

ORDENANZA Número 3645

Sancionada el 28 de octubre de 2009

ARTICULO 1°.-

ESTABLECER la obligatoriedad de contar con Cartas y Menús con tipografía Braille y Macro tipo en todos los establecimientos Gastronómicos que se encuentren dentro del Ejido Municipal.

ARTICULO 2°.-

Entiéndase por establecimiento gastronómico a todo comercio que posea como actividad principal la venta de alimentos preparados con servicio de atención al público acompañado o no de bebidas.

ARTICULO 3°.-

Los establecimientos comprendidos en la presente deberán contar con al menos 1 (una) carta y/o menús de cada tipo, las que deberán mantenerse correctamente actualizadas.

ARTICULO 4 –

Las cartas y menús deberán confeccionarse de acuerdo a lo establecido por la presente:

- a)Papel no deslizante, no brillante ni plastificado y con un gramaje que no se transparente lo escrito en la otra cara.
- b)Contraste; deberá ser alto entre el color de papel y la letra, y el fondo del texto liso.
- c)Letra: tamaño 16/18, fuente legible Verdana, Arial, universal u otra de características similares. Los encabezados claramente identificables en negrita y mayor tamaño.

ARTICULO 5°.-

Será autoridad de aplicación de la presente la Dirección de Comercio e Industria de la Municipalidad de Ushuaia.

ARTICULO 6°.-

El incumplimiento de lo establecido en esta ordenanza dará lugar a las siguientes sanciones:

- a) A la primera infracción 150 U.F.A
- b) Por reincidencia 500 U.F.A
- c) Por incumplimiento reiterado 1500 U.F.A

ARTICULO 7°.-

Lo establecido en el artículo 6° deberá ser aplicado a partir de 180 días de promulgada la presente ordenanza.

ARTICULO 8°.-

A fines de la elaboración de las cartas y menús establecidos por la presente, la Municipalidad gestionará los mecanismos necesarios a los fines de la participación de las Escuelas Especiales y/o Centros Especializados que cuenten con la maquinaria necesaria para efectuar dicha tarea.-

ARTICULO 9°.-

El Departamento Ejecutivo deberá dar amplia difusión y publicidad de la norma.

ARTICULO 10°.-

REGISTRAR. Pasar al Departamento Ejecutivo Municipal para su promulgación, dar al Boletín Oficial Municipal para su publicación y ARCHIVAR.