



*Honorable Concejo Deliberante  
de la Ciudad de Posadas*

=====

ORDENANZA II – N° 20

(Antes Ordenanza 146/96)

ANEXO II

### TÍTULO I

#### BASES DEL CONCURSO DE ANTECEDENTES

ARTÍCULO 1.- Llámase a concurso público de antecedentes para cubrir los locales vacantes existentes en los mercados municipales, por el término de quince (15) días a partir de la última publicación.

La Resolución de convocatoria se debe publicar por una vez en el Boletín Municipal y en un diario local.

ARTÍCULO 2.- Efectuadas las publicaciones correspondientes se deben poner a disposición de los interesados la siguiente documentación:

a) un plano con:

- 1) individualización de cada uno de los locales a adjudicar;
- 2) ubicación, costo de cada uno conforme a la Ordenanza XVII – N° 15 (Antes Ordenanza N° 2964/11), Anexo II y rubro a explotar;

b) requisitos a cumplimentar por los interesados.

ARTÍCULO 3.- Las presentaciones deben ser recibidas en despacho de la Secretaría de Gobierno, ordenadas por carpetas individuales, con toda la documentación requerida por el Reglamento aprobado por la presente, registrándolas y otorgando constancia de la presentación al interesado.

Aquellas presentaciones que no reúnan todos los requisitos exigidos por el Reglamento, deben ser devueltas sin registrar, pudiendo dentro del término de la convocatoria presentarse nuevamente completas.

Además de los antecedentes requeridos por el Reglamento aprobado por la presente, deben presentarse en los casos que corresponda, constancia de libre deuda municipal o certificación de cumplimientos de planes de moratoria vigentes por tasas y derechos municipales que gravan el ejercicio del comercio.

Asimismo es indispensable la presentación de la constancia de inscripción en el ámbito impositivo y previsional ante la Dirección General de Rentas Provincial.



*Honorable Concejo Deliberante  
de la Ciudad de Posadas*

=====

ARTÍCULO 4.- Vencido el término de la convocatoria, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes se debe proceder a la evaluación de las presentaciones, calificación de los antecedentes acreditados y mediante resolución fundada del Secretario de Gobierno, se adjudican los locales concursados.

ARTÍCULO 5.- Para acreditar los antecedentes invocados, los interesados deben aportar todos aquellos elementos de juicio que permitan corroborarlo.

ARTÍCULO 6.- La tarea de evaluación y calificación de las presentaciones está a cargo de una Comisión conformada por el Subsecretario de Gobierno, el Director de Asuntos Jurídicos y un funcionario de la Secretaría de Hacienda, que en cada caso designe el Secretario de Hacienda.

Su decisión debe ser sometida al Secretario de Gobierno para el dictado de la resolución respectiva.

ARTÍCULO 7.- En la evaluación de los antecedentes de los postulantes, se debe acordar especial trascendencia a aquellos vinculados al cumplimiento integral de las cláusulas del concurso, solvencia económica y cumplimiento de las obligaciones para con la municipalidad que hubiera acreditado en oportunidades anteriores, idoneidad para la atención del rubro comercial del local concursado, con certificación de las tareas cumplidas anteriormente mediante certificación policial de antecedentes.

ARTÍCULO 8.- La resolución de adjudicación debe ser elevada al Honorable Concejo Deliberante para su conocimiento y consideración, poniéndose a disposición todos los antecedentes obrantes en las respectivas carpetas del concurso.

ARTÍCULO 9.- Cumplido lo anteriormente dispuesto, en un término de treinta (30) días, si no hay objeciones por parte del Honorable Concejo Deliberante se debe proceder en la forma prevista por el Artículo 46 del Reglamento, suscribiendo el respectivo contrato de locación para formalizar la vinculación del adjudicatario con la administración municipal.

ARTÍCULO 10.- Los contratos suscriptos en cumplimiento de la presente Reglamentación deben ser aprobados por decreto del Departamento Ejecutivo Municipal y registrados con la



*Honorable Concejo Deliberante  
de la Ciudad de Posadas*

=====

habilitación fiscal correspondientes en despacho de la Secretaría de Gobierno Municipal. Allí se deben anotar las novedades que se produzcan en la relación locativa y se deben agregar las constancias que el Reglamento prevé que deban renovarse periódicamente.