



ORDENANZA III-N° 1

(Antes Ordenanza 40/03)

ANEXO I

Reglamento Juzgado Municipal de Faltas:

TITULO I

ARTÍCULO 1.- Se aprueba en todas sus partes el Reglamento del Juzgado de Faltas de la Municipalidad de Apóstoles, que consta de 19 (Diecinueve) artículos y que forman parte integrante de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 2.- El Juzgado de Faltas está a cargo de un Juez Titular designado por el Intendente, con acuerdo del Honorable Concejo Deliberante.

ARTÍCULO 3.- Para ser Juez de Faltas se requiere poseer los siguientes requisitos: Ser argentino, nativo o naturalizado, Título de Abogado Nacional, con dos años de ejercicio de la profesión por lo menos y 25 años de edad como mínimo. Debe prestar juramento de fiel desempeño de su cargo ante el Intendente.

ARTÍCULO 4.- El Juez de Faltas no puede desempeñar otra actividad rentada, excepto la docencia superior.

ARTÍCULO 5.- El Juez de Faltas entiende en el Juzgamiento de las Faltas, Infracciones o contravenciones que se cometan en el ámbito de la jurisdicción del Municipio de Apóstoles, Provincia de Misiones.

ARTÍCULO 6.- El Juez de Faltas o su Secretario tienen la obligación de atender a los contribuyentes, infractores en horario preestablecido.

ARTÍCULO 7.- La Comisión de diligencias a subalternos, o a otras municipales, sólo puede hacerse en los procedimientos.



ARTÍCULO 8.- El Juez de Faltas debe velar para que las actividades del Juzgado se desempeñen en un ámbito de orden y en este sentido se reprimirá toda infracción que en este sentido se cometa en las audiencias y en los escritos presentados mediante sanciones disciplinarias.

ARTÍCULO 9.- Las sanciones para los empleados municipales son las fijadas en el Reglamento Disciplinario común a los mismos y para los particulares y profesionales ajenos a la Municipalidad y las que se apliquen a ese efecto por el Poder Judicial de la Provincia.

ARTÍCULO 10.- El Juez de Faltas debe resolver cuestiones que le fueran sometidas a su competencia en la forma y plazos establecidos por las leyes procesales en vigencia.

ARTÍCULO 11.- El Juez de Faltas es responsable de la liquidación de los ingresos por todo concepto que tengan relación con el funcionamiento del Juzgado. El contraventor está obligado a efectuar el ingreso de dinero que estuviere obligado a depositar a nombre de la Municipalidad de Apóstoles, quién debe percibir registrar e informar a través del Departamento correspondiente, semanalmente al Juzgado de dichas operaciones de acuerdo a normas contables vigentes.

ARTÍCULO 12.- En caso de Licencia, Ausencia temporaria, excusación o cualquier otro motivo que impidiera actuar al Juez, deberá ser reemplazado por el Secretario.

ARTÍCULO 13.- El juzgado funciona en el horario de 7 a 12 Horas, con un mínimo de 5 horas de atención diaria, de LUNES A VIERNES.

ARTÍCULO 14.- El Personal del Juzgado de Faltas está sujeto a las obligaciones y goza de los derechos del Personal Municipal, previa creación de los cargos respectivos en el Presupuesto General de Gastos.

ARTÍCULO 15.- El Juez de Faltas actúa para el despacho de los asuntos a su cargo, con un secretario, el que es designado a propuesta del Juez de Faltas.



ARTÍCULO 16.- Son funciones del Secretario, las siguientes:

- 1) concurrir diariamente al despacho, y presentar inmediatamente al Juez, los escritos y documentos entrados;
- 2) recibir escritos y ponerles el cargo respectivo con designación del día y hora.
- 3) organizar la custodia y diligenciamiento de expedientes y documentación que se tramite por ante el Juzgado y cuidar que se mantengan en buen estado.
- 4) asistir al Juez en todas las actuaciones;
- 5) refrendar las resoluciones del Juez y demás actuaciones de su competencia y darles el debido cumplimiento;
- 6) organizar y actualizar el registro de reincidencias a las Infracciones Municipales.
- 7) controlar el movimiento de depósitos de contravenciones y multas depositadas correspondientes al Juzgado;
- 8) custodiar todos los bienes del Juzgado que constarán en Inventario.
- 9) supervisar el cumplimiento de los deberes, atribuciones y horarios del Personal.
- 10) remitir al archivo general de la Municipalidad, en los cinco primeros meses del año los expedientes fenecidos, acompañados de los respectivos índices.
- 11) exigir recibos de todos los expedientes que se entregaron en los casos autorizados por la ley, no pudiendo dispensar de esta formalidad a Jueces y Funcionarios superiores, cualquiera sea su jerarquía;
- 12) desempeñar las demás funciones que le fueran asignadas por las reglamentaciones;
- 13) cuidar que la entrada de los expedientes e informes, se efectúe únicamente a las partes, abogados, procuradores o aquellos a quienes se lo permitan las leyes de procedimiento o reglamentaciones.

ARTÍCULO 17.- El Juzgado de Faltas contará a los efectos de su desenvolvimiento de Mesa de Entrada y Salida de Expedientes, un Registro de Reincidentes, Oficina de Mandamientos y Notificaciones, y Personal asignado al efecto.

ARTÍCULO 18.- Todos los empleados y funcionarios Municipales prestan de inmediato el auxilio que les sea requerido por el Juez de Faltas Municipal en el desempeño de sus



funciones .La Intendencia Municipal convendrá con la Provincia en el Auxilio de la
Fuerza Pública.