

## ORDENANZA N° 2692/15

### EL CONCEJO DELIBERANTE DE CAPILLA DEL MONTE SANCIONA CON FUERZA DE ORDENANZA

**Artículo 1º.-:** APRUEBASE el siguiente Organigrama para el Departamento Ejecutivo Municipal conforme las facultades conferidas por Ley, para atención y despacho de las siguientes Secretarías Municipales, a saber:

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

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

**Artículo 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 provisiones de su área.

**Artículo 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.

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

**Artículo 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.

**Artículo 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.

**Artículo 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.

**Artículo 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.

**Artículo 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.

**Artículo 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.

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

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

**Artículo 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 y al Tribunal de Cuentas.
- j)

**Artículo 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.

**Artículo 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 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. El alcance de tal impedimento será hasta el 3er. Grado de consanguinidad.-

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

**Artículo 17º.-:** DEROGASE la Ordenanza N° 2374/11 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 22 días del mes de diciembre de 2015.-

FIRMADO: Julio E. CARBALLO  
Sec. H.C. Deliberante

Hernán F. JUAREZ  
Pte. H.C. Deliberante

**DECRETO N° 155/15.-:** PROMULGASE la Ordenanza N° 2692/15, sancionada por el Concejo Deliberante con fecha 22 de diciembre de 2015.-

Capilla del Monte, 24 de diciembre de 2015.-

FIRMADO: MARIA ELENA NEMER  
SEC. GOB. ECONOMIA Y FINANZAS

GUSTAVO A. SEZ  
INTENDENTE MUNICIPAL