

## ORDENANZA 2617/2023

### VISTO:

La nota elevada por el Departamento Ejecutivo Municipal, solicitando la aprobación de una nueva Ordenanza de Organización y Funcionamiento de la Administración Municipal.

### Y CONSIDERANDO:

Que se eleva a consideración un nuevo Organigrama Municipal, a los fines de organizar la Administración Pública Municipal de acuerdo al programa de gobierno y los proyectos que busca desarrollar la actual gestión.

Que el Organigrama Municipal establece las jerarquías y responsabilidades de los funcionarios integrantes del Departamento Ejecutivo Municipal.

Que es facultad del Concejo Deliberante considerar y aprobar el Organigrama de las reparticiones municipales, su funcionamiento y organización, según lo normado en el artículo 109, inciso 9, de la Carta Orgánica Municipal.

Su tratamiento y aprobación, en Sesión Ordinaria N° 01 del 04 de octubre de 2023.

### POR TODO ELLO:

**EL CONCEJO DELIBERANTE  
DE LA CIUDAD DE COLONIA CAROYA  
SANCIONA CON FUERZA DE  
ORDENANZA**

**ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL  
DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL**

**TITULO I  
DE LOS CARGOS POLÍTICOS**

**CAPITULO I  
DISPOSICIONES COMUNES A LOS CARGOS POLÍTICOS**

### Denominación.

**Artículo 1º.-** Los cargos políticos existentes dentro de la estructura orgánica del Departamento Ejecutivo, son los siguientes:

- a) Secretarios, Asesor Letrado y Contador General.
- b) Subsecretarios.
- c) Directores y Coordinadores.
- d) Personal político menor.

No forman parte de los cargos políticos las Jefaturas de Departamento y las Jefaturas de Áreas, las cuales son desempeñadas por personal de la Planta Permanente y/o contratado según corresponda.

### **Régimen legal.**

**Artículo 2º.-** Para los cargos políticos rigen las disposiciones establecidas en los artículos 148, 149, 150, 151, 152 y concordantes de la Carta Orgánica Municipal, como así también todo lo establecido en la presente Ordenanza.

### **Reemplazos. Subrogancias.**

**Artículo 3º.-** En caso de ausencia transitoria, vacancia o impedimento, los Secretarios, Subsecretarios, Directores y demás funcionarios políticos, serán reemplazados y/o subrogados en la forma que determine el Departamento Ejecutivo Municipal.

### **Inhabilidades e incompatibilidades.**

**Artículo 4º.-** Las personas que se encuentren comprendidas en las inhabilidades e incompatibilidades que establece la Carta Orgánica Municipal, no podrán ser designadas en cargos políticos dentro del Departamento Ejecutivo Municipal.

### **Régimen de Remuneraciones.**

**Artículo 5º.-** Ratificase la vigencia de las Ordenanzas N° 599/90 y N° 619/91, en relación a la remuneración del Intendente, Secretarios y Subsecretarios.

La remuneración del Asesor Letrado será equivalente a la remuneración de Secretario del Departamento Ejecutivo.

La remuneración del Contador General será equivalente a la remuneración de Subsecretario del Departamento Ejecutivo.

El sueldo básico de Director del Departamento Ejecutivo será equivalente al 65% del sueldo básico de Secretario del Departamento Ejecutivo.

Los gastos de representación de Director del Departamento Ejecutivo, serán equivalentes al 46% de su propio sueldo básico.

### **Agentes designados en cargos políticos.**

**ARTÍCULO 6º.-** Los agentes de la planta permanente del Municipio que sean designados en cargos políticos dentro de la estructura orgánica del Departamento Ejecutivo, quedan automáticamente, desde su asunción y mientras dure el desempeño de sus funciones, en situación de licencia con goce de haberes en la actividad en que se hayan desempeñado.

No obstante, pueden optar por la remuneración del cargo político, en cuyo caso la licencia será sin goce de sueldo, pero con reserva del cargo de planta permanente.

Quienes opten por acogerse a la Licencia Remunerada, conservarán vigentes cada uno de los rubros o componentes que conforman su remuneración habitual y permanente, como así también podrán percibir las bonificaciones que establezca el Departamento Ejecutivo a su criterio.

En todos los casos, conservarán su derecho a licencias, antigüedad, y todos los otros derechos establecidos en el Estatuto para el Personal Municipal en vigencia.

### **Agentes Municipales en cargos electivos.**

**Artículo 7º.-** Los agentes de la Planta Permanente del Municipio que ocupen un cargo por elección popular a nivel municipal (Intendente, Concejales y Tribunales de Cuentas), quedan automáticamente, desde su asunción y mientras dure el desempeño de sus funciones, en situación de licencia con goce de haberes en la actividad que se hayan desempeñado.

No obstante, pueden optar por la remuneración del cargo electivo, en cuyo caso la licencia será sin goce de sueldo, pero con reserva del cargo de planta permanente.

Quienes opten por acogerse a la Licencia Remunerada, conservarán vigentes cada uno de los rubros o componentes que conforman su remuneración habitual y permanente, con sus respectivas bonificaciones.

En todos los casos, conservarán su derecho a licencias, antigüedad, y todos los otros derechos establecidos en el Estatuto para el Personal Municipal en vigencia.

**Personal Político menor.**

**Artículo 8º.-** El Departamento Ejecutivo Municipal podrá designar personal político menor, cuyo sueldo básico no podrá superar el equivalente al de la Categoría 24 del Escalafón del Empleado Municipal.

Estos cargos carecen de estabilidad y cesan en sus funciones al momento del cambio de gestión de gobierno, o con su remoción o renuncia, sin derecho a indemnización ni reclamo alguno.

Son nombrados y removidos por decreto del Intendente Municipal.

**TITULO II  
DE LAS SECRETARÍAS**

**CAPITULO I  
DISPOSICIONES COMUNES DE LAS SECRETARÍAS**

**Secretarías.**

**Artículo 9º.-** En el ejercicio del Departamento Ejecutivo Municipal, el Intendente será asistido por las siguientes Secretarías:

- a) Secretaría de Coordinación de Gabinete
- b) Secretaría de Gobierno
- c) Secretaría de Vinculación Comunitaria
- d) Secretaría de Economía y Finanzas
- e) Secretaría de Obras Públicas y Privadas
- f) Secretaría de Salud

Las Secretarías y Áreas de Dependencia Directa del Intendente se encuentran establecidas según el Organigrama detallado en el Anexo I de la presente Ordenanza, el cual forma parte integrante de la misma.

**Titulares.**

**Artículo 10.-** Cada Secretaría será ejercida por una persona con el título de Secretario o Secretaria, de conformidad a lo establecido en los artículos 146, 147 y concordantes de la Carta Orgánica Municipal.

**Gabinete.**

**Artículo 11.-** El Intendente Municipal será asistido en sus funciones por los Secretarios, en las competencias que a cada uno de ellos le asigne la presente Ordenanza.

A requerimiento del Intendente, los Secretarios se reunirán en acuerdos de Gabinete Municipal.

**Gabinete Ampliado.**

**Artículo 12.-** Cuando la materia de los asuntos en tratamiento así lo requiera, el titular del Departamento Ejecutivo Municipal podrá disponer la ampliación del Gabinete Municipal, convocando a los funcionarios que estime conveniente incorporar.

El Intendente también podrá disponer el funcionamiento de gabinetes sectoriales e intersectoriales integrados por diversos funcionarios, a quienes les impartirá

instrucciones y asignará las responsabilidades que considere convenientes.

#### **Acuerdos de Gabinete.**

**Artículo 13.-** Los acuerdos que originen Decretos y Resoluciones conjuntas de los Secretarios serán suscriptos, en primer término, por aquél a quien compete específicamente el asunto o por aquél que lo haya iniciado, y a continuación, por los demás Secretarios, en el orden que determine el Departamento Ejecutivo Municipal. Serán ejecutados por el Secretario a cuyo departamento corresponda o por el que haya sido designado autoridad de aplicación en el mismo acuerdo.

#### **Firma de los Secretarios.**

**Artículo 14.-** Los actos del Departamento Ejecutivo Municipal serán refrendados y legalizados con su firma por el Secretario que sea competente en razón de la materia de que se trate, o bien por el Secretario que el Intendente determine.

Cuando ésta sea atribuible a más de un Secretario, el Departamento Ejecutivo Municipal, o la reglamentación, determinarán la forma y el plazo en que cada uno de ellos tomará intervención en lo que hace a la parte o partes del acto relativo a su respectiva competencia.

## **CAPÍTULO II DE LAS COMPETENCIAS Y ATRIBUCIONES COMUNES DE LOS SECRETARIOS**

#### **Enumeración.**

**Artículo 15.-** Los Secretarios tendrán las siguientes competencias y atribuciones comunes:

- a) Representar política, administrativa y parlamentariamente a sus respectivas Secretarías.
- b) Refrendar y legalizar con su firma los actos del Intendente Municipal en los asuntos de su competencia y en los que deba intervenir conjuntamente con otros colegas, siendo responsable de los actos que legaliza y solidariamente de los que acuerda con los otros Secretarios.
- c) Proponer al Departamento Ejecutivo Municipal la estructura orgánica de la Secretaría a su cargo.
- d) Resolver por sí todo asunto concerniente al régimen administrativo de sus respectivas Secretarías que no requiera resolución del Departamento Ejecutivo Municipal, o que este le haya delegado expresamente, ateniéndose a los criterios de gestión que se dicten.
- e) Adoptar las medidas de coordinación, supervisión y contralor necesarias para asegurar el debido cumplimiento de las funciones de su competencia.
- f) Elaborar, proponer y suscribir los Proyectos de Ordenanzas originados en el Departamento Ejecutivo Municipal, así como los decretos reglamentarios que deban dictarse para asegurar el cumplimiento de las normas jurídicas municipales.
- g) Redactar y elevar a consideración del Intendente la memoria anual de la actividad cumplida por sus Secretarías.
- h) Intervenir en la promulgación y ejecución de las ordenanzas, como así también velar por el debido cumplimiento de las decisiones del Departamento Ejecutivo Municipal relativas a los asuntos de su competencia.
- i) Preparar y difundir publicaciones, estudios, informes y estadísticas de temas relacionados con sus competencias.
- j) Intervenir en las acciones para solucionar situaciones extraordinarias o de emergencia que requieran el auxilio del Estado Municipal en el área de su competencia.
- k) Entender, por delegación del Departamento Ejecutivo Municipal, en la celebración de

contratos en representación del Estado Municipal y en la defensa de los derechos de éste, conforme a la legislación vigente, como así también en lo relativo al personal de su jurisdicción y su régimen legal.

**Otras funciones.**

**Artículo 16.-** Como integrantes del Gabinete Municipal, los Secretarios tendrán las siguientes atribuciones:

- a) Intervenir en la determinación de los objetivos políticos, de las políticas públicas municipales, y en la asignación de prioridades y en la aprobación de planes, programas y proyectos conforme lo determine el sistema municipal de planeamiento.
- b) Participar en la preparación del proyecto de presupuesto anual.
- c) Informar sobre actividades propias de su competencia y que el Departamento Ejecutivo Municipal considere de interés para el conocimiento del resto del Gabinete.
- d) Intervenir, individual o conjuntamente con otros Secretarios, en todos aquellos asuntos que el Departamento Ejecutivo Municipal someta a consideración.

**Delegación realizada por el Intendente.**

**Artículo 17.-** El Departamento Ejecutivo Municipal podrá delegar las facultades relacionadas con las materias administrativas que les competen en los Secretarios, en los demás funcionarios políticos, en los representantes del Departamento Ejecutivo Municipal en los entes autárquicos y en los representantes que se desempeñen en los Directorios de las Sociedades del Estado Municipal o Sociedades de Economía Mixta con participación del estado Municipal. La delegación se efectuará por decreto, el que deberá precisar expresamente las funciones y materias sobre las que verse, la Secretaría, o funcionario a quien se delegan las facultades y -en su caso- el término de vigencia.

**Delegación realizada por los Secretarios.**

**Artículo 18.-** Los Secretarios podrán delegar en los funcionarios que determinen, y conforme con la organización de cada área, la resolución de asuntos relativos al régimen económico y administrativo de sus respectivas carteras.

**Reglamentación - Atribuciones.**

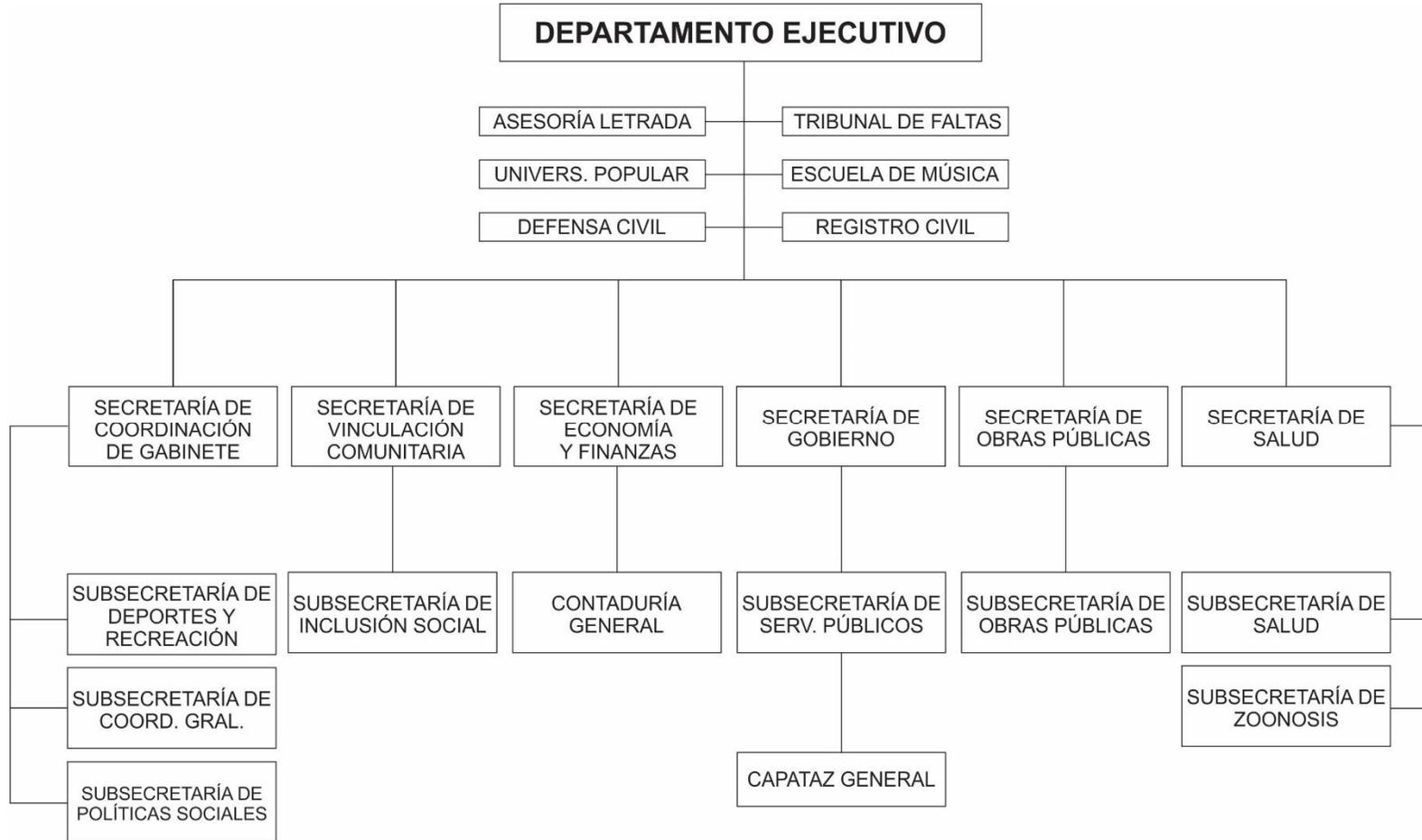
**Artículo 19.-** El Departamento Ejecutivo Municipal establecerá por Decreto Reglamentario las atribuciones y competencias particulares de cada Secretaría, el cual quedará sujeto a aprobación ad referendum por parte de este Concejo Deliberante.

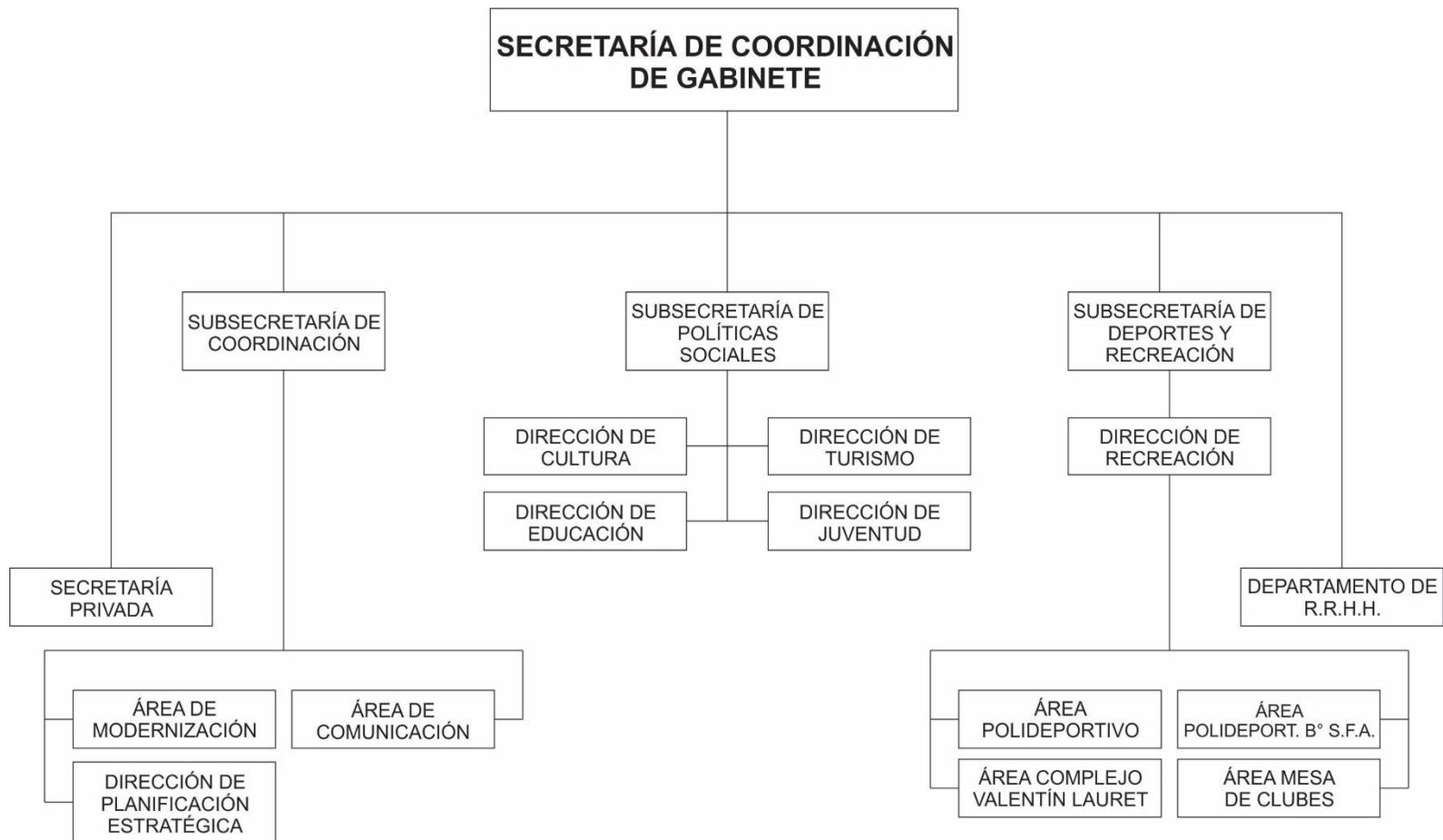
**De Forma**

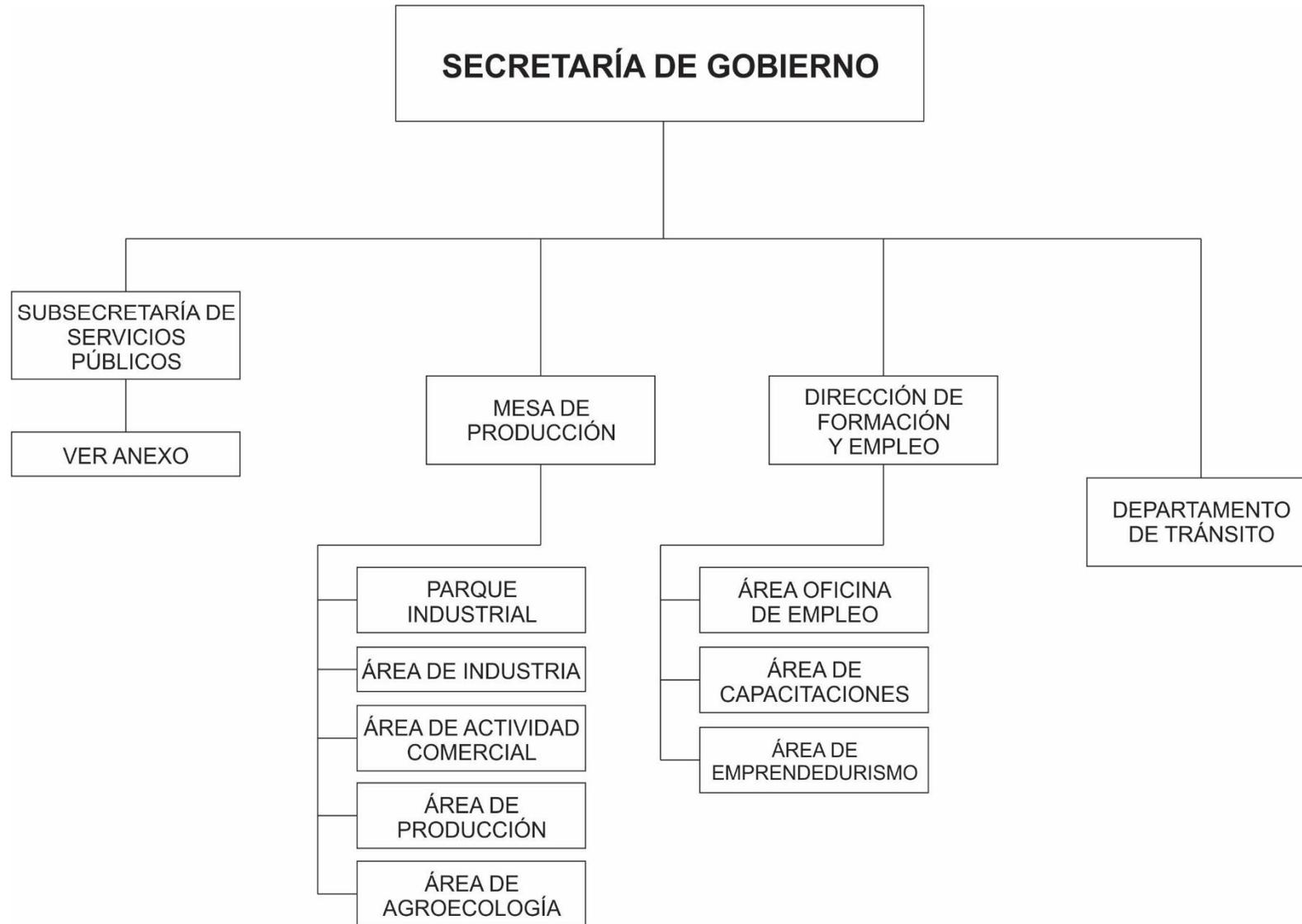
**Artículo 20.-** Elévese al Departamento Ejecutivo Municipal para su promulgación, publíquese y archívese.

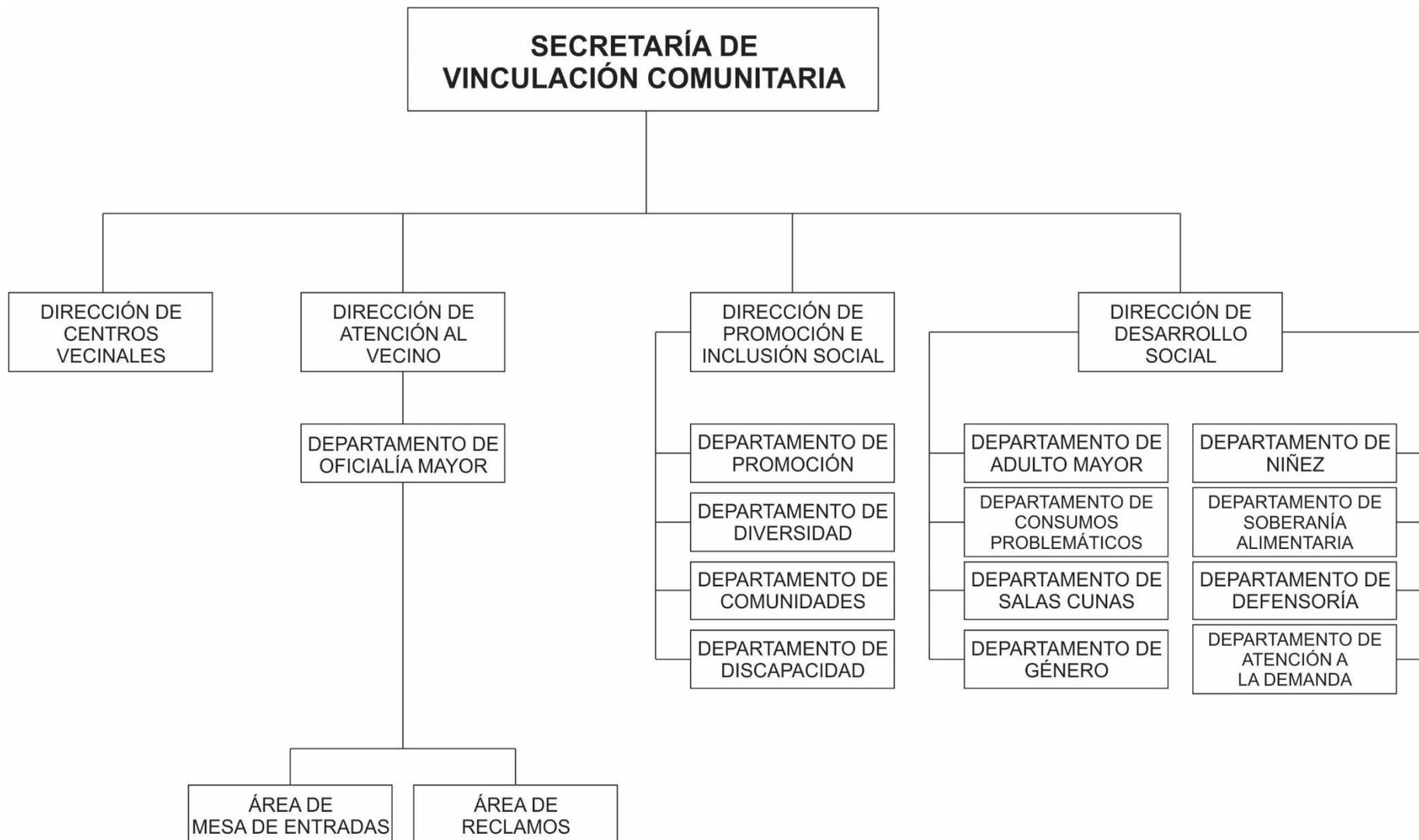
---

**DADA EN SALA DR. RAUL RICARDO ALFONSIN DEL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE COLONIA CAROYA, EN SESIÓN ORDINARIA DÍA 04 DE OCTUBRE DE 2023.**

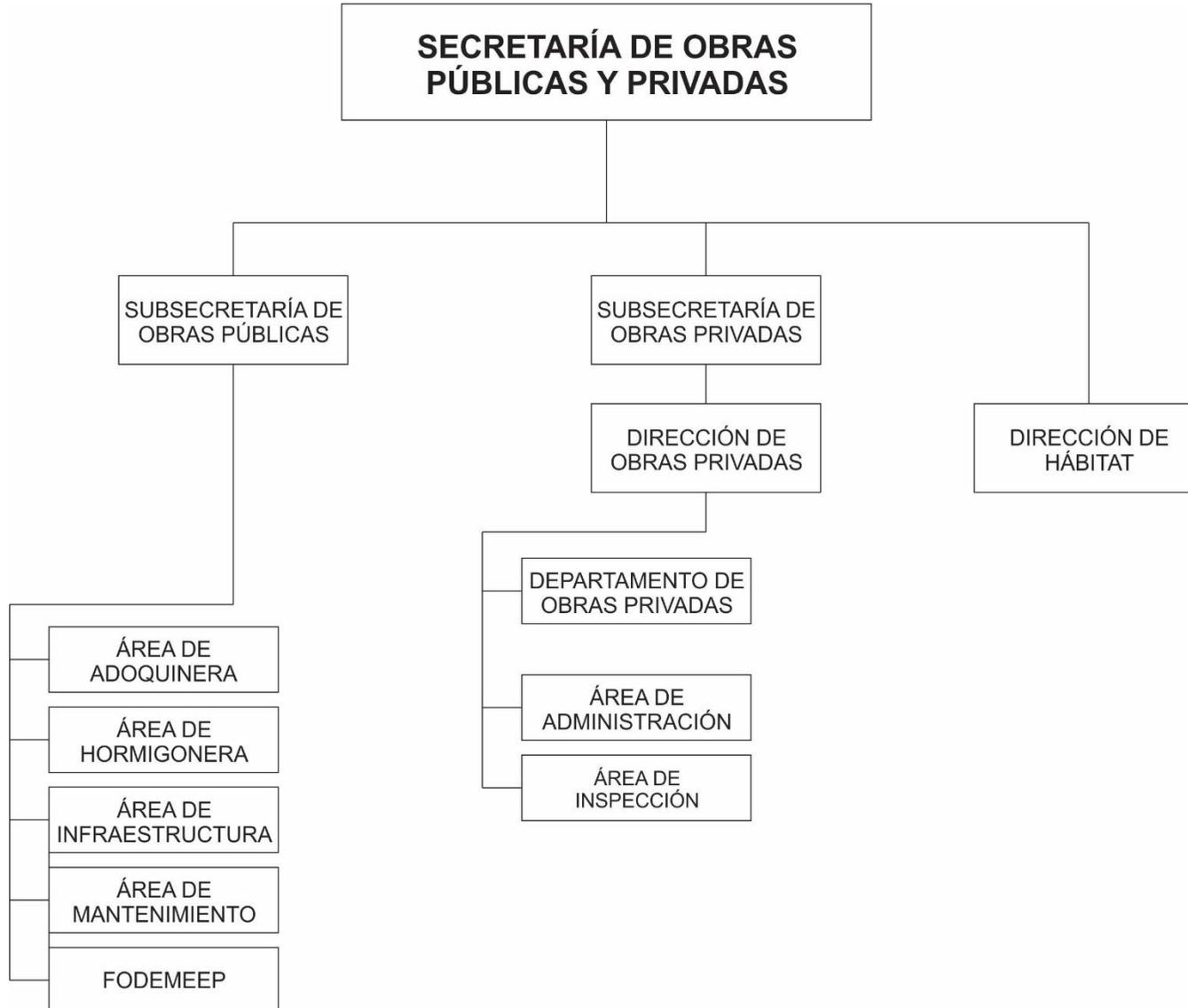


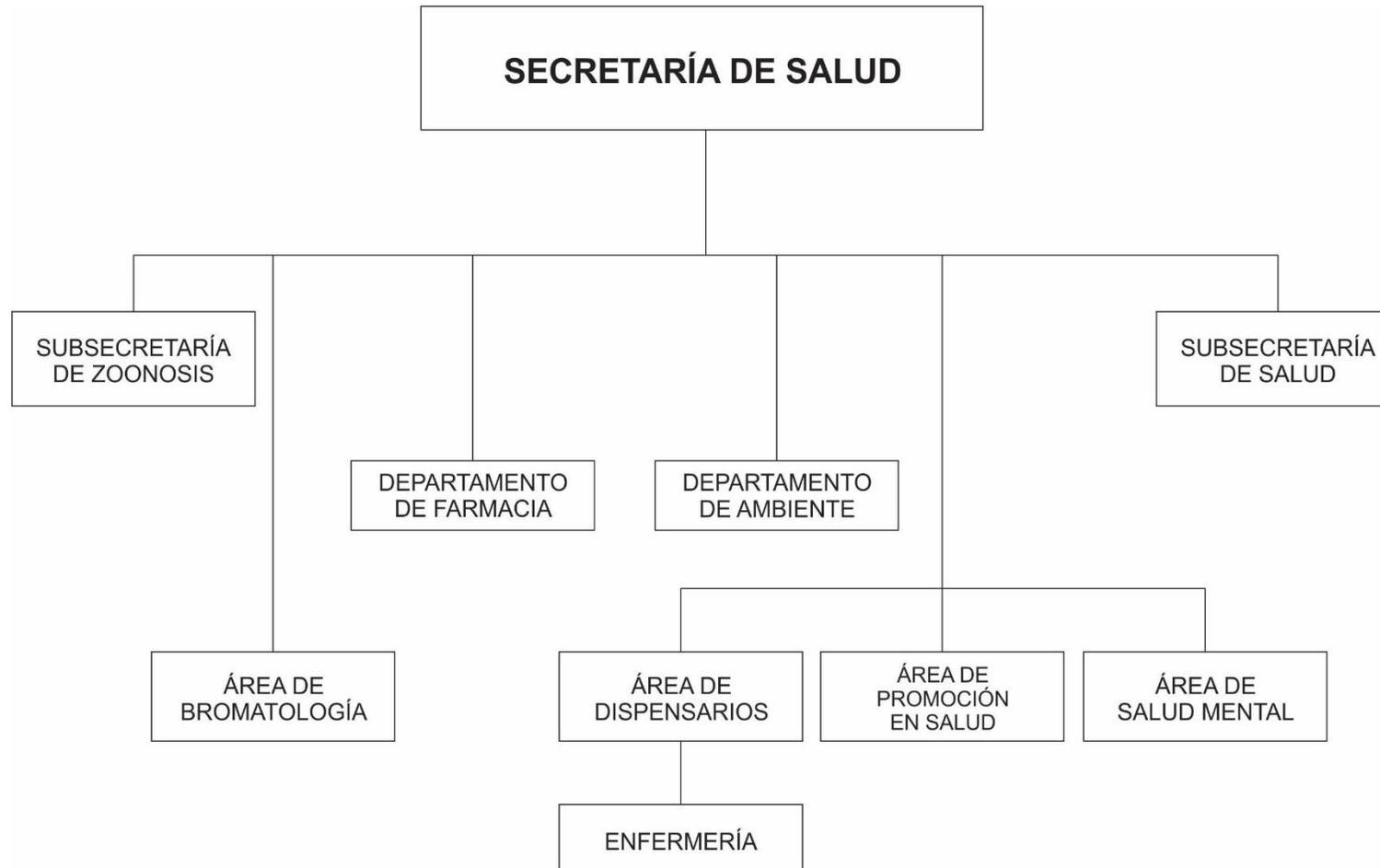


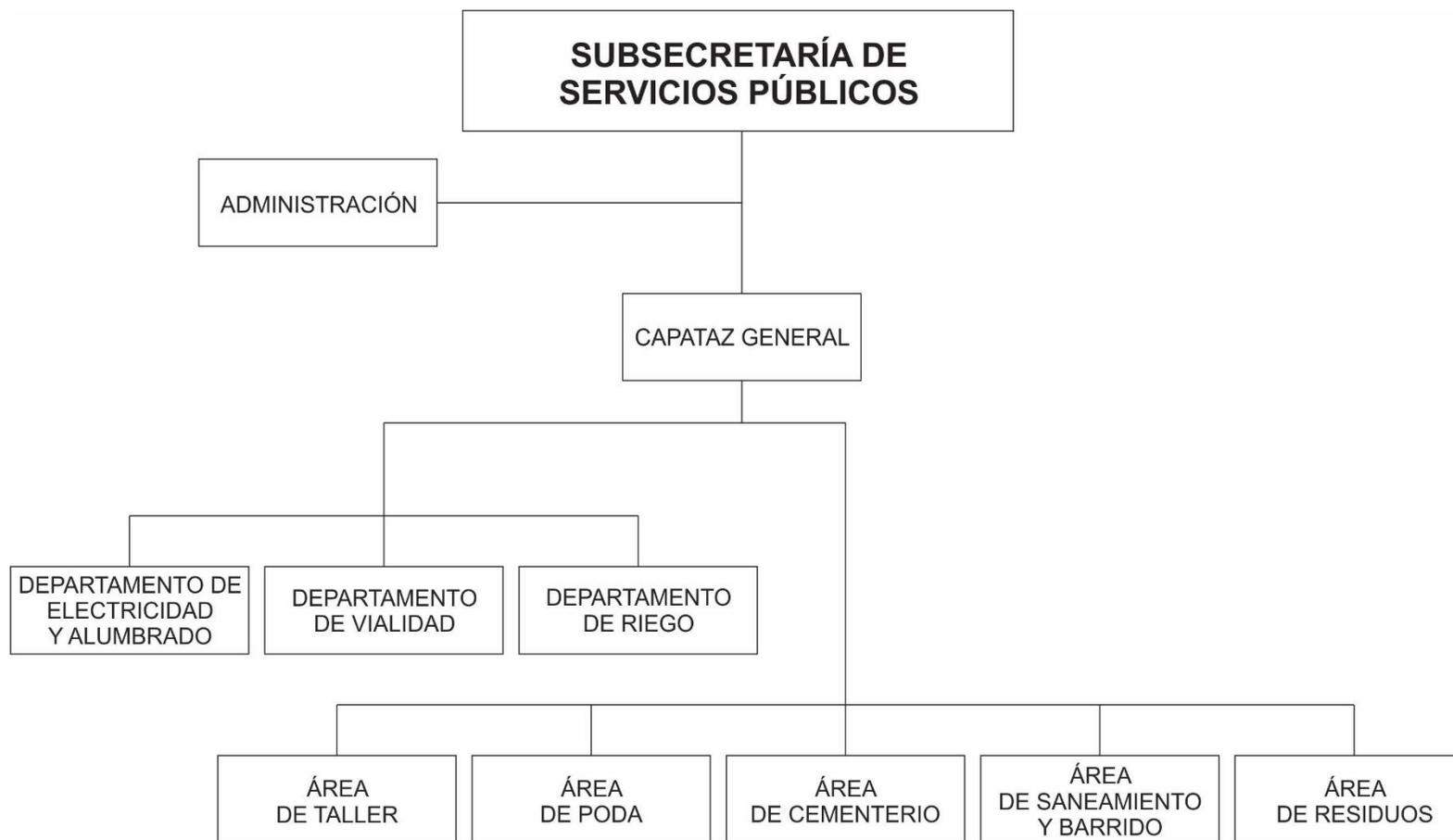












**TRIBUNAL ADMINISTRATIVO  
MUNICIPAL DE FALTAS**

SECRETARÍA DEL  
TRIBUNAL DE FALTAS

DEPARTAMENTO  
DE NOTIFICACIÓN  
Y DESPACHO



