

ORDENANZA N° 2374/11

El Concejo Deliberante de Capilla del Monte SANCIONA CON FUERZA DE  
ORDENANZA

**Art. 1º:** Para el ejercicio de las facultades que le acuerda la Constitución de la Provincia y la Ley Orgánica Municipal, el D.E.M. contará con la colaboración directa de funcionarios que, con la denominación de Secretarios, serán titulares y tendrán a su cargo la atención y despacho de las siguientes Secretarías Municipales:

- a) De GOBIERNO
- b) De ECONOMIA Y FINANZAS
- c) De PLANEAMIENTO
- d) De OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS
- e) De AMBIENTE
- f) De TURISMO Y CULTURA
- g) De SALUD
- h) De DESARROLLO SOCIAL

Los Secretarios deberán cumplir los requisitos establecidos en los artículos 47º y 48º de la Ley Orgánica Municipal Nro. 8102.

**Art. 2º:** Los Secretarios Municipales realizan la gestión administrativa municipal en la rama de su competencia, promueven a su ordenamiento y eficiencia, vigilan su cumplimiento y son responsables civil, penal y administrativamente por los actos cometidos en el desempeño de sus funciones.

En particular tienen las siguientes atribuciones.

- a) Refrendar y legalizar con sus firmas los actos del Intendente.
- b) Suscribir proyectos de Ordenanzas según las materias que correspondan de acuerdo a la legislación vigente.
- c) Ejercer todas las funciones administrativas para el mejor logro de los objetivos que conforman su ámbito de competencia.
- d) Controlar el cumplimiento de los planes de trabajo en las reparticiones u oficinas directamente de su dependencia.
- e) Distribuir el personal de la Secretaría de acuerdo a sus aptitudes y a las necesidades de los servicios a cumplir.
- f) Conocer las necesidades de la Secretaría en materia de recursos y prever los medios para su asignación.
- g) Participar en la elaboración del Presupuesto Anual, elevando a la Secretaría de Economía y Finanzas las previsiones de su área.

**Art. 3º:** Cada Secretario, dentro del régimen económico y administrativo de su respectiva Secretaría, puede dictar por sí solo las medidas de tal carácter que le correspondan.

**Art. 4º:** Cuando los Secretarios refrendaren la firma del Intendente en todo Decreto, Resolución o acto administrativo serán solidariamente responsables con al mismo.

**Art. 5º:** Los decretos y resoluciones que suscribiera el Intendente y que correspondan a los organismos directamente bajo su dependencia, serán refrendados por el Secretario del ramo función de su competencia. Si hubiere asuntos que por su naturaleza tuvieran relación con dos o más Secretarías, serán refrendados y legalizados con la firma de los Secretarios correspondientes.

**Art. 6º:** En caso de ausencia o impedimento y el titular de una Secretaría, será reemplazado mientras dure tal circunstancia, por el Secretario que a tal efecto designe el D.E.

**Art. 7º:** Las relaciones entre las distintas Secretarías del D.E. con los poderes de los gobiernos federal, provincial y de otros municipios, así como las instituciones públicas y privadas, organizaciones gremiales, profesionales, etc., se harán por intermedio del D.E.

**Art. 8º:** El D.E. está facultado a reglamentar por Decreto las funciones y ordenamiento de las Secretarías y a disponer las modificaciones que sean necesarias para adecuar la planta de personal a la presente Ordenanza.

**Art. 9º:** A los fines de un mejor cumplimiento de sus funciones, las Secretarías se estructurarán sobre la base unidades orgánicas denominadas Sub-Secretarías y Direcciones, que tendrán como titulares a funcionarios designados con el nombre de Sub-Secretarios y Directores, respectivamente.

**Art. 10º:** Son atribuciones y deberes de los Sub-Secretarios y Directores:

- a) Secundar al Secretarios en las funciones que atañen a las dependencias a su cargo.
- b) Conducir las funciones netamente operativas.
- c) Colaborar con el Secretario en la elaboración de planes de acción.
- d) Controlar el cumplimiento de los planes de trabajo en las reparticiones directamente de su dependencia.
- e) Estudiar todos los asuntos que sean de su competencia respectiva, proporcionando al Secretario los elementos necesarios para su decisión.
- f) Distribuir el personal de la Sub-Secretaría o Dirección de acuerdo a las aptitudes y las necesidades de los servicios a cumplir.
- g) Conocer las necesidades de la Sub-Secretaría o Dirección en materia de recursos y proveer los medios para su asignación.
- h) Ejercer por delegación de los Secretarios el poder disciplinario de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.

**Art. 11º:** De las Sub-Secretarías y Direcciones dependerán las demás dependencias que establezca el D.E. por Decreto.

**Art. 12º:** Bajo la directa dependencia del D.E. funcionará la Asesoría Letrada.

**Art. 13º:** La Asesoría Letrada tendrá como titular a un Asesor Letrado con jerarquía y remuneración de Secretario del D.E. y cuyas funciones serán:

- a) Asesorar jurídicamente al D.E. y a las Secretarías.
- b) Ejercer el control de la legalidad en el Municipio.
- c) Intervenir en los asuntos judiciales o extrajudiciales en que la Municipalidad sea parte.
- d) Defender el patrimonio de la Municipalidad.
- e) Instruir sumarios administrativos.
- f) Dictaminar los asuntos sometidos a su competencia.
- g) Ordenar y sistematizar la legislación Municipal y asesorar en la elaboración legislativa.
- h) Ejercer la supervisión de todo organismo comunal que realice funciones técnico-jurídicas.
- i) Asesorar jurídicamente, cuando así lo requieran, al Concejo Deliberante, al Tribunal de Cuentas y al Ente Municipal de Obras y Servicios de Saneamiento.

**Art. 14º:** Los Secretarios, Sub-Secretarios, Directores y Asesor Legal son nombrados y removidos por Decreto del D.E. y su cargo es político, por lo que no generan antigüedad ni gozan de estabilidad.

El Asesor Legal será nombrado con acuerdo del Concejo Deliberante.

**Art. 15º:** Durante el desempeño de sus cargos los Secretarios, funcionarios directamente dependientes del D.E., Sub-Secretarios, Directores y todo otro personal con jerarquía similar, y/o familiar directo en primer grado de los mismos, no podrán ser prestadores y/o proveedores, no podrán ser miembros de directorios, comisiones, administrativas, o directivas, ni gerentes, apoderados, representantes, asesores técnicos o letrados, patrocinantes o empleados de empresas particulares que se rijan por concesiones otorgadas por el poder público municipal, provincial o nacional, o entidades descentralizadas o autárquicas; ni prestar el patrocinio profesional o ejercer la profesión a cualquier título, en litigios judiciales sometidos a fallo de tribunales de cualquier tipo, en que se ventilen cuestiones de las empresas previstas en este Artículo. Salvo en caso de excepciones, deberá tratarse por el H. Tribunal de Cuentas y el Concejo Deliberante.

**Art. 16º:** Todo empleado municipal es responsable del trabajo encomendado por su inmediato superior jerárquico, de conformidad a lo prescrito en el Estatuto Vigente.

**Art. 17º:** Deróganse las Ordenanzas Nº 2055/07, 2075/08, 2078/08 y toda norma o parte de la misma que se oponga a la presente.

**Art. 18º:** COMUNIQUESE, córrase vista al Tribunal de Cuentas, publíquese, dese al Registro Municipal y archívese.

DADA en la Sala de sesiones del Concejo Deliberante de Capilla del Monte a los 7 días del mes de Diciembre de 2011.-

Ignacio Fernando Sagardoy  
Sec. H.C.Deliberante

Gabriel Eduardo Buffoni  
Pte. H.C.Deliberante

DECRETO Nº 148/11.-PROMULGASE la Ordenanza Nº 2374/11 sancionada por el Concejo Deliberante con fecha 7 de diciembre de 2011.-  
Capilla del Monte, 12 de diciembre de 2011.-

Firmado: MARIO A. GOMEZ  
SEC. GOB.

MARCELO RODRIGUEZ  
INTENDENTE