



-CONCEJO MUNICIPAL SUNCHALES-

"2025 - 210º Aniversario del Congreso de los Pueblos Libres"

REGULACIÓN DE EVENTOS Y ESTABLECIMIENTOS

CAPÍTULO I

OBJETO, DEFINICIONES Y CLASIFICACIONES.

ARTÍCULO 1: OBJETO

La presente ordenanza tiene como objetivo regular la realización de eventos en el distrito municipal de la ciudad de Sunchales, así como los espacios o establecimientos donde se lleven a cabo.

ARTÍCULO 2: DEFINICIÓN DE EVENTO

Se define como evento a toda reunión, función, representación o acto social, deportivo o de cualquier índole, con fines de entretenimiento, que se realice en lugares abiertos o cerrados, públicos o privados, con o sin difusión de música (en vivo o grabada) o actividad de baile, y sean de carácter gratuito o pago.

ARTÍCULO 3: CLASIFICACIÓN DE EVENTOS

Los eventos se clasifican en:

- 1) **Por su acceso:**
 - a) Públicos: aquellos de libre acceso.
 - b) Privados: aquellos con acceso restringido a una lista determinada de personas, establecida con anterioridad al evento.
- 2) **Por su periodicidad:**
 - a) Permanentes: aquellos que se realizan de forma recurrente (diaria, semanal, mensual).
 - b) Ocasionales: aquellos que no se realizan de forma regular y requieren habilitación excepcional.
- 3) **Por su capacidad:**
 - a) Pequeños: hasta 100 personas.
 - b) Medianos: entre 101 y 300 personas.
 - c) Masivos: más de 301 personas.

ARTÍCULO 4: ESPACIOS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS

Los eventos podrán realizarse en:

1. Espacios Públicos: Son establecimientos pertenecientes al dominio del Estado, accesibles a toda la ciudadanía y destinados al uso común.

- **Espacios Públicos Abiertos:** Aquellos que no tienen límites definidos en su perímetro o forman parte de la vía pública, y están expuestos al ambiente exterior.
Ejemplos: plazas, parques, explanadas.
- **Espacios Públicos Cerrados:** Aquellos comprendidos dentro de los límites de una edificación o estructura con cerramiento, generalmente techada y cuyo acceso es posible ser controlado.
Ejemplos: museos, centros culturales, bibliotecas.

2. Espacios Privados: Son establecimientos cuya propiedad es de carácter particular y su acceso está restringido por el titular del espacio, administrador u organizador del evento. Se excluye de esta regulación residencias de particulares, cuando estas se destinen para reuniones sociales ocasionales no deben afectar el orden público o a terceros de acuerdo a lo que establezca normativa aplicable al caso.

- **Espacios Privados Abiertos:** Aquellos ubicados en un espacio a cielo abierto, dentro de inmuebles de carácter privado.
Ejemplos: jardines, patios, terrazas.
- **Espacios Privados Cerrados:** Aquellos situados dentro de construcciones con cerramiento, techados y de acceso restringido, dentro de un establecimiento privado.
Ejemplos: salones, salas, auditorios.

ARTÍCULO 5: ESTABLECIMIENTOS PARA EVENTOS PERMANENTES

Los establecimientos habilitados para eventos que, por su periodicidad, son permanentes, y se clasifican por su infraestructura de sonido para actividad musical:

1. Locales con infraestructura de sonido para actividad musical.

- a. Discotecas:** Locales donde se difunde música reproducida por medios electrónicos y/o en vivo, con pista de baile.
- b. Cantinas/Restaurante/Bar/Peñas:** Locales que ofrecen servicio de restaurante o expendio de bebidas, con música reproducida por medios electrónicos y/o en vivo, y pista de baile.
- c. Salones de Fiestas:** Locales destinados a eventos sociales, celebraciones particulares o públicas, con o sin música, servicio de lunch y/o restaurante. La difusión musical podrá provenir de medios electrónicos y/o números en vivo.
- d. Salones pertenecientes a asociaciones civiles, fundaciones o asociaciones vecinales.**

2. Locales sin infraestructura de sonido para actividad musical.

- a. Restaurantes, Pizzerías, Choperías, Parrillas, bares:** Locales cuyo fin inmediato es el servicio gastronómico, sin pista o espacio destinado a baile.

- b. Salas culturales y artísticas:** Locales tales como cines y teatros destinados a la exhibición de películas y/o representaciones teatrales así como representaciones culturales y artísticas.
- c. Salones de Entretenimiento:** Locales con juegos de habilidad y destreza (mecánicos, manuales, eléctricos o electrónicos),
- d. Parques de Diversiones:** Espacios o locales con juegos mecánicos, que cumplen con las normas de seguridad vigentes.
- e. Salones de fiestas infantiles:** Locales para celebraciones infantiles, con personal calificado para el cuidado de los niños, y juegos de entretenimiento.
- f. Canchas deportivas:** espacios destinados al esparcimiento, entrenamiento y competencias deportivas de cualquier edad.

ARTÍCULO 6: ESTABLECIMIENTOS PARA EVENTOS OCASIONALES

Los Establecimientos para eventos que se desarrollan de manera ocasional se clasifican de la siguiente manera:

1. **Predios para eventos masivos:** Espectáculos deportivos, musicales o culturales aptos para asistencia masiva de público, realizados en espacios cerrados o al aire libre.
2. **Circos:** Instalaciones temporales y precarias, ubicadas en predios autorizados por la autoridad municipal competente, donde se realizan espectáculos variados (atletas, payasos, ilusionistas, etc.), según la Ordenanza N° 2013/2010.
3. **Parques de diversiones itinerantes:** Emprendimientos que solicitan autorización para funcionar por un período determinado, con juegos mecánicos y otras atracciones, cumpliendo con las normas de seguridad vigentes.
4. **Predios de Ferias:** Lugares en los que un conjunto de dos o más personas humanas o jurídicas, que se agrupan con el fin de comercializar bienes y servicios en un espacio común de dominio público o privado, cerrado o al aire libre y que apuntan a promover la comercialización, la recreación y desarrollo cultural, en un marco de autonomía, compromiso, participación y cooperación entre feriantes, así como de corresponsabilidad con el estado municipal.
5. **Salones pertenecientes a asociaciones civiles, fundaciones o asociaciones vecinales:** Lugares para reuniones sociales de carácter eventual.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES PARA EVENTOS.

ARTÍCULO 7: EXPENDIO, SUMINISTRO Y CONSUMO DE ALCOHOL.

Se prohíbe la venta, expendio, suministro, o cualquier forma de provisión y/o consumo de bebidas alcohólicas a menores de 18 años. Asimismo, se prohíbe la promoción o realización de eventos que incentiven el consumo de alcohol mediante premios, recompensas o estímulos. Los establecimientos autorizados para la venta, expendio, suministro o consumo de bebidas

alcohólicas deberán cumplir con lo establecido en las Ordenanzas N° 1855/2008 y N° 2117/2011, o aquellas que las reemplacen, reglamenten o actualicen.

ARTÍCULO 8: DISPOSICIONES PARA EVENTOS PEQUEÑOS (HASTA 100 PERSONAS)

1. **Eventos ocasionales:** Requiere notificar a la Municipalidad al menos 48hs hábiles previas al evento, sin necesidad de otros trámites adicionales.
2. **Eventos permanentes en espacios privados:** Requieren la habilitación del establecimiento según lo dispuesto en la presente ordenanza y notificar a la Municipalidad, sin necesidad de otros trámites adicionales.

ARTÍCULO 9: DISPOSICIONES PARA EVENTOS MEDIANOS (101 A 300 PERSONAS)

1. **Eventos ocasionales en espacios públicos o privados:** Requieren autorización previa. Se exigen los siguientes requisitos para su autorización:
 - a. Informe técnico de seguridad e higiene.
 - b. Al menos 1 persona de seguridad. Si se realiza control de ingreso, debe haber personal femenino y masculino.
 - c. Servicio de emergencia médica, sin necesidad de ambulancia en el lugar, en formato área protegida o análogo.
 - d. Seguro de Accidentes Personales con cobertura proporcional al tipo de evento .
2. **Eventos permanentes en espacios privados o públicos:** Requieren la habilitación vigente del establecimiento para eventos permanentes y notificar a la Municipalidad en día hábil mediante trámite que determine la reglamentación. En caso de que el evento contemple actividad musical, la autoridad de aplicación puede requerir informe técnico de aptitud acústica emitido por profesional competente.

ARTÍCULO 10: DISPOSICIONES PARA EVENTOS MASIVOS (MÁS DE 300 PERSONAS)

A los fines de garantizar la seguridad, higiene y orden público durante eventos masivos, se establecen los siguientes requisitos y responsabilidades para los organizadores, con el fin de proteger la integridad de los asistentes y minimizar el impacto en la comunidad circundante:

1. Obligaciones del Organizador:

El organizador del evento masivo tendrá las siguientes obligaciones:

- a) **Exhibición de documentación:** Exhibir en el ingreso principal y en un lugar visible desde la vía pública, de forma clara y legible, la habilitación municipal vigente y el aforo máximo permitido.
- b) **Identificación del Personal:** Todo el personal afectado al evento deberá portar una identificación visible que incluya nombre, apellido y Documento Nacional de Identidad (DNI).
- c) **Limpieza del Entorno:** Al finalizar el evento, será responsable de la limpieza de las veredas y calles en un radio de cincuenta (50) metros desde la entrada principal.

- d) **Puestos de Hidratación:** Disponer de puestos de hidratación en la cantidad que determine la autoridad de aplicación o se establezca en el informe de seguridad e higiene.
- e) **Cobertura de emergencias:**
 - i) Con paramédico en el lugar.
 - ii) Si supera 1000 personas: 1 ambulancia con chofer y paramédico en el lugar.
 - iii) Si supera las 2000: al menos 1 ambulancia con 2 paramédicos en el lugar.
- f) **Seguro de Accidentes Personales** con cobertura proporcional al tipo de evento.
- g) **Operativo de Seguridad:** contratación de un servicio de seguridad privada o policía adicional que permita la implementación de un operativo de seguridad integral que garantice:
 - i) El orden en el ingreso y egreso de los asistentes
 - ii) La seguridad en el entorno externo inmediato durante todo el evento y hasta la total desconcentración de los asistentes.
 - iii) La seguridad interna del predio o local.

El Departamento Ejecutivo Municipal determinará, en cada caso, la proporción adecuada de personal de seguridad exigible y las condiciones de prestación del servicio.

- h) **Operativo de Tránsito y Control Urbano:** Es obligatorio para aquellos eventos que impliquen el corte del tránsito de una calle o superan las 2000 (dos mil) personas de capacidad. El Departamento Ejecutivo Municipal dispondrá la implementación de un operativo de tránsito y control urbano cuyo costo podrá trasladarse al organizador del evento acorde artículo 11 en caso de que se deban emplear recursos municipales para el mismo.
- i) **Registro de Organizadores:** Quien organice eventos masivos debe ser mayor de dieciocho (18) años y estar inscripto en el Registro de Organizadores de Eventos, presentando la siguiente documentación:
 - iv) Documento Nacional de Identidad (DNI).
 - v) Constancia de Inscripción en ARCA.
 - vi) Constancia de Inscripción en el Registro Público de Comercio, en caso de presentarse como sociedad.
 - vii) Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil vigente.
 - viii) Contrato de acuerdo a la modalidad que corresponda.

La habilitación como organizador de eventos tendrá una vigencia de un año, pudiendo renovarse siempre que no registre sanciones ni actas de infracción por incumplimiento de la presente ordenanza. En caso de haber sido notificado o sancionado por excesos en el nivel sonoro, de acuerdo con la normativa respectiva, para la renovación de la habilitación se exigirá contar con un limitador de sonido.

Aquellos organizadores que no registren sanciones ni notificaciones por excesos sonoros podrán obtener la renovación por el plazo de un (1) año.

2. Documentación Adicional (Presentación Previa):

Protocolo de Implementación: Presentar un protocolo detallado de implementación que incluya:

- Medidas de promoción de bebidas sin alcohol y/o beneficios para conductor designado.
- Procedimientos de control de venta y consumo de alcohol a menores de 18 años.
- Definición de roles y acciones a seguir ante situaciones de violencia (general y de género) y otras contingencias que puedan surgir.

Estos protocolos deberán ser presentados en forma previa a la Municipalidad e implementados y garantizados por los organizadores del evento.

3. Requisitos:

- a. **Eventos permanentes en espacios públicos:** Quedan prohibidos.
- b. **Eventos permanentes en espacios privados:** Requieren la habilitación vigente del establecimiento para eventos permanentes y solicitud de autorización a la Municipalidad 5 días hábiles antes de la realización de cada evento. En caso de que el evento contemple actividad musical, la autoridad de aplicación puede requerir informe técnico de aptitud acústica emitido por profesional competente.
- c. **Eventos ocasionales en espacios públicos y privados:** Se exige autorización 15 días hábiles previas al evento, informe técnico de seguridad e higiene y de aptitud acústica.

El Departamento Ejecutivo Municipal a través del área pertinente podrá solicitar al titular la disposición de un estacionamiento con los requisitos y formas que se establezcan de acuerdo a las circunstancias particulares de la actividad a desarrollar.

ARTÍCULO 11: TASA DE AUTORIZACIÓN DE EVENTOS MASIVOS.

Los eventos masivos ocasionales en los que se cobre entrada deben abonar, previo a obtener autorización de la Municipalidad, una alícuota del valor total de todas las entradas puestas a la venta, siempre que éstas sean más de 300 (trescientas) unidades.

Dicho valor surge de una Declaración Jurada suscrita por el organizador o apoderado, informando la cantidad de entradas a la venta y su valor unitario. La alícuota es establecida en la norma tributaria, con carácter pregresivo en proporción a la cantidad de unidades a la venta informada.

En caso de que sea requerido un operativo de tránsito y control urbano, el organizador debe afrontar los costos de dicho operativo sin perjuicio de esta tasa, facultándose a celebrar acta acuerdo o convenio marco con el Municipio por el mismo.

ARTÍCULO 12: EVENTOS EN ESPACIOS PÚBLICOS

1. Los eventos que se realicen en espacios públicos, abiertos o cerrados, requerirán autorización previa y podrán estar sujetos al pago de una tasa por uso, según lo establecido en la ordenanza tributaria vigente.
2. El ejecutivo podrá solicitar a la persona organizadora toda medida adicional de cumplimiento obligatorio previo a la autorización del evento a los fines de resguardar la salubridad, salud, seguridad de las personas y materiales.

CAPÍTULO III

DISPOSICIONES PARA LA HABILITACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS PARA EVENTOS PERMANENTES.

ARTÍCULO 13: ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y RESTRICCIONES ACÚSTICAS

La habilitación de espacios o establecimientos destinados a la realización de eventos, ya sean ocasionales o permanentes, deberá ajustarse a las normas de ordenamiento territorial vigentes en el municipio. Para ello, se clasificará el uso o actividad a desarrollar en cada establecimiento. El Departamento Ejecutivo Municipal podrá establecer, mediante reglamentación, restricciones especiales para aquellos establecimientos en los que se difunda música con medios electrónicos o se realicen espectáculos en vivo, con el fin de prevenir o mitigar las molestias que puedan generarse a la población.

ARTÍCULO 14: EVENTOS PERMANENTES EN ESPACIOS PRIVADOS

Los eventos que se realicen en espacios privados de forma permanente, abiertos o cerrados, deberán obtener la habilitación del establecimiento según lo establecido en la Ordenanza N° 2403/2014, y presentar la siguiente documentación:

1. Contrato de servicio de emergencias médicas o área protegida.
2. Póliza de seguro de responsabilidad civil vigente.
3. Constancia de desinfección, desinsectación y desratización, según la ordenanza vigente.
4. Plano civil aprobado, según el Reglamento de Edificación vigente.
5. Informe de puesta a tierra firmado por profesional matriculado y plano de instalación eléctrica que cumpla con normativa vigente.
4. Plano de instalación de gas, en caso de contar con dicho servicio, que cumpla con la Ley Nacional N° 19587 y normativas vigentes, firmado por profesional matriculado.
5. Informe técnico de seguridad e higiene, firmado por profesional matriculado, que cumpla con la Ley Nacional N° 19587 y normativas vigentes con la Memoria descriptiva detallada del predio, incluyendo:
 - a. Superficie total.
 - b. Infraestructura disponible para la realización de eventos.
 - c. Factor de ocupación con capacidad máxima de asistentes.

- d. Fotografías actualizadas del inmueble/ predio.
 - e. cálculo del sistema de prevención contra incendios,
 - f. salidas y luces de emergencia
 - g. vías de evacuación
 - h. constatación de botiquín de primeros auxilios.
 - i. Constatación de la aptitud, disposición y mantenimiento de extintores en consonancia con lo dispuesto por la Ley Nacional N° 19.587 de Higiene y Seguridad en el Trabajo y su Decreto Reglamentario N° 351/79, artículo 176.
6. En caso de renovación de la habilitación, declaración jurada de que no hubo modificaciones en el lugar.
 7. Cumplimiento de la Ordenanza N° 1378/2001 (supresión de barreras físicas).
 8. Cumplimiento de la Ordenanza N° 1606/2005 (carteles publicitarios, toldos y marquesinas).
 9. Informe de aptitud acústica en caso de habilitación establecimiento permanente con actividad musical, refrendado por un profesional idóneo matriculado en el Colegio de Ingenieros.
 10. Contrato de seguridad privada en establecimientos en que el factor de ocupación sea mayor a las 100 personas.
 11. Toda otra documentación requerida por las áreas municipales intervinientes.

ARTÍCULO 15: REQUISITOS ADICIONALES A CIELO ABIERTO

Además de los requisitos generales, la habilitación de establecimientos privados abiertos requerirá la presentación de planos de:

1. Ubicación del predio y vías de acceso.
2. Área destinada a estacionamiento, con indicación de la capacidad y distribución.
- 3.

ARTÍCULO 16: COSTOS DE HABILITACIÓN

Los titulares de los establecimientos serán responsables de sufragar todos los costos asociados a la obtención de la documentación requerida para la habilitación.

ARTÍCULO 17: MODIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

En caso de que se produzca alguna modificación en la información o documentación presentada para la habilitación, el titular del establecimiento deberá presentar nuevamente la documentación actualizada que haya sido objeto de modificación.

En caso de realizarse modificaciones edilicias que alteren la superficie útil de un establecimiento, el titular deberá presentar ante la Municipalidad la siguiente documentación actualizada:

- Plano civil aprobado según el Reglamento de Edificación vigente.

- Nuevo Informe técnico de seguridad e higiene del establecimiento o actividad, suscrito por un profesional matriculado.

Adicionalmente, si las modificaciones o ampliaciones involucran las instalaciones de electricidad y/o gas, se deberá adjuntar:

- Plano de instalación eléctrica, firmado por un profesional matriculado conforme a la normativa nacional, provincial y municipal vigente en la materia.
- Plano de instalación de gas, firmado por un profesional matriculado.

Toda la documentación mencionada deberá ajustarse a los parámetros establecidos en el artículo 14 de la presente ordenanza.

Si, durante inspecciones de rutina, se detectaran modificaciones no declaradas que afecten el factor de ocupación, se remitirá la situación a las áreas técnicas competentes para el recálculo de la capacidad máxima de concurrentes permitida. El titular deberá subsanar las observaciones técnicas que pudieran surgir y actualizar la documentación pertinente dentro de los plazos establecidos por la reglamentación correspondiente.

ARTÍCULO 18: HORARIOS DE CESE DE DIFUSIÓN SONORA

Los establecimientos con actividad musical deberán cesar la difusión sonora de domingo a jueves a las 24:00 horas, y los viernes, sábados y vísperas de feriados a las 06:00 horas del día siguiente. Si no existiera difusión sonora, ya sea locución, música o espectáculos en vivo, no se impondrá horario de cese, siendo necesario el encendido de luces si no hubiera luz diurna.

ARTÍCULO 19: FACTOR DE OCUPACIÓN.

Para el cálculo del factor de ocupación, se aplicarán los valores establecidos en el **Decreto Reglamentario Nº 351/79 de la Ley Nº 19.587**, según se detalla en el siguiente cuadro:

| USO | x en m2 |
|---|---------|
| a) Sitios de asambleas, auditorios, salas de conciertos, salas de baile | 1 |
| b) Edificios educacionales, templos | 2 |
| c) Lugares de trabajo, locales, patios y terrazas destinados a comercio, mercados, ferias, exposiciones, restaurantes | 3 |
| d) Salones de billares, canchas de bolos y bochas, gimnasios, pistas de patinaje, refugios nocturnos de caridad | 5 |
| e) Edificio de escritorios y oficinas, bancos, bibliotecas, clínicas, asilos, internados, casas de baile | 8 |

| | |
|---|----|
| f) Viviendas privadas y colectivas | 12 |
| g) Edificios industriales, el numero de ocupantes será declarado por el propietario, en su defecto será | 16 |
| h) Salas de juego | 2 |
| i) Grandes tiendas, supermercados, planta baja y 1er. subsuelo | 3 |
| j) Grandes tiendas, supermercados, pisos superiores | 8 |
| k) Hoteles, planta baja y restaurantes | 3 |
| l) Hoteles, pisos superiores | 20 |
| m) Depósitos | 30 |

ARTÍCULO 20: CARÁCTER ESENCIAL DE LOS SERVICIOS SANITARIOS Y DISPONIBILIDAD AL PÚBLICO

Se declara a los servicios sanitarios como un servicio esencial para la comunidad. En virtud de ello, los establecimientos habilitados de forma permanente y que no desarrollen actividades con cobro de entrada deberán disponer el uso de sus baños al público en general, sin que su utilización se limite exclusivamente a los clientes del establecimiento. Se exceptúan de esta disposición los salones de fiestas infantiles.

ARTÍCULO 21: REQUISITOS MÍNIMOS PARA SERVICIOS SANITARIOS.

Todos los establecimientos, habilitados de forma permanente u ocasional, deben contar con servicios sanitarios que cumplan las siguientes condiciones mínimas de infraestructura e higiene:

- **Lavamanos:** Deben disponer de agua corriente potable, jabón y elementos para el secado de manos (toallas de papel o secador de aire).
- **Ventilación e Iluminación:** La ventilación e iluminación deben ser adecuadas, ya sean naturales o mecánicas.
- **Higiene de Superficies:** Las paredes, techos y pisos de estas dependencias deben ser de materiales impermeables, revestimientos lavables y pisos antideslizantes de fácil limpieza y mantenimiento.
- **Accesibilidad:** Debe haber al menos un baño accesible para personas con movilidad reducida.
- **Cambiadores:** Se debe contar con al menos un cambiador para bebés disponible y accesible para ambos géneros.
- **Inodoros:** Los inodoros deben ser individuales, con puerta de cierre interior y provistos de papel higiénico.

En caso de que un establecimiento opte por instalar baños inclusivos o sin género, se deberán cumplir las siguientes condiciones:

- **Cabinas Individuales Cerradas:** Deben ser cabinas individuales que ofrezcan privacidad total (cerradas del piso al techo), con inodoro y lavamanos dentro de la misma unidad.
- **Prohibición de Urinarios:** No se permite la instalación de urinarios en estas configuraciones, ya que su diseño es específico para la anatomía masculina.
- **Espacios Comunes de Lavado:** Se pueden disponer áreas comunes para el lavado de manos, separadas de las cabinas individuales.
- **Señalización Inclusiva:** La señalización debe ser clara y no binaria, evitando los símbolos tradicionales de "hombre" y "mujer".

Excepción: Los eventos ocasionales habilitados con baños químicos quedan exceptuados de los requisitos anteriores.

ARTÍCULO 22: CANTIDAD MÍNIMA DE RETRETES

La cantidad mínima de retretes (considerando inodoros y, si aplica, a urinarios) deberá respetar lo establecido en el Artículo 6.2.3.e del Reglamento de Edificación vigente.

| Reuniòn al aire libre | Reuniòn bajo techo | Instituciones, comercios, depósitos, etc | Educacionales | Cantidad retretes | Cantidad lavamanos |
|-----------------------|--------------------|--|----------------|-------------------|--------------------|
| 1 a 60 | 1 a 30 | 1 a 10 | 1 a 10 | 1 | 1 |
| 61 a 120 | 31 a 60 | 11 a 25 | 11 a 25 | 2 | 2 |
| 121 a 200 | 61 a 100 | 26 a 50 | 26 a 50 | 3 | 2 |
| 201 a 300 | 101 a 150 | 51 a 75 | 51 a 75 | 4 | 3 |
| 301 a 400 | 151 a 200 | 76 a 100 | 76 a 100 | 5 | 3 |
| 401 a 550 | 201 a 275 | 101 a 125 | 101 a 125 | 6 | 3 |
| 551 a 750 | 276 a 375 | 126 a 150 | 126 a 150 | 7 | 4 |
| 751 a 1000 | 376 a 500 | 151 a 175 | 151 a 175 | 8 | 4 |
| Más de 1000 (1) | Más de 500 (2) | Más de 175 (3) | Más de 175 (4) | | |

(1) Se agregará un retrete y un lavamanos por cada 500 personas o fracción que supere las 1000

(2) Se agregará un retrete y un lavamanos por cada 200 personas o fracción que supere las 500

(3) Se agregará un retrete y un lavamanos por cada 75 personas o fracción que supere las 175

(4) Se agregará un retrete y un lavamanos por cada 50 personas o fracción que supere las 175

ARTÍCULO 23: DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA Y DE LOS ALIMENTOS.

Los establecimientos alcanzados por la presente ordenanza deberán cumplir estrictamente con la normativa vigente en materia de Seguridad Alimentaria y de los Alimentos. En particular, se establece la prohibición de que el personal encargado de la elaboración de alimentos realice tareas de limpieza en los sanitarios del establecimiento.

Asimismo, se requerirá a los titulares y empleados contar con el carnet de manipulación de alimentos actualizado. Adicionalmente, deberán acreditar la procedencia de los alimentos mediante la presentación de la certificación de origen correspondiente. En el caso específico de los chacinados, se exigirá el cumplimiento de los requisitos de rotulado vigentes.

ARTÍCULO 24: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS COMPLEMENTARIAS PARA CIERTOS ESTABLECIMIENTOS.

Además de los requisitos generales establecidos en el artículo 13, se aplicarán las siguientes disposiciones específicas para los establecimientos que se detallan a continuación:

- 1. Parques de Diversiones Itinerantes o Permanentes:** Para obtener la autorización de instalación, el solicitante deberá presentar:
 - a. Una Memoria Descriptiva detallada de cada juego, incluyendo su funcionamiento, instalación, estado, personal necesario para su manejo y capacidad máxima.
 - b. Un informe técnico de seguridad, realizado por un Ingeniero Electromecánico u otro profesional competente (a criterio municipal), con matrícula habilitante, que evalúe la seguridad de los elementos estáticos y dinámicos de los juegos.
- 2. Salones de Fiestas Infantiles:** Para obtener la autorización de instalación, el solicitante deberá presentar:
 - a. Póliza de seguro de responsabilidad civil contra terceros.
 - b. Personal empleado o contratado.
 - c. Acreditación de cumplimiento de normas de seguridad de los juegos según lo que se detalla a continuación:
 - i. Los juegos deben ser de materiales resistentes, sin ángulos ni puntas peligrosas.
 - ii. Los caños o materiales rígidos deben tener protecciones de goma espuma u otro material similar en sus aristas.
 - iii. Los pisos deben ser antideslizantes.
 - iv. Las redes o tejidos protectores deben ser de materiales plásticos seguros y no cortantes.
 - v. Las escaleras deben contar con protección reglamentaria.

El incumplimiento de estas normas será considerado falta grave.

- 3. Discotecas:** Para obtener la autorización de instalación, es obligatorio instalar cámaras de seguridad frente al establecimiento, con las especificaciones técnicas requeridas por el DEM. La iluminación externa del establecimiento deberá cumplir con la ordenanza de regulación de contaminación lumínica vigente.

CAPÍTULO IV

SISTEMA DE INSPECCIÓN Y RÉGIMEN DE SANCIONES.

ARTÍCULO 25: DE LAS SANCIONES.

Las infracciones a la presente Ordenanza, a las reglamentaciones que se dicten en su consecuencia, así como el incumplimiento de las intimaciones y emplazamientos efectuados, la omisión o el falseamiento de datos e informaciones requeridas, podrán dar lugar a la aplicación de las siguientes medidas precautorias y sanciones. Estas se graduarán en cada caso considerando los antecedentes del infractor y la gravedad del incumplimiento.

Medidas Precautorias y Sanciones:

- a) **Multa:** Sanción pecuniaria cuyo monto se graduará entre cien (100) y diez mil (10.000) Unidades Fijas (U.F.). Se establece que cada Unidad Fija equivale al precio de venta al público de un (1) litro de nafta especial en las estaciones de servicio YPF del Automóvil Club Argentino de la provincia y que publica regularmente la APSV.
- b) **Clausura Preventiva:** Medida de cierre del establecimiento que la autoridad de juzgamiento podrá ordenar sin previo aviso cuando la gravedad de la falta y/o el peligro inminente que los incumplimientos puedan generar para la seguridad o los bienes de las personas así lo justifiquen. Esta medida se adoptará mediante resolución fundada que exprese clara, detallada y expresamente las razones de urgencia que la motivan, independientemente de los recursos administrativos que puedan interponerse posteriormente.
- c) **Clausura Temporal:** Sanción que implica la prohibición de apertura del establecimiento por un plazo de dos (2) a treinta (30) días, a ser determinado por el juez competente, en los casos de acumulación de tres (3) infracciones a las disposiciones de la presente Ordenanza.
- d) **Clausura Definitiva:** Sanción de cierre permanente del establecimiento, cuya imposición considerará la aplicación previa de una o más multas, clausuras preventivas o temporarias, así como la gravedad del incumplimiento, aun cuando no existieran antecedentes. Se ponderarán especialmente aquellos casos en que la medida resulte necesaria para la tutela de la seguridad, la integridad y la protección de la salud de los concurrentes o de la población en general.
- e) **Secuestro:** La Justicia Municipal de Faltas, cuando lo considere procedente y la gravedad o reiteración de la inobservancia a las disposiciones de la presente Ordenanza lo justifique, podrá disponer el secuestro de maquinarias o cualquier elemento que genere molestias innecesarias o excesivas. En cada caso, se fijará el plazo y las exigencias a las cuales se condiciona su restitución.
- f) **Revocación de la Habilitación:** Serán causales de revocación de la habilitación municipal las siguientes:
 - i) La modificación no autorizada de las condiciones y/o los usos declarados al momento de obtener la habilitación.
 - ii) La existencia de deudas tributarias municipales originadas por la explotación de la actividad habilitada, de conformidad con la Ordenanza Tributaria vigente.
 - iii) La reiteración en la comisión de infracciones a las disposiciones de la presente Ordenanza.

- iv) La modificación, sin la autorización de la autoridad de aplicación, de las condiciones edilicias, de seguridad, higiene y salubridad, así como de la actividad para la cual se otorgó la habilitación.
- v) La realización de actividades que no estén autorizadas para el rubro habilitado.
- vi) Cualquier otra conducta que, por su gravedad y atendiendo a circunstancias de interés general u orden público, la autoridad de aplicación considere que justifica la revocación.

ARTÍCULO 26: RESPONSABILIDAD SOLIDARIA.

Los titulares del inmueble donde se desarrolle la actividad o evento, organizadores, la empresa, sociedad o asociación a la cual esté vinculada dicha actividad o evento, y la persona física o jurídica que efectivamente incurra en la conducta infractora, serán solidariamente responsables por el pago de las multas impuestas por las infracciones descriptas en la presente Ordenanza y/o su reglamentación.

ARTÍCULO 27: CUMULATIVIDAD DE SANCIONES Y REGISTRO DE INFRACCIONES

La imposición de la sanción de multa no obsta a la aplicación de las demás sanciones previstas en los apartados b), c), d), e) y f) del Artículo 24 de la presente Ordenanza, las cuales podrán disponerse adicionalmente según la gravedad del incumplimiento en cada caso particular. Esto se aplicará sin perjuicio de las sanciones establecidas en la legislación penal o de faltas de la Provincia de Santa Fe, o aquellas contempladas en otras Ordenanzas específicas que resulten aplicables.

Toda infracción a la presente Ordenanza será registrada en el "Registro de Faltas Municipal". Previo a la realización de todo trámite municipal relacionado con la actividad y/o inmueble, el presunto infractor deberá regularizar su situación ante dicho registro.

ARTÍCULO 28: DENUNCIAS.

Cualquier habitante de la ciudad que se considere afectado por molestias derivadas del funcionamiento de los establecimientos regulados por la presente Ordenanza podrá denunciar dicha circunstancia ante la autoridad de aplicación, conforme a las formalidades y requisitos que se establezcan por vía reglamentaria.

ARTÍCULO 29: AUTORIDAD DE SANCIÓN Y PROCEDIMIENTO

El Juzgado de Faltas Municipal será la autoridad competente para tramitar la aplicación de las medidas preventivas y/o sanciones previstas en la presente Ordenanza, siendo responsable de graduar y fijar las mismas.

Las actas de constatación de infracciones o incumplimientos, junto con todos los antecedentes recabados, serán remitidas a dicho Juzgado.

Sin perjuicio de la competencia del Juzgado Municipal de Faltas para el juzgamiento de las infracciones, se faculta al Departamento Ejecutivo Municipal, a disponer medidas preventivas y anticipadas al proceso contravencional. Estas medidas, de carácter urgente, consistirán en la suspensión de actividades, decomisos, empleo de la fuerza pública y cualquier otra acción que se considere necesaria para lograr el inmediato cese de la transgresión a la norma vigente. De estas medidas se dará inmediata comunicación al Juzgado Municipal de Faltas en turno.

El Juzgado Municipal de Faltas, mediante resolución fundada, confirmará o rechazará las medidas preventivas adoptadas por el Departamento Ejecutivo Municipal. Una vez adoptada la medida, el Juzgado deberá correr traslado al presunto infractor por un plazo de cinco (5) días hábiles para que presente su defensa por escrito y proponga las soluciones que considere pertinentes, las cuales podrán ser consideradas con la intervención de las áreas técnicas competentes.

Las medidas preventivas ejercidas por el DEM no generarán responsabilidad de la Municipalidad o resarcimiento alguno en su accionar por reclamos de lucro cesante, pérdida de ganancias o daños recibidos por su supuesto mal accionar

Las sanciones de multa, clausura temporaria o definitiva serán impuestas al infractor, previo traslado de las actuaciones por un plazo de cinco (5) días hábiles para que ejerza su derecho de defensa por escrito o verbalmente. Vencido dicho plazo, se dictará la resolución correspondiente.

ARTÍCULO 30: FACULTAD DE INSPECCIÓN

En el cumplimiento de sus funciones, los inspectores municipales debidamente acreditados que sean designados para tareas de control tendrán libre acceso a los lugares, locales y dependencias donde se desarrollen espectáculos o entretenimientos. En caso de negarse el acceso a un inspector en ejercicio de sus funciones o de dificultarse la tarea de inspección, el actuante labrará un acta de constatación de la infracción, sin perjuicio de recurrir al auxilio de la fuerza pública para llevar a cabo su cometido.

CAPITULO V

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 31: AUTORIDAD DE APLICACIÓN.

La Subdirección de Habilitaciones será el órgano de aplicación y trámite de la presente Ordenanza. Estará a cargo de recepcionar y analizar toda la documentación y/o los proyectos requeridos para la habilitación de las actividades reguladas por esta normativa.

ARTÍCULO 32: RÉGIMEN DE ADECUACIÓN PARA ESTABLECIMIENTOS EXISTENTES Y EN TRÁMITE.

Los locales que, a la fecha de sanción de la presente Ordenanza, posean certificado de habilitación debidamente otorgado, dispondrán de un plazo de noventa (90) días para adecuarse a las nuevas disposiciones. Este plazo podrá ser prorrogado por única vez y por un término igual, mediante resolución fundada.

Las solicitudes de habilitación que se encuentren en trámite a la fecha de sanción de la presente Ordenanza deberán adecuarse a sus términos, bajo apercibimiento de ser rechazadas sin más trámite.

ARTÍCULO 33: DEROGACIÓN

Se deroga la Ordenanza N° 2431/2014 y toda otra norma o disposición municipal que se oponga a la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 34: DE FORMA

Elévase al Departamento Ejecutivo Municipal para su promulgación, comuníquese, publíquese, archívese y dése al R. de R.D. y O.