quedará supeditada a las resultas del Juicio. Producida la suspensión, el Departamento Ejecutivo designará a uno de sus asesores letrados como Juez Interino, quien no podrá permanecer en el cargo por más de 90 (noventa) días.

**ARTICULO 50):** Admitida la procedencia formal de la acusación, se dará traslado al acusado por el término de 10 (diez) días.

**ARTICULO 51):** Contestado el traslado o vencido el plazo para hacerlo, la Comisión de Enjuiciamiento se expedirá sobre la procedencia de la prueba ofrecida, pudiendo rechazar, sin recurso alguno, la manifiestamente impertinente y sobreabundante. Asimismo, se ordenará sustanciar la prueba admitida.

**ARTÍCULO 52):** El Presidente podrá disponer la producción de la prueba que resulte imposible sustanciar en la Audiencia. El Acusado, el Acusador y la Asesoría Letrada, podrán por sí o por apoderado, actuar en las mismas.

**ARTICULO 53):** Dentro del plazo de 30 (treinta) días de admitida la prueba, el Presidente deberá convocar a un Debate Oral y Público, al que se citará a las personas que deban comparecer. La incomparecencia injustificada del Acusado o su Defensor, no suspenderá ni aplazará el Juicio.



**ARTICULO 54):** Abierto el Debate, se dará lectura a la acusación y a la defensa del acusado. Se hará leer la parte sustancial de la prueba ya producida y se procederá a examinar a testigos y peritos.

**ARTICULO 55):** Clausurado el Debate, el Tribunal pasará a deliberar en sesión secreta y dictará el veredicto definitivo, lo que se hará por votación nominal sobre cada cargo.

**ARTICULO 56):** Pronunciado el veredicto, el Tribunal en el plazo de 15 (quince) días redactará la Sentencia Definitiva, que deberá reunir los requisitos establecidos por el Artículo 431º del Código Procesal Penal.

**ARTÍCULO 57):** En el plazo de 3(tres) días en Audiencia Pública, el Presidente del Tribunal leerá la Sentencia entre los comparecientes, luego de ser convocadas las partes.

**ARTICULO 58):** Para aplicar la sanción de remoción, el Honorable Concejo Deliberante deberá contar con el acuerdo de los 2/3 (dos tercios) del total de los miembros que lo componen.

**ARTICULO 59):** El Honorable Concejo Deliberante podrá además, por 2/3 (dos tercios) del total de los miembros que lo componen, imponer a los Jueces sanciones disciplinarias de Prevención, Apercibimiento, Multa y Suspensión de hasta 30(treinta) días.

**ARTÍCULO 60):** Las Resoluciones del Tribunal de Enjuiciamiento serán recurribles administrativa y judicialmente.

#### **DEL SECRETARIO**

**ARTÍCULO 61):** Para ser Secretario del Juzgado Administrativo Municipal de Tránsito se requiere ser argentino, mayor de VEINTICINCO (25) años, abogado con título expedido por Universidad Nacional o Privada debidamente autorizada, y con una antigüedad mínima de UN (1) años en el ejercicio de la matrícula. No podrá designarse Secretario al cónyuge o pariente del Juez Administrativo de Tránsito hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

**ARTÍCULO 62):** Los Secretarios serán designados por el Departamento Ejecutivo Municipal a proposición del Juez Administrativo de Tránsito y permanecerán en sus cargos mientras dure su buena conducta. Sólo podrán ser removidos, previo sumario administrativo, conforme al procedimiento determinado por la Ley Provincial N° 5.892 y sus modificaciones, con intervención de la Sub Secretaría Legal y Técnica.

**ARTÍCULO 63):** Los Secretarios percibirán una retribución mensual equivalente, en todas sus partes al ochenta por ciento (80%), del sueldo del Juez Administrativo de Tránsito.

**ARTÍCULO 64):** Los Secretarios podrán tomar declaración a las partes y testigos, practicando las diligencias de prueba que el Juez estime conveniente.

**ARTÍCULO 65):** Los Secretarios tendrán los siguientes deberes y obligaciones, sin perjuicio de otras que les asignen las normas de procedimiento:

- a) Fijar día y hora de audiencia.
- b) Tomar las audiencias en los casos que corresponda.
- c) Asistir a los Jueces en los asuntos a resolver, siguiendo las instrucciones impartidas por éstos.
- d) Refrendar las actas de los Jueces.



- e) Sustanciar los procedimientos a través de la emisión de actos procesales, decretos, autos y resoluciones de mero trámite y realizar todas las diligencias necesarias a estos fines.
- f) Asignar números de Resolución y registrarlas en los Libros respectivos.
- g) Recibir, guardar y conservar elementos de prueba, licencias de conducir retenidas y demás documentación personal de los infractores en cajas de Seguridad.
- h) Supervisar las tareas encomendadas a los auxiliares de la Secretaría, controlando que las actuaciones se encuentren en los lugares designados a tales fines, con los trámites administrativos dentro de los plazos determinados y con foliatura en condiciones.
- i) Controlar las actuaciones sobre las que ha operado la extinción de la acción por pago voluntario, disponiendo su archivo directo.
- j) Cumplir y hacer cumplir las Circulares Internas que dicte el Juez.
- k) Disponer el archivo de actuaciones de accidentes e infracciones, una vez finalizado el proceso vial.
- l) Ante la interposición del Recurso de Apelación contra el fallo recaído, en caso de procedencia formal, remitir las actuaciones administrativas al Juzgado de Faltas que corresponda. En caso de improcedencia formal, proveer al rechazo del mismo y a los actos útiles pertinentes.
- m) Supervisar el procesamiento informático de las causas, según su estado.
- n) Obtener información de la titularidad registral del vehículo.
- o) Obtener antecedentes viales, a los efectos de su posterior evaluación para la aplicación de la cuantía y tipo de pena, como así también la merituación de la aplicación del instituto de la reincidencia.
- p) Procesar la información referida a pagos voluntarios suministrados por la Dirección de Rentas.
- q) Responder en el término perentorio de 72 horas los oficios judiciales.
- r) Demás obligaciones que disponga la reglamentación de la presente Ordenanza.

**ARTÍCULO 66):** Los Secretarios no podrán, de manera directa o indirecta, ejercer la profesión de abogado, procurador o notario. Queda exceptuada la actividad que desarrollen en Comisiones de Estudios Especiales y podrán ejercer la docencia en el marco de la compatibilidad horaria.

### **DEL PROSECRETARIO**

**ARTICULO 67):** Los Prosecretarios de los Juzgados Administrativos Municipales de Tránsito serán designados y removidos por el Departamento Ejecutivo Municipal.

**ARTICULO 68):** Los Prosecretarios percibirán una retribución mensual que será equivalente al setenta (70%) por ciento de la remuneración asignada a los Jueces de los Juzgados Administrativos Municipales de Tránsito

**ARTÍCULO 69):** Los Prosecretarios tendrán las siguientes funciones:

- a) Colaborar con los Secretarios, a quienes asistirán en el desempeño de sus funciones.
- b) Atención del público en general
- c) Controlar y archivar documentación recibida y enviada a distintas reparticiones



- d) Controlar que las actuaciones se encuentren en el lugar correspondiente, con los trámites y foliaturas al día
- e) Supervisar las tareas encomendadas a los auxiliares de la Mesa de Entradas
- f) Emisión de constancias de comparendo al Juzgado, solicitada por profesionales y/o público en general.
- g) Cumplir demás funciones que le asignen los Jueces.

#### **DEL COORDINADOR GENERAL**

**ARTÍCULO 70):** El Coordinador General de los Juzgados Administrativos de Tránsito será designado por el Departamento Ejecutivo, a proposición del Juez Administrativo de Tránsito.

**ARTÍCULO 71):** El coordinador General solamente será designado ante la falta de la designación del Secretario.

**ARTÍCULO 72):** Para ser Coordinador General de los Juzgados Administrativos de Tránsito se requiere ser argentino, mayor de edad y experiencia reconocida en la materia. No podrán designarse Coordinador al cónyuge o pariente del Juez, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segunda de afinidad.

**ARTÍCULO 73):** El Coordinador General de los Juzgados Administrativos de Tránsito tendrá las siguientes funciones:

- a) Asistir a los Jueces en los asuntos a resolver.
- b) Redactar y firmar actos de mero trámite.
- c) Preparar el despacho.
- d) Controlar las actuaciones que pasan para la firma del Juez.
- e) Sustanciar el procedimiento vial a través de la emisión de actos procesales, decretos, autos o resoluciones de mero trámite.
- f) Recibir la documentación de prueba de las causas.
- g) Supervisar las tareas encomendadas a los auxiliares de la Secretaría.
- h) Cumplir y hacer cumplir las directivas del Juez.
- i) Atención de profesionales y público en general.
- j) Controlar y archivar documentación recibida y enviada a distintas reparticiones.
- k) Controlar que las actuaciones se encuentren en el lugar correspondiente, con los trámites y foliaturas al día.
- l) Supervisar las tareas encomendadas a los auxiliares de la Mesa de Entradas.
- m) Emisión de constancias de comparendo al Juzgado, solicitada por profesionales y/o público en general.

#### **DEL ENCARGADO DE MESA DE ENTRADA**

**ARTICULO 74):** El Juzgado Administrativo de Tránsito contará con una Mesa de Entradas, la que estará constituida por un (1) Jefe de Mesa de Entradas y un (1) Auxiliar Administrativo, pudiendo en caso necesario ampliarse el número de empleados a solicitud del juez y por disposición del Poder ejecutivo Municipal.



**ARTICULO 75):** Será función del Jefe de Mesa de Entradas:

- a) Debida atención al público que comparece al Tribunal.
- b) Recibir descargos, comprobantes de pago, solicitudes de planes de pago y demás documentación que se presente, colocando el cargo bajo su firma, con indicación de fecha, hora y minutos.
- c) Recepcionar y controlar el ingreso de las actas de accidentes e infracciones viales labradas por la Policía Municipal, Policía de Mendoza, Gendarmería Nacional y toda otra autoridad que conforme la legislación vigente se encuentre facultada para ello.
- d) Recepción y registro de oficios judiciales, notas municipales y/o de otros organismos.
- e) Supervisión y control del personal de Mesa de Entradas.
- f) Procesamiento informático de las causas, según su estado.
- g) Registro de pedidos de audiencia con el Juez.
- h) Controlar que las actuaciones se encuentren en el lugar correspondiente y con las foliaturas de cada una de las hojas.
- i) Cumplir las demás funciones que el juez y/o el secretario le asignen.

**ARTÍCULO 76):** El Personal de Mesa de Entradas está obligado a obedecer las órdenes que les impartan sus superiores jerárquicos.

**ARTÍCULO 77):** La Policía Provincial de acuerdo a la legislación vigente y los Inspectores Municipales, prestarán de inmediato el auxilio que le sea requerido por los magistrados en cumplimiento de sus funciones.

Estos asimismo, podrán requerir colaboración a otras autoridades quienes la prestarán de acuerdo con su competencia.

El incumplimiento de esta obligación de colaboración por parte de empleados municipales dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el "Estatuto del empleado Público", por el Juez que la hubiera requerido.

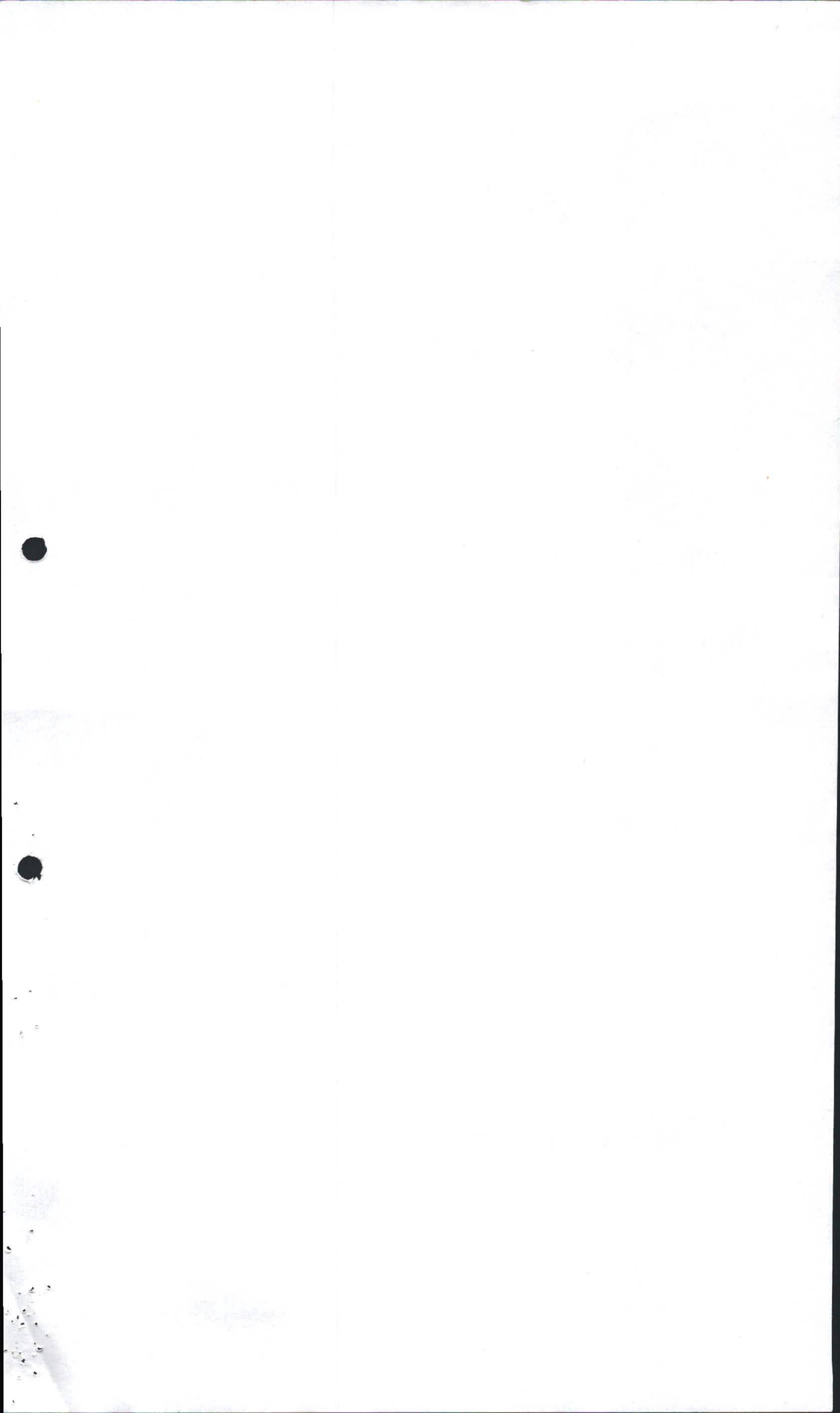
### **FUNCIONAMIENTO**

**ARTÍCULO 78):** El Juzgado Administrativo Municipal de Tránsito funcionará de Lunes a Viernes con un mínimo de 6 (seis) horas diarias. Los Jueces, mediante acordadas, determinarán el horario de trabajo Interno. Los días sábados, domingos y feriados funcionará una Guardia Judicial a cargo del Juzgado, sólo para atender Trámites Urgentes, por haberse adoptado medidas preventivas sobre bienes y/o personas.

### **NOTIFICACIONES Y PRESENTACIONES**

**ARTÍCULO 79):** Las notificaciones, citaciones y emplazamientos se harán en forma personal, por correo, correo electrónico o por intermedio de personal designado o autorizado por el Municipio. Deberá dejarse constancia de la imposición de su contenido al interesado a notificar, o a persona hábil que se encontrara en el domicilio. En caso de ausencia o negativa a firmar, se podrá requerir la presencia de un testigo hábil si lo estimara necesario y posible. La notificación será válida si se introduce copia bajo la puerta del







inmueble o se fija en ella todo ello conforme a la Ley de Procedimiento Administrativo vigente.

**ARTÍCULO 80):** En toda presentación que se realice ante los Juzgados Municipales Administrativos de Tránsito, el interesado deberá consignar un domicilio especial dentro de la jurisdicción de la Municipalidad de Tupungato, sin perjuicio de los demás requisitos establecidos por la Ley N° 9.024. El mismo será considerado “domicilio legal” del interesado y en él se considerarán válidas todas las notificaciones, citaciones o emplazamientos que determinen los Jueces de Tránsito. De no consignarse este domicilio, los Jueces podrán establecer los Estrados de los Juzgados como tal. Cuando sea necesario notificar, se tendrá como “domicilio legal y fiscal” el que se indica en la Dirección Nacional de Registros de la Propiedad del Automotor o Dirección General de Rentas de la Provincia de Mendoza.

**ARTICULO 81):** Autorícese al Departamento Ejecutivo a realizar cualquier convenio, referido a la presente Ordenanza, con cualquier repartición Nacional, Provincial y Municipal que corresponda.

**ARTICULO 82):** Realícese por el Departamento Ejecutivo un reglamento interno que establezca el funcionamiento y sanciones a las que estarán sometidos los empleados de la Dirección Municipal de Seguridad Vial y el Juzgado Vial Departamental.

#### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**ARTÍCULO 83):** El Departamento Ejecutivo podrá arbitrar los medios necesarios para un mejor funcionamiento de los Juzgados Administrativos Municipales de Tránsito, debiendo comunicar al Honorable Concejo Deliberante las medidas adoptadas en un plazo no mayor de 5 (cinco) días de dicha resolución.

**ARTICULO 84):** Resulta de aplicación supletoria las Disposiciones del Código de Faltas de la Provincia de Mendoza y el Código Penal Argentino en su parte general.

**ARTÍCULO 85):** Comuníquese, publíquese, cúmplase, dese al libro de Ordenanzas e insértese en el Digesto del H. C. Deliberante.

Dada en la Sala de Sesiones, a los veinte días del mes de setiembre del año dos mil dieciocho.

  
Maria Rosa Lainanuzzi  
Secretaria HCD  
Tupungato



  
Romina P. Pintó  
Presidente HCD  
Tupungato

Promulgada según Decreto N° 738/18  
de Fecha... 27/09/2018