



BOLETÍN OFICIAL

DE LA CIUDAD DE RÍO TERCERO

PUBLICACIONES DE GOBIERNO	AÑO II – N°27 Río Tercero (Cba.), 16 de mayo de 2008 <i>E-mail:gobierno@riotercero.gov.ar</i>
----------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ORDENANZAS

RIO TERCERO, 15 de mayo de 2008

ORDENANZA N° Or 2928/2008 C.D.

Y VISTO: Que mediante Decreto N° 393/2008 se adjudicara la Licitación Pública N° 001/2008, para la adquisición de materiales y equipos, y la instalación del instrumental a incorporar al Sistema de Monitoreo, Control y Acción ante Emergencias, incluido en el Plan de Seguridad de la Municipalidad para la ciudad de Río Tercero, cuyo llamado se instrumentara según Pliegos aprobados por Ordenanza N° Or.2898/2008-C.D., a la firma SERVICE INSTRUMENT S.A. C.U.I.T. N* 30-70727624-6, por la suma total de \$1.311.601,20. (Pesos Un millón trescientos once mil seiscientos uno con veinte ctvos.) con IVA incluido.

Y CONSIDERANDO:

Que los recursos necesarios para la adquisición de los elementos licitados fueran aportados por el Superior Gobierno de la Nación, a través de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable de la Jefatura de Gabinete de Ministros de la Nación, conforme al Convenio suscripto oportunamente, convalidado por Ordenanza N° Or.2826/2007-C.D.

Que la Nación efectuara una primera transferencia, por la suma de \$697.616.- (Pesos seiscientos noventa y siete mil seiscientos dieciséis), monto que ingresara a la Tesorería Municipal con fecha anterior al proceso licitatorio;

Que el adjudicatario fuera el único oferente de la licitación;

Que habiendo contemplado el incremento inflacionario que sufren los elementos a proveer, atento a que se trata de productos importados, de cotización en moneda extranjera, se dispusiera anticipar al oferente la suma trasferida, la que será garantizada mediante Póliza de caución;

Que debe gestionarse la autorización del Concejo Deliberante, atento a no prever los pliegos el pago de Anticipo Financiero.

Atento a ello

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE RIO TERCERO, SANCIONA CON FUERZA DE:

ORDENANZA

Art.1°)- AUTORIZASE al Departamento Ejecutivo Municipal a proceder a abonar a la firma SERVICE INSTRUMENT S.A. C.U.I.T. N* 30-70727624-6, adjudicataria de la Licitación Pública N° 001/2008, para adquisición de materiales y equipos, y la instalación del instrumental a incorporar al Sistema de Monitoreo, Control y Acción ante Emergencias, incluido en el Plan de Seguridad de la Municipalidad para la ciudad de Río Tercero, la suma de \$697.616.- (Pesos seiscientos noventa y siete mil seiscientos dieciséis), en concepto de Anticipo Financiero, previa presentación de Póliza de Caución de garantía del anticipo.

Art.2°)- El pago será imputado a la Partida 2.1.07.03) Adq. Equipos Prog. Municipal Sust.- Sec. Ambiente de la Nac., de la Ordenanza General de Presupuesto vigente.

Art.3°)- Dése al Departamento Ejecutivo Municipal, para su promulgación.

Dada en la sala de sesiones del Concejo Deliberante de la ciudad de Río Tercero, a los quince días del mes de mayo del año dos mil ocho.

Dr. Alberto Martino – Presidente C.D.

Sr. Marcos Ferrer – Secretario C.D.

Promulgada por Decreto N°534/2008 de fecha 16.05.2008.-

RIO TERCERO, 15 de mayo de 2008

ORDENANZA N° Or 2929/2008 C.D.

Y VISTO: Que en virtud de la existencia de la Ordenanza N° Or. 2316/2004-C.D., modificatoria de Ordenanza N° Or. 203/85-C.D. en la que se constituye la Junta Municipal de Defensa Civil, y a la adhesión del municipio al Plan APELL de Naciones Unidas a través del PNUMA, se determina la necesidad de cont

con un sistema de coordinación de acciones ante emergencias que permita brindar atención inmediata a la población en salvaguarda de vidas y bienes, con la incorporación de agregados que surgen de las ideas previas a los hechos de dominio público ocurridos dentro del polo químico de la ciudad y potenciadas tras estos sucesos.

Y CONSIDERANDO:

Que la Defensa Civil de la ciudad es responsabilidad máxima del titular del Departamento Ejecutivo Municipal, delegando la tarea de coordinación en la Secretaría de Protección Civil y Medio Ambiente, a través de su órgano técnico que es la Dirección de Defensa Civil, resultando necesario efectuar modificaciones y agregados a este sistema, incluyendo organigrama y anexos, basadas en la experiencia obtenida en los sucesos de noviembre de 1995 y posteriores que afectaron a nuestra comunidad, dando cumplimiento de este modo a la Carta Orgánica de la Ciudad que preceptúa que el Municipio debe regirse por un Manual de Procedimientos para Emergencias.

Que el referido Manual fue puesto en vigencia mediante Ordenanza N° Or. 2316/2004-C.D., por lo cual procede su ratificación legislativa con las correcciones y ampliaciones correspondientes, todas ellas vinculadas al escenario emergente en el que predominan innovaciones tecnológicas para la prevención y el control, como así también en función de la conformación del Centro de Monitoreo y Comunicación que representa la piedra angular del sistema para mejorar la calidad de respuesta ante una emergencia, posibilitando que los procedimientos subsiguientes sean eficazmente ejecutados, los cuales están concebidos según cada circunstancia, ya que ninguna emergencia es igual a otra, sólo mantienen similitud en la necesidad de ayuda humanitaria a los damnificados y en el hecho prioritario de preservar la vida y la salud de los habitantes de nuestra ciudad, sus bienes y el medio ambiente.

Que la presente Ordenanza es una guía general de actuaciones ante emergencias, basada en la experiencia y conocimiento obtenidos en situaciones de riesgo pasadas y en información de organismos externos tales como Naciones Unidas, entre otros.

Atento a ello

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE RIO TERCERO, SANCIONA CON FUERZA DE:

ORDENANZA

Art.1º)- FÍJASE el procedimiento, las normas y los organismos a actuar ante Emergencias, conforme a lo siguiente:

- a) DETERMÍNESE que los actores siguientes constituyen el **"COMITÉ DE EMERGENCIAS DE ÁMBITO MUNICIPAL"** (Anexo G) con que cuenta la ciudad para dar respuesta a emergencias de nivel local. De demandar intervención provincial (Intervención de 1° escalón superior) o Nacional (Intervención de 2° escalón superior) este Comité de Emergencias trabaja en coordinación con los mismos sin perder su identidad.
- b) CONSTITÚYASE la nueva **"Junta Municipal de Defensa Civil"** (JMDC) - *estructura Jerárquica u Orgánica de la protección civil, responsable de establecer los canales de coordinación entre los distintos servicios propios del municipio y sus nexos externos auxiliares* - con la inclusión de las Secretarías y Direcciones pertinentes.
- c) DÉSE lugar a la constitución del **"Grupo de Emergencia Municipal"** (GEM) - *estructura Operativa de la protección civil, responsable de la respuesta de los distintos servicios propios del municipio*. Actuará como un grupo de acción directa municipal en respuesta a la emergencia, articulado por la "Junta Municipal de Defensa Civil"
- d) DETERMÍNESE los actores del **"Grupo de Acción Directa"** como primera respuesta al incidente
- e) INTÉGRESE el **"Grupo de Asistencia Técnica/ Auxilio de APELL"** a la respuesta de la emergencia según magnitud del incidente.
- f) DETERMÍNESE el área específica de **Defensa Civil**, como la que se orienta al *estudio y prevención* de las situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe extraordinaria o calamidad pública en la que pueda peligrar la vida e integridad física de las personas, y a la *protección y socorro* de éstas y sus bienes en los casos en que dichas situaciones se produzcan, mediante la adecuada coordinación de todos los servicios públicos y privados llamados a intervenir. Las tareas reparadoras post incidentes, serán llevadas adelante por las áreas de la JMDC y el GEM con competencia directa con el requerimiento, contando con el apoyo técnico en seguridad de Defensa Civil, con la colaboración del Grupo de asistencia de APELL como consultores. De ser necesario se contará con auxilios externos capacitados en la materia y con los recursos humanos y materiales necesarios a fin de acortar los tiempos de restitución a las condiciones normales previas al incidente.

Art.2º)- El Coordinador del Grupo de Emergencias designará, en virtud de la magnitud del incidente y con el consenso del Sr. Presidente, el número de representantes a la misma ante la Emergencia. (Según ANEXO "G" de la presente Ordenanza)

Dependiendo del tipo de emergencia se convocará de la siguiente manera:

- a) **Incidentes tecnológicos dentro de las empresas químicas o de otro tipo y que no sobrepasen los límites físicos de las mismas:** Se actuará con los Grupos de Primeras Respuestas y Grupo de Asistencia de ACODE - APELL (Anexo A). El Centro de Monitoreo y Comunicación (CMC) será notificado y éste inmediatamente comunicará al Director de Defensa Civil, quien evaluará los

pasos a seguir según el flujograma determinado en el Anexo A y la Estructura Operativa estará alerta.

- b) **Incidentes de magnitud variable de origen natural o humano con impacto en la comunidad:** Se actuará con los Grupos de Acción Directa de competencia con el incidente. El CMC será notificado de la alerta, éste inmediatamente comunicará al Director de DC, quien evaluará la magnitud del incidente y determinará las acciones a seguir y los diferentes grupos a convocar. De requerir se solicitará participación al Grupo de Asistencia de APELL (Anexo B). Es potestad del Presidente la coordinación, en forma directa o a través de quien éste designe, de los grupos de trabajo.
- c) **Accidentes tecnológicos de empresas químicas o de otro tipo y que sobrepasen los límites físicos de las mismas:** La fábrica involucrada informa el accidente al CMC o, el CMC corrobora con la fábrica la alteración de datos de sus registros visuales y gráficos. Inmediatamente se comunica con el Director de DC, éste con el Intendente y se activa el sistema de alarmas comunitarias (sirenas- indicador de PROTECCIÓN BAJO CUBIERTA). En caso de no tener una comunicación inmediata, el CMC está facultado para activar la alarma.

El Presidente instruirá al vocero oficial a fin de brindar la información pertinente a los medios de comunicación locales, los cuales suspenderán sus transmisiones programadas y tendrán la obligación de transmitir simultáneamente el comunicado oficial emitido por el vocero. En forma simultánea se formará la MESA DE COMANDO DE EMERGENCIAS y el Director de DC convocará a los grupos necesarios, los cuales participarán en la respuesta a la emergencia.

El Departamento Ejecutivo Municipal queda autorizado a disponer de la utilización del medio técnico idóneo para informar acerca de la emergencia a todos los medios en el mismo instante.

El medio oficial designado para las transmisiones de emergencia es "LV 26 Radio Río Tercero" - 1430 Khz. en AM y 94.5 Mhz en FM y también se podrán utilizar otros medios que puedan operar en el momento de la emergencia.

Es potestad del Presidente la coordinación, en forma directa o a través de quien éste designe, de los grupos de trabajo.

Los pasos anteriormente descriptos se encuentran explicitados en el flujograma del Anexo C.

Art. 3º)- Obligación de Comunicación Empresarial:

1.-Detectado un incidente tecnológico dentro del predio fabril por parte de su personal, susceptible o no de traspasar el perímetro del establecimiento, la empresa comunicará en un plazo máximo de 5 (cinco) minutos, posteriores al evento sucedido a la Dirección de Defensa Civil – Centro de Monitoreo y Comunicaciones - por medio del personal responsable de turno. Esta información tiene carácter definitorio para que el municipio adopte rápidamente la decisión de activar las alarmas-sirenas comunitarias si está comprometida la vida y salud de los habitantes y consecuentemente ponga en marcha todos los procedimientos contenidos en la presente, sin perjuicio de las acciones que pudieren corresponder con arreglo a lo establecido en el Art. 2º-inc. a) si el incidente tiene sólo consecuencias internas.

2.-Sin menoscabo del obligatorio cumplimiento del deber antes expresado, la Dirección de Defensa Civil – Centro de Monitoreo y Comunicaciones – podrá requerir información inmediata a la industria en la que se ha identificado la posible producción de un incidente a través de sus medios tecnológicos de detección temprana, a efectos de las respuestas previstas en la presente ó, en su defecto, para proveer información pública que lleve tranquilidad a la comunidad si se tratara de un evento sin capacidad de provocar daños externos.

3.- Independientemente del deber estatuido en el apartado 1, luego de sucedido un incidente tecnológico, que afecte o no a las personas y/o bienes y/o al medio ambiente, dentro o fuera del predio fabril, la empresa involucrada y/o las posibles afectadas, emitirán un informe técnico con documental certificatoria a la Secretaría de Protección Civil y Medio Ambiente, con el detalle pormenorizado de lo acontecido.

4.-Las empresas deben comunicar tempranamente cualquier anomalía a la Dirección de Defensa Civil – Centro de Monitoreo y Comunicaciones – que genere conmoción en la ciudad o represente una amenaza en tal sentido. Este tipo de supuestos pueden ejemplificarse de la siguiente forma: masivo ingreso-egreso de ambulancias al establecimiento industrial por prevención, derivación preventiva de personal a centros de salud motivados por supuestos escapes gaseosos, impactos sonoros con estruendo, columnas visibles de humo o vapor no tóxicos con una densidad evidentemente superior a las emanadas normalmente, como en general toda situación excepcional que perturbe la tranquilidad de la comunidad.

5.- El personal afectado al Centro de Monitoreo y Comunicaciones llevará un libro especial, foliado y rubricado por el Director de Defensa Civil, donde volcará todas las comunicaciones y novedades con registros de fecha, horario, empresa, personal informante, evento, circunstancia, etc.

6.-Modificase la Ordenanza Nº Or. 2844/2007-C.D. - Código Municipal de Faltas - , en su Capítulo III - Faltas al Medio Ambiente, incorporando como Artículo 85º bis, el siguiente texto:

"El que omitiere comunicar inmediatamente un incidente tecnológico a la Dirección de Defensa Civil – Centro de Monitoreo y Comunicaciones, con arreglo a los términos del Art.3º de la Ordenanza de Emergencias Nº Or./2008-C.D., será sancionado con una multa 1 U.B.E. y hasta 10 U.B.E. (falta grave) El monto de la misma se duplicará cuando se produzcan afectaciones dañosas a las personas y/o bienes y/o al medio ambiente, dentro o fuera del predio fabril (falta gravísima). El que omitiere comunicar inmediatamente

hechos sin ninguna consecuencia interna o externa, que puedan sensibilizar a la población, en un todo de acuerdo a lo preceptuado por el Art.3º inciso 4) de la Ordenanza de Emergencias N° Or...../2008-C.D. será sancionado con una multa de 50 % de la U.B.E. y hasta 2 U.B.E. (falta leve)."

Art.4º)- Deberá ser obligatoria una reunión de trabajo bimensual del Grupo de Emergencia con todos los integrantes en fecha y horario preestablecido. De requerir reuniones extraordinarias el Sr. Presidente tiene la potestad de convocarlas en el número y frecuencia que considere necesario.

Art.5º)- Se establecen las funciones de la Junta Municipal de Defensa Civil y roles a cumplir en el "Anexo D".

Se establecen los roles generales de los restantes integrantes del Grupo de Emergencia de Ámbito Municipal a fin de clarificar sus funciones en la emergencia:

Grupo de acción directa. Tendrán a cargo operaciones de:

- ALARMA, VIGILANCIA Y ORDEN: Policía de la Provincia, Unidad Departamental Tercero Arriba + Sección Tránsito de la Municipalidad.
- COMUNICACIONES: Radio Club Río Tercero.
- INCENDIO, SALVAMENTO Y EVACUACIÓN : Bomberos Voluntarios de Río Tercero
- INGENIERÍA DE REHABILITACIÓN DE SERVICIOS GENERALES: Cooperativa de Obras y Servicios Públicos Ltda. Río Tercero.
- ATENCIÓN HOSPITALARIA: Hospital Zonal/Regional + Clínicas Privadas.
- ATENCIÓN INMEDIATA DEL ACCIDENTADO Y TRASLADOS: Servicios de Emergencias Médicas privadas
- DISTRIBUCIÓN DE MEDICAMENTOS Y AYUDA HUMANITARIA: Secretaría de Salud + Secretaria de Acción Social + Cruz Roja (Filial Río Tercero)

Grupo de Asistencia de APELL

- CONSULTORES: Responsables de las tres grandes industrias químicas locales (ATANOR, FMRT, PR111)
- ASESORES : Comité Implementación APELL Río Tercero
- ASISTENCIA EN EMERGENCIAS INTERFABRICA: Grupo ACODE

Art.6º)- Los nombres de los cargos representativos en el Grupo de Emergencia serán determinados por las máximas autoridades de las instituciones y empresas integrantes, siendo facultad del Presidente (Intendente Municipal) solicitar designaciones en caso de acefalía o ausencia (enfermedad, renuncia, etc.), así como remociones con causa justificada.

Art.7º)- Las entidades de bien público, religiosas, culturales, deportivas, industriales y privadas en general, que no están enunciadas en la presente ordenanza deberán colaborar en la forma y medida de sus posibilidades cuando les sea requerido por las autoridades de la mesa de decisiones del Grupo de Emergencia, en las tareas de prevención, asistencia y reparación ante la presencia de riesgos y/o incidentes consumados.

Art.8º)- Los distintos miembros del **Comité de Emergencia Municipal**, mantendrán un registro cronológico de sus actuaciones durante la emergencia, a fin de revisar las acciones llevadas a cabo una vez finalizado el accidente.

Art.9º)- En el **Anexo E** consta la constitución de los Centros de Evacuados, con descripción de roles y responsabilidades de los jefes y subjefes de áreas de dicho centros. El personal adjunto a la jefatura podrán ser aquellos responsables del ejecutivo no enunciados en el Grupo de Emergencia o Junta Municipal de Defensa Civil. Dicho Centro dependerá de la Secretaría de Acción Social.

Art.10º)- En el **Anexo F** se describe el Plan de Comunicación de Emergencia, como una guía general de actuaciones ante un incidente. El mismo se debe adaptar acorde a las características propias de cada situación de emergencia.-

Art.11º)- En ocasión de que por imposición de un incidente tecnológico haya sido disparado el sistema de alarmas-sirenas comunitarias y/o en presencia de un evento climatológico dañoso para las personas físicas y bienes públicos y privados o con la potencial capacidad de serlo, todos los responsables de los órganos municipales enunciados con roles descriptos en la presente ordenanza o los encargados que los deban reemplazar en caso de ausencia justificada, inmediatamente concurrirán al Centro de Monitoreo y Comunicaciones, quedando a disposición de la Dirección de Defensa Civil para las tareas que eventualmente correspondan realizar.

Art.12º)- DERÓGASE la Ordenanza N° Or. 2316/2004-C.D. y toda disposición legal que se oponga a la presente.

Art.13º)- Forman parte integrante de la presente el Cuerpo Principal de la Estructura Organizativa y Anexos: A, B, C, D, E, F y G, y Anexos Centro de Evacuados: CE/ "A" y CE/ "B".-

Art.14º)- DÉSE al Departamento Ejecutivo Municipal, para su promulgación.-

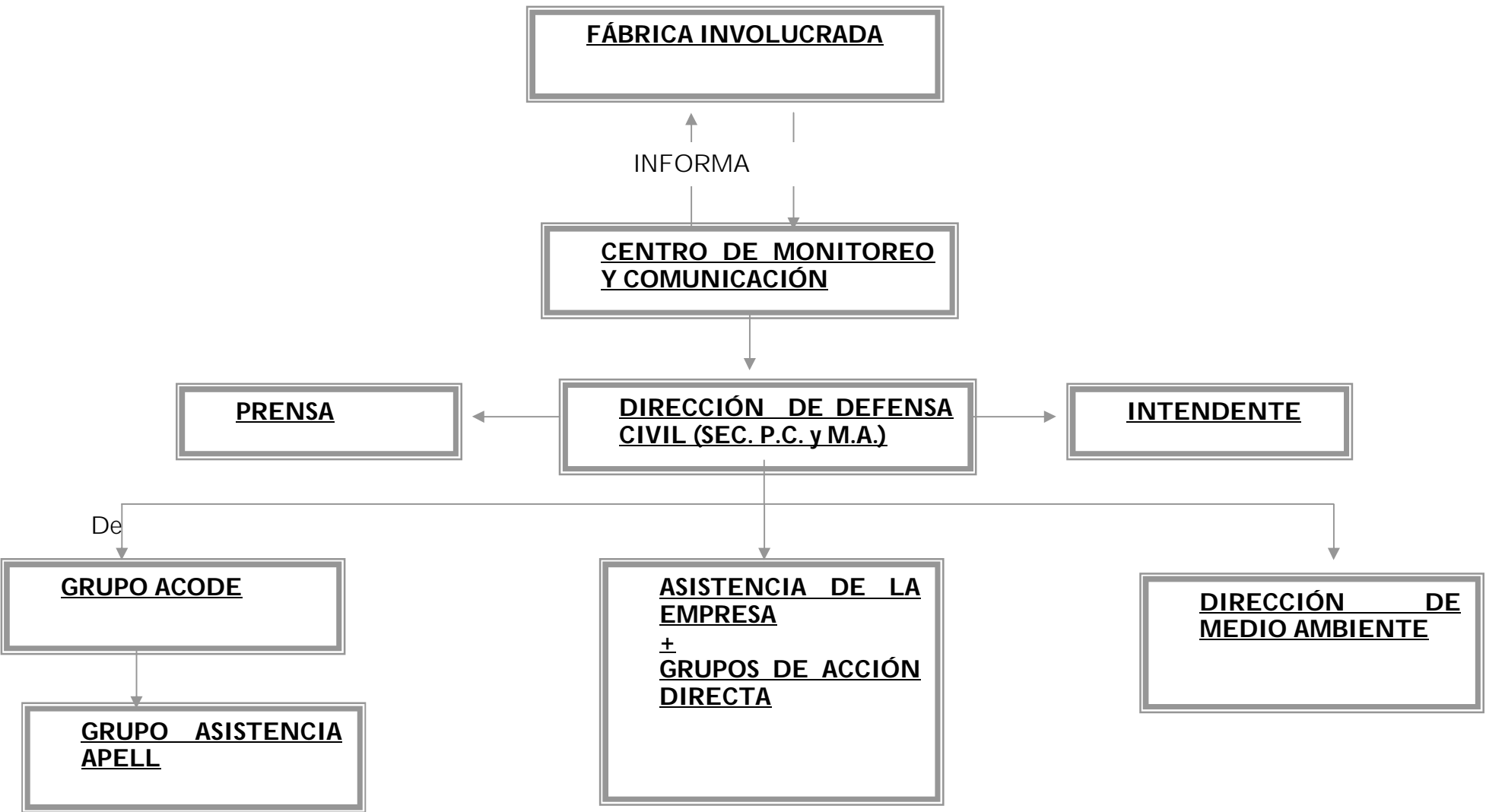
Dada en la sala de sesiones del Concejo Deliberante de la Ciudad de Río Tercero, a los quince días del mes de mayo del año dos mil ocho.

Dr. Alberto Martino – Presidente C.D.

Sr. Marcos Ferrer – Secretario C.D.

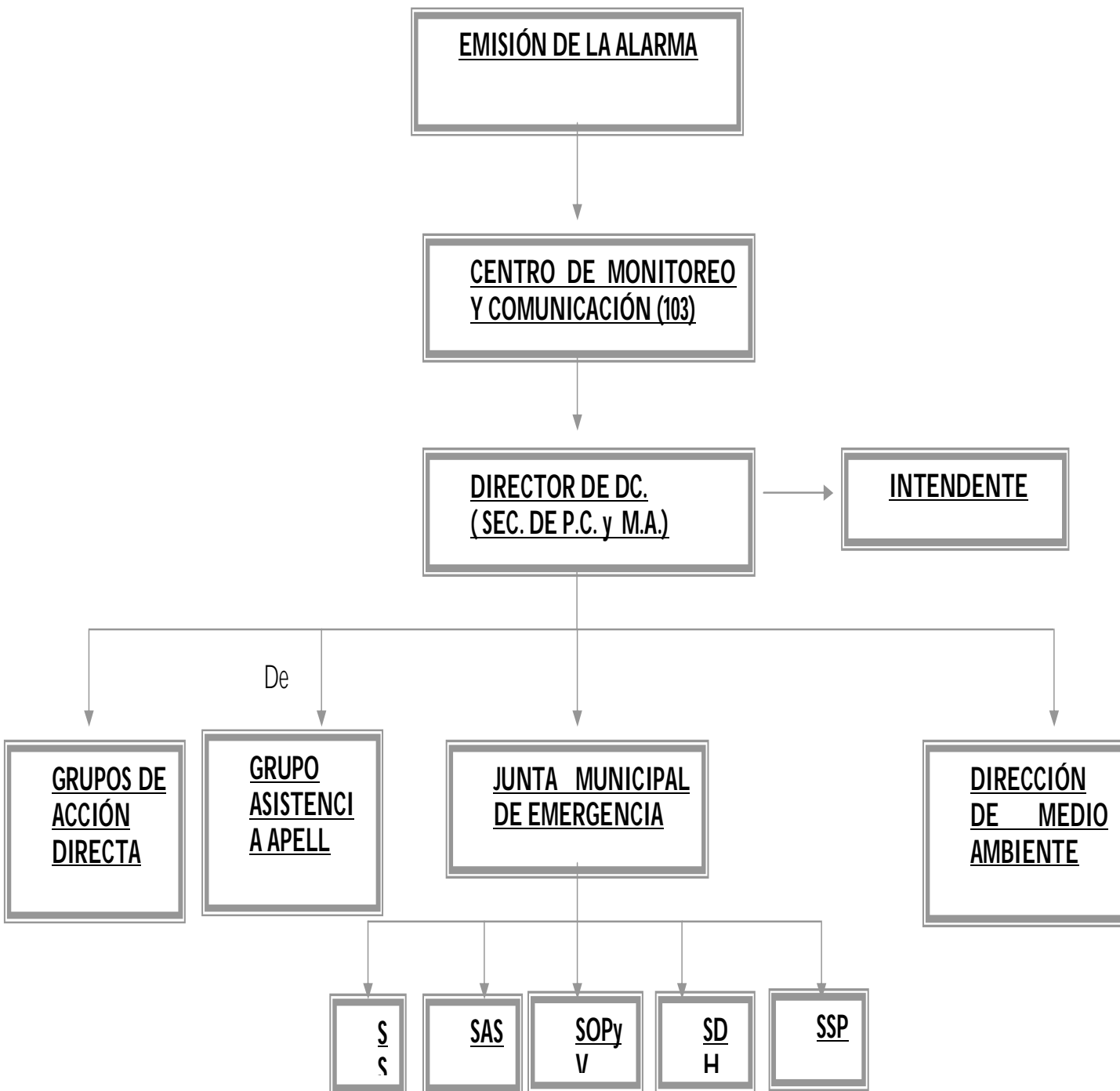
Promulgada por Decreto N°535/2008 de fecha 16.05.2008.

FLUJOGRAMA DE TRABAJO PARA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS.
EMERGENCIAS TECNOLÓGICAS CIRCUNSCRIPTAS AL LÍMITE DE LA EMPRESA AFECTADA.
ANEXO A



FLUJOGRAMA DE TRABAJO PARA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS.
DESASTRES NATURALES U OTROS DE MAGNITUD VARIABLE

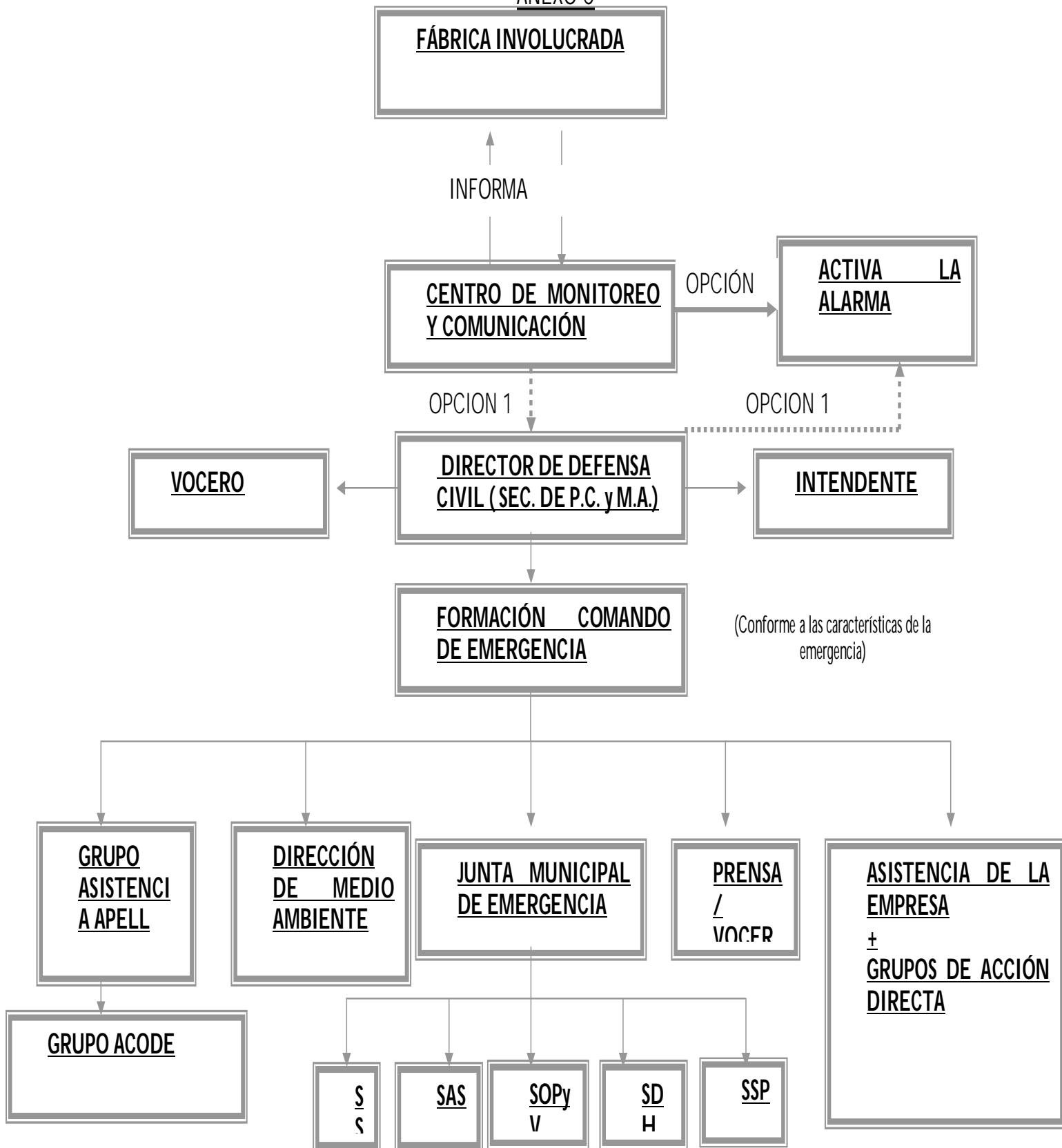
ANEXO B



SS: Secretaría de Salud.
SAS: Secretaría de Acción Social.
SOPyV: Secretaría de Obras Públicas y Vivienda.
SDH: Secretaría de Desarrollo Humano.
SSP: Secretaría de Servicios Públicos.

FLUJOGRAMA DE TRABAJO PARA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS.
 EMERGENCIAS TECNOLÓGICAS QUE TRASCIENDEN LOS LÍMITES DE LA EMPRESA AFECTADA.

ANEXO C



ANEXO CE/ "A"

MODELO DE TARJETA DE IDENTIFICACIÓN DE EVACUADOS
TARJETA DE IDENTIFICACIÓN DE EVACUADOS

Nº 0001

Nombre del Titular de la Familia:.....

Nº de Integrantes:.....

Domicilio:.....

Barrio:.....

Lugar de Traslado:.....

Consideraciones Especiales (Tratamiento médico, patologías particulares,
etc):....

.....

.....

Datos de familiar u otro/s para aviso de emergencias

Nombre:

Dirección:.....

Teléfono:

Día de Evacuación:.....

Hora de Evacuación:.....

Firma del Responsable

Día de abandono del Centro:.....

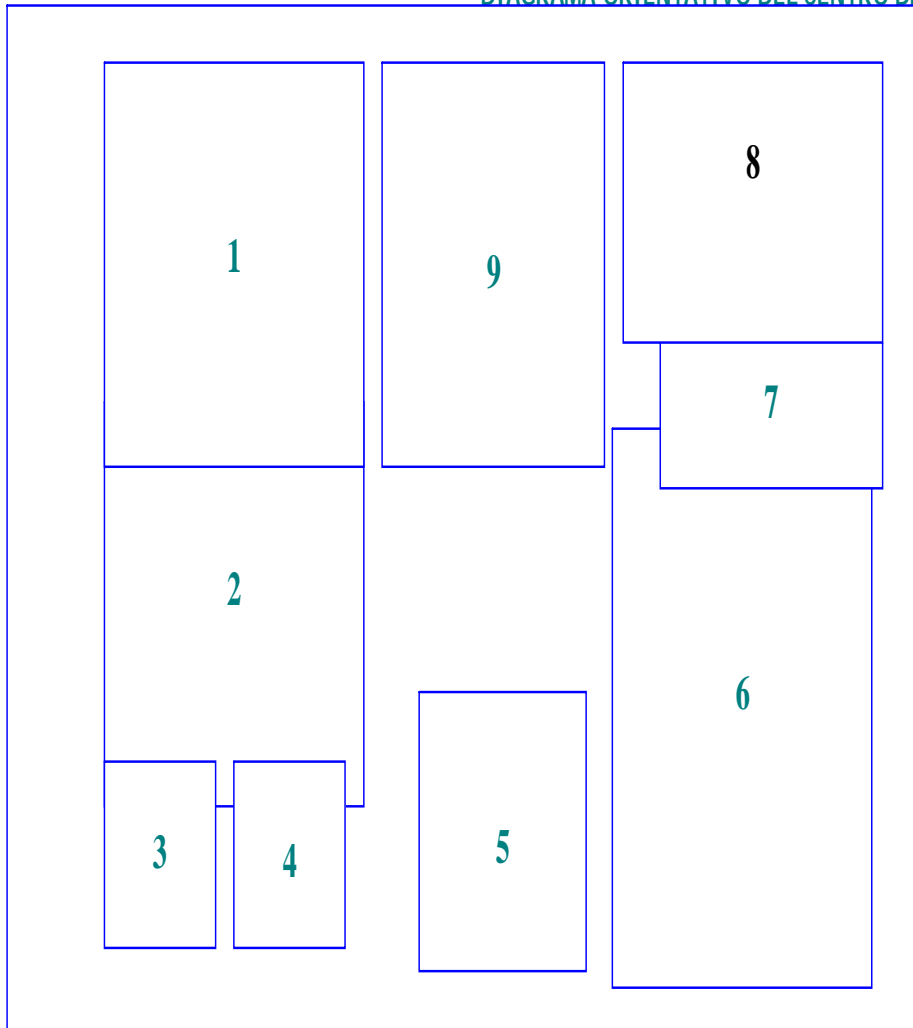
Hora de abandono del Centro:.....

Firma del Responsable

Se debe confeccionar en talonario por duplicado con copia química (no requiere carbónico).

ANEXO CE/ "B"

DIAGRAMA ORIENTATIVO DEL CENTRO DE EVACUADOS



- 1. Dormitorio Femenino
- 2. Dormitorio Masculino

3. Baño femenino
4. Baño Masculino
5. Cocina
6. Comedor
7. Recepción
8. Deposito
9. Sector Sanidad

ANEXO "D"

FUNCIONES BÁSICAS DE LA "JUNTA MUNICIPAL DE DEFENSA CIVIL Y DEL GEM"

ETAPA DE POTENCIALIDAD DE PELIGROS

- A. **PREVISIÓN:** Análisis y estudio de riesgos
- B. **PREVENCIÓN:** Adopción de medidas para evitar o reducir las situaciones de riesgo
- C. **PLANIFICACIÓN:** Elaborar planes de emergencia

DURANTE EL INCIDENTE

- D. **INTERVENCIÓN:** Actuar para proteger y socorrer a personas y sus bienes

ETAPA POST - INCIDENTE

- E. **REHABILITACIÓN:** Restablecer los servicios públicos indispensables y todo aquello que signifique, dentro de los parámetros permitidos, retornar a las condiciones normales previas al incidente.

ESQUEMA FUNCIONAL DE LA "JUNTA MUNICIPAL DE DEFENSA CIVIL Y DEL GEM"

1. Estudiar los riesgos habituales, del término municipal, y confeccionar un inventario de medios materiales y recursos humanos para hacer frente a la emergencia, área por área.
2. Elaborar y mantener actualizado los planes de actuación municipal para hacer frente a las situaciones de emergencia área por área. Integrarlos y ensayarlos.
3. En la emergencia activar el Protocolo de Seguridad Ambiental y Emergencias (Acción coordinada de áreas y recursos internos y externos según tipo y magnitud del incidente) (Art. 2 y 5) a fin de brindar acciones asistenciales, en todo sus niveles, a los afectados y llevar adelante medidas de reparación y rehabilitación en la etapa post-incidente.
4. Coordinar la intervención de medios y recursos operativos municipales, dentro de cada área de incumbencia, así como de aquellos de otras Administraciones de acuerdo a lo previsto en el Protocolo de Seguridad Ambiental y Emergencias (Art. 2 y 5).
5. Rehabilitar los servicios públicos afectados a la brevedad posible, buscando el restablecimiento de las condiciones del medio afectado a sus valores normales previos al incidente.
6. Mantener en forma permanente un programas de **Previsión** (Estudio los riesgos), **Prevención** (Medidas para evitar o reducir situaciones de riesgo) y **Planificación** (Planes de emergencia, acorde a los recursos que dispongo) dentro de cada área así como el de integración entre las mismas, afectándolos a un ciclo de corrección, mantenimiento y mejora.
7. Promover la formación e información de la población, en todos sus niveles, para hacer frente a emergencias locales.

ROLES DE LA "JUNTA MUNICIPAL DE DEFENSA CIVIL" (Estructura Jerárquica) Y "GRUPO DE EMERGENCIA MUNICIPAL" (GEM) (Estructura Operativa)

- **Dirección de Defensa Civil y sus Áreas Involucradas con responsables operativos**
 - Realización de un inventario de recursos del área para la atención de emergencias y mantenerlo actualizado trimestralmente.
 - Realizaciones de planes de acción para trabajos en emergencias (Rol de emergencia)
 - Coordinación de los recursos materiales y humanos propios y de los grupos de repuesta, en las emergencias, para brindar atención inmediata a la población en salvaguarda de vidas y bienes.
- **Secretaría de Salud y sus Áreas Involucradas con responsables operativos**
 - Realización de un inventario de recursos del área para la atención de emergencias y mantenerlo actualizado trimestralmente.
 - Realización de un procedimiento interno que organicen las actuaciones del área ante una emergencia designado roles y encargados de tareas y actividades. (Rol de emergencia)
 - Dirigir, coordinar y ejecutar las tareas referentes a la asistencia sanitaria, traslado de heridos, prevención y lucha contra epidemias.
 - Organizar y coordinar; conjuntamente con los servicios de Emergencias, Hospitalarios y Cruz Roja; los equipos de primeros auxilios, las ambulancias y la atención hospitalaria en sus distintos niveles.

- Inventariar los materiales sanitarios disponibles para emergencia en Hospital, Clínicas y Salas Asistenciales, Farmacias y Droguerías, sus fuentes normales de abastecimientos, lugar de almacenaje y responsables de reposición.
- Asistencia sanitaria a los Centros de Evacuados.
- Realizar recomendaciones sanitarias y de profilaxis, destinados a la población en general.
- **Secretaría de Acción Social y sus Áreas Involucradas con responsables operativos**
 - Realización de un inventario de recursos del área para la atención de emergencias y mantenerlo actualizado trimestralmente.
 - Realización de un procedimiento interno que organicen las actuaciones del área ante una emergencia designado roles y encargados de tareas y actividades. (Rol de emergencia)
 - Ayuda y asistencia a los damnificados por la emergencia
 - Prever y proveer alimentos, ropa, etc. a los afectados
 - Contribuir en la atención de los evacuados.
 - Conformar Centros de Evacuados (Anexo CE)
- **Secretaria de Desarrollo Humano y sus Áreas Involucradas con responsables operativos**
 - Realización de un inventario de recursos del área para la atención de emergencias y mantenerlo actualizado trimestralmente.
 - Realización de un procedimiento interno que organicen las actuaciones del área ante una emergencia designado roles y encargados de tareas y actividades (Rol de emergencia)
 - Llevar un registro de damnificados de cada barrio.(Ver Anexo CE)
 - Coordinar conjuntamente con los presidentes de las comisiones vecinales el relevamiento de daños y afectados por la emergencia
 - Brindar ayuda en los Centros de Evacuados
 - Realizar las comunicaciones y avisos a la comunidad
 - Generar los partes de prensa en horas estipuladas.
 - Gestionará toda información que deba ser llevada a la comunidad
- **Secretaria de Obras Públicas y Vivienda, Secretaría de Servicios Públicos y sus Áreas Involucradas con responsables operativos**
 - Realización de un inventario de recursos del área para la atención de emergencias y mantenerlo actualizado trimestralmente.
 - Realización de un procedimiento interno que organicen las actuaciones del área ante una emergencia designado roles y encargados de tareas y actividades. (Rol de emergencia)
 - Coordinar el trabajo de limpieza, mantenimiento y/o reparación de calles, alcantarillas y desagües para evitar anegaciones en épocas de lluvias torrenciales
 - Coordinar las tareas a realizar para mitigar los riegos en construcciones con peligro de colapso u otros derivados de la emergencia.
 - Organizar las reparaciones de las redes de suministros afectadas por la emergencia. (Provisión de agua potable, cloaca, electricidad y gas natural)
 - Realizar el relevamiento de daños ocasionados en la ciudad conjuntamente con la Secretaria de Desarrollo Humano.

ANEXO "E"

LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DE EVACUADOS

INTRODUCCIÓN

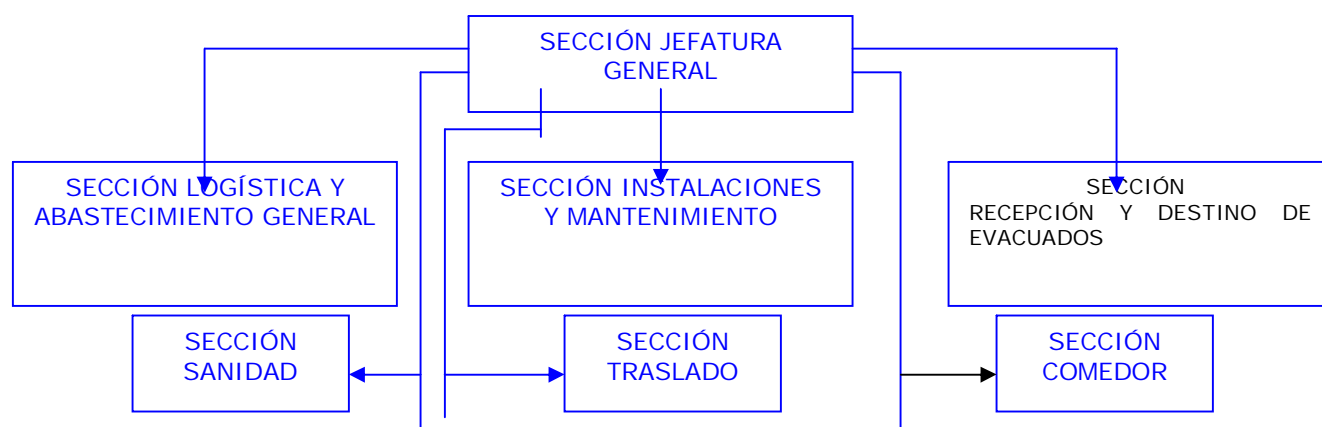
Ante una emergencia determinada la población expuesta a riesgo, en algunos casos, tiene que trasladarse a la vivienda de algún familiar o amigo. Hay otro porcentaje importante de la población que necesita del apoyo de las autoridades locales para alojarse temporalmente en algún lugar junto a otras personas que están en idénticas condiciones.

Estas situaciones demuestran la necesidad de planificar con anterioridad para tener organizados los Centros de Evacuados, que serán utilizados como alojamiento transitorio por las personas afectadas por la emergencia.

PROPÓSITO DE LOS CENTROS DE EVACUADOS

Detectar, censar y trasladar a los afectados desde su residencia hasta el Centro de Evacuados, donde serán recibidos y destinados a una residencia transitoria, con el debido control sanitario correspondiente.

ORGANIGRAMA FUNCIONAL



DESCRIPCIÓN DE LOS ROLES DE LAS SECCIONES

SECCIÓN JEFATURA GENERAL

Esta sección tiene como objetivo organizar, coordinar y conducir las acciones que se desarrollen en el Centro de Evacuados.

La jefatura general es responsable de todo lo que suceda dentro del centro de evacuados. El jefe deberá mantener contacto permanente con la JMDC y coordinar el accionar de los responsables de Sección., quienes velarán por el correcto funcionamiento de la misma.

En regla general es además responsabilidad de la Jefatura General:

- Determinar el orden de evacuación y lugar de traslado de los afectados. La Tarjeta de Evacuación será el documento en donde se registren los evacuados y sus destinos (Ver Anexo CE/A).
- Velar por la atención, salud y seguridad de los evacuados en el Centro.
- Mantener el orden público dentro del Centro de Evacuados, fijando normas de convivencia y las medidas de prevención para garantizar la seguridad y armonía del mismo. La actividad de resguardo del orden y la propiedad estará a cargo del personal de las fuerzas de seguridad del lugar (Policía de la Provincia) bajo la coordinación del responsable del centro.
- Coordinar el traslado o abandono del Centro de Evacuados de los refugiados, cuando cese la emergencia o sea factible que así lo hagan sin riesgo para su vida o salud.
- La Jefatura General es la voz autorizada para comunicar a los medios novedades del proceso y traslado al Centro de Evacuados de los damnificados.
- Contar con los medios de comunicación idóneos, radio-comunicación o telefonía celular, a fin de requerir de ayuda externa ante una emergencia en el Centro o comunicar novedades relevantes.

SECCIÓN LOGÍSTICA Y ABASTECIMIENTO GENERAL

Esta sección tiene como objetivo determinar las necesidades logísticas del Centro de Evacuados, dando curso a los requerimientos de las otras secciones.

Su misión es obtener, almacenar, distribuir, y comunicar necesidades de abastecimiento (recursos materiales y humanos) del Centro a la JMDC. El responsable de la sección tendrá un inventario del ingreso de mercaderías como así también de su distribución (egresos).

Es responsabilidad de esta sección la obtención de:

- Alimentos para los distintos grupos etarios.
- Agua potable.
- Frazadas y ropa de cama.
- Colchones.
- Ropa en general
- Medicamentos.
- Suministro de gas, agua y energía eléctrica.
- Personal y elementos de limpieza para sanitarios y en caso que hicieran falta baños químicos portantes.

SECCIÓN INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO

Esta sección tiene como objetivo abastecer de suministro eléctrico y de gas al Centro de Evacuados. Es responsable del mantenimiento de las instalaciones y equipos en general.

Es fundamental abastecer con energía eléctrica al Centro de Evacuados en sectores específicos como pueden ser el Centro Fijo de Asistencia Sanitaria, al Depósito de Víveres Frescos y al sector de uso Público común. La iluminación general y de emergencia son ítems de alta importancia.

La provisión de gas en sus dos versiones (envasado o por tubería) es prioritaria para la cocción de alimentos y tareas de higiene.

Es imprescindible que el Centro de Evacuados cuente con un equipo de generación de energía eléctrica de emergencia.

SECCIÓN SANIDAD

Esta sección tiene como objetivo preservar la salud de los integrantes del Centro de Evacuados.

De acuerdo con la misión del centro de evacuados, debe existir un estricto control sanitario de cada una de las personas que se alojarán en el mismo. Esta comprobación debe realizarse al ingresar al centro, para lo cual esta sección debe contar con profesionales de la salud (Médicos, Enfermeros, etc.)

Esta sección debe proceder a la asistencia de los enfermos que puedan ser tratados en el lugar o derivar los casos que por su gravedad necesiten atención de mayor complejidad.

Es importante que prevea los medios de desplazamiento y sus características para diversos tipos de traslados, como así también las distancias y los accesos.

Es responsabilidad de esta sección la determinación del número de sanitarios y la frecuencia de higiene diaria de los mismos, evitando de esta manera que estos se conviertan en importantes focos infecciosos. La cantidad así como la frecuencia de higiene de los mismos dependerá del número de personas evacuadas en el centro.

Dicha tarea está relacionada con la Sección de Logística y Abastecimiento General y Sección Instalaciones y Mantenimiento.

SECCIÓN TRASLADO

Esta sección tiene como objetivo embarcar y trasladar a las personas afectadas por la emergencia hasta el centro de evacuados. De igual manera será responsable del traslado de los evacuados finalizada la emergencia

En el embarque se deberá tener en cuenta que el bien tutelar primordial es la vida humana. Cuando las condiciones lo permitan, podrán trasladar otros bienes en el siguiente orden y prioridad:

- Colchones y mantas
- Medicinas prescritas para casos especiales
- Vestimentas personales
- Efectos de cocina (platos, cuchillos, cucharas, tenedores, etc.)
- Víveres en general
- Otros bienes

Esta actividad la pueden realizar los responsables de la evacuación de emergencia (Bomberos Voluntarios, Policía de la Provincia., Municipalidad y otras entidades).

SECCIÓN COMEDOR

Esta sección tiene la responsabilidad de alimentar a todas las personas alojadas en el centro de evacuados.

Esto implica una dieta adecuada, confección del menú, horarios de comida, modalidad en la distribución y consumo de alimentos.

De acuerdo con el número de personas evacuadas se deberá solicitar los víveres, recibirlos, almacenarlos adecuadamente y preparar la comida. Se debe evitar que los evacuados cocinen en el Centro de Evacuados.

La disposición de los residuos sólidos urbanos será su responsabilidad.

SECCIÓN RECEPCIÓN Y DESTINO DE EVACUADOS

Esta sección es responsable de la recepción de los damnificados y la ubicación dentro del mismo.

No pueden ingresar personas sin identificarse, ya sean los damnificados que ingresan al Centro, o los que van de visita.

Para recepcionar a los damnificados en el Centro de Evacuados, es primordial habilitar un registro de las personas evacuadas donde constarán los siguientes puntos: (Ver Anexo CE/A)

- Apellido y nombre de los integrantes del grupo familiar
- Domicilio
- Número de documento
- Niños, adolescentes que van al colegio
- Adultos que trabajan
- Especificar si algún integrante presenta una determinada enfermedad o discapacidad por la cual necesite algún tipo de atención especial, o la adopción de alguna medida preventiva para preservar su integridad.
- Dirección de familiares para potenciales traslados finales.

CENTROS DE EVACUACIÓN

En caso de emergencias que requieran de evacuación los lugares destinados a tal fin serán los siguientes:

1. - Salón del POLIDEPORTIVO MUNICIPAL.

2. - Salón del CLUB SPORTIVO 9 DE JULIO.
3. - Salón del CLUB ATLÉTICO RÍO TERCERO.
4. - Salón del CLUB CENTRAL ARGENTINO
5. - Salón del AERO CLUB RÍO TERCERO

ANEXO "F"

PLAN DE COMUNICACIONES ANTE UNA EMERGENCIA.

Las instituciones involucradas en las operaciones de respuesta a una emergencia quedan vinculadas según la estructura de comunicación siguiente.

Cada institución nominará un mínimo de dos responsables operativos (máximo tres) a quién comunicar en caso de emergencia. Dichas personas podrán ser integrantes del Grupo de Emergencia o responsables intermedios designados por la Institución integrante del Grupo de Emergencia como receptor y transmisor de la llamada.

También presentarán un calendario de cubrimiento de dichos puestos a fin de poder garantizar las comunicaciones ante una emergencia las 24 horas durante todo el año.

Secuencia de pasos en las comunicaciones:

PASO 1:

INICIO DEL INCIDENTE, COMUNICACIÓN DEL MISMO, PRIMERAS ACCIONES DE RESPUESTA

- Los receptores probables (Policía, Bomberos Voluntarios, Servicios de Emergencia Médica, Hospital, Radio operador de D.C.(^{oo})) inician la respuesta según sus planes específicos

(^{oo}) Nota: De recibir la alerta el Radio operador de D.C. la comunicará, en primera instancia al Director de Defensa Civil y éste a los grupos de respuesta.

- Inmediatamente Defensa Civil informará al Intendente del incidente.
- Defensa Civil

Decidirá, acorde a la magnitud del incidente, sobre:

1. La convocatoria del Grupo de Acción Directa en forma total o parcial.
2. La convocatoria de la Junta Municipal de Defensa Civil y su Grupo de Operaciones de Emergencia
3. La convocatoria del grupo de asistencia de APELL
4. El lugar en que se constituirá el puesto del Comando de Incidente.
5. La designación de quién actuará como portavoz para comunicar las novedades a la comunidad.

PASO 2:

CONFORMACIÓN DEL COMANDO DE INCIDENTE. INFORMACIÓN RELEVANTE A LA COMUNIDAD

- El/los responsable/s de Defensa Civil:

Conformará el Comando de Incidente reuniéndose con representantes del Grupo de Acción Directa para intercambiar información del incidente, su escenario y grado de afectación comunal, a fin de elaborar un estado de situación para la toma de decisiones.

Notificará/n, tan pronto sea posible, al Intendente Municipal los hechos reales y las decisiones tomadas. Este se pondrá al frente de:

- El puesto de Comando de Incidente (lugar físico de toma de decisiones estratégicas y tácticas) deberá contener un mínimo de equipos de comunicación actualizado (teléfonos fijos, fax y radio-comunicación, más telefonía celular; sin salida restringida; para cuando el comando se constituye en el lugar próximo posible al incidente). El acceso a este espacio debe estar restringido al público en general y los medios. Sólo los responsables operativos de las instituciones involucradas, quienes tomarán las decisiones que correspondan y mantendrán los contactos con sus propias organizaciones que actúan en el control de la emergencia (cadena de mando), tendrán libre acceso

- Integrantes del Grupo de Acción Directa:

Cada uno llevará adelante las acciones que les son propias de manera coordinada con el Grupo y con Defensa Civil durante toda la emergencia.

Informará de los requerimientos al Comando del Incidente a fin de que éstas sean canalizadas entre sus miembros o se solicite colaboración a los integrantes del Comité de Emergencia o ayuda externa.

- Información de la toma de decisiones a la comunidad:

- Defensa Civil a través del vocero oficial informará a la comunidad cómo proceder ante la emergencia (Recomendaciones de protección bajo cubierta, evacuación, o todo aquello que se considere necesario para disminuir los riesgos y/o atenuar las consecuencias).

- Defensa Civil a través de su vocero hará entrega al público de la información necesaria en forma clara y breve, con economía de medios en el modo de expresar el concepto y

respetando la exactitud del mismo. Esta persona trabajará con datos suministrados por el Director de Defensa Civil y/o el Intendente Municipal exclusivamente a fin de evitar situaciones confusas y/o contradictorias. Ver Art.2°

▪ Fin de la emergencia:

La emergencia se dará por finalizada solo a través de un comunicado oficial. Los responsables del mismo serán el Director de Defensa Civil y el Intendente Municipal. La misma se tomará en forma de consulta con los integrantes del Comando de Incidente. Esto sólo implica la reducción del peligro a un nivel de riesgo tal que permita a la comunidad afectada saberse libre de afectación a su vida o salud. Esto es independiente de las tareas de normalización a las condiciones de vida previas al incidente en lo que hace a la integridad de bienes, servicios, actividades y/o medio ambiente

TAREAS DESPUÉS DE LA EMERGENCIA O POST- EMERGENCIA:

Tareas post-emergencia: (Etapa de normalización a las condiciones de vida previas al incidente) Estas tareas son eminentemente reparadoras en todo los órdenes.

Estarán a cargo de distintos estamentos, tantos municipales como externos, capacitados en la materia y con los recursos humanos y materiales necesarios a fin de acortar los tiempos de restitución a las condiciones normales previas al incidente. De requerirse, actores del Grupo de Acción Directa o Primera Respuesta serán incluidos dentro de estas tareas. Defensa Civil proveerá ayuda técnica en aquellas tareas que demanden asesoramiento de seguridad. Contará con la colaboración del Grupo de asistencia de APELL como consultores. (Art 1° Inciso "f")

El "registro cronológico de los hechos" (Art.8°) permitirá llevar adelante, días después de ocurrido el evento, una reunión de evaluación con los responsables operativos de las instituciones involucradas en la respuesta para: Evaluación de resultados; Mantenimiento, corrección y/ o mejora en las Funciones y Roles; Revisión de los Planes de Emergencias; Otros inherentes a las tareas de respuesta a la emergencia.

ANEXO "G"

**ESTRUCTURA JERÁRQUICA Y OPERATIVA DE NIVEL MUNICIPAL
ANTE EMERGENCIAS**

COMITÉ DE EMERGENCIAS DE ÁMBITO MUNICIPAL

- | | |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| • PRESIDENTE | INTENDENTE MUNICIPAL o quien lo reemplace por Ley. |
| • COORDINADOR | DIRECTOR DE DEFENSA CIVIL |
| • COORDINADOR SUPLENTE | SECRETARIO DE PROTECCIÓN CIVIL Y MEDIO AMBIENTE |
| • JUNTA MUNICIPAL DE DEFENSA CIVIL (Estructura Jerárquica) | INTENDENTE MUNICIPAL, PRESIDENTE CONCEJO DELIBERANTE, SECRETARIO DE PROTECCIÓN CIVIL Y MEDIO AMBIENTE, SECRETARIO DE GOBIERNO, C. Y D.L. |
| • GEM (Estructura Operativa) | .Dirección de Defensa Civil y sus Áreas Involucradas con responsables operativos
.Secretaría de Salud y sus Áreas Involucradas con responsables operativos
.Secretaría de Acción Social y sus Áreas Involucradas con responsables operativos
.Secretaría de Obras Públicas y V. y sus Áreas Involucradas con responsables operativos
.Secretaría de Servicios Pcos. y sus Áreas Involucradas con responsables operativos.
.Secretaría de Desarrollo Humano y sus Áreas Involucradas con responsables operativos, de la cual depende la Dirección de Prensa, Difusión y Protocolo |
| • GRUPO DE ACCIÓN DIRECTA | Policía de la Provincia (Titular o Suplente)
Bomberos Voluntarios de Río III (Titular o Suplente)
Radio Club Río Tercero(Titular o Suplente)
Hospital Zonal (Titular o Suplente)
Empresas de Emergencia Médica
Cruz Roja (Titular o Suplente)
Cooperativa de Obras y Servicios Públicos Ltda. de Río |

Tercero (Titular o Suplente)
Empresa Urbana de Transporte Colectivo de Pasajeros
Empresas Prestatarias de Servicios de Taxis y Remisses

• GRUPO DE ASISTENCIA DE APELL

Responsables de Industrias (Gerentes o Directores)
Principales
Grupo ACODE Interfábrica (Atanor, PRIII, FMRT)
Personal Asesor ante Emergencias

RIO TERCERO, 15 de mayo de 2008

ORDENANZA N° Or 2930/2008 C.D.

Y VISTO: Que la división de horarios de cierre en dos épocas durante el año promueve confusión y resistencia entre los jóvenes concurrentes a discotecas y pubs exclusivamente nocturnos, motivo por el cual surge la racional necesidad de unificar el régimen vigente, extendiendo desde marzo a diciembre el horario de verano que es a las 06:00 hs.

Que en virtud de lo anterior también es imperativo prevenir la violación de la normativa y, consecuentemente, establecer sanciones de superior contenido económico que tengan efecto disuasivo ante conductas que tiendan a su incumplimiento, por entender que la continuidad de estas actividades fuera del horario tope realmente afectaría en mayor grado el orden público que las instituciones públicas propugnan preservar con gran esmero.

Y CONSIDERANDO: Que en lo referente al horario de funcionamiento y cierre de estos locales, desde el 21 de marzo del corriente año, el público evidenció un fuerte rechazo por el cierre a las 05:00 AM, como directa consecuencia del hábito del verano, produciendo creciente conflictividad, la que se puede sintetizar de la siguiente forma: inspectores municipales desbordados por sus distintas tareas de contralor, labrando actas de infracción por exceso horario en un contexto realmente hostil, titulares del fondo de comercio presionados por aquella circunstancia pese a solicitar reiteradamente al público la evacuación de los locales, agentes policiales bregando por desalojos pacíficos en condiciones similares a las concomitantes de las actuaciones municipales.

Que la antedicha situación no es producto de ninguna intencionalidad aviesa de los comerciantes ni tampoco de una supuesta prepotencia de la autoridad de contralor y mucho menos de conatos de violencia juvenil, sino el resultado del acostumbramiento al horario estival, de la falta de adaptación a la propuesta de salidas más tempranas y del objetivo dato de que en la Provincia de Córdoba no hay horarios de cierre a las 05:00. Que, precisamente, este horario fue fruto de voluntades regionales que en su oportunidad se expresaron en tal sentido pero abdicaron de consolidarlas mediante la sanción de legislación positiva y ulterior control, quedando esta ciudad al margen de los usos horarios de otras jurisdicciones.

Que el escenario no es el adecuado para proteger los elevados bienes tutelados por la Ordenanza N° Or 2317/2004 C.D., que demandan diversificados y permanentes controles desde hace mucho tiempo. Esta es la razón excluyente de la unificación horaria de cierre a las 06:00. Nada justifica la aparición de estos síntomas de intolerancia por una hora más de diversión. Por el contrario, quedó probado que esa hora coadyuva en una espontánea y escalonada auto-evacuación de los establecimientos nocturnos. Que la legislación

municipal vigente presenta disposiciones que pueden llegar a admitir interpretaciones contrarias o distintas a los fines tenidos en cuenta al momento de su dictado.

Atento a ello,

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE RIO TERCERO SANCIONA CON FUERZA DE:

ORDENANZA

Art. 1°) ESTABLÉZCASE como horario de cierre de los locales de los rubros; Confiterías bailables o discotecas; Bares Nocturnos y/o Pubs; Salón de Fiestas, Agasajos, Entretenimientos, y/o Reuniones; Club y/o Asociaciones; Peñas; para los días Viernes, Sábados y víspera de feriado, hasta las 6.00 hs. del día siguiente.

Art. 2°) MODIFÍCASE el Art. 33°) de la Ordenanza N° Or 2317/2004 C.D. modificado por el Art. 2°) de la Ordenanza N° Or 2561/2005 C.D., el que queda redactado de la siguiente manera:

Treinta (30) minutos antes del horario previsto para el cierre, se deberá disminuir gradualmente el volumen de la música, elevando la intensidad lumínica del local e informando a los asistentes sobre la necesidad de ir desconcentrando los locales. A la hora del cierre el local deberá encontrarse con iluminación plena, sin emisión de música, y libre de asistentes, permitiéndose en el local, tan solo la presencia de propietarios y empleados en su interior.

Art. 3°) MODIFÍCASE los Inc. **a), b), c) y d)** del **Art. 98°)** de la Ordenanza N° Or 2317/2004 C.D. y sus modificatorias, los que quedan redactados de la siguiente manera:

a)- Infracción a la solicitud de habilitación y requisitos: multa de una (1) UBE a tres (3) UBE.-

b)- Primer hecho: multa cuyo mínimo se estipula en tres (3) UBE y máximo de seis (6) UBE, sin perjuicio de disponerse la clausura del local y la actividad hasta por siete (7) días según la gravedad de la infracción.

c)- Primera reincidencia: multa cuyo mínimo se estipula en cinco (5) UBE y máximo de ocho (8) UBE, sin perjuicio de disponerse la clausura del local y la actividad de siete (7) y quince (15) días según la gravedad de la infracción.

d)- Segunda reincidencia: multa cuyo mínimo se estipula en ocho (8) UBE y máximo de doce (12) UBE, sin perjuicio de disponerse la clausura del local y la actividad de treinta (30) a ciento ochenta (180) días según la gravedad de la infracción, pudiendo disponerse la revocación definitiva de la habilitación.

Art. 4º) Déjense sin efecto los procesos de faltas iniciados en la órbita del Juzgado Administrativo Municipal de Faltas en estricta relación a todas las actas labradas por la infracción de cierre fuera del horario estipulado por la normativa vigente al momento de haber sido constatada, comprendidas entre el día 21 de marzo de 2008 a la fecha de sanción de la presente, por los fundamentos expresados precedentemente.

Art. 5º) DEROGUESE toda disposición que se oponga a la presente, en cuanto al horario establecido y las sanciones pertinentes.

Art. 6º) DÉSE al Departamento Ejecutivo Municipal, para su promulgación.-

Dada en la sala de sesiones del Concejo Deliberante de la ciudad de Río Tercero, a los quince días del mes de mayo del año dos mil ocho.-

Dr. Alberto Martino – Presidente C.D.

Sr. Marcos Ferrer – Secretario C.D.

Promulgada por Decreto N°536/2008 de fecha 16.05.2008.-

<p>SE IMPRIMIÓ EN LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, COORDINACIÓN Y DESARROLLO LOCAL DE LA MUNICIPALIDAD DE RÍO TERCERO EL 16 DE MAYO DE 2008.</p>
