



**Municipalidad del Partido de General Pueyrredon**  
**Departamento Deliberativo**

Expediente D.E.: 16487-1-09  
Expediente H.C.D.: 1819-D-10  
Nº de registro: O-14357  
Fecha de sanción: 02-12-10  
Fecha de promulgación: 09-12-10  
Decreto de promulgación: 2535

**ORDENANZA N° 20054**

**Artículo 1º.-** Apruébanse como Normas de Habilitación de Comercios e Industrias y de cualquier otro inmueble que requiera contralor municipal en el Partido de General Pueyrredon, las obrantes en los Anexos I, II y III que forman parte de la presente.

**Artículo 2º.-** Para las habilitaciones comprendidas en el trámite normal, se podrá presentar la documentación solicitada por la Municipalidad de General Pueyrredon, con la intervención de los Profesionales Colegiados con incumbencias en la materia, haciéndose los mismos responsables de cumplimentar las Normas de Uso de Suelo, habilitación, seguridad, habitabilidad y todas aquellas otras que sobre el particular se establezcan. El detalle específico de la documentación técnica a presentar ante la Municipalidad, será definido en el Decreto Reglamentario que en su oportunidad se dicte.

**Artículo 3º.-** Las habilitaciones otorgadas hasta la fecha de entrada en vigencia de la presente ordenanza conservarán su validez y las que hayan sido solicitadas antes, cuyo trámite no haya sido terminado, podrán ser otorgadas con la normativa anterior o con ésta, a criterio del interesado.

**Artículo 4º.-** Una vez publicada la reglamentación, quedarán abrogadas la Ordenanza n° 10392 y sus modificatorias Ordenanzas 11667, 14135 y 14297, quedando en consecuencia sin efecto sus Decretos Reglamentarios 322/97 y 117/05.

**Artículo 5º.-** El Departamento Ejecutivo reglamentará la presente.

**Artículo 6º.-** Comuníquese, etc.-

**Dicándilo**  
**Ciano**

**Artime**  
**Pulti**

**ANEXO I**

**NORMAS DE HABILITACION**

**1. Actividades Comprendidas**

- 1.1. Requerirán habilitación municipal los espacios físicos donde funcionen comercios, industrias, talleres, servicios, actividades deportivas, culturales, recreativas, de administración pública; incluidos sus locales integrados o independientes destinados a depósitos, oficinas, exposición, exhibición de mercaderías u otro uso complementario; y/o dependientes en su actividad específica de organismos nacionales, provinciales, autárquicos o mixtos.
- 1.2. Requerirán habilitación municipal los sectores de los espacios físicos donde se desarrollen actividades sociales, gremiales, de bien público, fomentistas y/o religiosas donde funcionen, sea en forma parcial o total, alguna de las actividades del punto anterior.
- 1.3. Requerirán habilitación todos aquellos espacios físicos no contemplados, que a juicio de la autoridad de aplicación y por resolución fundada, deban sujetarse a control de seguridad e higiene por razones de riesgo, cantidad de personal o complejidad de sus instalaciones.  
La correspondiente disposición deberá fundarse debidamente, en un plazo máximo de treinta (30) días desde la iniciación del trámite y dará lugar a los recursos que permiten las normas administrativas en vigencia.
- 1.4. Estarán exceptuados de las disposiciones del presente código:
  - 1.4.1. Las viviendas.
  - 1.4.2. Los predios ocupados por las Fuerzas Armadas y organismos de seguridad oficial.
  - 1.4.3. Los sectores no comerciales de las empresas públicas.
  - 1.4.4. Los locales destinados únicamente a ejercer profesiones con título universitario.



## *Municipalidad del Partido de General Pueyrredon*

### *Departamento Deliberativo*

1.4.5. La actividad artesanal familiar que se desarrolle en el interior de la propia vivienda.

#### 2. Alcances

- 2.1. Prohíbese iniciar cualquier actividad de las comprendidas en el punto 1., sin la habilitación del inmueble correspondiente.
- 2.2. La actividad comercial deberá ser identificada de acuerdo a sus rubros habilitados en forma visible desde la vía pública.
- 2.3. La habilitación municipal autoriza a realizar la actividad en el local o predio y regula las condiciones de salubridad y seguridad en que se desarrollan, quedando el control de todo otro requisito de orden legal (laboral, profesional, colegiado, gremial u otros) a cargo de sus organismos naturales de otorgamiento y fiscalización y las responsabilidades inherentes a dicha actividad corresponderán al responsable de la habilitación.
- 2.4. La habilitación estará referida a los rubros a habilitar en un local o predio y al o los titulares de la misma. En todos los casos deberá contar con Certificado de Uso de Suelo conforme.
- 2.5. En un mismo establecimiento podrán habilitarse diferentes actividades comerciales independientes con distintos titulares. Todas las actividades a habilitar deberán contar con Certificación de Uso de Suelo conforme.
- 2.6. En un mismo establecimiento podrán habilitarse diferentes rubros o actividades, pero si estos tuvieran exigencias diferentes, se deberán acondicionar sectores separados. Todas las actividades a habilitar deberán contar con Certificación de Uso de Suelo conforme.
- 2.7. El otorgamiento de la habilitación no supone reconocimiento de la Municipalidad sobre la legalidad de la ocupación del inmueble donde se asiente el establecimiento.
- 2.8. Toda habilitación lleva implícita la facultad de la Municipalidad de revocarla.
- 2.9. Las habilitaciones caducarán:
  - 2.9.1. Cuando así lo estipula la condición de la habilitación, fundada en motivos que surjan de la tramitación de la misma; o cualquier otra disposición legal.
  - 2.9.2. Cuando se trate de una condición impuesta al otorgarse el Certificado de Uso del Suelo.
  - 2.9.3. Cuando para cumplir con los requisitos se hubiera realizado un convenio con terceros y éste caducara.
  - 2.9.4. Cuando el interesado lo solicite.
- 2.10. Se podrán autorizar habilitaciones en edificios en construcción de acuerdo al Reglamento General de Construcciones, artículo 2.6.8.
- 2.11. La solicitud de Copias de planos de Construcción referidos al local a habilitar, podrá realizarla el propietario del inmueble y toda persona que acredite relación directa con el trámite de habilitación, por las vías establecidas en las normas vigentes a tal efecto y para ello no se verificará el cumplimiento del artículo 14º de la Ordenanza Fiscal.

#### 3. Consultas y Procedimientos

- 3.1. La autoridad de aplicación tendrá un área de consultas o asesoramiento a particulares, verbales o escritas.
- 3.2. Los procedimientos serán reglamentados por el Departamento Ejecutivo. Todas las actuaciones referidas a un mismo local o predio partirán de un expediente cabecera, al que se le agregarán las modificaciones subsiguientes.

#### 4. Denuncias

- 4.1. La autoridad de aplicación facilitará la recepción y evaluación de denuncias relativas a supuestas irregularidades en el funcionamiento de las actividades bajo su control.

#### 5. Convenios - Conformidad de Terceros

- 5.1. A los efectos de reunir en un establecimiento cualquier requisito para ajustarse a las normas sobre habilitación, los interesados podrán realizar convenios con otras personas, físicas o jurídicas, siempre que no afecten a terceros.
- 5.2. Los convenios del artículo 5.1. podrán ser celebrados por instrumento público o privado, deberán ser registrados ante la autoridad de aplicación de la presente, no obligarán a terceros: adquirentes, inquilinos, sucesores o poseedores a cualquier título legítimo del inmueble sujeto al convenio. En caso de que alguno de estos manifestare ante la autoridad de aplicación su voluntad de no continuar el convenio, se producirá de oficio la caducidad de la habilitación.

### **ANEXO II**

#### **NORMAS DE HABILITACION INMEDIATA**

**Artículo 1º.**- Todos los locales con superficies de hasta cien metros cuadrados (100 m<sup>2</sup>), destinados a la comercialización minorista de productos no alimenticios ni peligrosos y los destinados a la prestación de los servicios enumerados en el Anexo III de la presente, deberán ajustarse a las normas establecidas en el presente Anexo.

**Artículo 2º.**- El trámite deberá ser efectuado por el solicitante y/o su apoderado a través de la página oficial de Mar del Plata por vía web, sin excepción. Debiendo fijar una dirección de correo electrónico para notificación permanente del



## *Municipalidad del Partido de General Pueyrredon*

### *Departamento Deliberativo*

estado del trámite. La solicitud podrá ser efectuada desde cualquier terminal con acceso a Internet, incluso desde las oficinas municipales intervinientes.

**Artículo 3°.-** Completado el formulario de solicitud de Habilidad Inmediata que tendrá carácter de Declaración Jurada, el solicitante deberá imprimirlo, firmarlo y presentarlo ante el Departamento de Habilitaciones. A continuación se procederá a girar la documentación al Departamento Actividades Económicas que procederá a liquidar las tasas correspondientes, una vez obtenida la Constancia de Visado de Deuda de la División Certificados de la Agencia de Recaudación Municipal (ARM) y la Notificación de inscripción en el Impuesto a los Ingresos Brutos por el Departamento de Descentralización Administración Tributaria.

**Artículo 4°.-** Cumplido con los requisitos enumerados en el artículo anterior, el Departamento de Actividades Económicas extenderá una oblea identificadora del comercio, la que contará con los siguientes requisitos mínimos:

- a.- Inviolabilidad.
- b.- Digitalización y código de barras.
- c.- Apellido y nombre del contribuyente.
- d.- Dirección del Comercio.
- e.- Rubro a explotar.
- f.- Medidas del local.
- g.- Firma del responsable.

**Artículo 5°.-** La oblea vencerá a los cuatro (4) años de ser otorgada, debiendo ser renovada en la Oficina correspondiente; en todos los casos deberá ser exhibida en el acceso del local en lugar visible.

**Artículo 6°.-** El Departamento de Actividades Económicas comunicará a través de la herramienta informática a la Subsecretaría de Inspección General, Delegaciones Municipales y Dirección de Obras Privadas los trámites concluidos, quedando a cargo de éstas el contralor de las disposiciones vigentes.

**Artículo 7°.-** El incumplimiento de la presente dará lugar a la clausura inmediata y preventiva del comercio y la sanción económica por las infracciones emergentes de la normativa municipal vigente.

**Artículo 8°.-** Cuando de la constatación surja falseamiento de los datos establecidos en el artículo 1° del presente Anexo, será accesoria de la falta cometida, la prohibición por parte del contribuyente de utilizar los beneficios del presente Anexo para futuras actividades comerciales durante un plazo de tres (3) años. La Dirección General de Inspección General deberá llevar el registro de los infractores.

**Artículo 9°.-** A los efectos de una mejor comprensión de los alcances de la presente, las áreas respectivas deberán publicitar ampliamente las normas de uso de suelo, listado de rubros permitidos y del Reglamento General de Construcciones, de manera tal que resulten fácilmente entendibles en su gráfica y lectura.

**Artículo 10°.-** El Departamento Ejecutivo podrá incorporar rubros que por analogía se asimilen al espíritu de la presente Ordenanza.

### **ANEXO III**

#### **LISTADO DE SERVICIOS**

Agencia de informaciones y noticias.  
Agencia de publicidad y oficinas de recepción y publicación de avisos.  
Agencia de venta de entradas.  
Alquiler de bicicletas.  
Alquiler de equipos de TV en circuito cerrado.  
Alquiler de fotocopadoras y reproductoras.  
Alquiler de máquinas de contabilidad, de oficina, computadoras y sus equipos.  
Alquiler de motocicletas.  
Alquiler de ropa en general.  
Alquiler de vajilla.  
Alquiler de video y reproductores.  
Asociación de promoción y fomento.  
Biblioteca.  
Cerrajería (excepto automotor).  
Cobro de servicios.  
Cruz Roja y organizaciones similares (delegación principal):  
Emisión música funcional (excepto tendido aéreo de líneas)  
Estudio de fotografía comercial.  
Estudio fotográfico y de fotografía artística.  
Expendio y o recarga de tarjetas magnéticas.  
Grabado de placas metálicas.  
Informática con acceso a red.



*Municipalidad del Partido de General Pueyrredon*  
*Departamento Deliberativo*

Oficina de recepción de pedidos (excepto radio- llamadas).  
Oficinas diplomáticas y/o protocolares.  
Oficina receptora de pedidos.  
Plastificados de carnets, sellos de goma, en pequeña escala.  
Procesamiento de datos y tabulación.  
Reparación de bicicletas y triciclos.  
Reparación de calzados, artículos de cuero u otros.  
Reparación de cámaras fotográficas, aparatos ópticos y artículos oftálmicos.  
Reparación de electrodomésticos.  
Reparación de elementos e instrumental de uso médico.  
Reparación de heladeras, lavarropas, hornos eléctricos y afines.  
Reparación de instrumental (automotores).  
Reparación de instrumentos musicales.  
Reparación de máquinas de contabilidad.  
Reparación de máquinas de coser y/o tejer, familiares y semi – industriales.  
Reparación de máquinas de escribir.  
Reparación de máquinas electrónicas.  
Reparación de piezas de recambio (automotores)  
Reparación de receptores de radio, TV, grabadores y afines.  
Reparación de relojes y joyas.  
Reparación de tablas de surf.  
Reparación de afilado de cuchillos, cuchillas y tijeras.  
Reparación y reforma de ropa, ropa de cama, cortinas y textiles en general.  
Servicio técnico de celulares.  
Taller de ropa, prendas de vestir usadas.  
Venta de artículos e insumos de computación.  
Venta de telefonía celular.