

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 8 páginas

RESOLUCIONES
Pág.2-6

ORDENANZAS
Pág. 7



MUNICIPALIDAD DE ZAPALA
 Provincia del Neuquén

BOLETIN OFICIAL

DE LA MUNICIPALIDAD DE ZAPALA



PROVINCIA DEL NEUQUÉN
 REPÚBLICA ARGENTINA

AÑO XXIV Zapala, 19 de mayo de 2021 EDICION N° 381

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: **MARIANA PERALTA**

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

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 YEZZI

NICOLAS J. A. CASTILLO

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**

RESOLUCIONES**RESOLUCIÓN N° 933/2021****VISTO:**

La Ordenanza N°139 del Concejo Deliberante de Zapala

CONSIDERANDO:

Que, la mencionada Ordenanza refiere que conforme a las normas de la producción, elaboración y circulación de alimentos de consumo humano en todo el país, establecidas en el Código Alimentario y las Resoluciones conjuntas de la Secretaría de Regulación y Gestión Sanitaria y de la Secretaría de Alimentos y Bioeconomía N° 25/2019 y N° 32/19, se sustituyó el artículo 21 del Código Alimentario Argentino (CAA) para reemplazar la "Libreta Sanitaria" por el "Carnet de Manipulador de Alimentos", continuando vigente la Libreta Sanitaria para otras actividades en que es requerida, no referidas a la manipulación de alimentos.

Que, la referida Ordenanza implementa el Carnet de Manipulador de Alimentos en actividades en la cual manipule alimentos, en lugares donde se elaboren, fraccionen, almacenen, transporten, comercialicen o enajenen alimentos y sus materias primas,

Que, además expresa que es un deber del Estado Municipal, el control y supervisión de las condiciones sanitarias de la elaboración de alimentos para el consumo humano,

Que, la Organización Mundial de la Salud considera fundamental priorizar la capacitación de personal que manipula alimentos, con un enfoque basado en la prevención de enfermedades transmitidas por alimentos,

Que, mediante el Artículo 11 de la Ordenanza N°139 delega al Departamento Ejecutivo Municipal el dictado de las disposiciones reglamentarias de la misma.

Que de acuerdo a ello este Departamento Ejecutivo resuelve aprobar el Reglamento de la Ordenanza N° 139, elaborado en conjunto por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable y la Fiscalía Administrativa Municipal.

Que;

POR ELLO:**EL INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE ZAPALA****RESUELVE:**

ARTÍCULO 1°) Aprobar el Anexo I: "Reglamento de Manipuladores de Alimentos" de acuerdo a los considerandos de la presente

ARTÍCULO 2°) Refrende la presente la Secretaría de Gobierno, Modernización y Turismo, Tec. María Belén Aragón y el Secretario de Ambiente y Desarrollo Sustentable Med. Vet.: Juan Pablo Young.

ARTÍCULO 3°) Remítase copia de la presente resolución a la Secretaría de Gobierno, Modernización y Turismo, Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable.

ARTÍCULO 4°) Tomado conocimiento, publíquese en el Boletín Oficial Municipal y cumplido archívese.

Zapala, 17-05-2021

ANEXO I**REGLAMENTO MANIPULADORES DE ALIMENTOS**

ARTICULO 1°) Se establece como autoridad de aplicación a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable o la que en un futuro la reemplace, y la Fiscalía Administrativa Municipal a través de la dirección de Bromatología o la que en un futuro la reemplace, ejerciendo el Poder de Policía Municipal respectivamente.

ARTICULO 2°) CARNET DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS: El CARNET es obligatorio para desarrollar tareas de manipulación de alimentos, por lo que deberá obtenerlo la persona que realiza una actividad por la cual esté o pudiera estar en contacto con alimentos sea en lugares donde se elaboren, fraccionen, almacenen, transporten, comercialicen o enajenen alimentos y sus materias primas, debe estar provista de un Carnet de manipulador de alimentos, conforme lo establece el art. 1 de la Ordenanza N° 139.

EL CARNET de Manipulador es personal e intransferible. El CARNET deberá tenerse en depósito en la administración del establecimiento para su exhibición a las autoridades sanitarias, cuando éstas así lo soliciten, con

ORDENANZAS

Ordenanza N° 234: Aplicar a partir de la publicación en el Boletín Oficial, un aumento de la bajada de bandera en abril y valor de ficha cada cien metros en agosto y noviembre, y el valor tarifario de la ficha, según anexo I, que forma parte de la presente; establézcase que según lo acordado con las Cooperativas de Radio Taxis, la próxima revisión tarifaria será en Marzo de 2022 y deroga la Ordenanza 209/2020; de acuerdo a lo expuesto en el considerando de la presente.

Decreto N° 17/21 Fecha: 11/05/21 (Publicado en Boletín N°380)

Anexo I

TABLA DE RE-CALCULO VALOR ACTUAL ABRIL 2021 ORD. 209	TABLA DE RE-CALCULO MAYO 2021	TABLA DE RE-CALCULO JUNIO 2021	TABLA DE RE-CALCULO OCTUBRE 2021
VALOR TARIFA DIURNA	VALOR TARIFA DIURNA	VALOR TARIFA DIURNA	VALOR TARIFA DIURNA
• Bajada de bandera \$ 50,00	• Bajada de bandera \$ 72,00	• Bajada de bandera \$ 72,00	• Bajada de bandera \$ 78
• Ficha cada 100 mts \$ 5.60	• Ficha cada 100 mts \$ 5.60	• Ficha cada 100 mts \$ 7	• Ficha cada 100 mts \$ 8
• 45 segundos en espera \$ 5.60	• 45 segundos en espera \$ 5.60	• 45 segundos en espera \$ 7	• 45 segundos en espera \$ 8

VALOR TARIFA NOC-TURNA	VALOR TARIFA NOC-TURNA	VALOR TARIFA NOC-TURNA	VALOR TARIFA NOC-TURNA
• Bajada de bandera \$ 55,00	• Bajada de bandera \$ 78,00	• Bajada de bandera \$ 78,00	• Bajada de bandera \$ 83
• Ficha cada 100 mts \$ 6.30	• Ficha cada 100 mts \$ 6.30	• Ficha cada 100 mts \$ 7.50	• Ficha cada 100 mts \$ 8,50
• 45 segundos en espera \$ 6.30	• 45 segundos en espera \$ 6.30	• 45 segundos en espera \$ 7.50	• 45 segundos en espera \$ 8,50

- Antecedentes (si fuere necesario) de las autoridades o responsables principales de la institución.

ANEXO II
FORMULARIO UNICO –REGISTRO MUNICIPAL DE CULTO RELIGIOSO-

OR DE N	REQUISITOS
01	Identificación de la Institución:
02	Domicilio:
03	Responsable (PASTORES) Nombres: Apellido
04	Teléfono: email:.....
05	Número de identificación de Inscripción Nacional:
06	Número de identificación de Inscripción Provincial:
07	Fecha de iniciación de Actividades en la ciudad:
08	Cantidad aproximada de miembros:
09	Breve reseña histórica de la institución:
10	Principales actividades que realiza:
11	Datos de jerarquía eclesiásticas de cada grupo constituido:

excepción de los manipuladores que deberán llevarlos consigo en caso de que trabajen en más de un establecimiento y/o realicen tareas fuera de éste.

En caso de robo, deterioro o pérdida del Carnet, se deberá solicitar un duplicado a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable. En caso de que no puede entregarlo en el momento de la solicitud, se deberá entregar un certificado de carnet en trámite con fecha de validez. El duplicado tendrá la misma vigencia que el carnet original.

La emisión, impresión y entrega del carnet estará a cargo de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo sustentable, en cumplimiento de la normativa vigente.

ARTICULO 3°) REQUISITOS PARA OBTENER EL CARNET DE MANIPULADOR: tal como lo establece el art N° 2 de la Ordenanza N° 139 la persona solicitante del mismo deberá acreditar:

- ✓la mayoría de edad con copia de DNI
- ✓el certificado del curso de capacitación en manipulación de alimentos,
- ✓aprobación del examen de manipulación de alimentos.

ARTICULO 4°) EXCEPCIONES: el art 3 de la Ordenanza N° 139 establece que quedan exceptuadas de acreditar el certificado de curso de manipulación y la aprobación del examen de manipulación de alimentos la persona que acredite título terciario o universitario de formación en manipulación de alimentos.

Para ello deberán presentar copia certificada del título terciario o universitario de dichas carreras, entre ellas: Técnico Gastronómico, Técnico en Industria Alimentaria, Tec./Lic Bromatólogo, Técnico en Control o Inspección Bromatológica, Nutricionista, Dietista, Nutriólogo, Ing/Lic/Téc. en Alimentos, Médico Veterinario, Lic/Téc. En Tecnología de los Alimentos, Técnico en Control de Alimentos, Tecnicatura en Producción de Alimentos, Lic/Tec. En Gestión de Agroalimentos, Lic/Tec. En Análisis de Alimentos, Analista Universitario de Alimentos.

En caso de que la autoridad de aplicación tuviera dudas respecto a si la carrea amerita la presente eximición se resolverá por tomar el examen establecido en art. 6 de la presente con la misma modalidad.

ARTICULO 5°) CURSO: El curso de capacitación en manipulación de alimentos estará a cargo de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable.

Los cursos pueden ser brindados únicamente por capacitadores reconocidos e inscriptos en el registro de Bromatología de la Provincia, tanto de instituciones públicas (de los niveles municipales, provinciales y nacionales) como del sector privado.

Se encuentra a cargo de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable meritar el dictado del curso por un órgano Provincial, Nacional que acredite cumplir con lo estipulado por el Código Alimentario Argentino (CAA), y la forma en que el mismo será implementado.

Asimismo respecto de las entidades privadas estará a cargo de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable, meritar y/o habilitar a las mismas al dictado de dicho curso siempre cumpliendo con lo preceptuado en el Código Alimentario Argentino, pudiendo supervisar su actividad cuando lo considere necesario, debiendo para ello anotar la entidad privada fechas, horarios y lugar donde se realizará el curso de manipulación de alimentos.

La modalidad de cursado puede ser de forma presencial o virtual, la carga horaria será como mínimo de siete horas reloj y la Metodología y contenido serán teóricos prácticos cumpliendo con los contenidos mínimos conforme lo preceptuado en el Código Alimentario Argentino, sin perjuicio de la facultad de la autoridad de aplicación de agregar otros si lo considera pertinente.

El examen será tomado en forma presencial y/o virtual según lo establezca la Secretaría de Ambiente y Desarrollo sustentable.

ARTICULO 6°) EXAMEN: El examen en manipulación de alimentos, será tomado y evaluado únicamente por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo sustentable a través del o los capacitadores que ella designe, independientemente de que el curso de manipulación de alimentos se haya dictado a través de otras instituciones públicas o entidades.

Si el examen es desaprobado en dos oportunidades consecutivas, la persona debe realizar nuevamente el curso de capacitación en manipulación de alimentos.

ARTICULO 7º) CONTENIDO MÍNIMO DEL CARNET DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS

es el establecido en el art. 6 de la Ordenanza N° 139 pudiendo la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable adicionar otros que considere relevantes.

El diseño y/o modificación del carnet estará a cargo de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo sustentable, estableciendo el método de verificación de la información contenida en el mismo, que podrá ser: código de barras, código QR, o número de carnet precedido por código geográfico y/u otro que estime procedente a tal fin.

En caso que la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable considere realizar una modificación del carnet, válido hasta su renovación.

ARTICULO 8º) VIGENCIA: La vigencia del CARNET DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS es de tres (3) años contados desde su emisión tal lo establece el art. 7 de la ordenanza 139.

ARTICULO 9º) RENOVACION: En caso de Renovación del CARNET DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS, la persona debe rendir nuevamente el examen de manipulación en alimentos, quedando a criterio de la de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable solicitar la realización de un curso de actualización de contenidos;

LAS LIBRETAS SANTIARIAS extendidas con anterioridad a la emisión del presente reglamento, seguirán vigentes hasta su vencimiento.

ARTICULO 10º) REGISTRO: La Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable creará el **REGISTRO DE MANIPULADORES DE ALIMENTOS CAPACITADOS DE ESTA CIUDAD**, el que será actualizado y publicado periódicamente en dicha secretaría, pagina web de la Municipalidad y/o medio que la misma estime pertinente a tal fin, siempre que sea de fácil acceso para cualquier persona interesada en consultarlo.

En dicho registro constará como contenido mínimo los siguientes datos, sin perjuicio de los que considere adicionar la autoridad de aplicación: nombre y apellido, N° DNI, fecha de vencimiento del carnet, número de manipulador capacitado o número de carnet u otro que se haya establecido.

RESOLUCIÓN N° 950 /2021.-

VISTO:

Las notas N° 77029 y 77027 de fecha 25 de Marzo del corriente año, presentadas por el Sr. Molina Osvaldo; y

CONSIDERANDO:

Que solicita en las mismas la Creación de Formulario para Inscripción en el Registro Municipal de Cultos en nuestra ciudad;

Que la Ley Nacional 21745, crea en el ámbito del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, el Registro Nacional de Cultos;

Que el artículo 14 de la Constitución Nacional establece el derecho de todo habitante para profesar libremente su culto, dentro del marco de las leyes que reglamentan su ejercicio, correspondiendo al Poder Ejecutivo dictar las instrucciones y reglamentos necesarios para la ejecución de las mismas, que la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, mediante dictamen N° 442 de fecha 20 de septiembre de 1978, se ha pronunciado favorablemente respecto a la medida propiciada;

Que la Carta Orgánica Municipal, en el Título II-Derechos- (Artículo 23) de los Derechos individuales inciso I se contempla la libertad de pensamiento y culto;

Que mediante la Ordenanza N° 22 desde el Concejo Deliberante se crea el Registro Municipal de Cultos de la Municipalidad de Zapala, en el ámbito de la Secretaría de Gobierno, Modernización y Turismo de la Municipalidad de Zapala;

Que el Registro Municipal de Cultos tiene a su cargo toda acción que tienda a velar por el respeto a la religión, derecho individual del que gozan todos los ciudadanos; reconocidos en los Tratados Internacionales de Derechos Humanos y la Constitución Nacional;

Qué;

POR ELLO:

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE ZAPALA

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º) Aprobar el procedimiento dispuesto para la Implementación del Registro Municipal de Cultos, creado mediante Ordenanza N° 22 del Concejo Deliberante adjunto como anexo I, de acuerdo al considerando de la presente.

ARTÍCULO 2º) Aprobar el Formulario único de Inscripción en el Registro Municipal de Cultos según anexo II, de nuestra ciudad,

ARTÍCULO 3º) Refrenda la presente la Secretaría de Gobierno, Modernización y Turismo Tec. María Belén Aragón.

ARTÍCULO 4º) Remítase copia a la Coordinación de Culto y Religión y parte interesada a sus efectos

ARTÍCULO 5º) Tomando conocimiento, publíquese en el Boletín Oficial Municipal.-

ARTÍCULO 6º) Comuníquese, Cumplido Archívese.-

Fecha 17-05-2021

ANEXO I

PROCEDIMIENTO -Registro Único Municipal de Cultos- Organización Interna del área de Culto Municipal

Es un proceso administrativo que funcionará por primera vez, por lo que exige responsabilidad y compromiso a la hora de comenzar con la tarea asignada. Teniendo en cuenta eso, es que se coordinará entrevistas con las instituciones religiosas, convocando al líder religioso responsable de cada institución, por apellido y orden alfabético, que están reguladas y funcionando correctamente, teniendo como principal objetivo, regularizar los que aun no están inscriptos a nivel Nacional, Provincial y Local.

La numeración para constancia de Fichero de culto municipal comenzara con la numeración "001". Esta constancia se deberá colocar en cada Institución inscripta, la cual deberá colocar en forma visible al público que asista en cada Templo, Iglesia o Congregación, llevando firmas y sellos de la Municipalidad y funcionarios actuantes.

La Coordinación General de Registro Municipal de Culto dependiente de la Secretaría de Gobierno, Modernización y Turismo, podrá intimar a aquellas organizaciones inscriptas para que subsanen cualquier omisión formal,

aclaren situaciones dudosas o completen la documentación requerida.

Una vez entregado el Formulario único Registro Municipal de Cultos, tendrán un plazo de treinta días (30) corridos, a los efectos de formalizar su inscripción; pasado dicho plazo sin que se presentase el mismo, se las tendrá por no inscriptas.

Fichero de culto municipal: Excluyente para registrados en Culto Nacional

- Cada Institución deberá presentar fotocopia Registro Nacional de Culto
- Fotocopia DNI de los responsables de la Institución
- Fotocopia de constancia de Poder Administrativo
- Fotocopia de Personería Jurídica
- Fotocopia de Local Filial o anexo
- Fotocopia credencial de pastores

Requisitos para Registro Único Municipal de Culto

- Si esta bajo cobertura o sujeción de otra institución, se requiere constancia de filial o anexo, extendido por las autoridades competentes de la institución religiosa.
- Constancia de aval y respaldo a responsables en esta localidad
- Domicilio real donde se congregan y asisten a reuniones
- Si no tuvieren espacio físico, mencionar metodología de funcionamiento de la institución religiosa.

Requisitos para los que no tienen cobertura institucional

- Acta Constitutiva en la que se designa nombre de la Institución, responsable a cargo, designación de autoridades o comisión directiva.
- Fotocopia de toda la comisión elegida, con su cargo correspondiente.
- Estatuto interno de organización de la Institución, normas, deberes, obligaciones y sanciones.
- Datos y firma de un mínimo de 25 personas que avalen dicha acta.
- Domicilio Real o Físico, de la Institución, si no tuviere, domicilio administrativo o reseña de funcionamiento.