

TELEFONOS MUNICIPALES

Conmutador Central: **430243**
 Secretaría de Gobierno: 430918
 Secretaría de Hacienda: 421004
 Secretaría de Obras y Servicios Púb.: 430949
 Secretaría de Desarrollo Social: 421940
 Tránsito y Transporte: 431311
 Inspección Gral: 421499
 Oficina de Turismo: 424296
Línea de Reclamos Obras y Ser.: 422967
 Corralón Municipal: **430886**
 Fax Gobierno: 432266
 Fax Hacienda: 421004
 Secretaría de Amb. y Desarrollo **421499**
 Dirección de Cultura 422910
 Recursos Humanos 423405
Fiscalía Administrativa Municipal 424166

TELEFONOS CONCEJO DELIBERANTE

Conmutador: **430200**
TELEFONO JUZGADO DE FALTAS
 Juzgado de Faltas Municipal: 430769

TELEFONOS DEFENSA CIVIL (103)

Dirección de Defensa Civil 423132/430047

TELEFONO JUNTA ELECTORAL

Junta Elec. Munic – Av. San Martín 155 –
 430243 int.47

Del Código de Procedimientos Administrativos

Art. 186) Boletín Oficial Municipal. Créase el Boletín Oficial Municipal como único órgano de publicidad de los actos jurídicos publicables de los poderes públicos municipales. Se presume de conocimiento público iure et de jure todo acto jurídico publicado a través del Boletín Oficial Municipal.

Nota: Aquellas áreas de gobierno que deben publicar disposiciones tendrá que dirigirse a la Dirección del Boletín Oficial de la Municipalidad de Zapala.
Suscripción: Aquellas instituciones interesadas en recibir mensualmente el B.O.M deben dirigirse por nota a la Oficina de Boletín Oficial, Avda. San Martín 215 - En formato digital: E-mail: bofzapala@gmail.com

BOLETIN OFICIAL

E-mail: bofzapala@gmail.com

Elaborado por:

**BOLETIN OFICIAL
 DE LA
 MUNICIPALIDAD DE ZAPALA**
 Av. San Martín 215
 (8340) ZAPALA

SUMARIO

Edición de 12 páginas

ORDENANZAS
 Pág. 2-8
 COMUNICACIONES C.D.
 Pág.9
 RESOLUCIONES C.D.
 Pág.9-11
 DECLARACIONES C.D.
 Pág.11



MUNICIPALIDAD DE ZAPALA
 Provincia del Neuquén

2020 - Bicentenario del fallecimiento
 del General Manuel Belgrano

BOLETIN OFICIAL

DE LA MUNICIPALIDAD DE ZAPALA



PROVINCIA DEL NEUQUÉN
 REPÚBLICA ARGENTINA

AÑO XXIII Zapala, 08 de octubre de 2020 EDICION N° 362

INTENDENTE: **CARLOS DAMIAN KOOPMANN IRIZAR**

Secretario de Gobierno, Modernización y Turismo: **Técnica MARÍA BELEN ARAGÓN**

Secretaría de Hacienda y Finanzas: **Cra. ANALÍA CRISTINA GRET**

Secretaría de Cultura: **MARÍA JOSÉ RODRÍGUEZ**

Secretaría de Educación, Promoción de Empleo y Producción: **Lic. JORGELINA VIVIANA ALMEIRA**

Secretaría de Desarrollo Humano: **MARÍANA PERALTA**

Secretaría de Planif. Urbana y Obras Públicas.: **Ing. GUSTAVO MARCOS DAVID CAVIASO**

Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable: **MV. JUAN PABLO YOUNG**

Secretaría de Deportes: **Prof. ALEJANDRO DARÍO VIGNOLO**

Secretaría de Servicios Públicos: **RAÚL ESTEBAN BESOKY**

Presidente C.D.: **VÍCTOR J. CHÁVEZ**

Concejales

DANIEL A. JULIAN
MARÍA DEL PILAR MARTINEZ
LEANDRO DANIEL SIGNORILE
ANGELA M. A. CUEVAS SEBASTIANO
ALEJANDRO DANIEL JEZZI
NICOLAS J. A. CASTILLO
JORGE NICOLÁS A. ROSSINI
RAUL RAMON ROSSI
BRUNILDA ANDREA CARO
MARÍA DE LAS MERCEDES ALTAMIRANO

Juez de Faltas: **DRA. MARIA DELIA SÁNCHEZ**

Fiscal Administrativo Municipal: **Abogado MARCOS DEMIAN SACCOCCIA**

Presidente JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL: **Dra. MARIA INES ZAVALA**

Vocales Titulares: **Dn. JULIO PICHAUD**

ORDENANZAS

Ordenanza N° 126/20: Que fija en la suma de \$ 164.330.563,27 (Pesos Ciento sesenta y cuatro millones trescientos treinta mil quinientos sesenta y tres con 27/100), el total de las erogaciones del Presupuesto General del Ente Autárquico Municipal de Servicios Públicos para el Ejercicio Económico año 2020, Estima en la suma de \$ 164.330.563,27 (Pesos Ciento sesenta y cuatro millones trescientos treinta mil quinientos sesenta y tres con 27/100), el cálculo de recursos destinado a atender las erogaciones a que se refiere el Artículo 1) y aprueba el detalle de las partidas presupuestarias, de acuerdo a lo expuesto en los considerandos de la presente.

Decreto N° 126/20 Fecha: 18/09/20

Ordenanza N° 127/20: Declara cumplidas por la Sra. Mirta Mabel Curaqueo, de Nacionalidad Argentina, DNI N° 16.393.429, las obligaciones de acuerdo al Art. 15. Inciso B de la Ordenanza N° 306/93, sobre la fracción de tierra denominada como Lote 03, Manzana 3B, Sección 041, con una superficie de doscientos cincuenta metros cuadrados (250,00 m2), Nomenclatura Catastral N° 08-20-041-3560-0000, con una superficie de cuatrocientos noventa con once metros cuadrados (490,11 m2), con destino exclusivo a la construcción de un local comercial de la ciudad de Zapala.

Decreto N° 127/20 Fecha: 01/09/20

Ordenanza N° 128/20: Suscribe a nombre de la Sra. Cardozo Zulma por ser única heredera según oficio judicial Expte. N° 41840/2018 en autos "CARDOZO ZULMA MERCEDES C/ALMEIDA BERNARDO PATRICIO S/HOMOLOGACION DE CONVENIO DE LA DISOLUCION DE SOCIEDAD CONYUGAL" el inmueble identificada como Lote 07, Manzana 12, Sección 059, Nomenclatura Catastral N° 08-20-059-4893-0000, con una superficie de doscientos noventa y dos metros cuadrados (292,00), con destino exclusivo a un Local Comercial y Declara cumplidas por la Sra. Cardozo Zulma Mercedes, de Nacionalidad Argentina, DNI N° 16.393.097, las obligaciones de acuerdo al Art. 15, inciso B de la Ordenanza N° 059, con una superficie de doscientos noventa y dos metros cuadrados (292,00 m2), Nomenclatura Catastral N° 08-20-059-4893-0000 de esta ciudad, con destino exclusivo a la construcción de un Local Comercial.

Decreto N° 128/20 Fecha: 07/09/20

Ordenanza N° 129/20: Autoriza al Departamento Ejecutivo Municipal a exceptuar del requisito del Artículo 2-6-3 Servicio Mínimo de Salubridad en otros Edificios, del Código de Edificación de la Ciudad de Zapala, para locales comerciales con destino a gimnasios, en el Marco de la Emergencia sanitaria COVID-19, declarada por la ley Provincial

3230, para las licencias comerciales por un plazo de 90 días, estableciéndose disposiciones al respecto.

Decreto N° 129/20 Fecha: 07/09/20

Ordenanza N° 130/20: Vetar parcialmente la Ordenanza N°130 – artículos 1, 3 y 5- , de fecha 10 de Septiembre de 2020, registrada en Mesa de Entradas Municipal el día 11 de Septiembre de 2020, de acuerdo con lo expuesto en el considerando de la presente resolución.

Vetada por Resolución Municipal N° 1309/20 Fecha: 23 de septiembre de 2020

ORDENANZA N° 131/20: PROMULGADA TASI-TAMENTE

Ordenanza N° 132/20: Prorroga automáticamente y con carácter excepcional hasta el 31 de diciembre del 2020, a partir de su fecha de vencimiento las licencias de conducir nacionales y municipales de las ciudadanas y ciudadanos mayores de SESENTA (60) años de edad, cuyos vencimientos hayan operado entre el 15 de febrero y 31 de diciembre inclusive del año 2020, estableciendo disposiciones al respecto.

Decreto N° 132/20 Fecha: 14/09/20

Ordenanza N° 133/20: Vetar Totalmente la Ordenanza N°133/20, sancionada el día 10 de Septiembre de 2020, mediante la cual se modifica el artículo N° 3 – Artículo 3) DE LAS SANCIONES, de acuerdo con lo expuesto en el considerando de la presente resolución.

Vetada por Resolución Municipal N° 1265/20 Fecha: 15 de septiembre de 2020

Ordenanza N° 134/20: Habilita como instancia válida de realización del Curso Nacional para la obtención de la Licencia Nacional de Conducir, el curso virtual provista por el Ministerio de Transporte de la Nación, a través de la Agencia Nación de Seguridad Vial. El mismo será de validez en su instrumentación en formato descargable (pdf) o interactiva, estableciéndose disposiciones al respecto.

Decreto N° 134/20 Fecha: 01/10/20

Ordenanza N° 135/20: Declara cumplidas a favor de la señora Montes Lidia, argentina, DNI N° 5.790.847, las obligaciones de acuerdo al Art. 15, Inciso A, de la Ordenanza N° 306/93, sobre la fracción de tierra identificada como Lote 09, Manzana 10, Sección 049, Nomenclatura Catastral N° 08-20-049-5175-0000 de la ciudad de Zapala, cuya superficie es setecientos cincuenta metros cuadrados (750,00 m2), con destino exclusivo a la construcción de una vivienda familiar.

Decreto N° 135/20 Fecha 28/09/20

Zapala, 01 de Octubre de 2020.-

ORDENANZA N° 137/20

VISTO: La Ordenanza 222/07 y la Carta Orgánica Municipal; y CONSIDERANDO: El Defensor del

XI. REUNIONES DE COMISIÓN

Todas las reuniones de las Comisiones permanentes del Concejo Deliberante, durante la vigencia del protocolo, funcionarán en forma virtual por el sistema de videoconferencia.

Las autoridades de las Comisiones, deberán tener toda documentación ingresó a la Comisión en forma digitalizada, para tratar los proyectos y confeccionar los respectivos despachos conforme el artículo 59 del Reglamento Interno.

Cada una de la Autoridades de las Comisiones deberá determinar un correo electrónico, mediante el cual saldrán o se cursarán invitaciones o notificaciones oficiales.

Para la votación de los despachos, y en el caso que existan despacho divididos, se podrán a consideración de los/las concejales integrantes de la Comisión que se encuentren conectados en la plataforma, en forma nominal, con la misma modalidad de las sesiones. El quorum será computado mediante la confirmación de la presencia audiovisual del o la Concejel al inicio de la reunión y durante la misma se tendrá en cuenta la visibilidad en el panel principal de la pantalla. Durante la reunión todos y todas los/las asistentes tendrán inhabilitado su micrófono, salvo la Presidencia de la Comisión quien guiará la reunión.

Las autoridades de la Comisión confeccionarán el acta de la Comisión, la constatará la asistencia de los concejales participantes, las votaciones de los despachos, y se adjuntará al Libro de acta correspondiente. 24/09/20

RESOLUCIÓN N°11 ARTÍCULO 1) Otorgase la suma de pesos cinco mil (\$ 5.000,00) al Centro Provincial de Enseñanza Media N° 3, de la ciudad de Zapala. en carácter de donación y por única vez, en la figura de la Directora, Nilda Verónica Gutiérrez, D.N.I N° 26.064.706, con la finalidad de costear fotocopias de cuadernillos, para los diferentes alumnos/as, del establecimiento mencionado, dicho monto será abonado de la Partida Aportes a Instituciones Públicas, de Presidencia de este Concejo Deliberante. 24/09/20

DECLARACIONES

DECLARACIÓN N°24 ARTÍCULO 1) De Interés Legislativo el "Mes del Estudiante" a todo el mes de Septiembre, poniendo en contexto la actual situación de pandemia que se vive a causa del COVID-19 (coronavirus) celebrándose el 21 de este mes el "Día del Estudiante" en nuestro país, y el proyecto generado por la Secretaría de Deportes de nuestro municipio para homenajearlos. 24/09/20

dirección de correo electrónico, por el cual se tendrán como válidas todas las notificaciones efectuadas por las autoridades Legislativas.

V. CUESTIONES VIRTUALES DEL LABOR LEGISLATIVO

La Secretaría de Coordinación Legislativa debe digitalizar toda la documentación que tenga ingreso durante el período que se encuentre activo el presente Protocolo.

A requerimiento del o la concejal, la documentación digitalizada podrá ser remitida a su domicilio electrónico.

La Comisión de Trabajo Legislativo funcionará en forma virtual por el sistema de videoconferencia, toda la documentación que forme parte del orden del día y el proyecto del orden del día a tratar en la comisión, debe ser enviado a los domicilios electrónicos de los Presidentes de Bloques, como mínimo, una hora antes de la reunión virtual.

Previo a cada sesión y finalizada la reunión de la Comisión de Trabajo Legislativo los/as concejales/as recibirán, desde la Secretaría de Coordinación Legislativa, la convocatoria en sus correos electrónicos declarados, indicando día, hora y órdenes del día.

VI. ACREDITACIÓN DEL QUORUM PARA SESIONAR Para registrar la asistencia a los fines de computar el quorum, los/as concejales deberán estar presentes en la plataforma virtual y con la cámara de video encendida para que su presencia sea computada, a fin de establecer el quorum reglamentario para sesionar. A tal efecto, el/la Concejal Secretario tomará asistencia por orden alfabético y los/los concejales darán el presente a viva voz.

Los/as concejales que se incorporen durante la sesión a través de videoconferencia, deberán anunciar su presencia y dar el presente.

VII. PARTICIPACIÓN DE LOS/LAS CONCEJALES POR VIDEOCONFERENCIA

Los/as concejales deberán mantener la cámara encendida durante toda la sesión y su micrófono deberá activarse al momento de habersele concedido el uso la palabra. En caso de apagar su cámara se lo considera ausente. Solo en casos excepcionales de problemas de conectividad del o la concejal, previo aviso a la Presidencia y a consideración del Cuerpo, el/el concejal podrá tener apagada la cámara.

Se sugiere a los/las concejales conectados/as por videoconferencia evitar la conexión al sistema WhatsApp web y/o cualquier otra aplicación sonora, a fin de evitar entorpecer la transmisión.

Iniciada la sesión los/las concejales deberán silenciar sus micrófonos que sólo serán habilitados cuando la Presidencia del Cuerpo les otorgue el uso de la palabra.

Para solicitar la palabra, el/la concejal debe hacerlo a través del chat grupal de la plataforma, a efectos de dejar constancia de la lista de oradores frente a todos los integrantes del Cuerpo en el orden en que se haya registrado. El chat será utilizado solo para este fin.

Los/las concejales que participen de las sesiones por el sistema de videoconferencia no podrán desconectarse sin previo consentimiento del Cuerpo, a fin de garantizar el quorum reglamentario y el normal desarrollo de la sesión.

VIII. DEBERES DE LAS AUTORIDADES LEGISLATIVAS Poner a disposición de los/as concejales los Asuntos Entrados y Orden del Día a través de su envío a los correos electrónicos declarados. Remitir el usuario y contraseña a cada concejal por lo menos dos (2) horas antes de la hora de convocatoria a la sesión. La contraseña es de uso exclusivo del concejal e intransferible, debiendo identificarse con su nombre y apellido. Computar y verificar el resultado de las votaciones nominales que se desprendan de la sesión, anunciar por Presidencia el resultado de cada votación e igualmente el número de votos AFIRMATIVOS, NEGATIVOS y ABSTENCIONES.

En caso de que se suscitaren dudas respecto del resultado de la votación se reconsiderará realizar una nueva votación, conforme el artículo 117 del Reglamento Interno.

Al no encontrarse en vigencia la firma digital, el Presidente y el Secretario Concejal deberán asistir al Concejo Deliberante para suscribir las actas, ordenanzas, resoluciones, declaraciones y comunicaciones que se hubieran aprobado.

IX. DE LAS SESIONES

Las sesiones quedarán grabadas conforme los mecanismos tecnológicos del Concejo Deliberante. En el caso de existir desperfectos técnicos generalizados en el transcurso de las sesiones, la Presidencia tendrá la posibilidad de llamar a cuarto intermedio hasta que se resuelvan las dificultades técnicas. Serán consideradas válidas las deliberaciones y decisiones tomadas hasta ese momento.

X. DE LA VOTACIÓN

Al momento de la votación, los/las concejales deberán mantener la cámara encendida y su micrófono deberá activarse al momento de habersele concedido el uso la palabra.

Conforme la Carta Orgánica Municipal, todas las votaciones serán de manera nominal, tomando lista de los/las concejales participantes a través de videoconferencia.

Los/las concejales deberán votar AFIRMATIVO, NEGATIVO o ABSTENCIÓN, la votación nominal se hará pasando lista y el/la concejal expresará su voto a viva voz.

pueblo, es una institución, conocida mundialmente con el nombre de Ombudsman con el que nació en Suecia, y fue incorporada a la Constitución Nacional por la reforma de 1994, ubicándola en el Capítulo Séptimo, dentro de la Sección Primera, referida al Poder Legislativo. A nivel local, la figura del Defensor del Pueblo se ubica en el Título V dentro de los órganos de control creados por la Carta Orgánica Municipal. Que por imperativo orgánico, el Defensor del Pueblo debe ser designado por el Concejo Deliberante como comisionado para la defensa y protección de los derechos, garantías e intereses concretos y difusos de los individuos y los derechos colectivos de los habitantes de la Ciudad de Zapala tutelados por la Constitución Nacional, Constitución Provincial, y por esta Carta Orgánica, ante hechos, actos u omisiones sobre los que recaiga competencia municipal, sin que resulte menester que medie una afectación directa o inmediata de derechos fundamentales. Que conforme la Carta orgánica Municipal, por ordenanza se debe reglamentar las funciones, deberes, atribuciones y procedimientos del Defensor del Pueblo. Que resulta necesario reglamentar el procedimiento de designación del cargo, en tanto que la Ordenanza 222/07 no resuelve detalladamente cuestiones procedimentales en la selección del mismo; POR ELLO: EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE ZAPALA, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE SON PROPIAS, SANCIONA CON FUERZA DE ORDENANZA

DEFENSORIA DEL PUEBLO TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

ARTÍCULO 1) - ÁMBITO DE APLICACIÓN. La organización, funciones, competencias, atribuciones, deberes, procedimiento de designación y situación institucional de la Defensoría del Pueblo, creada por el artículo 169 de la Carta Orgánica Municipal, se rigen por la presente ordenanza.

CAPITULO II

PROCEDIMIENTO DE DESIGNACIÓN

ARTÍCULO 2) OPORTUNIDAD. La convocatoria pública para la designación del/la Defensor/a del Pueblo, está a cargo del Concejo Deliberante, y debe realizarse, dentro de los noventa (90) días de la expiración del mandato del/la Defensor/a del Pueblo o inmediatamente después de producida la vacante definitiva en los supuestos de renuncia, muerte, incapacidad o remoción.

ARTICULO 3) RESOLUCIÓN. El llamado de la convocatoria se debe realizar mediante Resolución del Cuerpo, y publicarse en el Boletín oficial Municipal.

ARTICULO 4) PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA. Se debe dar amplia difusión de la convoca-

toria, debiendo publicar por tres (3) días corridos por medios gráficos regionales y por siete (7) días corridos, por medios digitales, radiales y televisivos locales.

ARTICULO 5) CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA. En la Publicidad se debe informar lo siguiente: a) plazo de la convocatoria, b) lugar y horario para la recepción de las postulaciones, c) requisitos, incompatibilidades, y antecedentes prioritarios a considerar para valorar en la selección, d) documentación necesaria para postularse en el cargo.

ARTICULO 6) REQUISITOS DE LA POSTULACIÓN. Para postularse al procedimiento de designación del o la Defensor/a del Pueblo, el/la interesado/a debe acreditar los requisitos para ser candidato a concejal, de acuerdo a lo prescripto en los artículos 63°, 64° y 173° de la Carta Orgánica Municipal.

ARTICULO 7) NOTA DE PRESENTACIÓN. El/la interesado/a debe presentar una nota, dirigida a la Presidencia del Concejo Deliberante, y debe contener: a) los datos filiatorios, correo electrónico y número telefónico/ celular de contacto, b) que conoce los requisitos de la Carta Orgánica Municipal y el procedimiento de la presente ordenanza, c) firma ológrafa o firma digital habilitada del postulante.

ARTICULO 8) DOMICILIO ELECTRÓNICO. El interesado debe constituir un domicilio electrónico, con un correo electrónico o casilla de email, el cual se tendrán por validas todas las notificaciones electrónicas conforme la Ordenanza 64 de Notificación por medios digitales.

ARTICULO 9) DOCUMENTACIÓN. Para acreditar los requisitos exigidos por la Carta Orgánica Municipal, el/la interesado/a debe presentar junto con la nota de presentación, la siguiente documentación: a) copia certificada del documento nacional de identidad con constancias de las últimas elecciones Municipales, b) libre de deuda municipal, c) certificado expedido del Registro Provincial de Deudores Alimentarios Morosos, d) Constancia de no Inscripción en el Registro Provincial de Violencia e) Certificado de antecedentes penales de la Provincia, f) copia de la factura de un servicio domiciliario o cualquier otro instrumento con fecha cierta que acredite la residencia mínima de 5 años en la Ciudad de Zapala. g) curriculum vitae firmado en forma ológrafa o digital habilitada.

ARTICULO 10) FORMAS DE PRESENTACIÓN Y LUGAR. Las postulaciones podrán ser presentadas en formato papel en la Mesa de Entradas y Salidas del Concejo Deliberante, o en otro lugar que determine el Cuerpo, también podrán ser presentadas en formato digital enviadas al correo electrónico institucional que el Concejo Deliberante determine.

ARTICULO 11) PRESENTACIONES DIGITALES. Las presentaciones digitales deben realizarse en

formato no modificable. Solo en los casos que lo requiera el Cuerpo, los interesados deberán ratificar y acompañar la documentación en formato papel.

ARTICULO 12) LIMITE DEL PLAZO DE CONVOCATORIA. El plazo de convocatoria no podrá excederse de los cuarenta (40) días corridos desde la publicación de la Resolución del llamado de la convocatoria, en el Boletín Oficial Municipal.

ARTICULO 13) TRATAMIENTO EN COMISIÓN. Vencido el plazo de la convocatoria, todas las presentaciones tomarán estado parlamentario, si es necesario se convocará a una Sesión Especial, y serán giradas a la Comisión de Gobierno y Legales para el estudio y análisis de la documentación de los postulantes, conforme los requerimientos de la Carta Orgánica Municipal y la presente ordenanza.

ARTICULO 14) LISTADO DE POSTULANTES. PUBLICACIÓN. Finalizado el tratamiento del artículo 12, por Resolución de Presidencia se dará publicidad a la lista de postulantes, la que deberá ser notificada en forma electrónica a cada uno de los postulantes y publicada por un plazo de siete (7) días corridos en medios digitales, radiales o televisivos locales. Luego será remitida a la Comisión de Gobierno y Legales para determinar el cronograma de las entrevistas conforme la cantidad de postulantes en condiciones de ser elegidos.

ARTICULO 15) IMPUGNACIONES. En un plazo de tres (3) días hábiles desde la notificación, los postulantes podrán realizar impugnaciones conforme la modalidad dispuesta en el artículo 9°. La impugnación debe estar debidamente fundada con prueba suficiente para acreditar su agravio.

ARTICULO 16) RESOLUCIÓN DE LAS IMPUGNACIONES. Las impugnaciones deberán ser resueltas por el Cuerpo dentro de los 5 días hábiles de presentadas. En caso de resultar necesario, el Cuerpo deberá reunirse en Sesión especial para la resolución y determinar en forma definitiva la lista de postulantes.

ARTICULO 17) CITACIÓN A LA ENTREVISTA. Vencido el plazo para interponer las impugnaciones o de resueltas las mismas, en la Comisión de Gobierno y Legales, se citarán a los postulantes, indicándoles la fecha, hora y modalidad, conforme el cronograma de entrevistas.

ARTICULO 18) MODALIDAD DE LA ENTREVISTA. Las entrevistas se realizarán en la Comisión de Gobierno y Legales y podrán ser presenciales o virtuales conforme lo determine el Cuerpo.

ARTICULO 19) OBJETO DE LA ENTREVISTA. La entrevista personal con el/la postulante tiene por objeto evaluar la aptitud funcional del/la mismo/a. Los Concejales podrán requerirle que emita opinión sobre temas de interés público y relacionados con la función a desempeñar. La entrevista podrá durar hasta treinta (30) minutos con cada postulante.

ARTICULO 20) PLAZO DE LAS ENTREVISTAS. En un plazo máximo de diez (10) días hábiles se deberán realizar todas las entrevistas personales de todos los postulantes de la lista definitiva. En caso de ser necesario el plazo podrá ampliarse por diez (10) días hábiles, mediante resolución fundada del Cuerpo.

ARTICULO 21) DESIGNACIÓN. Culminadas todas las entrevistas personales, se convocará a una Sesión Especial para designar al /la Defensor/a del pueblo conforme el procedimiento establecido en el artículo 171° de la Carta Orgánica municipal.

ARTICULO 22) JURAMENTO. Luego de los diez (10) días hábiles de la designación, en Sesión Especial, el/la Defensor/a del Pueblo debe prestar juramento ante el Concejo de Deliberante, a desempeñar debidamente el cargo y de obrar en todo de conformidad con lo que prescriben la Constitución Nacional, la Constitución Provincial y la Carta Orgánica Municipal. El/la Defensor/a del Pueblo asumirá el cargo el día designado por el Concejo Deliberante.

ARTICULO 23) INCOMPATIBILIDAD FUNCIONAL. Dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a su designación y antes de asumir el cargo, el/la Defensor/a del Pueblo debe cesar en toda situación de incompatibilidad en que se encuentre. En caso contrario, se entenderá que no aceptó la designación.

ARTICULO 24) CESACIÓN DE FUNCIONES. El Defensor del Pueblo cesará en sus funciones por alguna de las siguientes causales: a) renuncia, b) cumplimiento del plazo de su mandato, c) muerte o incapacidad permanente sobreviniente que imposibilite el normal desempeño de sus funciones, d) remoción conforme el artículo 174 de la Carta Orgánica Municipal.

ARTICULO 25) VACANCIA. Producida la vacancia definitiva del cargo del/la Defensor/a, se procederá conforme el artículo 176° de la Carta Orgánica Municipal.

CAPITULO III DEFENSOR/A DEL PUEBLO ADJUNTO/A

ARTICULO 26) FUNCIONES.

El/La Defensora del Pueblo debe estar auxiliado por un Adjunto/a, en el que podrá delegar funciones. El/la Adjunto/a deberá subrogar al/la Defensor/a titular en los supuestos de ausencia, inhabilidad o vacancia temporal. ARTICULO 27) REQUISITOS. Para Defensor/a del Pueblo Adjunto/a se requieren los mismos requisitos para ser Defensor/a del Pueblo titular y le asisten las mismas incompatibilidades e inhabilidades. En el caso que el/la Defensor/a del Pueblo no fuera profesional abogado/a, el Adjunto indefectiblemente deberá tener título de abogado/a expedido por Universidad Pública Nacional Estatal o Privada con 2 años en el

COMUNICACIONES C.D.

COMUNICACIÓN N° 22 ARTÍCULO 1) Solicitese a la Secretaría de Ambiente de la Provincia del Neuquén, informe a este cuerpo sobre las actuaciones en el Expediente referido al feedlot "Ranquión", emplazado en los lotes 12 D y E del sector Chacras del Michacheo. ARTÍCULO 2) Solicitese al Ministerio de Producción y a la Secretaría de Ambiente de la Provincia del Neuquén, arbitre los medios para la urgente relocalización del feedlot "Ranquión".27/08/2020

COMUNICACIÓN N° 23 ARTÍCULO 1) Manifiestar el más enérgico repudio a las declaraciones del ex presidente Eduardo Duhalde augurando un Golpe de Estado en la Argentina y la interrupción del orden democrático durante una entrevista en América TV el día 24 de agosto de 2020.- 27/08/2020

COMUNICACIÓN N° 24 ARTÍCULO 1) Solicitese a los Ministerios de Educación y de la Salud de la Provincia del Neuquén, al Consejo Provincial de Educación del Neuquén, y a los Institutos Durmaré e IUCE informen, a este Cuerpo sobre las acciones llevadas adelante en relación al dictado, por parte del Instituto Durmaré, de la Tecnicatura de Enfermero Profesional en la ciudad de Zapala y acerca de la finalización del trayecto formativo de los/as estudiantes de la cohorte 2016-2018 de la mencionada carrera.01/09/2020

COMUNICACIÓN N° 25 ARTÍCULO 1) Instese al comité de emergencia Provincial a ampliar los horarios de circulación vehicular conforme la situación epidemiológica de cada localidad. ARTÍCULO 2) Instese al Comité de Emergencia Local a dejar sin efecto la circulación por finalización de DNI, como así también se revea la apertura de comercios los días domingo. ARTÍCULO 3) Instese al Comité de Emergencia Local a dejar materializadas las autorizaciones y permisos que a cada sector le correspondan por la norma respectiva.18/09/20

RESOLUCIONES C.D.

RESOLUCIÓN N° 08/20 ARTÍCULO 1) Otorgase la suma de pesos cinco mil (\$ 5.000,00), en carácter de donación y por única vez, en representación de la Directora Elsa Sebastiana Aliaga, D.N.I N° 26.602.365, a la Escuela Primaria N° 194, Pablo Neruda de Zapala, para la compra de indumentaria a los alumnos egresados, dicho monto será abonado de la Partida Aportes a Instituciones Públicas, de Presidencia de este Concejo Deliberante.03/09/2020

RESOLUCIÓN N° 09/20 ARTÍCULO 1) Autorícese al Sr. Intendente Carlos D. Koopmann Irizar licencia a partir del 19 de septiembre de 2020, y/o hasta contar con el alta médica.

ARTÍCULO 2) Asumirá a partir del 19 de septiembre de 2020 el Concejal MV. Víctor Chávez, Presidente del Concejo Deliberante la Intendencia Municipal, tal lo establece el art. 72 y concordante al Artículo 96 de la Carta Orgánica Municipal hasta la finalización de la licencia otorgada.21/09/20

RESOLUCIÓN N° 10/20 ARTÍCULO 1) Aprobar el protocolo de funcionamiento legislativo virtual por el sistema de videoconferencia, no presencial en el "asiento del Concejo Deliberante", que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.28/09/20

ANEXO I PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO LEGISLATIVO REMOTO O VIRTUAL POR EL SISTEMA DE VIDEOCONFERENCIA, NO PRESENCIAL EN EL "ASIENTO DEL CONCEJO DELIBERANTE" I. OBJETO

El presente Protocolo establece las pautas de funcionamiento de sesiones y reuniones de comisión por el sistema de videoconferencia. Esta modalidad se realizará conforme las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno del Concejo Deliberante.

II. OPORTUNIDAD

El Protocolo se debe activar e implementar mediante Resolución del Concejo Deliberante, de manera excepcional y siempre que medien acreditadas, circunstancias de seguridad, sanitarias o de fuerza mayor que afecten y/o condicionen el normal funcionamiento del Concejo Deliberante e hiciera imposible la presencia de los y las concejales en el asiento del Concejo Deliberante, y en este último caso, las sesiones y las reuniones de comisión se deben realizarse en forma virtual por el sistema de videoconferencia. Durante el periodo que se encuentre activo el presente protocolo, quedan suspendidas las reuniones presenciales en el asiento del Concejo Deliberante.

III. PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

La presentación de proyectos de Ordenanza, Resolución, Comunicación y Declaración y toda documentación que deba tener ingreso a la Comisión de Gobierno y Legales, debe ser remitida, sin excepción, al correo electrónico mesaentradavirtual@gmail.com. La presentación de proyectos en el mismo día de la sesión, se ingresarán hasta las 9:00 para darle ingreso el número de la presentación. En el caso de la solicitud de toma de estado parlamentario de proyectos por parte de los/as concejales/as que participen por videoconferencia deberán tenerlos identificados con número de proyecto, y un breve extracto, con sugerencia de la/s Comisión/es de estudio para su posterior remisión a la/s misma/s.

IV. NOTIFICACIÓN

Los/as concejales/as deberán constituir un domicilio electrónico mediante la declaración de una

por el Defensor del Pueblo, previa inscripción de postulantes.

ARTÍCULO 63) REGLAMENTOS DE PROCEDIMIENTO INTERNO La Defensoría del Pueblo debe elaborar el Reglamento Interno del Organismo sin otras limitaciones que las establecidas en la Carta Orgánica Municipal y en esta Ordenanza.

ARTÍCULO 64) PRESUPUESTO: Antes del 1º de octubre de cada año, la Defensoría del Pueblo debe elevar al Concejo Deliberante el proyecto de su presupuesto para el año siguiente, para ser tratado en el Presupuesto General de Gastos y Recursos.

ARTICULO 65) DEROGACIÓN. Derogase la Ordenanza 222/07

ARTÍCULO 66) Comuníquese al Departamento Ejecutivo Municipal.

RAÚL ROSSI, Secretario C.D. / VICTOR JOSE CHAVEZ, Presidente C.D.

Decreto N° 137/20 Fecha: 06/10/20

ejercicio de la profesión o tener una antigüedad computable mínima en cargos en el Poder Judicial, Poderes Legislativos, de la administración pública o de la docencia universitaria y tener acreditada reconocida versación en derecho público. ARTICULO 28) DESIGNACIÓN. CARGO El/la Defensor/a del Pueblo debe dentro de los treinta (30) días hábiles de haber asumido el cargo, proponer ante el Concejo Deliberante, el/la Adjunto/a. La designación del/la Adjunto/a será efectuada por el Concejo Deliberante por mayoría absoluta. El/la Adjunto/a deberá jurar ante el Concejo Deliberante y permanecerá en su cargo mientras dure el mandato del/la Defensor/a titular. ARTICULO 29) REMOCIÓN La remoción del/la Adjunto/a, debe ser dispuesta por el Concejo Deliberante, previo dictamen de una Comisión Especial resultante de sumario administrativo. ARTICULO 30) VACANCIA. Producida la vacancia definitiva del cargo del/la Defensor/a Adjunto, el/la Defensor/a titular deberá proponer un/a nuevo/a adjunto/a al Concejo Deliberante, conforme el procedimiento del artículo 27. ARTICULO 31) REMUNERACIÓN. El/la Adjunto/a tendrá una remuneración igual al ochenta por ciento (80%) de la que corresponde al/la Defensor/a del Pueblo titular.

TITULO II CAPITULO I FUNCIONES

ARTÍCULO 32) PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS La Defensoría del Pueblo tiene las siguientes funciones que ejercerá por denuncia o de oficio en los casos que corresponda:

- a) la protección y defensa de los derechos individuales y colectivos frente a actos, hechos u omisiones de la Administración Pública Municipal y sus agentes, que impliquen un ejercicio ilegítimo, defectuoso, irregular, abusivo, arbitrario, discriminatorio, negligente, gravemente inconveniente o inoportuno de sus funciones, incluyendo aquellos capaces de afectar los intereses difusos o colectivos,
- b) la defensa en juicio de los derechos difusos o colectivos cuya protección sea competencia de la Municipalidad de Zapala,
- c) la supervisión del funcionamiento de la Administración Pública Municipal y de los organismos prestadores de servicios públicos, otorgando especial atención a la eficiencia con que se alcanzan los resultados propuestos en cada caso, analizando las fallas, dificultades y obstáculos que impiden o entorpezcan la cabal satisfacción de los derechos e intereses de los usuarios y administrados,
- d) promover la defensa y protección del medio ambiente frente a cualquier acto, hecho u omisión capaz de dañar los ecosistemas naturales, el entorno o el paisaje, alentando la mayor

concientización de la sociedad para la preservación y expansión de los espacios verdes y el reconocimiento y valoración de los derechos relativos a la fauna,

- e) investigar todo hecho que, emanado de órgano del Estado Municipal o de particulares, suponga un ataque o lesión de la libertad de expresión e información.

CAPITULO II COMPETENCIA

ARTÍCULO 33) ÁMBITO DE COMPETENCIA MUNICIPAL El ámbito de competencia la Defensoría del Pueblo es municipal.

ARTICULO 34) ADMINISTRACIÓN PUBLICA MUNICIPAL. Quedan comprendidas dentro de las competencias de la Defensoría del Pueblo, la Administración Centralizada y Descentralizada, Entidades Autárquicas, Empresas del Estado, Sociedades del Estado, Sociedades de Economía Mixta, Sociedades de Participación Estatal Mayoritaria y todo otro organismo del Estado Municipal, cualquiera fuese su naturaleza jurídica, denominación, Ordenanza Especial que pudiera regirlo, o lugar donde preste sus servicios.

ARTICULO 35) ENTES PUBLICO NO ESTATALES MUNICIPALES Quedan comprendidas dentro de las competencias de la Defensoría del Pueblo las personas jurídicas públicas no estatales municipales en cuanto ejerzan prerrogativas públicas y las privadas prestadoras de servicios públicos.

ARTICULO 36) OTRAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS.

Sin perjuicio de las restantes facultades establecidas por esta Ordenanza, la Defensoría del Pueblo puede instar a las autoridades administrativas competentes al ejercicio de sus potestades de inspección y sanción.

ARTICULO 37) DEBER DE COLABORACIÓN: Todos los poderes públicos, personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, están obligados a prestar colaboración con carácter preferente, con la celeridad y eficacia que las circunstancias indiquen, a la Defensoría del Pueblo en sus investigaciones e inspecciones. Especialmente deberán: a) facilitar informes, expedientes, documentos, antecedentes u otros elementos útiles para sus investigaciones, sin que pueda oponérsele el secreto de lo requerido. b) facilitarle las tareas de investigación y verificación y las medidas probatorias conducentes al esclarecimiento de los hechos investigados. c) los particulares citados a testimoniar o requeridos en la producción de informes, tendrán las mismas obligaciones y responsabilidades.

CAPITULO III ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 38) PEDIDOS DE INFORMES A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. La Defensoría del Pueblo puede requerir de las dependencias de la

Administración pública municipal las informaciones y colaboraciones que juzgue necesarias y la remisión de las respectivas actuaciones o expedientes o sus copias certificadas, las que deben ser cumplimentadas, dentro de los diez (10) días de recibido el pedido. Este término puede ser reducido o ampliado por la Defensoría del Pueblo cuando las circunstancias del caso lo exijan. La negativa o negligencia del funcionario o responsable en el cumplimiento de los deberes citados en el artículo 35, será considerada falta grave a efectos del ejercicio, por la autoridad competente, de la potestad disciplinaria.

ARTICULO 39) PRESENCIA EN LOS ORGANISMOS PÚBLICOS La Defensoría del Pueblo debe ser recibida y atendida en cualquier dependencia de la administración Pública para comprobar datos, hacer entrevistas personales pertinentes y proceder al estudio de los expedientes y documentación necesaria.

ARTICULO 40) INSPECCIONES La Defensoría del Pueblo puede realizar inspecciones y pericias sobre libros, expedientes, documentos y toda otra medida probatoria conducente al esclarecimiento de la investigación.

ARTICULO 41) PEDIDO DE INFORMES ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS. La Defensoría del Pueblo puede solicitar los informes y el envío de la documentación o sus copias certificadas a las entidades públicas o privadas a fin de favorecer el curso de las investigaciones.

ARTICULO 42) HACER COMPARECER La Defensoría del Pueblo puede solicitar la comparecencia de personal municipal, de los presuntos responsables, testigos, denunciadores y de cualquier particular, funcionario o agente estatal, que puedan proporcionar información sobre los hechos que se investigue. Para la investigación de uno o de varios casos determinados, puede solicitar a la Presidencia del Concejo Deliberante o al Intendente Municipal, el concurso de empleados y funcionarios de dichos poderes.

ARTICULO 43) FIJAR PLAZOS Y PROCEDIMIENTOS La Defensoría puede en el reglamento interno fijar plazos para la remisión de informes y antecedentes y para la realización de diligencias, adecuándolos a la complejidad del asunto y a la dificultad que resultare para la producción de los mismos o para la ejecución de los actos.

TITULO III

PROCEDIMIENTO

CAPITULO I

ARTÍCULO 44) PRINCIPIOS. Las actuaciones de la Defensoría se rigen por los principios de informalismo, gratuidad, impulsión de oficio, eficiencia, eficacia, economía procesal y accesibilidad.

ARTICULO 45) LEGITIMACIÓN ACTIVA. Toda persona física o jurídica que considere afectados

sus derechos o intereses en cualquier forma sea, sin discriminación de ninguna naturaleza puede dirigirse a la Defensoría del Pueblo para solicitar su intervención en los asuntos dentro su competencia. No constituirá impedimento para ello la nacionalidad, la residencia, ni tener relación de dependencia con la Municipalidad. Los Concejales individualmente y las comisiones permanentes o especiales del Concejo Deliberante pueden solicitar la intervención de la Defensoría en todas las cuestiones atribuidas a su competencia.

ARTÍCULO 46) FORMALIDADES. Las denuncias o presentaciones no están sujetas a ningún tipo de formalidad.

Las actuaciones de la Defensoría del Pueblo son públicas y están libradas al acceso de los particulares. La Defensoría puede disponer el secreto de sus investigaciones para mejor resguardo de su marcha o en defensa de intereses públicos. Las quejas pueden ser hechas por escrito, firmadas por el interesado, o a ruego si no supiese hacerlo, con indicación de su nombre, apellido y domicilio. Asimismo, puede ser efectuada en forma oral, en cuyo caso el funcionario que la reciba debe labrar un acta de la misma.

ARTÍCULO 47) INCOMPETENCIA. Si el objeto de la queja o denuncia estuviere fuera de la competencia de la Defensoría del Pueblo está facultada para derivarla a la autoridad competente, informando de tal circunstancia al interesado.

ARTÍCULO 48) RECHAZO DE LA QUEJA. La Defensoría del Pueblo puede rechazar la denuncia o queja en los siguientes casos: a) cuando advierta mala fe, carencia o trivialidad de fundamentos o que el asunto no fuera de su competencia; b) cuando haya transcurrido más de un (1) año calendario desde que el hecho, acto u omisión que motivara la queja o denuncia, se hubiere producido o hubiere tomado conocimiento el interesado o desde que los efectos hubieren empezado a producirse cuando se trate de actos que establezcan plazos para su entrada en vigencia, c) cuando respecto de la cuestión planteada, se encuentre pendiente resolución administrativa o judicial. Si iniciada la actuación de la Defensoría, se interpusiera por personas interesadas recurso administrativo o acción judicial, la Defensoría suspenderá su intervención, d) cuando las denuncias sean anónimas, e) ninguno de los supuestos previstos en los incisos precedentes impedirá la investigación sobre los problemas generales planteados en las quejas presentadas.

ARTICULO 49) NOTIFICACIÓN AL INTERESADO En todos los casos se debe comunicar al interesado la resolución adoptada e informarse sobre las vías más oportunas para ejercitar sus derechos, en caso que, al entender de la Defensoría del Pueblo, hubiese alguna.

ARTÍCULO 50) REGISTRO DE LAS QUEJAS. La Defensoría del Pueblo debe registrar y acusar recibo de quejas que se formulen, que se tramiten o rechacen.

ARTÍCULO 51) INFORMES ESPECIALES: Cuando justificadas razones lo requieran, la persistencia de una actitud entorpecedora de la labor de investigación de la Defensoría del Pueblo por parte de cualquier organismo, funcionario, directivo o persona que preste servicios en la Administración Pública Municipal, puede ser objeto de un informe especial, además de destacarlo en su informe anual.

ARTÍCULO 52) DENUNCIAS PENALES: Cuando la Defensoría del Pueblo, en razón del ejercicio de las funciones propias a su cargo, tenga conocimiento de hechos presumiblemente delictivos de acción pública, debe comunicarlo al Juez competente.

ARTÍCULO 53) SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES: La Defensoría del Pueblo no será competente para modificar, sustituir o dejar sin efecto las decisiones administrativas. Sin perjuicio de ello, puede sugerir la modificación de los criterios para su producción. Dichas sugerencias y/o recomendaciones no son vinculantes.

ARTÍCULO 54) MODIFICACIÓN DE NORMAS: Si el Defensor del Pueblo, como consecuencia de sus actuaciones llega al convencimiento de que el cumplimiento riguroso de una norma puede provocar situaciones injustas o perjudiciales para las personas humanas, podrá sugerir al órgano respectivo, la modificación de la misma.

ARTÍCULO 55) COMPORTAMIENTOS SISTEMÁTICOS: Cuando la Defensoría del Pueblo entienda que determinados comportamientos denotan una falla sistemática y general de la Administración Pública, puede sugerir al Concejo Deliberante, puede sugerir la modificación del comportamiento al órgano respectivo.

ARTÍCULO 56) PLAZO PARA LA CONTESTACIÓN DE RECOMENDACIONES: La Defensoría del Pueblo puede formular con motivo de sus investigaciones, advertencias, recomendaciones, recordatorias de sus deberes legales y funcionales y sugerencias para la adopción de nuevas medidas. En todos os casos los responsables están obligados a responder por escrito en el término máximo de veinte (20) días corridos.

ARTÍCULO 57) INFORMACIÓN A SUPERIORES JERÁRQUICOS:

Si formuladas las recomendaciones, dentro de un plazo razonable no se produce una medida adecuada en tal sentido por la autoridad administrativa afectada a ésta o no informa a la Defensoría del Pueblo de las razones que estime para no adoptarlas, La defensoría puede poner en conocimiento de la Secretaría o área o de la máxima autoridad del órgano involucrado, los antecedentes del asunto y las recomendaciones sugeridas, quedando a cargo de estos funcionarios la obligación del artículo 54.

ARTÍCULO 58) INFORMACIÓN AL CONCEJO DELIBERANTE. Si no se obtuviera una justificación adecuada, debe incluir el asunto en el informe anual o especial con mención de los nombres de las autoridades o funcionarios que hayan adoptado tal actitud, entre los casos en que, a consideración de la Defensoría del Pueblo era posible una solución, ésta no se ha conseguido.

ARTÍCULO 59) COMUNICACIÓN AL INTERESADO: El Defensor del Pueblo debe comunicar al interesado el resultado de sus investigaciones y gestiones, así como la respuesta que hubiera dado el órgano o funcionario implicado. Asimismo, debe comunicar el resultado de sus investigaciones a la autoridad, funcionario o dependencia administrativa acerca de la cual se hayan suscitado las investigaciones o gestiones.

ARTÍCULO 60) INFORME ANUAL. El Defensor del Pueblo debe dar cuenta anualmente al Concejo Deliberante, de la labor realizada en un informe que debe presentar antes del 30 de noviembre de cada año. Cuando la gravedad o urgencia de los hechos lo aconsejen, puede presentar un informe especial.

ARTÍCULO 61) CONTENIDOS DEL INFORME ANUAL. La Defensoría del Pueblo, en su informe anual debe dar cuenta del número tipo de quejas presentadas, de aquellas que hubiesen sido rechazadas y sus causas, así como de las que fueron objeto de investigación y resultado de las mismas con especificación de sus sugerencias, con las recomendaciones admitidas por la Administración Pública Municipal. En el informe no constará datos personales que permitan la pública identificación de los interesados en el procedimiento investigado. En el informe anual también puede proponer al Concejo Deliberante, las modificaciones a la presente Ordenanza que resulten necesarias para el mejor cumplimiento de sus funciones. La Defensoría del Pueblo, debe exponer oralmente un resumen de su informe ante el Concejo Deliberante reunido en Sesión Especial.

Una copia del informe producido debe ser enviado al Órgano Ejecutivo, para su conocimiento.

CAPITULO II

ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

ARTICULO 62) ORGANIZACIÓN. Dentro de los treinta (30) días de asumir el cargo, la Defensoría del Pueblo debe proponer al Concejo Deliberante, conforme a pautas presupuestarias, la estructura orgánica y administrativa de la Defensoría. Los funcionarios auxiliares de la Defensoría serán designados y removidos por el Defensor del Pueblo. A los empleados que provengan de la Administración Pública Municipal, se les reservará el cargo y categoría que ocupasen con anterioridad a su pase computándose a todos los efectos el tiempo transcurrido en esa situación. Serán seleccionados