

DECRETO Nº 1285

NEUQUÉN, 21 NOV 2006

VISTO:

El Expediente OE Nº 8080-M-06 y el proyecto de Reglamento Provisorio de Funcionamiento de la ETON -Estación Terminal de Ómnibus de Neuquén, elaborado por la Dirección Municipal de Control de Concesión ETON; y

CONSIDERANDO:

Que mediante Nota Nº 007/06, el área mencionada en el Visto remite a la Subsecretaría de Servicios Públicos Concesionados, para su aprobación, la nueva versión del Reglamento citado, fundando las modificaciones propuestas en que algunas de las medidas dispuestas oportunamente, están en discordancia con el óptimo funcionamiento de la ETON;

Que para su realización, se trabajó en conjunto con el Operador y algunos referentes de las diferentes actividades que se desarrollan en la Estación, con los cuales se revisaron las Cláusulas pertinentes, destacando que la modificación del Reglamento es facultad de la Municipalidad, tal como lo dispone la Cláusula 2º) del vigente;

Que se incorpora a las actuaciones la versión modificada del Reglamento, un resumen indicando las Cláusulas que han sufrido alteraciones y fotocopia del Decreto Nº 0737 de fecha 08 de julio de 2004, aprobatorio del Reglamento vigente hasta el presente;

Que toman intervención el Asesor Legal de la Subsecretaría de Servicios Públicos Concesionados y la Dirección Municipal de Asuntos Jurídicos -Dictamen Nº 503/06-, los cuales manifiestan no tener objeciones legales respecto del proyecto de reglamentación;

Que la Subsecretaría de Servicios Públicos Concesionados eleva el expediente a la Secretaría del área manifestando que la aprobación de las modificaciones propuestas permitirá agilizar y mejorar la calidad de los servicios que se prestan, toda vez que las mismas obedecen a pautas de funcionamiento relacionadas a ellos, como la ampliación del tiempo de espera de unidades en las plataformas, estacionamiento de unidades de turismo, mejor aprovechamiento de la playa de estacionamiento a partir de la instrumentación de abonos mensuales para quienes desarrollan tareas en la ETON, implementación del régimen de sanciones, entre otros;

Que con el visto bueno del señor Secretario de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, se remite lo actuado a la Dirección Municipal de Despacho para el dictado de la norma legal pertinente;

Por ello:

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE NEUQUÉN

DECRETA:

Artículo 1º) DEROGAR el Decreto N° 0737 de fecha 08 de julio de 2004, que aprobara el Reglamento Provisorio de Funcionamiento de la Nueva Estación Terminal de Ómnibus de la ciudad de Neuquén -ETON-; de acuerdo a los considerandos expuestos en el presente.-

Artículo 2º) APROBAR el **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESTACIÓN TERMINAL DE ÓMNIBUS DE LA CIUDAD DE NEUQUÉN -ETON-**, el cual, como **ANEXO I**, forma parte del presente Decreto.-

Artículo 3º) El presente Decreto entrará en vigencia a partir de su publicación en el Boletín Municipal.-

Artículo 4º) TOMEN conocimiento de lo dispuesto precedentemente las áreas pertinentes de la Subsecretaría de Servicios Públicos Concesionados - Secretaría de Servicios Públicos y Gestión Ambiental.-

Artículo 5º) El presente Decreto será refrendado por los señores Secretarios General y de Gobierno; de Economía y Hacienda; y de Servicios Públicos y Gestión Ambiental.-

Artículo 6º) Regístrese, publíquese y cúmplase de conformidad, dese a la Dirección Centro de Documentación e Información y, oportunamente, **ARCHÍVESE**.-

///g.p.-

ES COPIA

FDO) QUIROGA
CARNELLI
ARTAZA
YANES

Reglamento de Funcionamiento de la ETON

INDICE DE CLAUSULAS

<i>EL INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE NEUQUÉN.....</i>	<i>2</i>
<u>1. DEFINICIONES.....</u>	<u>7</u>
<i>1.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....</i>	<i>7</i>
<u>2. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO.....</u>	<u>7</u>
<u>3. NORMAS PARA LA CIRCULACION Y OPERACIÓN DE ÓMNIBUS.....</u>	<u>7</u>
<i>3.1. PRINCIPIO GENERAL.....</i>	<i>7</i>
<i>3.2. NORMAS OPERATIVAS.....</i>	<i>8</i>
3.2.1. INGRESO ÓMNIBUS.....	8
3.2.2. ESTACIONAMIENTO DE ÓMNIBUS.....	8
3.2.3. IDENTIFICACIÓN DE ÓMNIBUS.....	8
3.2.4. LIMPIEZA Y REPARACIÓN DE ÓMNIBUS.....	8
<i>3.3. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS.....</i>	<i>9</i>
<u>4. PLAN DE SERVICIOS PROGRAMADOS.....</u>	<u>9</u>
<i>4.1. CONTENIDO.....</i>	<i>9</i>
<i>4.2. OTROS SERVICIOS (SERVICIOS NO PROGRAMADOS).....</i>	<i>9</i>
<i>4.3. COMUNICACIÓN DE SERVICIOS.....</i>	<i>9</i>
4.3.1. PLAN DE SERVICIOS PROGRAMADOS	9
4.3.2. SERVICIOS NO PROGRAMADOS	10
4.3.3. ANULACION DE SERVICIOS.....	10
4.3.4. SERVICIOS ESPECIALES.....	10
4.3.5. FORMALIDADES DE LAS COMUNICACIONES	10
4.3.6. NORMAS EN CUANTO A LA UTILIZACIÓN DE PLATAFORMAS.....	10
<i>4.4. PARTIDA DE SERVICIOS.....</i>	<i>11</i>
4.4.1. TIEMPO Y EXCESO DEL MISMO EN PLATAFORMA.....	11
<i>4.5. ARRIBO DE SERVICIOS.....</i>	<i>12</i>
<i>4.6. TASA DE TOQUE DE PLATAFORMA.....</i>	<i>12</i>
<u>5. CIRCULACION DE TAXIS, REMISES, AUTOS PARA RENTAR Y VEHICULOS PARTICULARES.....</u>	<u>12</u>
<i>5.1. CIRCULACIÓN DE TAXIS Y VEHÍCULOS PARTICULARES.....</i>	<i>12</i>
5.1.1. VELOCIDAD MÁXIMA.....	12
5.1.2. LUGARES DE DETENCIÓN Y ESTACIONAMIENTO.....	13
5.1.3. OPERACIÓN DE TAXIS Y VEHÍCULOS PARTICULARES.....	13
<i>5.2. CIRCULACIÓN Y OPERACIÓN DE VEHÍCULOS DE SERVICIO Y DE CARGA.....</i>	<i>13</i>
<u>6. SERVICIO DE CUSTODIA DE PERTENENCIAS.....</u>	<u>13</u>
<i>6.1. CARACTERÍSTICAS.....</i>	<i>13</i>
<u>7. PLAYAS DE ESTACIONAMIENTO DE ÓMNIBUS Y VEHÍCULOS PARTICULARES.....</u>	<u>13</u>
<i>7.1. EXPLOTACIÓN DE PLAYA DE VEHÍCULOS PARTICULARES, DE CARGA Y DE ALQUILER EN TODAS SUS MODALIDADES.....</i>	<i>13</i>
7.1.1. EXCEPCIONES AL ESTACIONAMIENTO CON CARGO.....	14
<i>7.2. EXPLOTACIÓN PLAYA DE ESTACIONAMIENTO PARA ÓMNIBUS.....</i>	<i>14</i>

Reglamento de Funcionamiento de la ETON

1. DEFINICIONES

A los fines y efectos de este Reglamento, serán aplicables las definiciones de los siguientes vocablos escritos tanto en letras minúsculas o mayúsculas:

El Municipio: es la Municipalidad de la ciudad de Neuquén

El Operador: quien suscriba con el Municipio el Contrato de Servicio y sea responsable por la prestación del mismo

ETON: Estación Terminal de Ómnibus de Neuquén. Corresponde al inmueble de propiedad del Municipio ubicado en la margen norte de la Ruta 22 y calle Solalique al oeste de la ciudad de Neuquén, Provincia de Neuquén, y se circunscribe a la superficie cubierta, semicubierta y descubierta que va de la reja perimetral hacia adentro, y el mantenimiento de las veredas y arbolado exterior.

Servicio de OAM: el Servicio de Operación, Administración y Mantenimiento de la ETON.

Autoridad de Aplicación: La Dirección Municipal de Control de Concesión ETON, dependiente de la Subsecretaría de Servicios Públicos Concesionados, o el Organismo Municipal que en el futuro se designe, será responsable de velar por el fiel cumplimiento del presente Reglamento.

1.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente REGLAMENTO de funcionamiento de la ETON será de aplicación durante toda la vigencia de la Operación. El plazo se extenderá desde la recepción del edificio por el Operador, hasta su entrega o devolución a la Municipalidad, mediante las respectivas Actas de entrega y recepción.

Regirá para todas las actividades que se desarrollen en la Terminal.

2. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

La Municipalidad de la ciudad de Neuquén podrá modificar el presente Reglamento de Funcionamiento de la ETON, estando adjudicado el servicio de Operación, cuando se verifiquen inconvenientes o deficiencias graves en la prestación de servicios, como consecuencia de algún punto del mismo, no teniendo el Operador acción para oponerse.

3. NORMAS PARA LA CIRCULACION Y OPERACIÓN DE ÓMNIBUS

3.1. PRINCIPIO GENERAL

Las empresas transportistas deberán observar, en el curso de las operaciones dentro de la Terminal, todas las normas nacionales, provinciales y municipales tanto de carácter general como particular que reglamenten el régimen de los servicios de autotransporte de pasajeros de índole interjurisdiccional o internacional.

I. Las áreas de circulación de vehículos en la playa de plataformas de embarque, carga y descarga de equipajes y encomiendas, playa de estacionamiento de ómnibus, y calles de circulación de los mismos, se consideran **Zona de Maniobras**; queda prohibida la circulación de pasajeros en las mismas. No se podrán ocupar dichas áreas con cargas o equipajes, salvo para las operaciones normales con cada partida o arribo de ómnibus.

II. En las vías de circulación de la zona de maniobras los vehículos que circulen por las mismas no podrán exceder una velocidad de veinte (20) kilómetros por hora.

III. Los vehículos que transiten por las vías de circulación tendrán prioridad de paso respecto de los que deseen ingresar en ellas.

IV. Deberán respetarse estrictamente las indicaciones de los semáforos de circulación y demás señalamiento fijo.

V. Queda prohibido el uso de cualquier tipo de bocina en el ámbito de la Terminal, salvo para su advertencia en caso de peligro.

VI. Como regla general queda prohibido el ascenso o descenso de pasajeros fuera de las plataformas de embarque, salvo excepciones autorizadas por el Operador, en casos de emergencia, y bajo las reglas que éste establezca.

Sin perjuicio de lo establecido en el punto precedente, a los efectos de garantizar el eficiente y seguro funcionamiento de la Terminal, sin demoras, congestiones o incomodidades que perjudiquen a los usuarios u obstruyan las operaciones, las empresas transportistas, en el ejercicio de su derecho de uso de las instalaciones, deberán ajustarse a las normas operativas que se establecen en referencia a las Normas Operativas de la ETON.

3.2. NORMAS OPERATIVAS

3.2.1. INGRESO ÓMNIBUS

Las unidades no podrán ingresar a las áreas comprendidas en el "Circuito Externo", es decir, Playa de Estacionamiento para vehículos particulares y Sector de Ingresos y Egresos de Pasajeros, salvo cuando haya expresa autorización por parte del Operador o de la Municipalidad.

3.2.2. ESTACIONAMIENTO DE ÓMNIBUS

Los ómnibus solamente podrán estacionarse en la Playa de Estacionamiento para Ómnibus, debiendo respetarse en todo caso las indicaciones que imparta el personal del Operador.

El sector de la Playa de Estacionamiento para Ómnibus destinado a espera previa al servicio o precarga de equipajes, encomiendas, y catering solamente podrá ser utilizado por aquellos servicios (programados, eventuales y/o especiales) que se dispongan a operar en la Terminal o cargar o descargar equipaje y encomiendas, salvo expresa autorización del personal del Operador.

Aquellos vehículos que no sean transporte de pasajeros, solo podrán acceder al sector de playa de estacionamiento para manejo de carga y descarga de encomiendas.

Una franquicia de media hora libre de cargo regirá en el sector de la Playa de Estacionamiento para Ómnibus destinado a la precarga de equipajes y encomiendas o espera previa al servicio.

Un valor de estadía a definir por el Operador regirá para aquellos ómnibus que deseen permanecer mas de 6 horas en la Playa de Estacionamiento para Ómnibus.

Queda prohibida la detención de ómnibus fuera de los lugares autorizados para el estacionamiento, maniobras o embarque de pasajeros, salvo fuerza mayor. Cualquier detención forzosa deberá ser de inmediato puesta en conocimiento a la Torre de Control, a los efectos de su verificación y la adopción de las medidas tendientes a subsanar los inconvenientes que produjera.

3.2.3. IDENTIFICACIÓN DE ÓMNIBUS

Es obligatoria la identificación en los puestos previstos al efecto, de todo ómnibus que deba ingresar a plataforma para iniciar o finalizar un servicio.

3.2.4. LIMPIEZA Y REPARACIÓN DE ÓMNIBUS

El lavado externo de ómnibus no se podrá realizar dentro del predio de la ETON. A criterio del Operador se podrán autorizar reparaciones mecánicas de urgencia.

La limpieza y preparación de los sanitarios de los ómnibus solamente podrá efectuarse en los lugares donde se presta el "Servicio de Excretas", quedando prohibido el ingreso al mismo con pasajeros a bordo, salvo en el caso de tratarse de un servicio en el que la ETON es un punto intermedio en el trayecto total del servicio en cuestión, caso en el que podrá hacerse con los pasajeros a bordo.

3.3. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS

Ante el incumplimiento de lo establecido con respecto a la operación de los servicios de ómnibus, el Operador deberá informar fehacientemente a la Autoridad de Aplicación.

El Operador deberá controlar el debido cumplimiento de todas las normas operativas establecidas por este Reglamento, a fin de garantizar el normal funcionamiento de la ETON; impartir al personal de las empresas transportistas las instrucciones rutinarias conducentes a tal objetivo; dar intervención en forma obligatoria a la Autoridad de Aplicación en todas aquellas cuestiones inherentes al régimen de servicios del autotransporte y en los aspectos operacionales en que ella sea necesaria. En ningún caso los Agentes de Control del Operador podrán interferir en las actividades de las empresas transportistas inherentes a la prestación de los servicios, ni obstaculizar el desempeño de los funcionarios acreditados de la Municipalidad de Neuquén. Por el contrario, el Operador deberá prestar colaboración en los procedimientos y acciones que dichos funcionarios municipales lleven a cabo dentro del predio de la ETON.

4. PLAN DE SERVICIOS PROGRAMADOS

4.1. CONTENIDO

El Plan de Servicios Programados estará conformado por la totalidad de los servicios (partidas y arribos) que cada empresa transportista deba cumplir en la ETON, según diagrama de frecuencias autorizado por la Autoridad competente, ya sean básicos de horario o refuerzos de los mismos que se realicen con carácter permanente. Este Plan deberá ser comunicado al Operador en la forma establecida en los puntos 4.3.1 y 4.3.2.

4.2. OTROS SERVICIOS (SERVICIOS NO PROGRAMADOS)

Los Servicios NO Programados serán todos aquellos (partidas y arribos) a prestarse en la Terminal, no incluidos en el Plan de Servicios Programados (refuerzos de carácter ocasional, servicios especiales, servicios de empresas de turismo, charters, etc.) que podrán ser comunicados al Operador en la forma y con los efectos fijados en los puntos 4.3.1 y 4.3.2.

4.3. COMUNICACIÓN DE SERVICIOS

4.3.1 PLAN DE SERVICIOS PROGRAMADOS

Cada empresa transportista que se disponga a iniciar sus operaciones en la Terminal, deberá comunicar al Operador, por lo menos CINCO (5) DIAS HABLES antes de la primera partida o arribo de sus vehículos, su PLAN DE SERVICIOS PROGRAMADOS, indicando claramente las frecuencias, horarios y puntos de partida, destino y paradas intermedias de cada servicio.

4.3.1.1 Las eventuales modificaciones del Plan de Servicios Programados deberán comunicarse al Operador de la misma forma y con un mínimo de 24 horas de anticipación, estas últimas contadas respecto del primero de los nuevos servicios. Solo se considerarán modificaciones del Plan de Servicios Programados a los nuevos diagramas de frecuencia de servicios ya autorizados, o la introducción de nuevos servicios autorizados. Las alteraciones circunstanciales y extraordinarias que afecten a servicios aislados se comunicarán en la forma prevista en el punto 4.3.2.

4.3.1.2 Si el Plan de Servicios Programados o sus modificaciones fueran comunicados tardíamente se aplicará un recargo del CINCUENTA POR CIENTO (50%) sobre la tarifa de

tasa de toque de plataforma de cada uno de los servicios (arribos y partidas) comunicados con retraso que se hayan de prestar en el periodo comprendido entre el día de comunicación y el quinto día hábil subsiguiente, aquél excluido. Se exceptúan de esta norma las anulaciones de servicios, que se regirán en el punto 4.3.3

4.3.2. SERVICIOS NO PROGRAMADOS

Todo servicio (partida, arribo o parada intermedia) no incluido en el Plan de Servicios Programados será comunicado al Operador con, por lo menos, DOS (2) HORAS de anticipación a su prestación. Si estos servicios se comunicaran con retraso, se aplicarán los siguientes recargos sobre la tarifa toque de plataforma:

Con menos de DOS (2) HORAS de anticipación a su prestación: CINCUENTA POR CIENTO (50%) de la tarifa de toque de plataforma.

Estos servicios serán programados de acuerdo con la disponibilidad de plataformas y el orden de prioridades indicado en 4.3.5.

4.3.3. ANULACION DE SERVICIOS

La anulación de servicios (partida o arribo) deberá ser comunicado por las empresas transportistas al Operador con, por lo menos, DOS (2) HORAS de anticipación a la hora de partida o de arribo programada. Si se efectuara la comunicación con menos anticipación, la empresa transportista deberá abonar al Municipio el CIENTO POR CIENTO (100%) de la tarifa de tasa de toque de plataforma correspondiente al servicio anulado.

4.3.4. SERVICIOS ESPECIALES

A criterio del Operador, se autorizará el ingreso de servicios operados por empresas de turismo, o servicios especiales tipo "charter".

Dentro de la ETON, estos servicios deberán cumplir los requisitos operativos establecidos en este Reglamento, salvo aquéllos que el Operador establezca como régimen especial para servicios turísticos.

Las tasas por los servicios (toque de plataforma, estacionamiento de ómnibus, canon eliminación de excretas, etc.) para estos servicios especiales serán fijados por la Municipalidad.

4.3.5. FORMALIDADES DE LAS COMUNICACIONES

Las distintas comunicaciones se efectuarán mediante formularios normalizados, aptos para cada uno de los propósitos, y/o el medio más conveniente, que serán proporcionados por el Operador.

Las comunicaciones serán firmadas por el personal autorizado de cada empresa transportista y se presentarán en duplicado. En la copia que deberá quedar en poder de la empresa transportista el Operador certificará la fecha y la hora exacta de presentación, mediante un sistema no manual que asegure el carácter fehaciente de los datos. Esta certificación determinará, en su caso, la aplicación de recargos o la acreditación de tasas. A todos los efectos, se tomará como referencia la hora indicada por la barrera de control de accesos.

4.3.6. NORMAS EN CUANTO A LA UTILIZACIÓN DE PLATAFORMAS

NORMA GENERAL

Con el fin de agilizar el ingreso y egreso de ómnibus al ámbito de la ETON, no se asignarán plataformas fijas a las empresas transportistas. Se operarán los servicios de partidas y arribos según el lay out operativo de plataformas que se apruebe. De ser posible dentro del

marco de dicho lay out, se buscará que las empresas operen habitualmente en un mismo sector o rango de plataformas.

Para el despacho y recepción de los servicios de partidas y arribos, se seguirán los siguientes principios, siempre que los mismos se ajusten al lay out operativo que se apruebe, y que dichos principios no hagan perder agilidad de operación y disponibilidad de plataformas en el proceso operativo de la ETON.

Primero: Partida de servicios. El rango de plataformas estará preasignado. Tanto los pasajeros como el conductor estarán previamente informados de las plataformas de partida.

Segundo: Arribos de servicios. El rango de plataformas estará preasignado.

Tercero: Partida de servicios de refuerzo. Se asignará preferentemente la misma plataforma del servicio de horario correspondiente si no coincide la hora de partida; o la plataforma más próxima disponible en caso de superponerse el horario.

Cuarto: Arribo de servicios de refuerzo. Se asignará preferentemente la misma plataforma del servicio de horario correspondiente, si se halla libre; o la más próxima en caso contrario.

Quinto: Partidas y arribos de otros servicios. Se asignará plataforma de acuerdo a la disponibilidad del momento.

Todo servicio de horario, refuerzo, o especial, que las empresas transportistas comuniquen al Operador para hacer uso de las instalaciones de la ETON deberán encuadrarse dentro del régimen de servicios autorizado por la CNRT y por la Dirección General de Transporte de la Provincia. Sin embargo, no es responsabilidad del Operador la verificación del cumplimiento de este requisito.

4.4. PARTIDA DE SERVICIOS

En las partidas de servicios, los minutos asignados comenzarán a correr desde la efectiva entrada del vehículo en plataforma. La partida con retraso respecto del horario programado no dará lugar a recargos. Pero cuando el retraso fuese mayor de DOCE (12) horas respecto del horario programado, se facturará igualmente la tasa correspondiente a los TREINTA (30) minutos originalmente asignados, salvo que se hubiese anulado la partida en la forma prevista en el punto 4.3.3.

La partida anticipada respecto del horario programado no está permitida.

4.4.1. TIEMPO Y EXCESO DEL MISMO EN PLATAFORMA

4.4.1.1 Para las empresas de transporte que realicen servicios con una distancia MENOR a 200 Km, siendo la ETON principio o final del corredor o parada intermedia, el tiempo máximo permitido de permanencia en plataforma será de QUINCE (15) minutos, con una tolerancia de CINCO (5) minutos.

Pasado el tiempo establecido, automáticamente se aplicará una multa equivalente a UN (1) toque de plataforma (del valor de las primeras 500/1000 frecuencias según corresponda), por cada DIEZ (10) minutos de permanencia en plataforma.

4.4.1.2 Para las empresas de transporte que realicen servicios con una distancia MAYOR a 200 Km, siendo la ETON principio o final del corredor o parada intermedia, el tiempo máximo permitido de permanencia en plataforma será de TREINTA (30) minutos, con una tolerancia de CINCO (5) minutos.

Pasado el tiempo establecido, automáticamente se aplicará una multa equivalente a 2 (dos) toques de plataforma (del valor de las primeras 500 frecuencias) por cada QUINCE (15) minutos de permanencia en plataforma.

4.5. ARRIBO DE SERVICIOS

En los arribos de servicios, los minutos asignados, comenzarán a correr desde la efectiva entrada del vehículo a la plataforma. El arribo anticipado o con retraso no dará lugar a recargos. Pero cuando el retraso fuese mayor de DOCE (12) horas respecto del horario programado, se facturará igualmente la tasa correspondiente a los TREINTA (30) minutos originalmente asignados, salvo que se hubiese anulado el arribo en la forma prevista en el punto 4.3.3.

El arribo anticipado no autoriza a la empresa a partir antes del horario programado.

La entrega del equipaje a los pasajeros se hará obligatoriamente utilizando la cinta transportadora de equipaje, debiendo la empresa transportista proveer los recursos necesarios a tal fin, y de forma tal que la espera de los pasajeros, en la sala de preembarque, no sea superior a los DIEZ (10) minutos.

En el caso que la empresa transportista decida optar por realizar el descenso de los pasajeros que se encuentren en tránsito, los mismos podrán hacer uso de las instalaciones de la ETON, inclusive fuera de las áreas de preembarque. Para ello, las empresas deberán entregar a cada pasajero una credencial que acredite su calidad de "EN TRANSITO", la cual será exigida por el personal de seguridad que controla el acceso a salas de preembarque y plataformas.

4.6. TASA DE TOQUE DE PLATAFORMA

A los efectos previstos en el presente punto, tanto para cargos, como recargos, se considerará Tasa de Toque de Plataforma a la tarifa correspondiente al servicio de que se trata en cada caso.

Se cobrará una Tasa de Toque de Plataforma cuando la ETON resulte ser final o principio de corredor y otra Tasa cuando continúe mediante otro corredor, sin importar que sea con el mismo coche. Debe establecerse que se considera "parada intermedia", cuando la ETON no sea principio ni final de corredor. En estos casos se cobrará el valor de una Tasa de Toque de Plataforma. Esto tanto para los corredores otorgados por Provincia como por el Estado Nacional.

Las plataformas cuentan con un sistema de detección de la presencia de los ómnibus mediante espiras colocadas en el suelo, que activan un semáforo indicador del tiempo de permanencia de la unidad en plataforma. Este se encuentra conectado al sistema de control de tiempos de estacionamiento en plataforma. Bajo ningún concepto el ómnibus podrá apartarse del área de detección de espiras para violar los tiempos de permanencia.

5. CIRCULACION DE TAXIS, REMISES, AUTOS PARA RENTAR Y VEHICULOS PARTICULARES

5.1. CIRCULACIÓN DE TAXIS Y VEHÍCULOS PARTICULARES

La circulación de taxis y vehículos particulares comprende la calle de acceso y salida de pasajeros y las playas de estacionamiento de vehículos particulares diferenciadas de las zona de circulación y operación de ómnibus.

Queda prohibida la circulación u operación en este circuito de transportes de carga o de pasajeros cuya capacidad sea superior a nueve (9) pasajeros. Para los transfers y las combis deberán contar con la expresa autorización del Operador.

La circulación y operación de vehículos en este circuito se regirá por las normas de tránsito vigentes.

5.1.1. VELOCIDAD MÁXIMA

La velocidad máxima de circulación en este circuito es de veinte (20) km/h.

5.1.2. LUGARES DE DETENCIÓN Y ESTACIONAMIENTO

Los vehículos que ingresan en el circuito, solo podrán detenerse o estacionar en los lugares expresamente habilitados para ello, parada de taxis, esperas de taxis, espera de remises y estacionamiento de autos para rentar, puntos de detención para ascenso o descenso de pasajeros y playa de estacionamiento. Queda por lo tanto prohibida la detención o estacionamiento de vehículos en todo el resto del circuito.

5.1.3. OPERACIÓN DE TAXIS Y VEHÍCULOS PARTICULARES

Los taxis y vehículos particulares deberán circular y operar solamente en las calles de circulación y playas de estacionamiento destinadas para ellos.

Asimismo, todo vehículo usuario de este circuito deberá acatar las indicaciones de señalización existentes.

5.2. CIRCULACIÓN Y OPERACIÓN DE VEHÍCULOS DE SERVICIO Y DE CARGA

Queda comprendido en esta disposición todo tipo de vehículos que deban operar en la Terminal para prestar diversos servicios aparte del transporte de pasajeros, tales como fleteros para transporte de encomiendas, vehículos de carga de proveedores, etc.

En todos los casos los vehículos de carga circularán y operarán en el mismo circuito y bajo las mismas condiciones que los autos particulares. En el sector de estacionamiento existe un lugar especialmente señalizado para las tareas de carga y descarga.

Los vehículos de servicio de carga que excepcionalmente deban operar en el circuito de ómnibus serán autorizados por el Operador, pudiendo solamente estacionar en la Playa de Estacionamiento de Ómnibus. Queda expresamente prohibido estacionar en las plataformas, salvo expresa autorización del Operador. Los mismos dispondrán de un tiempo máximo de treinta (30) minutos para realizar dichas tareas.

El abastecimiento del patio de comidas y el servicio de retiro de residuos se realizará por el acceso previsto a tal efecto .

6. SERVICIO DE CUSTODIA DE PERTENENCIAS

6.1. CARACTERÍSTICAS

El Operador prestará por sí o por terceros un servicio rentado de custodia de pertenencias de terceros. En tal sentido, se podrán ofrecer dos alternativas de servicio, las cuales no serán necesariamente excluyentes:

Auto servicio de guarda: En los espacios públicos se colocarán lockers (gabinetes) a los efectos de proveer a los usuarios de espacio para la guarda de pertenencias, los cuales serán habilitados mediante el uso de cospeles, monedas o similar. El tipo de locker, cantidad, medidas y operación será definido por el Operador.

Servicio de guarda equipajes: A diferencia del servicio de lockers, este servicio será operado por personas y estará destinado cubrir las necesidades que no puedan ser satisfechas por cualquier motivo por el servicio de lockers (por ej.: cantidad de bultos, tamaño del equipaje, etc.). Opcionalmente, este servicio podrá incluir como adicional el preparado de encomiendas a demanda.

7. PLAYAS DE ESTACIONAMIENTO DE ÓMNIBUS Y VEHÍCULOS PARTICULARES

7.1. EXPLOTACIÓN DE PLAYA DE VEHÍCULOS PARTICULARES, DE CARGA Y DE ALQUILER EN TODAS SUS MODALIDADES

La misma será operada por el Operador, asumiendo él todas las responsabilidades. Las tasas serán fijadas por la Municipalidad en la Reglamentación vigente.

Los vehículos de alquiler (taxis o remises) habilitados por la Municipalidad, contarán con un espacio de espera de pasajeros adecuadamente ubicado y de dimensiones acorde a la demanda de este servicio. Su tiempo de estadía en la playa de estacionamiento será sin cargo.

El personal que trabaja en los locales comerciales localizados en la ETON y de las empresas transportistas, como así también cualquier persona interesada, podrá optar por una opción de pago mensual (abono) que les dará derecho de uso de la playa de estacionamiento en los horarios establecidos, sin que esto signifique la reserva de lugares específicos dentro de dicha playa.

La playa funcionará durante los 365 días del año.

7.1.1. EXCEPCIONES AL ESTACIONAMIENTO CON CARGO

El estacionamiento será con cargo en el horario de 06:00 a 24:00 hs, y se aplicarán los valores que se establezca en la Reglamentación vigente, con la exclusiva excepción de los siguientes casos:

- a) Los vehículos afectados a Servicios Públicos debidamente identificados (Policía, Bomberos, Ambulancias, taxis, remises, vehículos del Municipio debidamente identificados o con autorización expresa de la Autoridad de Aplicación, etc.).
- b) Vehículos correspondientes a personas discapacitadas debidamente certificados por Autoridad Competente.
- c) Cualquier otro vehículo que en forma excepcional sea autorizado por la Municipalidad o el Operador.
- d) Excepcionalmente, el Operador o la Municipalidad podrán habilitar la entrada de vehículos de todo tipo sin cargo y por el tiempo que consideren necesario.

7.2. EXPLOTACIÓN PLAYA DE ESTACIONAMIENTO PARA ÓMNIBUS

Dicha playa será operada por el Operador, de forma similar a la mencionada en el punto 7.1., con las siguientes características:

- a) Se admitirá de manera prioritaria a ómnibus que ingresen a realizar precarga o descarga de equipajes y encomiendas o esperar la hora de ingreso a dársena a cuyo efecto se destinará un sector específico. En todos los casos, la media hora inmediata anterior a la hora de ingreso a plataforma o la posterior a la hora de egreso de plataforma de un vehículo arribado, serán libres de cargo.
- b) La playa funcionará las 24 horas del día los 365 días del año.-

7.2.1. EXCEPCIONES AL ESTACIONAMIENTO CON CARGO

El estacionamiento será con cargo, con la exclusiva excepción de los siguientes casos:

- a) La media hora inmediata anterior al servicio 7.2. para operaciones de carga y descarga de encomiendas y la inmediata posterior a la hora de egreso de plataforma de un servicio arribado, previstas en el punto 7.2.a. para empresas transportistas que operan en la Terminal.
- b) Los vehículos de transporte oficial de correos, no abonarán cargo alguno cuando realicen la actividad específica de su función.

7.2.2. VARIOS

Cuando sea necesario para asegurar la normal ejecución de las operaciones de precarga de equipajes y encomiendas, o la espera previa a la iniciación del servicio, el Operador podrá requerir el retiro de vehículos que no se encuentran cumpliendo dichas funciones.

8. SISTEMA DE RECEPCIÓN Y DESPACHO DE EQUIPAJES Y ENCOMIENDAS

8.1. EQUIPAJE Y ENCOMIENDAS DESPACHADAS

El usuario que va a viajar o despachar o recibir una encomienda, lo hará en todos los casos en los mostradores de cada empresa transportista. En las zonas preestablecidas existirán carritos para portar equipajes y encomiendas livianas, los que podrán utilizarse en forma gratuita para transportar el equipaje o encomiendas desde los accesos o estacionamiento hasta los mostradores de despacho y viceversa. Estos carritos son de uso exclusivo de pasajeros o usuarios. No está autorizado su uso a las empresas transportistas para el traslado de encomiendas y equipaje.

En caso que se despache un equipaje o encomienda, el despacho se efectuará en el mostrador de la empresa transportista, donde será recibido, se abonará el importe que corresponda, si corresponde, y se recibirá el comprobante respectivo.

Una vez en los depósitos, los equipajes y encomiendas pueden ser almacenados transitoriamente en los mismos, o bien trasladados de inmediato para ser cargados en los ómnibus. Toda esta operatoria es responsabilidad de la empresa transportista.

8.2. EQUIPAJE ARRIBADO

Los equipajes provenientes de los ómnibus que arriban a la Terminal, contenidos en las bodegas de los mismos, serán trasladados obligatoriamente por personal de la empresa transportista hasta la cinta de equipajes ubicada en la sala de preembarque correspondiente, de donde los pasajeros los tomarán. A la salida de dicha sala, el personal de la empresa transportista efectuará el control respectivo con los comprobantes correspondientes. Los equipajes eventualmente no retirados en las cintas, serán trasladados hasta los depósitos de la empresa transportista correspondiente bajo su exclusiva responsabilidad. Una vez clasificados los usuarios podrán retirarlos en el mostrador de la empresa.

Bajo ningún supuesto el pasajero abordará la plataforma ni la unidad de transporte con su equipaje. Solo podrá ingresar a la sala de preembarque con el equipaje de mano que podrá subir consigo a bordo del ómnibus.

Todo el proceso de traslado de equipajes y encomiendas desde los depósitos hasta las bodegas de los ómnibus será realizado por personal de las empresas transportistas y bajo exclusiva responsabilidad de las mismas.

Las zorras y/o carros de transporte de equipajes solamente circularán por la playa de maniobras a través de las sendas expresamente demarcadas para ello.

Las empresas están obligadas a recibir el equipaje con una antelación mínima de hasta una (1) hora respecto de la partida del servicio, sin percibir por esto monto alguno. Queda a su exclusivo criterio la recepción con una antelación por un plazo mayor a la establecido.

En todos los casos la carga o descarga la efectuará directamente la empresa transportista; el movimiento de equipajes y bultos deberá hacerse en carritos normalizados.

Este sistema rige para todos los servicios de media y larga distancia que operan en la ETON.

8.3. EQUIPAJE ACOMPAÑADO O DE MANO

Cada empresa transportista definirá el tamaño y peso del equipaje permitido para ser transportado por el pasajero en la cabina. A tal efecto contará con la señalética adecuada para advertir a los pasajeros.

8.4. CARGA Y DESCARGA EN PLAYA DE ESTACIONAMIENTO DE ÓMNIBUS

En éste caso el transporte de equipajes desde los depósitos hasta los ómnibus podrá realizarse con carros de dimensiones normalizadas y aprobadas por el Operador, de propiedad de las empresas de transporte, empujados manualmente. El uso de carros de autopropulsores deberá ser objeto de autorización especial del Operador y la Autoridad de Aplicación si se lo juzgara

justificado y en la medida que no interfiera el normal desempeño del personal y carros convencionales.

En todos los casos, los carros o carritos normalizados utilizados deberá tener claramente visibles los signos o logotipos identificatorios de la empresa transportista que los utiliza y cumplir con las normas de seguridad, higiene y aspecto vigente.

8.5. PROCEDIMIENTO PARA RECEPCIÓN Y DESPACHO DE ENCOMIENDAS

Las empresas transportistas que realicen servicios de transporte de encomiendas podrán recibir las mismas para su despacho, directamente en el mostrador del hall principal.

En los casos excepcionales que deban recibir volúmenes importantes de encomiendas descargadas desde vehículos de carga, dicha operación deberá efectuarse en la Playa de Estacionamiento para Ómnibus y esos vehículos deberán contar con la debida autorización según lo establecido en este Reglamento.

Desde el punto de descarga, las encomiendas podrán ser trasladadas ya sea a los depósitos de las empresas transportistas ó directamente transferidos al vehículo en que deban ser transportadas, siempre y cuando el vehículo que va a transportar la encomienda ya se encuentre estacionado en playa de maniobras.

8.6. OPERACIÓN DE PRECARGA DE ÓMNIBUS

Los ómnibus estacionados en el área destinada para ello, en la Playa de Estacionamiento para Ómnibus, podrán efectuar en ese sitio operaciones de precarga de equipajes, encomiendas y abastecimiento de catering durante la espera previa a tomar servicio en la plataforma correspondiente.

Esta operación será ejecutada por el personal exclusivo de las empresas transportistas.

8.7. ORGANIZACIÓN INTERNA DE DEPOSITO

La forma organizativa interna de los depósitos y movimientos quedará liberada a las modalidades operativas de las empresas transportistas. Las mismas serán responsables exclusiva y solidariamente por la pérdida o destrucción total o parcial de los equipajes, bultos o encomiendas que muevan, cualquiera que fueran, debiendo poner en conocimiento y aprobación de la Autoridad de Aplicación, cuando ésta lo requiera, una reglamentación.

9. BOLETERIAS, ADMINISTRACIÓN Y DEPÓSITO DE EQUIPAJES DE LAS EMPRESAS TRANSPORTISTAS

9.1. BOLETERÍAS, ADMINISTRACIÓN Y DEPÓSITO DE EQUIPAJES

Los locales para boleterías, administración y sus correspondientes depósitos de equipajes y encomiendas serán concedidos por la Municipalidad a cada una de las empresas transportistas mediante un convenio de permiso provisorio y precario de uso.

La Autoridad de Aplicación determinará el procedimiento para la ocupación individual (de uno o más boxes) o conjunta (varias empresas transportistas ocupando un mismo box). A tal fin deberá tomar en consideración la cantidad de frecuencias de cada empresa y la disponibilidad actual y futura de espacios.

9.1.1. TÉRMINO DEL CONVENIO DE PERMISO PROVISORIO Y PRECARIO DE USO

La vigencia de los convenios de permiso provisorio y precario de uso y de abono con el Operador estará establecida en cada convenio particular, como así también la forma de pago pactada en cada caso. El permisionario podrá renovar su vigencia hasta un plazo máximo acumulado de treinta y seis (36) meses, siempre y cuando se encuentre al día con el cumplimiento de sus obligaciones.

Dicha opción de renovación deberá ser expresada de manera fehaciente por el permisionario al Operador con sesenta (60) días corridos de anticipación al vencimiento del último trimestre en curso. La renovación de dicho convenio será autorizada o refutada por el Operador o por la Municipalidad siguiendo los principios de oportunidad, mérito y conveniencia.

El abono que el Operador facturará y cobrará a las empresas y comercios que se instalen en la ETON por los servicios de uso común y asignación de consumos mensurables será mensual y deberá ser abonado dentro de los cinco primeros días hábiles del mes correspondiente.

Vencido el plazo establecido para la opción de renovación y no habiendo el permisionario cancelado sus obligaciones, el Operador lo intimará para el pago. Pasado los 15 días de la mencionada intimación y no habiendo el permisionario regularizado su situación, el Operador discontinuará el servicio de alimentación eléctrica y telefónica y procederá a bloquear el acceso al local mediante el mecanismo mecánico, magnético, electrónico u otro que se encuentre instalado en la puerta de acceso.

Cuando una empresa transportista de pasajeros concluya en la titularidad del corredor otorgado en virtud del cual es usuaria de la ETON, o deje de operar por más de NOVENTA (90) días o sea suspendida en el ejercicio del mismo, automáticamente deberá dejar de operar en la ETON. La Autoridad de Aplicación cursará al Operador la comunicación respectiva.

9.1.2. DESTINO DE LOS LOCALES

Las empresas transportistas no podrán cambiar, ni aún parcialmente, el destino de los locales que les han sido concedidos en uso para boleterías, administración y depósitos de equipajes y encomiendas.

Tampoco podrán transferir su uso a otras empresas ni subcocedentes o arrendarlos total o parcialmente.

9.2. OFICINAS DE LAS EMPRESAS TRANSPORTISTAS

9.2.1. CANON

El otorgamiento del uso de los espacios para boleterías, locales comerciales, oficinas y depósitos de encomiendas y equipajes destinados a las empresas de transporte se realizarán por primera vez, por licitación pública que tendrá como criterio de selección el de mayor canon ofrecido por encima del valor mínimo establecido por el Municipio por metro cuadrado. Sin embargo, el canon definitivo que abonará cada adjudicatario resultará de la mejor oferta recibida en el respectivo proceso licitatorio.

El Operador tendrá a su cargo y costo las gestiones administrativas necesarias para la licitación de los espacios comerciales y boleterías incluyendo entre otras las siguientes tareas:

Impresión y entrega de los pliegos de bases y condiciones, publicación de avisos en los diarios de la región, la recepción de las ofertas, la formación del legajo de cada ocupante, etc.

Será el Municipio, a través de sus funcionarios competentes, quien celebrará los actos administrativos correspondientes a dicho proceso licitatorio, entre ellos: Aprobación del pliego de bases y condiciones, apertura de las ofertas, adjudicación, firma del convenio de permiso provisorio y precario de uso, etc.

Será el Operador el responsable de las gestiones administrativas por las siguientes ocupaciones y no podrá entregar los locales en uso a un precio menor que el establecido en la Ordenanza Tarifaria Municipal vigente para ese año.

Simultáneamente con la firma de cada uno de dichos convenios, el adjudicatario firmará con el Operador un convenio por la provisión de los servicios de uso común por los que el adjudicatario pagará al Operador un abono mensual.

9.2.2. PLAZO CONTRACTUAL

Será el establecido en cada convenio, de acuerdo con el punto 9.1.1.

9.2.3. PERSONAL QUE TRABAJA EN ESTOS LOCALES

El personal de las empresas transportistas que mantenga contacto con el público, boleteros, personal que entrega equipajes, deberá estar uniformado o, en su defecto, debidamente identificado.

El personal deberá disponer de una credencial que acredite su desempeño en la empresa transportista y su función en la misma.

Las empresas transportistas dispondrán de una nómina actualizada del personal con funciones permanentes en la ETON, con expresa indicación de las altas y bajas producidas y su fecha, a disposición de la Autoridad de Aplicación y el Operador.

No podrán prestar servicio en la ETON personas que no cuenten con la credencial emitida por el Operador quien, a tal fin, deberá verificar como mínimo que dichas personas han sido declaradas ante la AFIP, con CUIL, clave de alta temprana, y cumpla con toda las leyes laborales de orden nacional vigentes.

La empresa transportista será responsable solidariamente por todos los actos de desorden, mala conducta, daños y demás hechos que se hicieran pasibles de responsabilidad a las personas que en ocasión de sus funciones estén bajo su cargo o bajo su dependencia.

9.2.4. SERVICIOS PROVISTOS POR EL OPERADOR A LOS LOCALES UTILIZADOS POR EMPRESAS TRANSPORTISTAS

El Operador facturará y cobrará a las empresas por los siguientes servicios ofrecidos:

- Servicios de uso común (limpieza, climatización, ambientación, seguridad, etc.) que se facturará a cada ocupante de acuerdo con la fórmula de reparto (superficie, etc.) que apruebe la Autoridad de Aplicación. El monto mensual a facturar al conjunto de los ocupantes efectivos de espacios comerciales de la ETON no podrá ser incrementado en el futuro sin la aprobación previa de la Autoridad de Aplicación.
- Asignación directa de consumos mensurables (básicamente energía eléctrica y telefonía) los que serán facturados a cada ocupante de espacios comerciales de acuerdo con las unidades efectivamente consumidas que surjan de los dispositivos de medición respectivos a las tarifas netas vigentes más IVA. El Operador deberá trasladar estrictamente las tarifas que pague sin adicionar concepto alguno tales como: coeficiente de pase, gastos generales, impuestos (excepto el Impuesto sobre los Ingresos Brutos), ganancia ni ningún otro.
- Otros servicios a definir por el Operador, con autorización de la Municipalidad, con el fin de impulsar el desarrollo de la Terminal.

El Operador no facturará estos servicios de uso común a los locales ocupados por el Municipio, Provincia, Nación y Fuerzas de seguridad, CNRT y demás entes públicos.

El Operador deberá destinar hasta seis (6) locales para que estos organismos desarrollen sus actividades dentro del ámbito de la ETON.

9.2.5. NIVELES DE TERMINACIÓN DE LOS MÓDULOS A UTILIZAR

La Municipalidad entregará la obra con distintos niveles de terminación según las áreas funcionales. En el caso de los módulos de boleterías, administración de las empresas transportistas y depósito de equipajes y encomiendas se entregarán al operador y posteriormente a los permisionarios con los siguiente niveles de terminación:

Áreas para boleterías según planos:

- Cada permisionario completará las instalaciones según la propuesta del oferente del servicio de OAM a elaborar por el operador
- Paramentos terminados.
- Pisos colocados.
- Cielorrasos terminados.
- Artefactos de iluminación incluidos.
- Mostradores de atención al público incluidos.

Áreas para Administración y depósito de equipajes y encomiendas:

- Cada permisionario completará las instalaciones según la propuesta del oferente del servicio de OAM a elaborar por el operador.
- Carpintería exterior colocada completa.
- Tabiques separadores de roca de yeso a completar por el permisionario.
- Cielorrasos de hormigón visto
- Instalaciones de electricidad, telefonía y datos en un punto prefijado del área.
- Artefactos de iluminación a completar por el permisionario.
- Carpintería interior a completar por el permisionario.
- Balanzas deberán ser aprobadas por el Operador (tipo, marca, modelo).
- El sistema de aire acondicionado es central y se entrega funcionando.

9.3. INGRESO Y EGRESO DE BIENES

Tanto para las boleterías, administración y depósitos, como para el caso de los locales comerciales, el ingreso y retiros de bienes de todo tipo: muebles, máquinas de oficina, repuestos, etc, será realizado en horarios a determinar por el Operador a fin de no perturbar el funcionamiento de la ETON y colaborar para la mayor eficacia del servicio de vigilancia y control.

10. LOCALES COMERCIALES

Todas las actividades comerciales se desarrollarán exclusivamente en las áreas previstas a tal efecto según consta en los planos respectivos.

Las áreas comerciales son las ubicadas lateralmente al hall principal y se encuentran moduladas; cada permisionario tomará los módulos necesarios para el desarrollo de su actividad comercial.

El patio de comidas constituye un sector atípico en su forma pero no en su tratamiento a los efectos del uso precario.

En todos los casos las instalaciones interiores de los comercios son a cargo del usuario del local.

La propuesta del oferente del servicio determinará las reglas que deberá cumplir el permisionario para ejecutar las instalaciones y explotar su negocio.

No se podrán ejercer actividades comerciales o servicios de ningún tipo dentro del predio de la ETON incluido playas de estacionamiento, caminos, parques y veredas circundantes, sin la expresa autorización del Operador y la Autoridad de Aplicación.

NIVELES DE TERMINACIÓN DE LOS MÓDULOS A CONCEDER

Los usuarios de los locales comerciales y patio de comidas deberán presentar para su aprobación previa por parte del Operador, el proyecto de terminación, decoración y señalética preparado por un profesional habilitado con el mayor grado de detalle (formas, colores, materiales, etc.).

La Municipalidad entregará la obra con distintos niveles de terminación según las áreas funcionales. En el caso de los módulos de locales comerciales y patio de comidas se entregarán al operador y posteriormente a los permisionarios con los siguiente niveles de terminación:

Áreas para módulos comerciales en el hall principal según planos:

- Cada permisionario completará las instalaciones según la propuesta aprobada por el Operador.
- Pisos colocados.

- Artefactos de iluminación no incluidos.
- Carpintería exterior colocada completa.
- Tabiques separadores de roca de yeso a completar por el permisionario.
- Cielorrasos de hormigón visto para recibir cielorraso suspendido de roca de yeso a ejecutar por los permisionarios.
- Instalaciones de electricidad, telefonía y datos en un punto prefijado del área.
- Artefactos de iluminación a completar por el permisionario.
- El sistema de aire acondicionado es por artefactos individuales split cuya colocación es a cargo del permisionario .

Área para módulos comerciales en el patio de comidas según planos:

- Cada permisionario completará las instalaciones según la propuesta aprobada por el Operador.
- Pisos sin colocar pero con entrega de los cerámicos que correspondan.
- Artefactos de iluminación no incluidos.
- Carpintería exterior colocada completa.
- Tabiques separadores de roca de yeso a completar por el permisionario.
- Cielorrasos de hormigón visto para recibir cielorraso suspendido de roca de yeso a ejecutar por los permisionarios.
- Instalaciones de electricidad, telefonía y datos en un punto prefijado del área.
- Artefactos de iluminación a completar por el permisionario.
- El sistema de aire acondicionado es central.
- Las instalaciones de extracción de humos es a cargo del Permisionario

Como regla general, todas las cuestiones referidas en este apartado, así como toda otra que comprometa el funcionamiento y estética general de la ETON formarán parte del plan general de operación, administración y mantenimiento y serán atribuciones a cargo del Operador, quien deberá aprobar los proyectos de las empresas ocupantes de espacios comerciales en la Terminal.

Nota: En ningún caso el Operador o La Municipalidad reconocerá a favor de los permisionarios pagos por mejoras que los mismos hayan realizado en los locales. El permisionario deberá conocer el estado en que se entrega cada local y todo agregado necesario para realizar su actividad deberá ser costeadado por su propia cuenta.

10.1. CANON

Será de aplicación el procedimiento según el punto 9.2.1.

10.2. DESTINO

El tipo de servicio a instalar en cada local comercial será determinado por la Municipalidad, teniendo en cuenta las siguientes prioridades básicas:

- a) Comestibles: Patio de comidas, bares, kioscos de golosinas, etc.
- b) Servicios al usuario: Farmacia, libros, diarios y revistas, agencia bancaria y de cambio, cabinas telefónicas, servicio de Internet, correo, venta de artículos regionales, etc.

El tipo de servicio deberá ser declarado (con el mayor grado de detalle posible) en el convenio que suscribirá el permisionario con el Municipio, como el OBJETO comercial. Dicho objeto será el eje conductor de la actividad que se llevará a cabo en el local adjudicado por el tiempo establecido en el convenio, no pudiendo el permisionario apartarse de dicho objeto comercial sin previa autorización del Operador o de la Autoridad de Aplicación.

Está expresamente prohibida la explotación en el ámbito de la ETON de los siguientes rubros y productos:

- a) Los que se encuentran prohibidos de comercializar por las disposiciones vigentes en el orden Nacional, Provincial o Municipal.
- b) Aquéllos cuyo almacenaje traiga aparejado peligro de contagio o contaminación a los usuarios.

- c) La comercialización de animales vivos.
- d) La comercialización de inflamables, contaminantes y tóxicos.
- e) Aquellos bienes y servicios que sean contrarios a la moral y a las buenas costumbres.

Asimismo queda expresamente prohibido en el ámbito de la ETON (de la reja perimetral hacia adentro) la prestación de servicios por parte de: lavacoches, vendedores ambulantes, canillitas, maleteros, changarines, lustrabotas y todo otro prestador que no pertenezca al Operador o a las empresas que ocupen los locales comerciales. En este último caso deberán gestionar la credencial habilitante ante el Operador quien será responsable de velar por el cumplimiento de la prohibición establecida en este párrafo debiendo arbitrar todos los medios necesarios a tal fin.

El Municipio deberá velar por que no exista en el ámbito de la ETON competencia desleal con las empresas y comercios establecidas en la misma, haciendo cumplir la precitada prohibición.

10.3. HORARIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

Los horarios de atención deberán establecerse de manera que representen un real servicio al público usuario para lo cual se tendrán en cuenta los horarios habituales de mayor densidad de partidas y arribos de ómnibus.

Estos horarios, una vez establecidos, deberán ser indicados en el local y su modificación requerirá la aprobación de la Autoridad de Aplicación.

10.4. PRECIOS DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS EN VENTA

Serán establecidos por cada comerciante, pero deberán ser razonables y no exceder a los de plaza.

10.5. PUBLICIDAD

Toda la publicidad gráfica en los locales comerciales y de las empresas transportistas deberá atenerse a la propuesta del oferente del servicio de OAM a elaborar por el operador.

Sólo se permite la publicidad gráfica dentro del local comercial. Los letreros u otros elementos publicitarios colocados en el exterior de los locales, deberán ser autorizados expresamente por el Operador o por la Autoridad de Aplicación.

La propaganda en cada local comercial no podrá ser oral ni sonora en ningún caso, quedando igualmente prohibido la propagación de música o emisión de ruidos para llamar la atención del público. Solamente se permitirá la emisión de música funcional en el interior de los locales y con el volumen que indiquen las reglamentaciones vigentes.

10.6. PERSONAL

Se deberá contar con personal idóneo para brindar un adecuado servicio y el mismo deberá contar la respectiva credencial habilitante.

El Operador verificará que el personal del permisionario haya sido declarado ante la AFIP, con CUIL, clave de alta temprana, y cumpla con todas las leyes laborales de orden nacional vigentes.

El permisionario será responsable solidariamente por todos los actos de desorden, mala conducta, daños y demás hechos que se hicieran pasibles de responsabilidad a las personas que en ocasión de sus funciones estén bajo su cargo o bajo su dependencia.

10.7. MODIFICACIONES Y CAMBIO DE ESTRUCTURA

Se requerirá la autorización del Operador y la Autoridad de Aplicación para la realización de cualquier construcción, instalación o modificación que se proyecte ejecutar, presentando planos y toda documentación técnica necesaria con la anticipación suficiente para su estudio y aprobación.

10.8. DE LAS INSTALACIONES Y ARTEFACTOS

10.8.1. INSTALACIONES FIJAS

En todas las instalaciones de: redes eléctricas, instalaciones electromecánicas, instalaciones sanitarias o de agua corriente, instalaciones de gas e instalaciones termomecánicas, no se permitirá ningún tipo de modificación en las instalaciones previstas originariamente en la obra, salvo expresa autorización del Operador y la Autoridad de Aplicación y ejecutadas según la propuesta del oferente del servicio de OAM a elaborar por el Operador.

10.8.2. ARTEFACTOS Y EQUIPOS

Comprende todo tipo de artefacto, maquinaria o equipo, eléctrico, electrónico, electromecánico, de gas, sanitario, etc.

No se permitirá ningún tipo de modificación, sustitución en los artefactos o equipos previstos en el proyecto original, salvo expresa autorización del Operador y la Autoridad de Aplicación y ejecutadas según la propuesta del oferente del servicio de OAM a elaborar por el Operador.

10.8.3. DEL EQUIPAMIENTO

El equipamiento comprende todos los elementos, móviles o fijos, que integran el amoblamiento, equipos y artefactos, etc, necesarios para las funciones que cumpla cada local.

El equipamiento móvil podrá ser escogido libremente por cada usuario, en tanto no perjudique físicamente al local. El equipamiento fijo o pesado (cajas de seguridad, mostradores, etc) deberá contar con la aprobación previa expresa del Operador para ser colocado o instalado.

10.8.4. DE LOS ELEMENTOS CONSTRUCTIVOS Y/O DECORATIVOS

No se permitirán elementos constructivos y/o decorativos fijos no previstos en el proyecto original de la obra, tales como pérgolas, toldos, stands, cerramientos, etc, interiores o exteriores a los locales sin previa autorización expresa del Operador ejecutados según la propuesta del oferente del servicio de OAM a elaborar por el Operador.

10.8.5. DE LA CONFIGURACION ESPACIAL

No se permitirán obstrucciones visuales colocadas en aquellos elementos cuya transparencia sea fundamental para mantener la articulación espacial que caracteriza la generalidad de la obra.

10.8.6. MANTENIMIENTO

Será por cuenta de los permisionarios los trabajos de pintura, refacción o reposición de todo elemento que forma parte del local, que fuesen necesarios para conservar su buen estado, presentación e higiene, que será inspeccionado por el Operador regularmente y ejecutados según la propuesta del oferente del servicio de OAM a elaborar por el Operador.

10.8.7. SERVICIOS PROVISTOS POR EL OPERADOR A LOS LOCALES COMERCIALES

Será de aplicación lo referente al punto 9.2.5

10.8.8. SEGUROS

Cada permisionario deberá contratar los seguros correspondientes a la actividad que realice y las pólizas y comprobantes de pago de los mismos estarán a disposición del Operador.

11. RECLAMOS DE PASAJEROS Y PÚBLICO EN GENERAL

El Operador habilitará un servicio mediante el cual el público y los pasajeros podrán formular observaciones o quejas respecto de la Terminal que no sean referidas al servicio de transporte público de pasajeros.

Dicho servicio deberá mantenerse disponible para el público por lo menos de 8:00 hs. a 24:00 hs.

Los reclamos y observaciones como así también las medidas correctivas serán procesadas de acuerdo al sistema de gestión de la calidad implementado por el Operador.

12. SERVICIO DE PRIMEROS AUXILIOS

12.1. LOCALIZACIÓN

El servicio cuenta con un local previsto al efecto. El Operador proveerá el personal y equipo necesario para el adecuado cumplimiento de su función.

12.2. FUNCIONES

Cumplirá funciones de: prestación de primeros auxilios a pasajeros, personal de empresas usuarias y personal propio y, eventualmente, evacuación al centro asistencial que corresponda.

12.3. HORARIO DE ATENCIÓN Y PERSONAL

El Operador deberá proveer el servicio con personal propio o subcontratado por empresas o entidades debidamente habilitadas por la Autoridad Sanitaria durante las 24 horas los 365 días del año.

12.4. EQUIPAMIENTO

El servicio estará dotado del equipamiento adecuado para cumplir las funciones asignadas, que deberá incluir una ambulancia o la contratación con terceros de un servicio de emergencia.

13. SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD

Sin perjuicio de las competencias propias de la Policía y Gendarmería, el Operador prestará un servicio interno de vigilancia y control que cumplirá las siguientes funciones:

13.1. FUNCIONES

- Constatar el cumplimiento de las normas que establece el presente Reglamento por parte de los usuarios.
- Actuar como agentes de control en lo atinente a la operación de vehículos y al comportamiento de personas dentro del ámbito de la ETON.
- Velar por la seguridad de las personas y bienes dentro del ámbito de la ETON de la reja perimetral hacia adentro. Actuar en la prevención y extinción inicial de focos de incendio, sin perjuicio del requerimiento inmediato del servicio público de bomberos.
- Colaborar con la Policía y Gendarmería cuando ello lo requiera y solicitar su intervención en los casos que corresponda.

El personal de vigilancia y control deberá prestar servicios debidamente uniformado, permitiendo su identificación por parte del usuario.

13.2. HORARIO

El servicio de vigilancia será ejercido las VEINTICUATRO (24) horas, manteniendo el personal suficiente para un adecuado control de todas las áreas del edificio, debiendo contar con un encargado de vigilancia por turno, quien actuará como representante autorizado de dicho servicio, sin perjuicio de designarse un jefe de servicio de vigilancia de la ETON.

13.3. SERVICIO CONTRA INCENDIO

El servicio comprende la distribución en el edificio de extinguidores y atención de las instalaciones de alarma contra incendios, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.

El Operador de la ETON debe realizar revisiones regularmente al sistema instalado.

14. SERVICIO DE BAÑOS

14.1. FUNCIONAMIENTO

El Operador deberá asegurar en todo momento el correcto funcionamiento de las instalaciones sanitarias de la ETON, así como su mantenimiento en perfectas condiciones de presentación e higiene. El cumplimiento de la obligación involucra facilitar el suministro de elementos de higiene mínimos y de la presencia permanente de acuerdo a las necesidades de cada baño.

14.2. SERVICIO RENTADO

El servicio de duchas en baños será rentado y la recaudación le pertenecerá al Municipio.

14.3. AGUA CALIENTE

Es obligación del Operador proveer de agua caliente permanente en las duchas y los vestuarios.

15. SERVICIO DE LIMPIEZA

La limpieza de la ETON será por cuenta y cargo exclusivo del Operador. El cumplimiento de la obligación involucra el suministro de los elementos de limpieza, mano de obra y equipos necesarios para la correcta ejecución de los trabajos, pudiendo el Operador hacerlos por sí o mediante la contratación de terceros.

15.1. CONDICIONES

El Operador ejecutará el Servicio de Limpieza de acuerdo a su proceso definido en el servicio de OAM y deberá realizarlo con el fin de lograr el máximo grado de pulcritud e higiene, utilizando materiales que no deterioren y/o alteren las instalaciones del edificio.

Todas las tareas se realizarán tratando en lo posible, de no entorpecer la circulación del público y el transporte de bultos y equipajes evitando la acumulación de residuos, papeles, aserrín y otros elementos fuera del recinto del depósito asignado.

16. PARQUIZACION

El mantenimiento de la parquización existente y los nuevos trabajos para su mejoramiento deberá realizarse cuidando el balance de especies vegetales que mejor se adapten al clima de la zona.

Todo reemplazo o implantación de nuevas especies de árboles o arbustos deberá someterse a la aprobación por parte de la Autoridad de Aplicación.

16.1. PERSONAL

El Operador atenderá la jardinería con personal debidamente especializado y en la cantidad suficiente que permita una cobertura permanente y eficiente.

17. PROHIBICION DE FUMAR

17.1. NORMA GENERAL

La prohibición de fumar es para todo el ámbito de la ETON, con excepción de aquellos sectores que estén debidamente señalizados.

18. PENALIDADES

Sin perjuicio de las sanciones que se encuentren especificadas en el presente Reglamento y/o normas complementarias, la AUTORIDAD DE APLICACIÓN o el OPERADOR podrán aplicar las siguientes sanciones frente a las inobservancias de lo establecido en el presente Reglamento por parte de alguna de las personas físicas o jurídicas que presten servicios en la ETON:

En caso de detectarse inobservancias por parte de las personas físicas o jurídicas que presten servicios en la ETON, el OPERADOR intimará mediante nota y por el plazo que estime corresponder, al cumplimiento de la obligación. Vencido dicho plazo y no habiendo el obligado acatado la intimación previa, se configurará el incumplimiento dando comienzo al proceso sancionatorio que a continuación se detalla:

1. Multas: Entiéndase por tal a la sanción pecuniaria que el infractor deberá abonar al Municipio o al Operador.
 - a. Incumplimientos LEVES: Serán considerados como tales aquellas transgresiones que no pongan en riesgo o afecten directamente la operación o el buen funcionamiento de la ETON, la salud y/o la moral de las personas, la ética comercial y de negocios, o la continuidad esencial de los servicios que se presten en la ETON, entendiendo por tales las siguientes faltas, las cuales son meramente enunciativas y no taxativas:
 - i. Faltas Operativas:
 - No recibir equipaje en boletería
 - No utilizar la cinta de equipaje
 - Estacionar indebidamente en zona de dársenas
 - Estacionar indebidamente en playa de estacionamiento
 - Permitir el descenso y ascenso de pasajeros en zonas no permitidas
 - Circular a alta velocidad en la zona de maniobras
 - No presentar el Plan de Servicios Programados y sus modificaciones
 - No acatar las ordenes de Torre de Control (asignación de dársenas)
 - No informarse en el ingreso de la ETON (teléfono asignación de dársenas)
 - Dejar en dársenas carros porta equipaje cuando se realiza la operación de carga y descarga de ómnibus
 - ii. Faltas Comerciales:
 - Modificar el objeto comercial sin autorización
 - Realizar cualquier tipo de modificación a las instalaciones o estructuras sin previa autorización
 - Ocupar espacio público con mercadería / cartelería
 - No respetar el horario de atención a público
 - Vender productos expresamente prohibidos en el Reglamento

- Agregar publicidad / promociones en la vidriera sin previa autorización
- Falta de mantenimiento de los locales
- Solicitar propinas a los pasajeros por parte de maleteros y empleados de las empresas.

iii. Otras Faltas Leves:

- Falta de pago de operatoria / canon de alquiler y expensas
- Estacionar vehículo particular en lugares no permitidos

- Los infractores por incumplimientos LEVES serán pasibles de las siguientes multas: del uno por ciento (1 %) al veinte por ciento (20 %) por día de incumplimiento o por cada hecho, calculado sobre el canon mensual correspondiente al Convenio de Uso de Espacios Públicos que el permisionario haya suscripto con la Municipalidad.

- b. Incumplimientos GRAVES: Serán considerados como tales aquellas transgresiones que pongan en riesgo o afecten directamente la operación o el buen funcionamiento de la ETON, la ética comercial y de negocios y la salud y/o la moral de las personas.

Se considerarán faltas GRAVES aquéllas que no se encuentren enumeradas dentro de las faltas LEVES, o las que, a criterio de la Autoridad de Aplicación no se encuentren enunciadas en el punto anterior y no deban ser consideradas como "leves".

- Los infractores por incumplimientos GRAVES serán pasibles de las siguientes multas: del veintiún por ciento (21 %) al cincuenta por ciento (50 %) por día de incumplimiento o por cada hecho, calculado sobre el canon mensual correspondiente al Convenio de Uso de Espacios Públicos que el permisionario haya suscripto con la Municipalidad.

- c. Reincidencia: Habrá reincidencia siempre que el infractor cometiere una nueva trasgresión al Reglamento vigente, de la misma naturaleza que la o las anteriormente cometidas. En caso de reincidencia se aplicará en forma automática, previa intimación, una multa equivalente a 1,5 veces el importe de la última multa que se le haya aplicado por la misma trasgresión.

2. Clausura: Se entiende por tal a la acción de prohibir en forma transitoria o definitiva el ejercicio de la actividad que desarrolle la persona (física o jurídica) dentro de la ETON, recayendo la medida sobre el lugar físico en donde se desempeña. El Operador hará efectiva la sanción previa intervención de la Autoridad de Aplicación, y colocará una faja indicando tal condición.

Como medida adicional podrá discontinuar el servicio de alimentación eléctrica, telefónica y bloquear el acceso al local mediante el mecanismo correspondiente.

Serán pasibles de clausura aquellas personas físicas o jurídicas que:

- Habiéndose sancionado previamente no se ajusten al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento y/o normas complementarias que hayan motivado dichas sanciones.
- Habiendo sido debidamente intimados y vencido el trimestre en curso, no hayan pagado el canon y abono del trimestre siguiente (o plazo que

corresponda en el futuro), o no hayan hecho uso de la opción de renovación en caso que se encuentre en el último trimestre en curso.-