



Zapala, 07 de julio del 2022

## **ORDENANZA 758**

VISTO:

El Artículo 158 de la Carta Orgánica Municipal, las Ordenanzas 471/10, 651/16, 649/16, 123/17; y

CONSIDERANDO:

Que en la última reforma de la Carta Orgánica Municipal, creó en el ámbito de la Justicia Municipal de Faltas, el Consejo de la Magistratura Municipal, Capítulo IV ARTÍCULO 158, estableciendo su integración y competencia.

Que las reglamentaciones del Consejo de la Magistratura Municipal dispuestas en las Ordenanzas 471/10, 651/16, 123/17 resultan contradictorias en criterios y carecen de normas específicas del funcionamiento y del procedimiento de selección del/la Juez/a de Faltas, por lo que es necesario unificar criterios y regular en forma armónica la constitución, el funcionamiento e integración del Consejo de la Magistratura y el procedimiento de selección.

Que la Ordenanza 649/16 que regula el funcionamiento interno del Juzgado de Faltas, amplía la competencia del Consejo de la Magistratura en franca violación a las disposiciones de la Carta Orgánica Municipal.

Que la Carta Orgánica Municipal dispone que al Consejo de la Magistratura Municipal sólo le corresponde la selección y elección de los/as Jueces/zas de Faltas Municipales y sus suplentes, previo concurso de oposición y antecedentes, no así, la selección, elección y designación del/la Secretario/a Letrado/a del Juzgado.

Que por tal motivo resulta necesario modificar el articulado de la Ordenanza 649/16 referido a la designación del/la Secretario/a Letrado/a.

POR ELLO:

**EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE ZAPALA,  
EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE SON PROPIAS,  
SANCIONA CON FUERZA DE ORDENANZA.**

ARTÍCULO 1) Apruébese el Reglamento interno del Consejo de la Magistratura Municipal y proceso de selección de Jueces/zas de Faltas Municipales y sus suplentes,



detallado en el Anexo I que forma parte de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 2) Modifíquese los artículos 18, 19 y 21 de la Ordenanza 649/16, que quedarán redactados de la siguiente manera:

*“ARTÍCULO 18) Serán requisitos para ser secretario/a letrado/a de la Justicia Municipal de Faltas:*

*a) ser ciudadano/a argentino/a;*

*b) tener título de abogado/a expedido por Universidad estatal o privada;*

*c) tener como mínimo 25 años de edad al día de la designación;*

*d) tener tres (3) años de ejercicio activo en la profesión de abogado/a;*

*e) tener dos (2) años de residencia inmediata en la ciudad de Zapala;*

*f) tener domicilio y asiento dentro del ejido municipal durante el desempeño de sus funciones;*

*g) no participar de actividades político-partidarias, ni estar afiliado/a a un partido político durante el período de sus funciones;*

*h) Poder ejercer el ejercicio profesional, la docencia universitaria o secundaria, siempre que estas actividades, no sean incompatibles con la función de Secretario Letrado y no se cumplan dentro del horario de atención de la Justicia Municipal de Faltas.”*

*i) No haber sido dependiente, ni asociado del Juez Titular de Faltas, en el ejercicio de la profesión.*

*“ARTÍCULO 19: El/la Juez/a de Faltas, dentro de los treinta (30) días de haber asumido el cargo, debe designar el/la Secretario/a Letrado/a del Juzgado y remitir la documentación que acredite los requisitos del artículo 18 y la designación del/la Secretario/a Letrado/a al Concejo Deliberante. El/la Secretario/a debe jurar ante el Juez/a de Faltas y el Concejo Deliberante, en el recinto del Concejo Deliberante o lugar que el Cuerpo disponga.”*

*“ARTÍCULO 21) El/la Secretario/a Letrado/a puede ser removido por las causales del artículo 151 de la Carta Orgánica Municipal o incompatibilidades del artículo 18 de la presente, previo sumario administrativo que debe tramitar en Fiscalía Administrativa Municipal. El/la Fiscal Administrativo debe remitir la resolución final y las actuaciones al Concejo Deliberante, quien, por simple mayoría de votos de la totalidad de sus miembros, debe determinar la remoción o continuidad en el cargo”.*

ARTÍCULO 3) En la primera sesión ordinaria del inicio de mandato de los/as nuevos/as Concejales del Concejo Deliberante, debe establecerse la integración del Consejo de la Magistratura Municipal. Cada Bloque político debe dentro de un plazo de 20 días hábiles previo a la primera sesión ordinaria, informar a



*Municipalidad de Zapala*  
*Concejo Deliberante*

*"Las Malvinas son Argentinas"*

la Presidencia los/as Concejales que integrarán el Consejo de la Magistratura por los cuatro años del mandato. En igual plazo por Presidencia se debe cursar la convocatoria de integración, a la Fiscalía Administrativa Municipal, al/la Defensor/a del Pueblo y al Colegio de Abogados para que, en un plazo de 20 días hábiles previo a la primera sesión ordinaria, informe los/as Consejeros titulares y suplentes.

ARTÍCULO 4) La integración del Consejo de la Magistratura que se convocará e integrará en virtud de la presente Ordenanza, culminará el 29 de febrero de 2024.

ARTÍCULO 5) Derogase las Ordenanzas 471/10, 651/16 y 123/17.

ARTÍCULO 6) Comuníquese al Departamento Ejecutivo Municipal.

*Leandro Daniel Signorile*  
Secretario.

*Victor Jose Chavez*  
Presidente.



## ANEXO I

# ÍNDICE

## TÍTULO I

### FUNCIÓN – INTEGRACIÓN

CAPÍTULO 1 FUNCIÓN Y SEDE .....	9
ARTICULO 1 FUNCIÓN.....	9
ARTICULO 2 SEDE.....	10
CAPÍTULO 2 INTEGRACIÓN.....	10
ARTICULO 3 CONFORMACIÓN.....	10
ARTICULO 4 INTEGRACION DE LOS CONSEJEROS DEL CONCEJO DELIBERANTE. 10	
ARTICULO 5 INTEGRACIÓN DE LAS MINORIAS .....	10
ARTICULO 6 EL REPRESENTANTE DEL COLEGIO DE ABOGADOS .....	10
ARTICULO 7 CONSEJEROS SUPLENTEs .....	10
ARTICULO 8 OPORTUNIDAD DE DESIGNACIÓN .....	11
CAPÍTULO 3 RECUSACIÓN Y EXCUSACIÓN.....	11
ARTICULO 9 RECUSACIÓN Y EXCUSACIÓN .....	11
ARTICULO 10 PROCEDIMIENTO .....	11
CAPÍTULO 4 INCOMPATIBILIDADES – INMUNIDADES.....	11
PROHIBICIÓN .....	11
ARTICULO 11 INCOMPATIBILIDADES-INMUNIDADES .....	12
ARTICULO 12 PROHIBICIÓN DE CONCURSAR .....	12
ARTICULO 13 DURACIÓN DE LOS MANDATOS .....	12
ARTICULO 14 CESACIÓN DE LOS MANDATOS .....	12
ARTICULO 15 CAUSALES DE REMOCIÓN .....	12
ARTICULO 16 PROCEDIMIENTO DE REMOCIÓN .....	12

## TÍTULO II

### ORGANIZACIÓN INTERNA



CAPÍTULO 1.....	13
COMPETENCIAS Y FUNCIONES.....	13
ARTICULO 17  COMPETENCIAS Y FUNCIONES.....	13
CAPÍTULO 2.....	13
DE LAS AUTORIDADES .....	13
ARTICULO 18  DE LA PRESIDENCIA.....	13
ARTICULO 19  VICEPRESIDENCIA .....	14
ARTICULO 20  AUSENCIA DEL VICEPRESIDENTE.....	14
ARTICULO 21  SECRETARIO .....	14
ARTICULO 22  FUNCIONES DEL SECRETARIO .....	14
ARTICULO 23  JURAMENTO.....	15
CAPÍTULO 3.....	15
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CONSEJEROS. ....	15
ARTICULO 24  DERECHOS DE LOS CONSEJEROS.....	15
ARTICULO 25  OBLIGACIONES DE LOS CONSEJEROS.....	16
ARTICULO 26  LICENCIAS Y PERMISOS .....	16
ARTICULO 27  INTERVENCIÓN DE CONSEJEROS SUPLENTE.....	16
ARTICULO 28  NOTIFICACION DE LOS SUPLENTE .....	17
CAPÍTULO 4.....	17
DISPOSICIONES GENERALES DEL FUNCIONAMIENTO .....	17
ARTICULO 29  QUÓRUM.....	17
ARTICULO 30  REUNIONES DEL CONSEJO.....	17
ARTICULO 31  LLAMADO A SESIONAR .....	17
ARTICULO 32  RETIRO DE UN CONSEJERO .....	17
ARTICULO 33  LUGAR DE LAS SESIONES PLENARIAS.....	18
ARTICULO 34  SESIONES PLENARIAS ORDINARIAS.....	18
ARTICULO 35  SESIONES PLENARIAS EXTRAORDINARIAS.....	18
ARTICULO 36  ACTUACIONES RESERVADAS.....	18
ARTICULO 37  LIBROS .....	18
ARTICULO 38  PRESENTACION DE ESCRITOS .....	19
ARTICULO 39  FIN DEL PERIODO ORDINARIO .....	19
CAPÍTULO 5.....	19



SESIONES PLENARIAS ORDINARIAS .....	19
ARTICULO 40 AUSENCIAS E INASISTENCIAS .....	19
ARTICULO 41 INICIO DE LA SESION .....	19
ARTICULO 42 USO DE LA PALABRA .....	19
ARTICULO 43 DEBATE.....	19
ARTICULO 44 MAYORÍAS .....	20
ARTICULO 45 RESOLUCIONES.....	20
ARTICULO 46 FORMALIDADES DE LA RESOLUCIONES .....	20
ARTICULO 47 IMPUGNABILIDAD.....	20
<b>CAPÍTULO 6</b> .....	20
<b>COMISIÓN EVALUADORA</b> .....	20
ARTICULO 48 INTEGRACIÓN .....	21
ARTICULO 49 ACADÉMICO CON ESPECIALIDAD EN DERECHO PÚBLICO	21
ARTICULO 50 GESTIONES PARA INTEGRAR EL ACADÉMICO .....	21
ARTICULO 51 SUPLENTE .....	21
ARTICULO 52 ACEPTACIÓN .....	21
ARTICULO 53 INCORPORACIÓN DE SUPLENTE .....	21
ARTICULO 54 ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN EVALUADORA .....	21
ARTICULO 55 PROPUESTAS DE EVALUACIÓN .....	22
ARTICULO 56 ACLARACIONES.....	22
ARTICULO 57 REMOCIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISION EVALUADORA	22
ARTICULO 58 ANULACIÓN DE OFICIO DEL CONCURSO .....	22

### TÍTULO III

#### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO 1.....	22
DIPOSICIONES GENERALES .....	22
ARTICULO 59 BASES .....	23
ARTICULO 60 ETAPAS DEL CONCURSO.....	23
ARTICULO 61 DURACIÓN DEL CONCURSO .....	23
ARTICULO 62 PRÓRROGA DEL CONCURSO .....	23
ARTICULO 63 PLAZOS.....	23



ARTICULO 64	CÓMPUTO DE LOS PLAZOS .....	24
ARTICULO 65	DOMICILIO ELECTRONICO .....	24
ARTICULO 66	MODIFICACION DE DOMICILIO ELECTRONICO .....	24
ARTICULO 67	CONDICIONES DE LA UTILIZACION DEL CORREO ELECTRONICO	24
ARTICULO 68	CESE DE LOS EFECTOS JURÍDICOS DEL DOMICILIO ELECTRONICO	24
ARTICULO 69	MEDIOS DE NOTIFICACIÓN .....	25
ARTICULO 70	CASOS EXCEPCIONALES DE NOTIFICACION ELECTRONICA	25
ARTICULO 71	MODALIDADES DE LA INSCRIPCION .....	25
ARTICULO 72	PRESENTACIONES DIGITALES. ....	25
ARTICULO 73	PRESENTACION POR MEDIOS POSTALES .....	25
ARTICULO 74	CAUSALES DE EXCLUSIÓN DE LOS POSTULANTES .....	25
ARTICULO 75	APLICACIÓN DE LA SANCION .....	26
CAPÍTULO 2	.....	26
CONVOCATORIA	.....	26
ARTICULO 76	OPORTUNIDAD DEL LLAMADO: .....	26
ARTICULO 77	PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA .....	26
ARTICULO 78	CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA .....	26
CAPÍTULO 3	.....	27
INSCRIPCION	.....	27
ARTICULO 79	REQUISITOS DE LA POSTULACIÓN .....	27
ARTICULO 80	SOLICITUD DE INSCRIPCION .....	27
ARTICULO 81	FORMULARIO DE INSCRIPCION .....	27
ARTICULO 82	DOCUMENTACION .....	27
ARTICULO 83	CARACTERISTICAS DE LA DOCUMENTACION .....	28
ARTICULO 84	CERTIFICACIONES .....	29
ARTICULO 85	CARÁCTER DE LA PRESENTACIÓN. EXCLUSIÓN .....	29
ARTICULO 86	INHABILIDADES .....	29
ARTICULO 87	ACTA DE CIERRE DE INSCRIPCIÓN .....	30
ARTICULO 88	VERIFICACIÓN DE LAS PRESENTACIONES .....	30
ARTICULO 89	DEFECTOS Y OMISIONES .....	30



ARTICULO 90	DOCUMENTACION OBLIGATORIA EXCLUYENTE .....	30
ARTICULO 91	IMPUGNACIÓN .....	30
ARTICULO 92	LISTADO DEFINITIVO .....	30
ARTICULO 93	APROBACIÓN DEL TEMARIO.....	31
ARTICULO 94	PUBLICACIÓN DEL LISTADO DE POSTULANTES Y NÓMINA DE TEMAS	31
ARTICULO 95	PUBLICIDAD DEL TEMARIO.....	31
ARTICULO 96	PARTICIPACIÓN CIUDADANA .....	31
CAPÍTULO 4.....		31
EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES .....		31
ARTICULO 97	EVALUACIÓN INTEGRAL.....	32
ARTICULO 98	CRITERIOS Y PUNTAJES.....	32
ARTICULO 99	EVALUACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.....	32
ARTICULO 100	ORDEN DE MÉRITO - PUBLICACIÓN .....	32
ARTICULO 101	FECHA DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA.....	33
ARTICULO 102	NOTIFICACIÓN. IMPUGNACIONES. ....	33
ARTICULO 103	PUBLICACIÓN.....	33
CAPÍTULO 5.....		33
EVALUACIÓN TÉCNICA .....		33
ARTICULO 104	PUNTAJE MÁXIMO .....	33
ARTICULO 105	FORMAS DE EVALUACIÓN.....	33
ARTICULO 106	PROPUESTA DE LA COMISIÓN EVALUADORA.....	33
ARTICULO 107	EXAMEN ESCRITO.....	33
ARTICULO 108	CARACTERISTICAS DEL EXAMEN ESCRITO.....	34
ARTICULO 109	PAUTAS VALORATIVAS.....	34
ARTICULO 110	AUSENCIA DEL CONCURSANTE .....	34
ARTICULO 111	ANONIMATO DEL EXAMEN .....	34
ARTICULO 112	TIEMPO Y MODALIDAD .....	34
ARTICULO 113	ELEVACIÓN DEL INFORME .....	35
ARTICULO 114	INFORME TECNICO .....	35
ARTICULO 115	PUBLICACIÓN.....	35
ARTICULO 116	NOTIFICACIÓN - IMPUGNACIONES .....	35





CAPÍTULO 6.....	35
ENTREVISTAS PERSONALES .....	35
ARTICULO 117 CAPACITACIÓN LEY .....	35
ARTICULO 118 PUBLICIDAD Y ORDEN DE LAS ENTREVISTAS .....	36
ARTICULO 119 AUSENCIA A LA ENTREVISTA.....	36
ARTICULO 120 CONTENIDO .....	36
ARTICULO 121 PUNTAJE.....	36
ARTICULO 122 VALORACIÓN DE LA ENTREVISTA PERSONAL.....	36
CAPÍTULO 7.....	37
ORDEN DE MERITO DEFINITIVO.....	37
DESIGNACIÓN .....	37
ARTICULO 123 ORDEN DE MÉRITO DEFINITIVO.....	37
ARTICULO 124 NOTIFICACIÓN .....	37
ARTICULO 125 PUBLICACIÓN .....	37
ARTICULO 126 DESIGNACIÓN .....	37
ARTICULO 127 ACEPTACIÓN .....	37
ARTICULO 128 INCOMPATIBILIDAD FUNCIONAL .....	37
ARTICULO 129 COMUNICACIÓN AL CONCEJO DELIBERANTE.....	38
CAPÍTULO 8.....	38
IMPUGNACIONES .....	38
ARTICULO 130 IMPUGNACIONES.....	38
ARTICULO 131 CONTENIDO DE LAS IMPUGNACIONES.....	38
ARTICULO 132 RESOLUCIÓN DE IMPUGNACIONES .....	38

## **TÍTULO I**

### **FUNCIÓN - INTEGRACIÓN**

#### **CAPÍTULO 1 FUNCIÓN Y SEDE**

##### **ARTICULO 1 FUNCIÓN**

El Consejo de la Magistratura es un órgano creado por la Carta Orgánica Municipal para la selección y elección de los/as titulares del Juzgado de



Faltas Municipales y sus suplentes.

ARTICULO 2

SEDE

La sede del Consejo de la Magistratura se encuentra ubicada el Concejo Deliberante de la Ciudad de Zapala. No obstante, podrá sesionar en forma excepcional en cualquier otro lugar o de forma remota, cuando existan motivos que lo justifiquen, por decisión en tal sentido de cinco (5) Consejeros/as.

CAPÍTULO 2 INTEGRACIÓN

ARTICULO 3

CONFORMACIÓN.

EL Consejo de la Magistratura está integrado por:

- a) El/la Fiscal Administrativo/a Municipal,
- b) El/la Defensor/a del Pueblo,
- c) Cuatro (4) representantes del Concejo Deliberante,
- d) Un/una Letrado/a matriculado/a en representación del Colegio de Abogados y Procuradores de Zapala.

ARTICULO 4 INTEGRACION DE LOS CONSEJEROS DEL CONCEJO  
DELIBERANTE.

Los/as cuatro representantes del Concejo Deliberante, está integrado uno (1) por el bloque oficialista y tres (3) por los restantes bloques políticos, conforme la representación política del Cuerpo.

ARTICULO 5

INTEGRACIÓN DE LAS MINORIAS

Cuando en las minorías exista igual representación política a los fines de integrar los/os tres consejeros/as, se debe proceder a la elección de los/las mismos/as por sorteo. los/las Concejales que no sean Consejeros/as pueden asistir a las sesiones del Consejo de la Magistratura sin voz y sin voto.

ARTICULO 6 EL REPRESENTANTE DEL COLEGIO DE ABOGADOS

El/La consejero/a que representa al Colegio de Abogados y Procuradores de Zapala, debe tener una antigüedad mínima en la matrícula profesional de cinco (5) años en forma ininterrumpida, sin antecedentes disciplinarios durante el mismo periodo.

ARTICULO 7

CONSEJEROS SUPLENTES

Conjuntamente con los/as consejeros/as titulares, la Fiscalía Administrativa, Defensoría del Pueblo, el Concejo Deliberante y el Colegio de Abogados y Procuradores de Zapala, deben designar y comunicar sus



suplentes al momento de la integración del Consejo. Los/as suplentes sustituirán a sus respectivos titulares en caso de cese, y los/as subrogarán en caso de licencia, excusación y/o recusación, según el orden comunicado.

#### ARTICULO 8 OPORTUNIDAD DE DESIGNACIÓN

Los/as consejeros/as titulares y suplentes que integran el Consejo de la Magistratura, deben ser informados al Concejo Deliberante dentro de un plazo de quince (15) días hábiles de solicitada la integración.

### CAPÍTULO 3 RECUSACIÓN Y EXCUSACIÓN

#### ARTICULO 9 RECUSACIÓN Y EXCUSACIÓN

Sólo son admitidas como causales de recusación y excusación de los/as consejeros/as, las previstas en el Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia. No se admitirá la recusación sin causa. Todo/a consejero/a que se encuentre comprendido en alguna de las causales de recusación debe excusarse.

#### ARTICULO 10 PROCEDIMIENTO

La recusación debe formularse por el/la postulante al momento de inscribirse al cargo a concursar o dentro de los dos (2) días de conocida la causal, ofreciendo la prueba en el mismo acto. Previa vista al/la Consejero/a recusado/a por el plazo de dos (2) días, quien debe contestar en igual forma ofreciendo la prueba que haga a su derecho.

Se debe abrir el incidente a prueba por el plazo de dos (2) días si fuere considerado pertinente por el Consejo de la Magistratura, resolviéndose por el voto favorable de cinco (5) miembros en un plazo de tres (3) días, sin recurso alguno.

Aceptada la recusación de la/el Consejera/o, debe ser reemplazado por su suplente.

Si respecto del suplente se plantea causal de recusación o excusación, agotada la lista, la decisión debe ser tomada por el Consejo de la Magistratura.

### CAPÍTULO 4 INCOMPATIBILIDADES – INMUNIDADES PROHIBICIÓN



**ARTICULO 11 INCOMPATIBILIDADES-INMUNIDADES**

Corresponden a los/as Consejeros/as las inhabilidades del artículo 64, la incompatibilidad del inciso a) del artículo 65 y las inmunidades del artículo 85 de la Carta Orgánica Municipal.

**ARTICULO 12 PROHIBICIÓN DE CONCURSAR**

Ningún/a Consejero/a puede concursar, después de transcurrido un (1) período completo posterior de vencido su mandato.

**CAPÍTULO 5**

**MANDATO**

**ARTICULO 13 DURACIÓN DE LOS MANDATOS**

Los/as Consejeras/os duran en el ejercicio de sus funciones cuatro (4) años, coincidente con el mandato de las/los Concejales. Pueden ser reelegidos por un período de cuatro (4) años más y luego de su segundo período no podrán ser reelegidos hasta que cumplan un intervalo de por lo menos un período completo. El desempeño del cargo de consejero/a del Consejo de la Magistratura es ad-honorem.

**ARTICULO 14 CESACIÓN DE LOS MANDATOS**

Cesan en el ejercicio de sus funciones, por las siguientes causales:

- a) vencimiento del plazo del mandato,
- b) renuncia, siempre que el/la Consejero/a no se encuentre sometido/a a proceso de remoción,
- c) pérdida de la condición funcional por la que fueron elegidos/as,
- d) remoción,
- e) muerte.

**ARTICULO 15 CAUSALES DE REMOCIÓN**

Los/as integrantes del Consejo de la Magistratura pueden ser removidos/as de su cargo por:

- a) mal desempeño de sus funciones.
- b) comisión de delito doloso.

**ARTICULO 16 PROCEDIMIENTO DE REMOCIÓN**

El proceso puede ser iniciado de oficio o por denuncia fundada en las causales previstas en el artículo anterior, presentado por escrito ante el Consejo de la Magistratura.

Recepcionada la denuncia por el Consejo de la Magistratura, en un plazo de cinco (5) días debe expedirse sobre su admisibilidad con la mayoría de seis



(6) votos.

Infundada o inadmisibile la denuncia, se debe proceder al archivo.

Declarada la admisibilidad de la denuncia, se corre el traslado al/la Consejero/a por cinco (5) días, quien debe contestar ofreciendo la prueba que haga a su derecho. Vencido el plazo el Consejo de la Magistratura el Pleno resolverá, por si o por no, la remoción con el voto de seis (6) Consejeros/as.

En el caso de remoción será notificado/a y se convocará al/la suplente que le sigue en el orden.

## **TÍTULO II**

### **ORGANIZACIÓN INTERNA**

#### **CAPÍTULO 1**

#### **COMPETENCIAS Y FUNCIONES**

##### **ARTICULO 17                      COMPETENCIAS Y FUNCIONES**

Corresponde al Consejo de la Magistratura, las siguientes funciones:

- a) llamar a concurso público de oposición y antecedentes, y sustanciar los mismos, para cubrir las vacantes a cargo de Juez/a Municipal de Faltas titular y suplentes, de acuerdo a los criterios generales que se establecen en la presente.
- b) seleccionar mediante la realización de concursos públicos, abiertos de antecedentes y oposición.
- c) determinar el orden de mérito de los/as candidatos/as, a Juez/a titular y suplentes, y remitirlo al Concejo Deliberante para su designación.
- d) Nombrar en el seno del Consejo con la mayoría simple de los miembros presentes, a un Presidente, Vicepresidente y un/a Secretario/a.

#### **CAPÍTULO 2**

#### **DE LAS AUTORIDADES**

##### **ARTICULO 18                      DE LA PRESIDENCIA.**

La Presidencia del Consejo de la Magistratura debe ser ejercida por el/la miembro designado/a en representación del Cuerpo, con las funciones de:

- a) presidir las reuniones plenarias.
- b) representar al Cuerpo en sus relaciones institucionales,
- c) ejercer las demás atribuciones que establece la presente Ordenanza.
- d) tiene voz y voto al igual que los/as otros/as miembros
- e) tomar juramento a los/as Consejeros/as.



- f) dirigir las deliberaciones de las sesiones y reuniones de conformidad a la presente Ordenanza, proponer las votaciones y expresar su resultado definitivo,
- g) hacer ejecutar las decisiones del Consejo,
- h) ejercer el poder de policía en el ámbito del Consejo.
- i) firmar la correspondencia en las comunicaciones con los demás poderes del Estado,
- j) en caso de empate en la votación de las mociones, su voto se computa doble.
- k) resolver las cuestiones de mero trámite, informando al Cuerpo de las mismas.

#### ARTICULO 19 VICEPRESIDENCIA

La Vicepresidencia recaerá en un/a Consejero/a elegido/a en la primera reunión del Cuerpo y es quien reemplaza al/la Presidente en sus funciones, en caso de ausencia o impedimento.

#### ARTICULO 20 AUSENCIA DEL VICEPRESIDENTE

En caso de ausencia o impedimento del/la Presidente y del/la Vicepresidente, el Plenario debe ser presidido por el/la integrante que el mismo determine, por el voto de la mayoría simple de los/as Consejeros/as presentes en la sesión.

#### ARTICULO 21 SECRETARIO

El Cuerpo debe elegir un/a Secretario/a en el seno del Consejo. En caso de ausencia o impedimento debe ser sustituido en sus funciones por otro/a Consejero/a.

#### ARTICULO 22 FUNCIONES DEL SECRETARIO

El/la Secretario/a tiene a su cargo, las siguientes funciones:

- a) elaborar el Orden del Día de las reuniones del plenario del Consejo de la Magistratura,
- b) confeccionar las actas que se labren de las reuniones del plenario,
- c) prestar asistencia directa al Presidente,
- d) custodiar los libros y documentación del Consejo.
- f) librar y rubricar todas las comunicaciones,
- g) ejecutar las Resoluciones del Consejo,
- h) refrendar los actos emanados del Consejo,
- i) presentar al Cuerpo la lista de inscriptos a los llamados a concurso de oposición y antecedentes, previa verificación de toda la documentación que



se acompañe y de los requisitos establecidos en la Carta Orgánica y en el llamado a concurso.

- j) brindar toda información, junto con la documentación pertinente, que requieran los/as Consejeros/as,
- k) recibir los pedidos de licencia de los Consejeros/as,
- l) organizar el archivo,
- n) encargarse de las publicaciones ordenadas por el Consejo,
- o) computar y verificar el resultado de las votaciones,
- p) desempeñar las demás funciones que el Cuerpo le asigne en uso de sus facultades.

#### ARTICULO 23

#### JURAMENTO.

El/la Presidente del Concejo Deliberante debe tomar juramento al/la Presidente entrante y éste/a, a los/as demás Consejeros/as, momento a partir del cual quedarán en posesión del cargo.

El Presidente y los/as Consejeros/as jurarán cumplir y hacer cumplir la Constitución Nacional, Provincial, Carta Orgánica Municipal, las leyes y los deberes a su cargo.

La nómina de los/as Consejeros/as incorporados/as y la designación del/la Vicepresidente, debe comunicarse al Concejo Deliberante y al Departamento Ejecutivo Municipal, y a las demás entidades que el pleno juzgue oportuno.

### CAPÍTULO 3

#### DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CONSEJEROS.

#### ARTICULO 24

#### DERECHOS DE LOS CONSEJEROS

Son derechos de los/as Consejeros/as:

- a) participar con voz y voto en el debate de las sesiones plenarias del Consejo,
- b) exponer su opinión en las reuniones y sesiones a las que asistan, emitir su voto y que quede constancia de los mismos en el acta respectiva,
- c) solicitar que el tratamiento de un asunto sea diferido por un plazo razonable, para posibilitar su estudio más profundo, pudiendo examinar la documentación pertinente, recurrir a la opinión de un experto y solicitar se instruyan las medidas que se consideren útiles para fundar su opinión y voto,
- d) realizar propuestas y solicitar su inclusión en el Orden del Día,



- e) que se le informe sobre la actividad del Consejo, pudiendo acceder a toda la documentación que la respalde,
- f) tomar vista personal de los expedientes y de la documentación obrante, debiendo quedar constancia en caso de corresponder.

#### ARTICULO 25 OBLIGACIONES DE LOS CONSEJEROS

Son obligaciones del/las Consejeros/as

- a) asistir a las sesiones del Pleno.
- b) emitir su voto en sentido negativo o positivo, sin posibilidades de abstención.
- c) respetar las incompatibilidades establecidas por la Carta Orgánica Municipal.
- f) guardar el secreto de las deliberaciones que tengan carácter reservado.
- g) mantener conducta respetuosa para con sus pares y hacia la Institución.
- e) ejercer en general las funciones que le exige el fiel desempeño del cargo según la Carta Orgánica Municipal y la presente Ordenanza.

#### ARTICULO 26 LICENCIAS Y PERMISOS

Las solicitudes de permiso y/o licencia de los/las Consejeros/as, deben ser otorgadas por el/la Presidente, quien lo debe informar al Pleno.

Se considerarán licencias ordinarias, las siguientes:

- a) enfermedad.
- b) accidente de trabajo.
- c) matrimonio.
- d) maternidad.
- e) nacimiento o adopción de hijos/as.
- f) duelo.
- g) enfermedad en el grupo familiar.
- h) graves causas no previstas.

Los plazos de estas licencias, serán los contemplados en las disposiciones de las Licencias del Estatuto Municipal.

#### ARTICULO 27 INTERVENCIÓN DE CONSEJEROS SUPLENTE

En caso que el/la Consejero/a titular se encuentre de licencia durante el periodo de realización de un concurso, debe asumir su suplente durante el lapso que dure la licencia otorgada o por el lapso que dure el concurso.

En caso de excusación o recusación de algún/a Consejero/a, el/la suplente respectivo debe intervenir sólo en el proceso de selección o evaluación correspondiente.





Antes de tomar posesión del cargo el/la Consejero suplente debe prestar juramento ante el Consejo de la Magistratura, el que debe ser tomado por el/la Presidente.

#### ARTICULO 28 NOTIFICACION DE LOS SUPLENTES

Producida la causal en la cual deba llamarse al Consejero/a suplente, éste/a debe ser notificado en el domicilio comunicado al Concejo Deliberante. La notificación debe producirse al menos con dos días de anticipación de la fecha designada para el juramento.

### CAPÍTULO 4

#### DISPOSICIONES GENERALES DEL FUNCIONAMIENTO

#### ARTICULO 29 QUÓRUM

El quórum para que sesione el Consejo de la Magistratura es de cinco (5) Consejeros/as. Si luego de iniciado el Plenario no hubiera quórum por el retiro de uno o más de los/as Consejeros/as, el/la Presidente dispondrá un segundo llamado de dos (2) días desde la fecha del primero, lográndose quórum en este caso, con cuatro de sus miembros. En caso de fracasar este último, la sesión se debe realizar con los/as miembros/as presentes.

#### ARTICULO 30 REUNIONES DEL CONSEJO

El Consejo de la Magistratura puede reunirse en reuniones para las tareas administrativas propias del concurso, previas a la sesión plenaria ordinaria, sin ser necesario reunirse en la Sala de Sesiones del Concejo Deliberante.

#### ARTICULO 31 LLAMADO A SESIONAR

En los días fijados por el Cuerpo para las sesiones plenarias, el/la Presidente o quien lo reemplace, a la hora fijada debe llamar a sesión y si hubiere quórum la declarará abierta. Si no lo hubiere, se esperará media (1/2) hora después del horario establecido para declarar fracasada la sesión, salvo que todos los/as presentes acordaran fijar un tiempo de espera suplementario, a cuya expiración si no hubiere quórum se declarará fracasada. Activando el mecanismo dispuesto en el artículo 31.

#### ARTICULO 32 RETIRO DE UN CONSEJERO

El retiro injustificado de un/a Consejero/a del recinto al momento de votar en una sesión plenaria, será considerado falta. El segundo retiro injustificado durante el procedimiento del llamado a concurso del/la Juez/a



de Faltas, podrá ser considerado una causal que dé motivo al desempeño, de acuerdo al procedimiento y mayorías previstas en la presente Ordenanza.

**ARTICULO 33 LUGAR DE LAS SESIONES PLENARIAS**

El lugar de las sesiones plenarias/extraordinarias será la Sala de Sesiones del Concejo Deliberante.

**ARTICULO 34 SESIONES PLENARIAS ORDINARIAS.**

Las sesiones plenarias ordinarias son las reuniones del Consejo de la Magistratura que efectúa durante el procedimiento del concurso del/la Juez/a del Juzgado de Faltas, previa convocatoria realizada por su Presidente o cuatro (4) de sus miembros. En la primera convocatoria se pueden establecer los días y horarios de sesión según lo indique el Cuerpo.

**ARTICULO 35 SESIONES PLENARIAS EXTRAORDINARIAS.**

Las sesiones plenarias extraordinarias, son las reuniones del Consejo de la Magistratura que efectúa durante los periodos en los cuales no se encuentre realizando un concurso del/la Juez/a del Juzgado de Faltas.

El/la Presidente, por sí o a pedido de cuatro (4) Consejeros/as, convocará al Cuerpo todas las veces que por su excepcional importancia o urgencia exista motivo que lo justifique.

La convocatoria se hará con cinco (5) días de antelación y por cualquier medio, salvo que por razones de urgencia no fuera posible cumplir con tal plazo.

En tales sesiones sólo se podrá tratar el temario que motivó la convocatoria, salvo decisión unánime de la totalidad de los/as Consejeros/as.

**ARTICULO 36 ACTUACIONES RESERVADAS.**

Las sesiones plenarias deben ser públicas, salvo cuando se refieran a actuaciones de carácter reservado o cuando por graves razones debidamente fundadas el Pleno resuelva lo contrario.

**ARTICULO 37 LIBROS**

El Consejo de la Magistratura debe llevar obligatoriamente los siguientes libros de registro.

- a) libro de Actas de las Sesiones.
- b) registro de Resoluciones.



ARTICULO 38 PRESENTACION DE ESCRITOS

Todo escrito relacionado al Consejo de la Magistratura, debe ingresarse por la Mesa general de entradas y salidas del Concejo Deliberante y deben ser dirigidas a la Presidencia del Consejo de la Magistratura.

ARTICULO 39 FIN DEL PERIODO ORDINARIO

Si durante el proceso de un concurso, finalizara el periodo ordinario de sesiones del Concejo Deliberante, el Consejo de la Magistratura debe seguir funcionando hasta finalizar el concurso, cumpliendo plazos indicados en las bases de la selección.

CAPÍTULO 5

SESIONES PLENARIAS ORDINARIAS

ARTICULO 40 AUSENCIAS E INASISTENCIAS.

Toda ausencia o impedimento de concurrir a las sesiones y/o reuniones en el horario fijado y hasta los treinta (30) minutos posteriores, debe -en lo posible- ser comunicado al Cuerpo por Secretaría, quien pondrá en conocimiento al/la Presidente de tal situación en forma inmediata.

ARTICULO 41 INICIO DE LA SESION

Verificado el quórum para sesionar, se debe iniciar el Plenario. El/la Presidente consultará a los/as Consejeros/as si desean incorporar algún tema en el orden del día, brindando los motivos. En caso afirmativo, será sometido a consideración del Pleno y, de ser aprobado por los dos tercios de los/as miembros presentes, será incorporado como último punto del Orden del Día.

ARTICULO 42 USO DE LA PALABRA

Concluida la instancia del artículo anterior, el/la Secretario/a debe dar lectura al primer punto del orden del día. Los/as Consejeros/as harán uso de la palabra conforme el orden que disponga el/la Presidente. El uso de la palabra por parte de los/as Consejeros/as en cada punto del orden del día no será superior a los diez (10) minutos, salvo que por las razones del caso se autorice un tiempo mayor.

ARTICULO 43 DEBATE

Realizada la exposición por parte de los/as Consejeros/as, se debe abrir el debate que es dirigido por el/la Presidente. Siempre que en la exposición de



uno de los/as Consejeros/as se aluda personalmente a otro, finalizada su intervención e inmediatamente, el/la Consejero/a aludido podrá hacer uso de la palabra por el término de cinco (5) minutos.

#### ARTICULO 44

#### MAYORÍAS

Las decisión es deben ser aprobadas con el voto nominal y fundado de la mayoría simple de los miembros presentes en el Plenario, salvo los supuestos en que se requiera una mayoría especial. En caso de empate el/la Presidente tiene doble voto. Además, los/as Consejeros/as tienen la opción de dejar expresa su postura mediante escrito que se debe adosar al acta como anexo. El acta debe ser rubricada por el/la Presidente, los/as Consejeros/as presentes y el/la Secretario/a.

#### ARTICULO 45

#### RESOLUCIONES

Son instrumentados por resoluciones del Consejo:

- a) el nombramiento de las autoridades del Consejo.
- b) la remoción de un/a Consejero/a.
- c) la excusación y recusación de los/as Consejeros/as,
- d) el listado de los/las postulantes al cargo concursado, habilitados/as a concursar.
- e) la aprobación del orden de mérito definitivo de los/as postulantes al cargo concursado.
- f) otra decisión que por su importancia así considere el Consejo.

#### ARTICULO 46

#### FORMALIDADES DE LA RESOLUCIONES

Las Resoluciones deben ser suscriptas por todos/as los/as Consejeros/as que participaron del Plenario, el carácter de las Resoluciones es de máximo documento del Consejo de la Magistratura, y deben ser ordenadas numéricamente, protocolizadas y archivadas por el/la Secretario/a. Deben ser comunicadas para su publicación en el Boletín Oficial Municipal.

#### ARTICULO 47

#### IMPUGNABILIDAD

Las decisiones del Concejo de la Magistratura, agotan la vía administrativa y podrán ser recurridas ante el Juzgado Procesal Administrativo con asiento de funciones en Zapala.

### CAPÍTULO 6

### COMISIÓN EVALUADORA



ARTICULO 48 INTEGRACIÓN

Previo a la convocatoria, el Pleno debe aprobar la integración de una Comisión Evaluadora, la que estará integrada por dos (2) Concejeros/as:

- 1) el/la Consejero/a del Colegio de Abogados y Procuradores de Zapala.
- 2) el/la Consejero/a de la Fiscalía Administrativa Municipal.

ARTICULO 49 ACADÉMICO CON ESPECIALIDAD EN DERECHO PÚBLICO

La Comisión Evaluadora, por decisión del Pleno, puede estar integrada por un/a académico/a con especialidad en Derecho Público o un Magistrado del Poder Judicial de la Ciudad de Zapala con especialidad en Derecho Público.

ARTICULO 50 GESTIONES PARA INTEGRAR EL ACADÉMICO

El Consejo de la Magistratura puede realizar las gestiones necesarias para integrar el académico en la Comisión Evaluadora, como requerir datos a la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria, a las Universidades estatales o no estatales, instituciones académicas, al Colegio de Abogados y Procuradores de Zapala o cualquier otra entidad pública.

ARTICULO 51 SUPLENTE

Al momento de aprobar la designación de los/as integrantes de la Comisión Evaluadora, se debe designar un/a suplente tanto para cada uno/a de los/as Concejeros/as.

ARTICULO 52 ACEPTACIÓN

Los/as Concejeros/as que integren la Comisión Evaluadora deben aceptar el cargo, al momento de que juran como Concejeros/as.

ARTICULO 53 INCORPORACIÓN DE SUPLENTE

Los/as miembros suplentes deben incorporarse a la Comisión Evaluadora en caso de aceptarse las recusaciones, excusaciones, o en el caso de mediar remoción, renuncia o impedimento de los/as titulares. En el supuesto de ser necesario la convocatoria de nuevos/as miembros de la Comisión Evaluadora, el Pleno puede determinar la suspensión del concurso hasta a la integración completa de la misma, sin que ello genere derecho a recurso alguno.

ARTICULO 54 ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN EVALUADORA

Las funciones de la Comisión Evaluadora son las siguientes:

- a) ajustar su actuación conforme a los procedimientos y criterios de evaluación establecidos en la presente Ordenanza;



- b) confeccionar el temario general del concurso.
- c) proponer la modalidad del examen técnico y el mecanismo de anonimato.
- d) elaborar tres propuestas de exámenes escritos.
- e) pronunciarse fundadamente y por escrito cuando fuera solicitado por el Consejo.

#### ARTICULO 55 PROPUESTAS DE EVALUACIÓN

El temario general del concurso y la modalidad del examen técnico deben ser aprobados por el pleno por mayoría simple. Las tres propuestas de los exámenes escritos deben ajustarse a los criterios aprobados por el Consejo de la Magistratura, y deben ser presentados en sobre cerrado al momento de iniciar la evaluación escrita.

#### ARTICULO 56 ACLARACIONES

El Pleno del Consejo de la Magistratura puede solicitar a la Comisión Evaluadora todas las ampliaciones o aclaraciones que estime de sus actos, calificaciones, informes o dictámenes.

#### ARTICULO 57 REMOCIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISION EVALUADORA

Los/as integrantes de la Comisión Evaluadora que, durante la tramitación del concurso, fueren denunciados/as por presuntas conductas o actitudes contrarias a la buena fe o a la ética, previa audiencia ante el Pleno, y acreditadas las mismas, serán removidos/as de su cargo y denunciados/as ante las entidades que correspondan.

#### ARTICULO 58 ANULACIÓN DE OFICIO DEL CONCURSO

Sin perjuicio de ello, el Pleno podrá también resolver la anulación del concurso en el que la falta se hubiese cometido. De la sanción impuesta el Pleno dará noticia a las entidades públicas, Universidades, Departamento Ejecutivo Municipal y al Colegio de Abogados y Procuradores de Zapala.

### TÍTULO III

### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### CAPÍTULO I

#### DIPOSICIONES GENERALES



ARTICULO 59

BASES

La organización del concurso debe realizarse sobre las siguientes bases:

- a) asegurar el libre acceso de postulantes, mediante una publicidad oportuna, amplia y adecuada.
- b) garantizar el derecho de impugnación, a cuyo efecto el Consejo de la Magistratura debe arbitrar un procedimiento breve que permita a los postulantes controlar y eventualmente ejercer la facultad de impugnar los actos de las distintas etapas previstas en la presente Ordenanza.
- c) garantizar que las pruebas técnicas escritas sean anónimas.

ARTICULO 60

ETAPAS DEL CONCURSO

- 1) convocatoria.
- 2) inscripción.
- 3) evaluación general de los antecedentes del postulante;
- 4) examen académico ante la Comisión Evaluadora;
- 5) entrevista personal del/la postulante ante el pleno del Consejo de la Magistratura.
- 6) evaluación general, en la que se debe elaborar el orden de mérito definitivo.
- 7) designación.

ARTICULO 61

DURACIÓN DEL CONCURSO

El concurso debe realizarse en un plazo de duración no mayor de sesenta (60) días de realizada la convocatoria pública.

ARTICULO 62

PRÓRROGA DEL CONCURSO

El Pleno puede prorrogar los plazos de realización del concurso por un máximo que no supere los cuarenta y cinco (45) días corridos, cuando las circunstancias y/o complejidad presentada así lo justifique.

ARTICULO 63

PLAZOS

Salvo disposición en contrario, para los plazos previstos en la presente Ordenanza se considerarán los días hábiles administrativos conforme la Ordenanza de Procedimiento Administrativo Municipal. El Pleno, mediante resolución fundada, puede disponer la habilitación de días u horas inhábiles, debiendo ello notificarse en día hábil.



ARTICULO 64 CÓMPUTO DE LOS PLAZOS

Los plazos se computan a partir del día siguiente al de la notificación que se considerará cumplida desde el ingreso del mensaje respectivo a la casilla de correo electrónico de cada concursante. Para el cómputo de los plazos se tendrá en cuenta la hora oficial hábil de la mesa de entradas del Consejo de la Magistratura en el momento en que se proceda a efectuar la notificación, independientemente de la hora del ordenador.

ARTICULO 65 DOMICILIO ELECTRONICO

El/la concursante debe constituir un domicilio electrónico, con un correo electrónico o casilla de email, que debe declarar de su propiedad, al cual se tendrán por válidas todas las notificaciones electrónicas conforme la Ordenanza 64 de Notificación por medios digitales. Una vez denunciado el domicilio electrónico, el Consejo de la Magistratura debe confirmar su validez remitiendo al/la postulante un correo electrónico, debiendo confirmar éste/a la recepción del mismo.

ARTICULO 66 MODIFICACION DE DOMICILIO ELECTRONICO

A los efectos del Concurso, el domicilio electrónico no podrá ser modificado válidamente sin previa comunicación fehaciente al Consejo de la Magistratura, que deberá confirmar -nuevamente- la validez del nuevo domicilio electrónico denunciado.

ARTICULO 67 CONDICIONES DE LA UTILIZACION DEL CORREO ELECTRONICO

La utilización de la cuenta de correo electrónico constitutiva del domicilio electrónico, se debe regir por las siguientes condiciones:

1. El mero hecho de suministrar la dirección de correo electrónico, hará responsable exclusivo a su titular por su correcto uso y funcionamiento, como, asimismo, por la difusión y almacenamiento de sus contenidos.
2. Los mensajes que desde el domicilio electrónico constituido por el postulante reciba el Consejo de la Magistratura se presumen de su autoría.

ARTICULO 68 CESE DE LOS EFECTOS JURÍDICOS DEL DOMICILIO ELECTRONICO

El cierre y cese de todo valor jurídico notificadorio de las casillas de correo electrónico se producirá en los siguientes casos:

- a) cuando medie renuncia o exclusión del concursante;
- b) cuando se produzca la jura del designado en el cargo concursado.





**ARTICULO 69 MEDIOS DE NOTIFICACIÓN**

Las notificaciones de los actos concursales se deben practicar por cédula firmada, cursada al domicilio electrónico constituido por los concursantes conforme al artículo 67.

**ARTICULO 70 CASOS EXCEPCIONALES DE NOTIFICACION ELECTRONICA**

Cuando por un motivo técnico, o casos excepcionales debidamente justificados, resulte inviable el uso de medio electrónico para la notificación, se podrá disponer que las notificaciones se realicen indistintamente por alguno de los siguientes medios:

- a) notificación personal.
- b) por cédula en formato papel.
- c) por carta documento.
- d) por edictos.

**ARTICULO 71 MODALIDADES DE LA INSCRIPCION**

Las inscripciones pueden ser presentadas en formato papel en la Mesa de entradas y salidas del Consejo o en otro lugar que determine el Pleno, asimismo también pueden ser presentadas en formato digital, cuando así lo determine el Pleno en las bases del Concurso, enviadas al correo electrónico institucional designado.

**ARTICULO 72 PRESENTACIONES DIGITALES.**

Las presentaciones digitales deben realizarse en formato no modificable. Solo en los casos que lo requiera el Pleno, los/as concursantes deberán ratificar y acompañar la documentación en formato papel.

**ARTICULO 73 PRESENTACION POR MEDIOS POSTALES**

Las solicitudes de inscripción y documentación, cursadas por vía postal, si constase en el sello de imposición de la oficina postal que la pieza ha sido despachada dentro del plazo establecido para las inscripciones y si el remitente hubiese dado oportuno aviso de su envío a la Secretaría dentro de dicho plazo, mediante fax o por correo electrónico, haciéndolo ésta constar en el expediente. La documentación remitida por esta vía deberá ingresar a este Consejo dentro de las setenta y dos (72hs) horas posteriores al cierre de inscripción del Concurso.

**ARTICULO 74 CAUSALES DE EXCLUSIÓN DE LOS POSTULANTES**

Son causales de exclusión de los/as postulantes las siguientes:



- a) haber identificado maliciosamente sus exámenes,
- b) consignar datos falsos en el formulario de inscripción o presentar documentación total o parcialmente falsa dentro de la exigida por la presente Ordenanza.
- c) desplegar antes o durante el concurso conductas contrarias a la buena fe o a la ética.

#### ARTICULO 75 APLICACIÓN DE LA SANCION

En los supuestos previstos en los incisos b) y c) del artículo anterior, previo a resolverse sobre la imposición de la sanción, el Pleno debe disponer la comparecencia del/la implicado/a a los fines de efectuar su descargo. En los demás supuestos, para aplicar la sanción bastará la mera certificación del hecho por la Secretaría del Consejo.

### CAPÍTULO 2 CONVOCATORIA

#### ARTICULO 76 OPORTUNIDAD DEL LLAMADO:

El llamado a concurso del Juez/a de Faltas titular y suplentes, debe realizarse dentro de los cincuenta (50) días previos a la expiración del mandato del Juez/a de Faltas en ejercicio, o inmediatamente después de producida la vacante definitiva en los supuestos de renuncia, muerte, incapacidad o remoción.

#### ARTICULO 77 PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

El llamado a concurso debe ser publicado por tres (3) días en medios gráficos regionales, y cinco (5) por medios digitales, radiales y televisivos locales, debiendo efectuarse la última publicación con una antelación no menor a diez (10) días a la fecha de vencimiento de la inscripción.

#### ARTICULO 78 CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA

En la publicidad se debe informar lo siguiente:

- a) el cargo para el que se efectúa la convocatoria, con los requisitos legales exigidos para su cobertura y el lugar de prestación.
- b) plazo de consultas sobre el concurso, con indicación de su fecha de inicio y de finalización, así como del lugar y del horario habilitado para llevarlas a cabo.
- c) plazo de inscripción al concurso, con indicación de su fecha de inicio, de finalización, del lugar y del horario habilitado para la presentación de las



inscripciones.

d) documentación necesaria para postularse en el cargo.

e) modalidad de la inscripción, presencial, digital o mixta.

f) la mención de casilla de correo oficial donde se tendrán por válidas las presentaciones que formulen los/as postulantes.

### CAPÍTULO 3 INSCRIPCION

#### ARTICULO 79 REQUISITOS DE LA POSTULACIÓN

Para postularse al concurso de Juez/a de Faltas Titular y suplentes, el/la postulante debe cumplir con los requisitos del artículo 150 de la Carta Orgánica Municipal y no encontrarse comprendido en las inhabilidades del artículo 84 de la presente Ordenanza.

#### ARTICULO 80 SOLICITUD DE INSCRIPCION

Las solicitudes de inscripción deben efectuarse, bajo pena de inadmisibilidad, utilizando un formulario de inscripción, aprobado por el Consejo de la Magistratura.

#### ARTICULO 81 FORMULARIO DE INSCRIPCION

Los/as postulantes deben completar todos y cada uno de los datos requeridos en el formulario de inscripción, el que debe ser firmado al pie de su última foja. Deben consignar y expresar en el formulario:

- 1) nombre y apellido completos;
- 2) número del Documento Nacional de Identidad;
- 3) domicilio real;
- 4) domicilio constituido, que debe estar situado en el radio urbano de la ciudad de Zapala;
- 5) domicilio electrónico;
- 6) número telefónico personal;
- 7) declarar que al presentarse al concurso conocen y aceptan conocer la presente Ordenanza, y todas y cada una de sus condiciones.
- 8) declarar que los datos que se consignan son verdaderos, bajo juramento de ley.

#### ARTICULO 82 DOCUMENTACION

Al momento de la inscripción, el postulante debe presentar obligatoriamente la siguiente documentación:

- a) fotocopia certificada del Documento Nacional de Identidad.



- b) fotocopia certificada del título profesional, debidamente legalizado por ante el Ministerio del Interior de la Nación.
- c) certificado del Registro Nacional de Reincidencia, cuya fecha de emisión sea posterior a la fecha de publicación de la convocatoria.
- d) certificación emitida por el Registro Provincial de deudores alimentarios morosos, cuya fecha de emisión sea posterior a la fecha de publicación de la convocatoria.
- e) certificación de no inscripción en el Registro Provincial de violencia de género y familiar, cuya fecha de emisión sea posterior a la fecha de publicación de la convocatoria.
- f) certificación que acredite el ejercicio efectivo de la abogacía expedida por el Colegio de Abogados y Procuradores de cualquier circunscripción departamental de la Provincia del Neuquén.
- g) constancia del Tribunal de Disciplina del Colegio de Abogados, debiendo indicar expresamente si el/la postulante ha incurrido en faltas o si fue objeto de acusación en algún trámite y el resultado de tales actuaciones.
- h) certificación de servicios expedida por los organismos públicos en el que se hubiera desempeñado el postulante, emitidos con posterioridad a la fecha de convocatoria al concurso.
- i) un certificado expedido por la autoridad competente sobre los antecedentes que registre su legajo personal, debiendo indicar expresamente si ha incurrido en faltas o si fue objeto de acusación en jurado de enjuiciamiento o trámite de remoción y el resultado de tales actuaciones, para aquellos/as postulantes que se hubiesen desempeñado en el Poder Judicial o en el Ministerio Público Nacional, Provincial o de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- j) a la documentación obligatoria, en la misma oportunidad, los postulantes podrán adicionar toda aquella documentación que estimen conducente para acreditar sus antecedentes, dentro de las pautas fijadas en la presente Ordenanza.

### ARTICULO 83 CARACTERISTICAS DE LA DOCUMENTACION

A efectos de la evaluación de antecedentes, los/as postulantes deben acompañar al momento de la inscripción, toda la documentación referida en el artículo 84, en originales o copias certificadas.

Su presentación ex temporáneo defectuosa generará que el antecedente no sea tenido en cuenta.

De toda la documentación que se acompañe, los/as postulantes podrán adjuntar su versión en soporte digital.



Por separado, y en la misma oportunidad, deberán plantearse las recusaciones.

#### ARTICULO 84 CERTIFICACIONES

Todas las certificaciones de documentos requeridas en el artículo anterior, deberán ser efectuadas ante escribano/a público Juez/a de Paz.

#### ARTICULO 85 CARÁCTER DE LA PRESENTACIÓN. EXCLUSIÓN

La información contenida tanto en la presentación como en la documentación mencionada en el artículo 84 tiene carácter de declaración jurada. Su falsedad parcial o total generará automáticamente la exclusión del postulante.

#### ARTICULO 86 INHABILIDADES

El Consejo de la Magistratura no dará curso a las inscripciones o excluirá en cualquier etapa del concurso a los/as postulantes que:

- a) tuviesen condena penal firme por delito doloso y no hubiesen transcurrido los plazos de prescripción fijados en el artículo 62 del Código Penal.
- b) estuviesen sometidos/as a proceso penal pendiente por delito infamante o doloso, en el cual se haya decretado auto de procesamiento o elevación de la causa a juicio o su equivalente en los Códigos Procesales Penales Nacional o Provincial y que se encuentre firme.
- c) se hallaren inhabilitados/as para ejercer cargos públicos.
- d) se encontraren sancionados/as con exclusión de la matrícula profesional;
- e) hubieran sido removidos/as del cargo de Juez/a o miembro del Ministerio Público por sentencia de Tribunal de Enjuiciamiento o como resultado de juicio político, o del de profesor universitario por concurso, por juicio académico.
- f) hubiesen sido declarados//as en quiebra y no estuvieran rehabilitados.
- g) hubieran sido separados/as de un empleo público por mal desempeño de sus tareas, en los últimos cinco (5) años.
- h) hubiesen sido eliminados/as de un concurso celebrado en los cinco (5) años anteriores, por conductas o actitudes contrarias a la buena fe o a la ética.
- i) se encuentren inscriptos/as en el Registro Provincial de deudores alimentarios morosos;
- j) se encuentre inscripto/a en el Registro Provincial de violencia de género y de familia.



k) no cumplan los requisitos del artículo 150 de la Carta Orgánica Municipal.

#### ARTICULO 87 ACTA DE CIERRE DE INSCRIPCIÓN

Al vencimiento del plazo de inscripción se debe labrar un acta donde se hará constar las inscripciones ingresadas y las comunicadas por envío postal, la que será refrendada por el/la Secretario/a del Cuerpo.

#### ARTICULO 88 VERIFICACIÓN DE LAS PRESENTACIONES

Finalizado el plazo de inscripción, dentro de los tres (3) días, el Consejo debe verificar que las presentaciones efectuadas reúnan los requisitos exigidos por la Carta Orgánica y la presente Ordenanza, certificando tal circunstancia en cada una de ellas, en un acta de admisibilidad de las presentaciones.

#### ARTICULO 89 DEFECTOS Y OMISIONES

Cuando se detecten defectos u omisiones en alguna de las presentaciones, el Consejo debe notificar fehacientemente de tal circunstancia al/la interesado/a, para que en el plazo que corresponda, según el caso, proceda a subsanarla o brindar las explicaciones que correspondan.

#### ARTICULO 90 DOCUMENTACION OBLIGATORIA EXCLUYENTE

Si la documentación obligatoria excluyente de la inscripción, se tratare de la denuncia de domicilio real, la presentación de copia certificada del Documento Nacional de Identidad o la certificación que acredite el ejercicio efectivo de la abogacía expedida por algún Colegio de Abogados y Procuradores de la Provincia del Neuquén, la falta de subsanación o de explicaciones satisfactorias dentro de los dos(2) días de ser requerido, determinará la no admisión del inscripto/a, hecho que hará constar en Acta de admisibilidad de las presentaciones, sin necesidad de otro trámite.

#### ARTICULO 91 IMPUGNACIÓN

El/la interesado/a no admitido/a puede interponer recurso dentro de los dos (2) días de notificado/a, el que será resuelto por el Pleno sin sustanciación ni recurso alguno.

#### ARTICULO 92 LISTADO DEFINITIVO

Transcurridos los plazos de inscripción, de verificación y de saneamiento de las presentaciones, el Pleno debe aprobar por Resolución, dentro en un



plazo de cinco (5) días, el listado de los/as postulantes ordenados alfabéticamente, de los/as habilitados/as para concursar y respecto de aquellos que no hayan sido admitidos/as.

#### ARTICULO 93 APROBACIÓN DEL TEMARIO

Confeccionada la lista definitiva de postulantes, el Pleno debe aprobar el temario general del concurso en base al propuesto por la Comisión Evaluadora.

#### ARTICULO 94 PUBLICACIÓN DEL LISTADO DE POSTULANTES Y NÓMINA DE TEMAS

El listado de postulantes y el temario deben ser publicados por medios digitales durante tres (3) días, y en las carteleras de libre acceso al público en las instalaciones del Concejo Deliberante.

#### ARTICULO 95 PUBLICIDAD DEL TEMARIO

El programa completo de la evaluación técnica debe estar a disposición de los/as postulantes en el Sitio Oficial del Concejo Deliberante y del Ejecutivo Municipal, medios digitales que determine el Consejo de la Magistratura, en las carteleras de libre acceso al público, y en Mesa de entradas del Concejo Deliberante.

#### ARTICULO 96 PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Todo/a interesado/a puede efectuar aportes escritos ante el Consejo de la Magistratura, referidos a uno/a o más postulantes inscriptos/as, hasta cinco (5) días antes de la fecha prevista para iniciar las entrevistas personales. En su presentación debe plasmar la cuestión o hecho que desea poner en conocimiento del Cuerpo, pudiendo adjuntar la documentación que lo acredite o indicar con claridad el lugar donde ella se encuentre. Tales presentaciones, en ningún caso implicarán la suspensión del concurso, ni la formación de incidente alguno. Las presentaciones en ningún caso podrán ser anónimas. Vencido el plazo establecido en el párrafo primero, de las presentaciones, se debe dar traslado al/la postulante para que tome conocimiento.

### CAPÍTULO 4

#### EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES



#### ARTICULO 97

#### EVALUACIÓN INTEGRAL

El Consejo de la Magistratura debe efectuar una evaluación integral de los antecedentes de cada uno/a de los/as postulantes, otorgando hasta un máximo de cuarenta (40) puntos.

#### ARTICULO 98

#### CRITERIOS Y PUNTAJES

La evaluación se debe llevar a cabo teniendo en cuenta los siguientes criterios y puntajes:

- a) antigüedad en el ejercicio de la profesión, desempeño de funciones judiciales y/o funciones públicas de carácter profesional, hasta siete (7) puntos;
- b) títulos de posgrado, maestrías y doctorados directamente relacionados al derecho público, hasta diez (10) puntos;
- c) títulos de posgrado, maestrías y doctorados no relacionados directamente a los al derecho público, hasta cinco (5) puntos;
- d) desempeño de cátedras o docencia universitaria, terciaria y/o secundaria, hasta cinco (5) puntos;
- e) publicaciones jurídicas y de investigación en el ámbito internacional o nacional, hasta cinco (5) puntos;
- f) dictado de conferencias de la especialidad en derecho público y presentación de trabajos y ponencias en jornadas o congresos profesionales, hasta cinco (5) puntos;
- g) concurrencia a congresos, jornadas científicas y/o cursos de perfeccionamiento profesional, hasta tres (3) puntos.

#### ARTICULO 99

#### EVALUACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

Los antecedentes de los/as postulantes serán meritados conforme los criterios y puntajes establecidos en la presente Ordenanza. Cada Consejero/a debe emitir por escrito el puntaje general para cada uno/a de ellos/as, que debe ser entregado al/la Secretario/a del Cuerpo para su lectura. Del promedio de los puntajes otorgados resultará la calificación que el Pleno le otorgará al/la postulante por sus antecedentes.

#### ARTICULO 100 ORDEN DE MÉRITO - PUBLICACIÓN

Terminado el proceso del promedio de los puntajes de cada Consejero/a, el Pleno mediante Resolución debe determinar el orden de mérito de antecedentes, el que debe ser publicado en los sitios oficiales del Concejo Deliberante, del Ejecutivo Municipal, y en los medios digitales que el Pleno determine.





ARTICULO 101 FECHA DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA

En la oportunidad de determinar el orden de mérito de los antecedentes, el pleno debe determinar el lugar, fecha y hora de la evaluación técnica.

ARTICULO 102 NOTIFICACIÓN. IMPUGNACIONES.

La calificación obtenida en la etapa de evaluación de antecedentes será notificada a los/as postulantes, quienes tienen un plazo de dos (2) días para impugnar.

ARTICULO 103 PUBLICACIÓN.

El orden de mérito de antecedentes y la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la etapa de evaluación técnica debe publicarse en los sitios oficiales del Concejo Deliberante, del Ejecutivo Municipal, en los medios digitales que el Pleno determine, y en la cartelera ubicada en la sede del mismo.

CAPÍTULO 5  
EVALUACIÓN TÉCNICA

ARTICULO 104 PUNTAJE MÁXIMO

Los/as postulantes, en el orden de mérito emitido en la etapa anterior, deben ser evaluados/as técnicamente por la Comisión Evaluadora, en relación a sus conocimientos académicos, habilidades y capacidad para aplicarlos a situaciones concretas según los requerimientos específicos del cargo, otorgando hasta un máximo de cuarenta (40) puntos.

ARTICULO 105 FORMAS DE EVALUACIÓN

La evaluación técnica debe ser a través de un examen escrito, respetando el anonimato de los/as Concursantes.

ARTICULO 106 PROPUESTA DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La Comisión Evaluadora debe proponer tres modalidades de examen y los mecanismos para garantizar el anonimato, a consideración del Pleno.

ARTICULO 107 EXAMEN ESCRITO

El examen escrito puede consistir en la redacción de uno (1) o más resoluciones o de actos procesales en resolución de un caso práctico, también puede ser, el análisis únicamente de un caso, preguntas o elección múltiple, o mixtos, conforme lo determine el Pleno.



#### ARTICULO 108 CARACTERISTICAS DEL EXAMEN ESCRITO

La evaluación escrita aprobada por el Pleno, debe tener diferentes temas de examen, en consideración a la cantidad de concursantes. Al momento de iniciar la evaluación, se le debe informar al/la concursante, las formas y características específicas de esta modalidad, referidas al tiempo, la cantidad de hojas, formato de la letra, espaciados, etc., que determine el Pleno.

#### ARTICULO 109 PAUTAS VALORATIVAS

En la valoración del examen escrito se debe tener en cuenta la consistencia jurídica, lógica y fáctica de la solución propuesta, la pertinencia y el rigor de los fundamentos, y la corrección del lenguaje utilizado, como también será merituada, en toda la etapa técnica, la perspectiva de género en el razonamiento empleado.

#### ARTICULO 110 AUSENCIA DEL CONCURSANTE

La ausencia de un/a postulante al examen técnico, implicará su automática exclusión del concurso sin derecho a recurso alguno y sin que pueda invocarse caso fortuito o fuerza mayor.

#### ARTICULO 111 ANONIMATO DEL EXAMEN

El anonimato debe estar asegurado mediante el sistema de seudónimos predispuesto por el Pleno. Al momento del examen, cada postulante extraerá de una urna un papel impreso con el seudónimo, el que deberá ser consignado en el examen y el papel extraído será conservado, con el nombre y apellido del postulante, en sobre cerrado por Secretaría hasta el acto público previsto en el artículo 114. Finalizado el examen, los postulantes depositarán el mismo en una urna destinada a tal efecto.

La Comisión Evaluadora debe poner a consideración del Cuerpo los mecanismos que garanticen el anonimato de los/as postulantes durante el desarrollo de la prueba técnica juntamente con las propuestas de exámenes.

#### ARTICULO 112 TIEMPO Y MODALIDAD

La prueba se debe tomar simultáneamente para todos/as los/as concursantes y su duración será previamente determinada por la Comisión Evaluadora, no pudiendo exceder la misma de cuatro (4) horas.



ARTICULO 113 ELEVACIÓN DEL INFORME

Una vez efectuadas las correcciones por la Comisión Evaluadora, la misma debe elaborar un informe de la etapa técnica y en acto público, en presencia del pleno del Consejo de la Magistratura, se debe proceder a abrir los sobres que contienen los seudónimos a fin de vincularlos con la identidad de los/as postulantes. Cumplido tal procedimiento, la Comisión Evaluadora debe hacer entrega del informe correspondiente, que será leído por Secretaría junto a las notas otorgadas a los/as postulantes.

ARTICULO 114 INFORME TECNICO

El informe técnico elaborado por la Comisión Evaluadora, debe ser puesto a consideración del Pleno en la sesión ordinaria inmediata posterior y debe contener:

- a) Una reseña de los exámenes realizados y de sus contenidos.
- b) Una evaluación global de los exámenes recepcionados y nivel general de las presentaciones;
- c) Los criterios de calificación utilizados.
- d) La calificación individual de los/as postulantes para el examen escrito.
- e) Orden de mérito de las calificaciones.

ARTICULO 115 PUBLICACIÓN

El orden de mérito de las calificaciones, debe publicarse en los sitios oficiales del Concejo Deliberante, del Ejecutivo Municipal, en los medios digitales que el Pleno determine, y en la cartelera ubicada en la sede del mismo por tres (3) días.

ARTICULO 116 NOTIFICACIÓN -IMPUGNACIONES

Concluida la etapa anterior, se debe notificar a los/as postulantes la calificación individual obtenida en el examen y el orden de mérito según el promedio alcanzado. Los/as postulantes tendrán un plazo de dos (2) días para impugnar, y de la impugnación se dará vista a la Comisión Evaluadora por cinco (5) días.

CAPÍTULO 6

ENTREVISTAS PERSONALES

ARTICULO 117 CAPACITACIÓN LEY

Previo a la entrevista personal y como requisito indispensable de esta etapa, el Pleno debe requerir a las personas concursantes, haber realizado la



capacitación en perspectiva de género obligatoria o en su caso instar a su realización antes de la finalización del concurso.

#### ARTICULO 118 PUBLICIDAD Y ORDEN DE LAS ENTREVISTAS

Las entrevistas deben ser públicas y llevadas a cabo según el orden de mérito de la etapa anterior. Se debe notificar a los/as postulantes la fecha y horario que les corresponda. La sesión puede registrarse por los medios técnicos que el Pleno disponga en su oportunidad. Ningún/a postulante podrá presenciar entrevistas personales anteriores a la propia dentro de un mismo concurso.

#### ARTICULO 119 AUSENCIA A LA ENTREVISTA

La falta de presentación de un/a postulante a la entrevista personal, implicará su automática exclusión del concurso sin derecho a recurso alguno y sin que pueda invocarse caso fortuito o fuerza mayor.

#### ARTICULO 120 CONTENIDO

La entrevista personal debe tener por objeto valorar la motivación del/la postulante para el cargo, la forma en que desarrollará eventualmente la función, capacidades para la gestión de personal, sus puntos de vista sobre temas básicos de su especialidad y sobre el funcionamiento del Juzgado de Faltas, su conocimiento respecto a la interpretación de las cláusulas de la Constitución Nacional y de la Provincia del Neuquén, así como los principios generales del derecho y las ordenanzas respectivas. Serán valorados sus planes de trabajo, los medios que propone para que su función sea eficiente y para llevar a la práctica los cambios que sugiera; asimismo sus valores éticos, su vocación democrática y por los derechos humanos, y cualquier otra información de interés público que, a juicio del Pleno, sea conveniente requerir.

#### ARTICULO 121 PUNTAJE

En la entrevista se podrá otorgar hasta un máximo de veinte (20) puntos.

#### ARTICULO 122 VALORACIÓN DE LA ENTREVISTA PERSONAL

Finalizadas las entrevistas, cada Consejero/a, en la siguiente sesión que se fije, emitirá el puntaje asignado a cada postulante, el que debe ser entregado al/la Secretario/a del Cuerpo. Del promedio de dichos puntajes resultará la calificación que el Pleno le otorgará a cada postulante por la entrevista personal.



CAPÍTULO 7  
ORDEN DE MERITO DEFINITIVO  
DESIGNACIÓN

ARTICULO 123                    ORDEN DE MÉRITO DEFINITIVO

Concluidas las etapas de evaluación de antecedentes, evaluación técnica y entrevista personal, el Consejo de la Magistratura debe elaborar el orden de mérito definitivo de los/as postulantes del concurso, en el que se debe computar en forma acumulativa los puntajes obtenidos por cada postulante en las etapas mencionadas.

ARTICULO 124                    NOTIFICACIÓN

El orden de mérito definitivo debe notificarse a los/as postulantes, pudiendo éstos/as impugnarlo en el plazo de cinco (5) días. Sin perjuicio de ello, y en un plazo no mayor a cinco (5) días de resuelto el orden de mérito, se debe publicar.

ARTICULO 125                    PUBLICACIÓN

El Consejo de la Magistratura debe publicar el orden de mérito definitivo en los sitios oficiales del Concejo Deliberante, del Ejecutivo Municipal, en los medios digitales que el Pleno determine, y en la cartelera ubicada en la sede del mismo.

ARTICULO 126                    DESIGNACIÓN

La designación del/la Juez/a de Faltas titular, suplente primero y segundo, debe efectuarse conforme el mecanismo de votación dispuesto en el artículo 147 de la Carta Orgánica Municipal, en sesión pública.

ARTICULO 127                    ACEPTACIÓN

Notificada la designación, el/la Juez/a de Faltas Titular designado/a, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles debe manifestar expresamente por la aceptación o no del cargo.

ARTICULO 128                    INCOMPATIBILIDAD FUNCIONAL

Dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a su designación y antes de asumir el cargo, el/la Juez/a de Faltas titular, debe cesar en toda situación de incompatibilidad en que se encuentre.



ARTICULO 129 COMUNICACIÓN AL CONCEJO DELIBERANTE

Notificadas y publicadas las designaciones, se debe comunicar al Concejo Deliberante, para que en Sesión Especial tome juramento al Juez/a de Faltas titular y suplentes.

CAPÍTULO 8  
IMPUGNACIONES

ARTICULO 130 IMPUGNACIONES

Las impugnaciones deben ser presentadas en la Mesa de entradas del Consejo de la Magistratura dentro del plazo de 2 (dos) días hábiles, salvo disposición en contrario.

ARTICULO 131 CONTENIDO DE LAS IMPUGNACIONES.

Las impugnaciones deben individualizar al presentante, especificar el aspecto concreto que se cuestiona, proporcionar los fundamentos y peticionar la solución que se considera apropiada, no pudiendo fundamentar su cuestionamiento al orden de mérito definitivo en argumentos relacionados con etapas precluidas.

ARTICULO 132 RESOLUCIÓN DE IMPUGNACIONES

Las impugnaciones deben ser resueltas en la correspondiente etapa y dentro de un plazo máximo de cinco (5) días.

*Leandro Daniel Signorile*  
Secretario.

*Victor Jose Chavez*  
Presidente.