

VISTO:

El Expediente C.M. N° 08042-1 y;

CONSIDERANDO:

Que es facultad de este Cuerpo, según lo establece la Ley Orgánica de Municipalidades T.O., en su artículo 39° inciso 1, “Dictar su Reglamento Interno”.

Que es necesario actualizar conceptos que permitan un funcionamiento integral de este Cuerpo, acorde a las exigencias y metodologías modernas del trabajo legislativo, a fin de dar respuestas rápidas y eficientes a nuestra comunidad.

Que la redacción definitiva del texto elaborado en esta Comisión Interna, creada para este fin, surge como producto de estudios, siguiéndose en la oportunidad técnicas en materia de ordenamiento de textos.

Por todo ello, el **CONCEJO MUNICIPAL DE RAFAELA** sanciona la siguiente:

RESOLUCIÓN

Art. 1°) El Concejo Municipal de Rafaela, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley Orgánica de las Municipalidades y Comunas, en lo que se refiere a su organización y funcionamiento se regirá por el Reglamento Interno que el Cuerpo aprueba mediante la presente Resolución y sus Anexos I y II, y que le fuera elevado en estado de proyecto por la Comisión Especial integrada por la totalidad de los integrantes del Cuerpo.

Art. 2°) Deróguese la Resolución N° 1.307 y sus modificatorias.

Art. 3°) El Reglamento Interno a que hace referencia el artículo precedente, entrará en vigencia en el día de la fecha.

Art. 4°) Regístrese, publíquese y archívese.

Dada en la Sala de Sesiones del////
CONCEJO MUNICIPAL DE////
RAFAELA, al primer día del mes
de septiembre del año dos mil//////
dieciséis. -----

CONCEJO MUNICIPAL
DE RAFAELA
2016

REGLAMENTO

INTERNO

Resolución N° 2.140(t.o. Res. N.° 2.326 y Res. N.° 2.494)

**RAFAELA – PROVINCIA DE SANTA FE
REPÚBLICA ARGENTINA**

INDICE

<u>Temas</u>	<u>Artículos</u>	<u>Página</u>
TÍTULO I		
<i>De su constitución y elección de autoridades</i>	<i>1° al 7°</i>	<i>1 a 2</i>
TÍTULO II		
<i>De los Concejales</i>	<i>8° al 17°</i>	<i>2 a 4</i>
TÍTULO III		
<i>De su estructura orgánica -Del personal del Concejo</i>		
Capítulo I: <i>De su estructura orgánica</i>	<i>18°</i>	<i>4</i>
Capítulo II: <i>Del personal del Concejo</i>	<i>19° al 27°</i>	<i>4 a 5</i>
TÍTULO IV		
<i>De las Sesiones</i>	<i>28° al 34°</i>	<i>6 a 8</i>
TÍTULO V		
<i>De las autoridades del Concejo</i>	<i>35° al 40°</i>	<i>8 a 11</i>
TÍTULO VI		
<i>De los funcionarios políticos: Secretario, Prosecretario y Secretario Legislativo</i>		
Capítulo I: <i>De su elección</i>	<i>41° al 42</i>	<i>11</i>
Capítulo II: <i>Funciones y obligaciones del Secretario</i>	<i>43°</i>	<i>11 a 14</i>
Capítulo III: <i>Funciones y obligaciones del Prosecretario</i>	<i>44°</i>	<i>14 Capítulo</i>
IV: <i>Funciones y obligaciones del Secretario Legislativo</i>	<i>44° Bis</i>	<i>14 a 15</i>
TÍTULO VII		
<i>De los Bloques Políticos</i>		
Capítulo I: <i>De su funcionamiento</i>	<i>45°</i>	<i>15</i>
Capítulo II: <i>De su personal</i>	<i>47° al 50°</i>	<i>16</i>
<u>Temas</u>	<u>Artículos</u>	<u>Página</u>

TÍTULO VIII		
<i>De las comisiones</i>	51° al 71°	16 a 19

TÍTULO IX
Del desarrollo de las Sesiones

Capítulo I: <i>De la presentación de Proyectos</i>	72° al 79	19 a 20
Capítulo II: <i>De la tramitación de los Proyectos</i>	80° al 82	20 a 21
Capítulo III: <i>Del orden de la Sesión</i>	83° al 90°	21 a 22
Capítulo IV: <i>Del orden de la Palabra</i>	91° al 97°	22 a 23
Capítulo V: <i>De la discusión en Sesión</i>	98° al 99°	23 a 24
<i>De la discusión en General</i>	100° al 108	24 a 25
<i>De la discusión en Particular</i>	109° al 112°	25
<i>De las interrupciones y de los llamamientos a la Cuestión y al Orden</i>	113° al 121°	25 a 26
Capítulo VI: <i>De las Mociones</i>	122° al 125	27 a 28
<i>De las Cuestiones de Privilegio</i>	126°	28
<i>De las Indicaciones</i>	127° al 128°	28
<i>De las Mociones de Preferencia</i>	129° al 131°	28 a 29
<i>De las Mociones sobre Tablas</i>	132° al 135°	29
<i>De las Mociones de Reconsideración</i>	136°	29
<i>De las Mociones de Sustitución, Supresión, Adición y Corrección</i>	137°	29 a 31
Capítulo VIII: <i>De las Votaciones</i>	138°	30 a 31
Capítulo IX: <i>De la Asistencia del Departamento Ejecutivo</i>	147° al 151°	31 a 32

TÍTULO X		
<i>Disposiciones Generales y Aclaratorias</i>	152° al 163	32 a 33

ANEXO I		
<i>Diagrama de Estructura Orgánica</i>		34 a 37

REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE RAFAELA

TITULO I

De su constitución y elección de autoridades

Art. 1º) Dentro del plazo de cinco días previos a su instalación los miembros electos del Concejo se reunirán en Sesión Preparatoria. Ejercerá la Presidencia de esa Sesión el representante electo de mayor edad, procediéndose a la designación de una Comisión Especial de Poderes, pasándose a un cuarto intermedio. Constituida la comisión de Poderes, la misma tendrá por funciones:

- a) Expedirse sobre el acto de elección.
- b) Verificar que los miembros electos reúnan los requisitos legales previstos en la Ley Orgánica de Municipalidades y Comunas vigente.
- c) Establecer que los representantes electos no se encuentren en los casos que la Ley Orgánica de Municipalidades vigente inhabilita para esta función.
- d) Determinar cualquier otro tipo de investigación si correspondiere, a requisitoria de parte interesada mediando la debida fundamentación.

El informe será elevado por escrito a la Sesión preparatoria. Si de éste surgiere que algún miembro electo no reúne las condiciones legales exigidas, no se lo incorporará al Cuerpo, debiendo presentar su diploma el miembro suplente.-

Si la Comisión Especial de Poderes no se expidiese sobre los puntos previstos en este artículo, el Presidente ad-hoc constituirá a la totalidad de los miembros del Cuerpo en Comisión a los fines de abocarse al tratamiento del asunto, debiendo pronunciarse en la misma Sesión.-

Cumplimentados los pasos previstos precedentemente habiendo quórum de Concejales electos, el Concejo elegirá de su seno por simple mayoría, un Presidente; un Vicepresidente 1º. y un Vicepresidente 2º., que durarán un año en sus funciones pudiendo ser reelectos. -

Art. 2º) En los casos de renovación parcial, el Concejo Municipal se constituirá dentro de los quince días anteriores al cese de los mandatos de los Concejales salientes, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley orgánica de Municipalidades y Comunas, para juzgar la elección de sus miembros y las renunciaciones de los mismos; resolver sobre la validez de los diplomas de los electos, tomarles juramento y disponer sobre la adjudicación de las bancas, pues no será considerado definitivo lo hecho por la Junta Electoral Provincial; ponerlos en posesión de sus cargos y elegir sus autoridades, sus comisiones internas, así como fijar los días y horas de Sesión ordinaria; lo cual, todo será realizado en una sola reunión que no podrá ser suspendida por ningún concepto. No deberá coincidir con la Asunción del Intendente.-

Esta Sesión será presidida por el Presidente, o Vicepresidente 1º, o Vicepresidente 2º., y en defecto de aquellos, o cuando los mismos se encontraren entre los salientes, por un Presidente provisorio designado ad-hoc por el Concejo, a simple mayoría de votos de los Concejales.-

No podrán participar en esta votación los Concejales salientes o cesantes.

Art. 3º) Los diplomas que presenten los señores Concejales suplentes, podrán ser impugnados en la Sesión en que les corresponda incorporarse.-

Art. 4º) En caso de ser rechazada una elección, el Presidente del Concejo dará cuenta de ello, dentro de las 24 horas, a la Junta Electoral de la Provincia a los efectos que corresponda.-

Art. 5º) Los Concejales reelectos podrán votar sobre el proyecto en general relativo a la aprobación de las Actas de las elecciones, pero no podrán votar cuando se trate de la aprobación en particular, en que se tenga que discutir si los miembros electos tienen o no las condiciones requeridas para ser Concejales que determina la Ley Orgánica de Municipalidades y Comunas vigente.-

Art. 6º) El Concejo es el único juez de la elección de sus miembros, y una vez pronunciada su resolución al respecto, no podrá revereerla.-

Art. 7º) Forman quórum legal, la mayoría absoluta de los miembros del Concejo Municipal, incluido el Presidente.-

TITULO II

De los Concejales

Art. 8º) Aprobado los diplomas de los Concejales, se incorporarán al Cuerpo prestando juramento ante la Presidencia de desempeñar el cargo fiel y legalmente.-

Art. 9º) Los Concejales están obligados a asistir a todas las Sesiones, desde el día de su incorporación. Es imperativo para los Concejales que hubieren concurrido al Concejo, esperar hasta media hora después de la fijada para la reunión.-

Art. 10º) Los concejales deberán sesionar al menos 3 (tres) veces fuera de la Sala de Sesiones, dentro del año legislativo, llevando el cuerpo a instituciones educativas, ONG`s, clubes o vecinales. Es potestad del Presidente la elección del lugar y la fecha a realizarse, con la obligación de informarlo como mínimo 2 (dos) sesiones anteriores.

Art. 11º) El Concejal que se ausentara por un plazo mayor a cinco (5) días hábiles deberá comunicar fehacientemente por escrito tal situación a la Secretaría del Cuerpo.

Art. 12º) El Concejal que se encuentre impedido para asistir a una Sesión dará aviso por escrito al Presidente, el que informará de ello al Cuerpo. Si la inasistencia debiera durar más de dos Sesiones consecutivas, será necesario el permiso del Concejo quien resolverá por mayoría simple de votos. Los permisos serán; siempre por tiempo determinado. Si un Concejal faltare a más de dos Sesiones consecutivas sin autorización del Concejo, se le aplicarán las sanciones previstas en este Reglamento, aunque dichas Sesiones no se hubieren realizado por falta de quórum.

Art. 13º) Toda vez que no hubiese Sesión por falta de quórum, la Secretaría hará publicar los nombres de los inasistentes, expresando si la falta ha sido con aviso o sin él.

Art. 14º) Medios de compulsión y multas:

- a) Los medios de compulsión serán: hacerles conducir a la Sesiones empleando para ello, si fuese necesario, la fuerza pública;
- b) Las multas que podrán aplicarse serán como mínimo de un veinte por ciento (20%) y un máximo del ochenta por ciento (80%) de las dietas.
Se comunicará a la Secretaría para que las haga efectiva deduciendo los importes correspondientes de la dieta que deba percibir el Concejal multado.-

Art. 15º) El monto de las multas aplicadas en virtud de lo dispuesto en el artículo

14° inciso b), será destinado a la biblioteca del Concejo.-

Art. 16°) Ningún Concejal podrá ausentarse de la Sala de Sesiones sin permiso del Presidente quien deberá solicitar consentimiento del Cuerpo cuando ello afectase el quórum mínimo para deliberar. Si así no lo hiciera, se tomará nota a los efectos del artículo 14°.-

Art. 17°) Los concejales percibirán en concepto de dieta un equivalente a tres (3) asignaciones categoría 23 del agrupamiento Administrativo según el Estatuto y Escalafón del Personal de Municipalidades y comunas de la Provincia de Santa Fe, Ley 9286, aplicándose sobre esa base un porcentaje que podrá variar entre el porcentaje que corresponde al Personal de Gabinete como límite inferior, y el de secretario, como límite superior.

Cada año junto a la votación del Presupuesto del Concejo Municipal este cuerpo emitirá una Resolución Interna consignado el porcentaje a aplicar dentro del rango fijado en el párrafo anterior.

Art. 17° Bis) Cada Concejal será responsable de los bienes y elementos que este Cuerpo le asigne para el desempeño de sus funciones y de su correcta utilización y conservación.-

Art. 17° Ter) Los concejales, inclusive el Presidente deberán tener la autorización de la totalidad de los integrantes del Cuerpo a los fines de poder disponer de viáticos para solventar viajes, comidas, estadías, monto de inscripción de congresos y/o jornadas o cualquier otro tipo de gastos que pueda llevar a cabo en virtud de un viaje fuera de la ciudad y del país y siempre que el motivo del traslado tenga relación con el ejercicio de sus funciones.

TITULO III

De su Estructura Orgánica Del Personal del Concejo

CAPITULO I:

De su estructura orgánica

Art. 18°) El Concejo contará para su funcionamiento con el diagrama de estructura que establece el Anexo I que se integra como parte del presente Reglamento. Las áreas detalladas serán puestas en funciones por la Presidencia con aprobación del Concejo de acuerdo a las necesidades y al presupuesto que se establezca.-

CAPITULO II:

Del Personal del Concejo

Art. 19°) El Concejo Municipal tendrá el personal que establezca su presupuesto. Dependerán del Presidente del Cuerpo y cumplirán las funciones que éste y el Reglamento les determine.-

Art. 20°) Los empleados serán nombrados por el Presidente con la aprobación del Concejo con la mayoría absoluta de votos de sus miembros, y no podrán ser removidos sin previo sumario administrativo substanciado de acuerdo a las Ordenanzas, Reglamentos y Leyes en vigencia y por la decisión de los dos tercios de los Concejales con derecho a voto. Gozarán de licencia anual ordinaria o extraordinaria según los casos de acuerdo a las normas legales vigentes.-

Art. 21°) Tanto el ingreso como la promoción del personal permanente deben estar sujetas a un sistema objetivo de selección que garantice la imparcialidad del procedimiento y la idoneidad del aspirante.-

Art. 22º) Cuando algún empleado cometiera falta grave en el desempeño de sus funciones, el Presidente lo suspenderá y pondrá de inmediato el hecho en conocimiento de la Comisión de Gobierno, la que ejercerá en este caso funciones del Tribunal Administrativo e instruirá sumario que será sometido a consideración del Concejo a sus efectos.-

Art. 23º) Contra los actos firmes del Presidente o del Concejo que disponga la cesantía o exoneración de algún empleado, se podrá recurrir a la justicia ordinaria en la forma y modo establecido por el Código Contencioso Administrativo.-

Art. 24º) En el caso de interposición de recursos ante la justicia, la Presidencia del Concejo deberá tomar los recursos presupuestarios necesarios, conservando libre la vacante respectiva hasta que la justicia se expida.-

Art. 25º) Los empleados desempeñarán las funciones para las que fueron designados pero en caso de necesidad, están obligados a colaborar en cualquiera de las distintas dependencias del Concejo, donde la Presidencia o la Secretaría lo disponga.-

Art. 26º) Son obligaciones ineludibles de los empleados:

- a) Cumplir con los horarios fijados de tareas, observando igualmente los que se establezcan o correspondan por razones especiales o extraordinarias.-
- b) Guardar reserva sobre los asuntos oficiales que de cualquier manera o razón llegaren a su conocimiento.-
- c) Mantener absoluta disciplina y adecuada atención a las autoridades, Concejales y público.-

Art. 27º) Son prohibiciones de carácter general para los empleados:

- a) Abandonar las tareas sin autorización o retirarse del Recinto del Concejo durante o antes de finalizar las Sesiones y/o reuniones de comisiones permanentes.-
- b) Permanecer en las antesalas u otras dependencias comunes, transitar injustificadamente o formar grupos en los corredores, permanecer en oficinas a las que no pertenezcan - salvo razones de servicio - entrar o permanecer en el Recinto de Sesiones durante éstas, si no es para cumplir tareas o funciones.-
- c) Quedan excluidos de estas disposiciones el Secretario y Pro-Secretario del Concejo y los Secretarios de Bloques; en razón de ser estos cargos de carácter político.-

Art. 27º) Bis) Las enunciaciones a que hacen referencia los artículos 26º y 27º no son taxativas sino meramente ejemplificativas.-

TITULO IV

De las Sesiones

Art. 28º) Las Sesiones del Concejo Municipal pueden ser ordinarias, extraordinarias o de prórroga.-

Art. 28º bis) Cuando por razones fortuitas, ajenas al Cuerpo, tales como Epidemias; Pandemias; Catástrofes climáticas o naturales; emergencias de diversas índoles, afectaciones edilicias; etc., el Concejo Municipal se viera imposibilitado de sesionar de forma presencial podrá realizar sus Sesiones mediante el uso de plataformas digitales de comunicación, cuya elección quedará a criterio del Presidente, siempre que se asegure la correcta confección del acta de sesión y observando los mecanismos y disposiciones establecidas en los artículos 28º, 29º, 30º, 31º, 32º, 33º, 34º y en los

capítulos II, III, IV, V, VI, VII Y VIII del TÍTULO IX “Del desarrollo de las Sesiones” de este Reglamento Interno.

Art. 29º) Las Sesiones del Concejo serán públicas, salvo que la simple mayoría resuelva a través de un acta en cada caso, que sean secretas, por requerirlo así la índole del asunto o asuntos a tratarse:

- a) El Departamento Ejecutivo Municipal podrá pedir que un asunto sea tratado en forma secreta.-
- b) En las Sesiones secretas, sólo podrán hallarse presentes además de los Concejales y Secretarios del Cuerpo, el Señor Intendente Municipal, los Secretarios del Departamento Ejecutivo y el Señor Fiscal Municipal, dichos funcionarios deberán prestar juramento especial ante el presidente del Concejo, de guardar el secreto de todo cuanto fuese tratado en esa Sesión.-
- c) Los acuerdos o nombramientos propuestos por el Departamento Ejecutivo Municipal para aquellos funcionarios que lo requieran se tratarán únicamente en Sesión secreta.-

Art. 30º) Serán Sesiones Ordinarias las que celebre el Cuerpo durante los meses de marzo a junio y de agosto a diciembre, en los días y horas que al efecto se designe.-

Art. 31º) Serán Sesiones Extraordinarias:

- a) Las que celebre el Cuerpo a solicitud de la mitad más uno de los miembros en ejercicio, durante el receso.-
- b) Las que celebre el Cuerpo por propia determinación durante el período ordinario, fuera de los días y horas correspondientes a Sesiones Ordinarias o de prórroga.-
- c) Por convocatoria del Departamento Ejecutivo durante el receso o durante el período ordinario en el caso previsto en el inciso precedente.

Art. 32º) Serán Sesiones de prórroga las que se realicen a continuación de los lapsos establecidos en el artículo 30º y por tiempo limitado no mayor de 30 días. Estas Sesiones serán resueltas por el mismo Concejo por simple mayoría o por convocatoria del Departamento Ejecutivo.

Art. 33º) En las Sesiones de prórroga o convocatoria a extraordinarias, el Concejo no podrá ocuparse sino del objeto u objetos que las hubiese motivado, de acuerdo a lo estipulado por la Ley Orgánica Municipal vigente.

Art. 34º) En todos los casos el Presidente ordenará la correspondiente citación por Secretaría a los Concejales con una anticipación mínima de 48 horas con respecto a la fijada para la Sesión, en caso de urgencia debidamente justificada podrá reducirse este término.-

CAPITULO V:

De las autoridades del Concejo

Art. 35º) Son atribuciones y deberes del Presidente:

- a) Reemplazar al Intendente Municipal en los casos señalados por la Ley.-
- b) Presidir las Sesiones.-
- c) Hacer citar a Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.-
- d) Hacer confeccionar la nómina de asuntos entrados y Orden del Día.-
- e) Llamar a los Concejales al Recinto y abrir las Sesiones desde su asiento.-
- f) Dar cuenta por Secretaría de los asuntos entrados en el orden establecido en el orden establecido en este Reglamento.-
- g) Dirigir la discusión de conformidad a este Reglamento.-

- h) Llamar al orden y a la cuestión a los señores Concejales.-
- i) Proponer las votaciones y proclamar sus resultados.-
- j) Hacer observar este Reglamento en todas sus partes y ejercer las demás funciones que en él se confieren.-
- k) Recibir y abrir las comunicaciones dirigidas al Concejo, para ponerlas en conocimiento de este, pudiendo retener para las Sesiones secretas las que a su juicio requieran ser tratadas en dichas Sesiones, y dando cuenta de su proceder en tal caso, al Concejo.-
- l) Representar al Concejo en sus relaciones con el Departamento Ejecutivo Municipal y con las demás autoridades.-
- ll) Sólo el Presidente o quién lo reemplace, no podrá hacer manifestaciones y/o efectuar comunicaciones en nombre del Concejo.-
- m) Autenticar con su firma, cuando fuese necesario, todos los actos, órdenes, procedimientos y comunicaciones del Concejo Municipal.-
- n) Proveer lo pertinente a la policía, seguridad, orden y funcionamiento del Concejo y sus dependencias.-

- ñ) Nombrar y promover los empleados de su dependencia con la aprobación del Concejo.-
- o) Contratar personal transitorio para los casos que el funcionamiento del Concejo lo requiera, por tiempo determinado y con la aprobación del Concejo.-
- p) Vigilar el cumplimiento de las funciones del Secretario, Prosecretario y las áreas del Cuerpo.-
- q) Suspender a los empleados del Concejo según el artículo 22 del presente Reglamento.-
- r) Podrá, con cargo de sancionar con o sin goce de sueldo al Secretario y/o Prosecretario del Cuerpo, que cometieran faltas graves en el desempeño de sus funciones y/o actos de indisciplina y/o no cumplieran con lo estipulado en el presente y ponerlos a disposición del Juez competente con todos sus antecedentes cuando cometiesen algún delito.-
- s) Presentar a la aprobación del Concejo el presupuesto de gastos de ésta, en conformidad con las prescripciones de la Ley Orgánica de Municipalidades vigente.-
- t) Contratar y/o gestionar, de acuerdo a las normas aplicables la realización de trabajos y publicaciones que efectúe al Concejo.-
- u) El Presidente es miembro nato de todas las Comisiones, formando quorum en las mismas con derecho a voto, siendo obligatoria su asistencia cuando fuese requerida.-
- v) A propuesta de cada Concejál nombrar y remover los Secretarios de Bloques.-
- w) Podrá nombrar y remover y Secretario Privado de la Presidencia con carácter de funcionario político y le asignará las funciones que correspondieren. Para ocupar este cargo regirán las disposiciones del segundo párrafo del artículo 47º y las del artículo 50º de este Reglamento Interno, y como retribución mensual percibirá la misma que se les fije a los Secretarios de Bloque.-
- x) El presidente deberá presentar todos los años, en fecha que considere oportuna, el balance legislativo en un Informe de Resumen.-

Art. 36º) El Presidente no podrá opinar desde su asiento sobre el asunto en discusión; pero tendrá derecho a participar del debate invitando previamente a su reemplazante legal a ocupar la Presidencia, y en los casos en que es autorizado por este Reglamento. Tendrá derecho a participar del debate cuando el Concejo en su Sesión se encuentra constituido en Comisión.-

Art. 37º) Cuando el Presidente es reemplazado por el Vice-Presidente 1º, y a falta de este por el Vice-Presidente 2º, para tomar parte en los debates, no podrá volver a ocupar la Presidencia hasta que se haya agotado el asunto en discusión.

Cuando el Vice-Presidente 1° y el Vice-Presidente 2° no pudieran reemplazar al Presidente a los fines contemplados en los artículos 36 y 37, los Concejales presentes en la Sesión, elegirán de entre ellos un Presidente Ad-Hoc, en quién el titular delegará la Presidencia mientras dure el debate. En todos los casos podrá abstenerse de ocupar el cargo quien fuera invitado o elegido.-

Art. 38°) El Presidente tendrá el deber de resolver la cuestión con su voto en los casos de empate. Fuera de ello, sólo podrá votar:

- 1) Cuando el asunto haya de ser resuelto por mayoría de dos tercios.-
- 2) En los asuntos en cuya discusión haya intervenido, debiendo, en caso de empate de la votación, decidir la misma conforme lo dispuesto por el Art. 144°.-
- 3) En la elección de autoridades y funcionarios del Cuerpo.-

Art. 39°) Todas las atribuciones y deberes del Presidente, serán ejercidas por el Vice-Presidente 1° y el Vice-Presidente 2°, por su orden, en caso de impedimento o inasistencia de aquel.-

Art. 40°) Cuando el Concejal nombrado para Presidente, Vice-Presidente 1° o Vice-Presidente 2°, dejaran de serlo por muerte, destitución o renuncia, el miembro que elija el Concejo para reemplazarlo, desempeñará las funciones de aquellos cargos hasta completar el período; en el caso de suspensión del miembro elegido desempeñara las funciones hasta la restitución del titular en su cargo.-

TITULO VI

De los Funcionarios Políticos: SECRETARIO, PROSECRETARIO y SECRETARIO LEGISLATIVO

CAPITULO I:

De su elección

Art. 41°) El Concejo Municipal nombra y remueve por mayoría absoluta de votos de sus miembros con derecho a emitirlo a su Secretario, Pro-Secretario y Secretario Legislativo, quienes dependerán exclusivamente del Concejo e inmediatamente del Presidente. Para la remoción deberá mediar causa justificada. Siendo cargos de carácter político, cesarán automáticamente en sus funciones cuando se produjera la elección, cambio y/o designación del Presidente del Cuerpo.

Art. 42°) El Secretario, Pro-Secretario y Secretario Legislativo deberán ser ciudadanos argentinos o extranjeros naturalizados. Los extranjeros deberán tener veinticinco años de edad, cuatro de residencia inmediata en el municipio y estar comprendidos dentro de las exigencias que esta Ley determina.

Al recibir el cargo, prestarán juramento ante el Presidente de desempeñarlo fiel y legalmente y de guardar secreto. El Secretario Legislativo deberá contar con título académico universitario de abogado.-

CAPITULO II:

Funciones y obligaciones del Secretario

Art. 43°) Las funciones y obligaciones del Secretario son:

- a) Asistir a la Sesiones del Concejo y concurrir diariamente a su despacho en los horarios fijados por la Presidencia y en los días y horarios de las reuniones de Comisión.
- b) Redactar las notas que hayan de dirigirse.

c) Asistencia al Presidente en la administración del presupuesto, personal, fondos, bienes, suministros y servicios generales del Concejo Municipal, dirigiendo las unidades orgánicas respectivas y distribuyendo la labor entre el personal.

d) Organizar las publicaciones que se hicieren por orden del Concejo o de su Presidente en relación con el área de prensa.

e) Refrendar todos los documentos rubricados por el Presidente.

f) Autorizar con su sola firma toda providencia de simple y mero trámite administrativo interno.

g) Llevar el registro con la numeración correlativa de las ordenanzas, decretos, minutas de comunicación, resoluciones y declaraciones sancionadas por el Concejo.

h) Cuidar el archivo y velar bajo absoluta responsabilidad, de los expedientes en trámite y demás documentos y constancias que estén bajo su guarda.-

i) Velar para que los empleados del Cuerpo que dependan directamente de él cumplan con sus funciones, y organizar el servicio de forma más eficiente, pudiendo poner penas disciplinarias y suspensiones, que no podrán exceder de diez días con acuerdo del Presidente.

j) Redactar las Actas de las Sesiones que deberá expresar:

- Los nombres y apellidos de los Concejales presentes, de los que hayan faltado y sus causas; del Intendente y de los funcionarios del Departamento Ejecutivo cuando concurren a las Sesiones de interpelación.

- Las observaciones y correcciones y aprobación del Acta anterior.

- La síntesis de los asuntos, comunicaciones o proyectos de que se haya dado cuenta, su distribución y cualquier incidencia que hubieran motivado.

- El orden y forma de discusión de cada asunto con determinación de los Concejales que en ella tomaron parte y de los fundamentos principales que hubieren aducido.

- El texto íntegro de la resolución del Concejo en cada asunto.

- La hora de apertura y cierre de la Sesión.

k) Dar lectura a dichas Actas, las que después de ser aprobadas por el Cuerpo las autorizará juntamente con el Presidente.

Las Actas serán suscritas por todos los Concejales presentes.

l) Al iniciarse cada Sesión deberá leer los asuntos entrados, conjuntamente con su destino, que dispondrá el Presidente; y leer los dictámenes de Comisión.

ll) Cuidar de la oportuna entrega a los Concejales e Intendente del Orden del Día.

m) Llevar por separado las grabaciones de las Sesiones, las que una vez transcritas pondrá a disposición de los Concejales para su revisión y corrección, las que una vez aprobadas deberán archivar.

Si los Concejales no corrigieran sus discursos en el término de veinticuatro horas deberán archivarlos.-

n) Cuidará el arreglo del archivo y demás dependencias de la oficina, no permitiendo a persona alguna que saque de la Secretaría ningún libro o documento de los ya archivados, ni copia legalizada de los mismos, sin permiso previo del Presidente.

ñ) Podrá entregar expedientes y documentos a los Concejales mediante recibo obligatorio en un cuaderno especial.

Si el Concejal no es miembro de la Comisión a que pertenece, no podrá retenerlo por más de tres días.

Si el asunto tuviera ya dictamen, y aún no se hubiera tratado en el Concejo, el Concejal no podrá retirarlo.

o) En caso de ausentarse por un plazo mayor a cinco (5) días hábiles, en período de sesiones ordinarias, deberá informar al Presidente del Cuerpo. Cuando el permiso implique la ausencia a dos (2) o más sesiones, será necesaria la conformidad del Concejo. Los permisos se acordarán siempre por tiempo determinado.

- p) Supervisión de la biblioteca del Concejo y de la incorporación de cuanto sea interés para el quehacer Municipal.
- q) Las restantes funciones no especificadas en forma expresa por los artículos anteriores, serán distribuidas por el Presidente en la forma que estimase conveniente según las necesidades del servicio.

CAPÍTULO III:

Funciones y Obligaciones del Prosecretario

Art. 44º) Son funciones y obligaciones del Prosecretario:

- a) Desempeñar las funciones y obligaciones del Secretario en los casos de ausencias, licencia, impedimentos, suspensiones e incapacidad de éste.-
- b) Concurrir diariamente a su despacho en los horarios que le fije el Presidente y en los días y horarios de Sesiones.-
- c) Colaborar con el Secretario en todo asunto o tarea que éste le sugiera.-
- d) Llevar el inventario de todos los bienes del Concejo.-
- e) Controlar el correcto mantenimiento de los bienes muebles, inmuebles, instalaciones y demás elementos del Concejo.-
- f) Tendrá a cargo todos los bienes y elementos que compongan la biblioteca, organizando correctamente la misma.-
- g) En caso de ausencia tendrá las mismas limitaciones y término que para el Secretario.-
- h) Desempeñar las demás tareas que el Presidente le diese en uso de sus atribuciones.-

CAPITULO IV:

Funciones y Obligaciones del Secretario Legislativo

Art. 44º Bis) Son funciones y obligaciones del Secretario Legislativo:

- a) Asesorar al Cuerpo y al Presidente en materia jurídico-legal que éste le someta a su consideración.-
- b) Efectuar el análisis jurídico-legal de proyectos de ordenanzas, decretos o resoluciones, sus modificaciones o aclaraciones, asesorando al respecto al Cuerpo en general ya la Presidencia en particular.-
- c) Colaborar con el Secretario y Pro-Secretario asesorándolos en materia jurídico-legal.-
- d) Requerir ante cualquier ente o repartición nacional, provincial, municipal o comunal y sus organismos descentralizados, todo tipo de antecedente e informaciones necesarias para el desarrollo de sus funciones.-
- e) Concurrir diariamente a su despacho en los horarios que fije el Presidente.-
- f) Desempeñar las demás tareas que el Presidente le confiera en uso de sus atribuciones.-

TÍTULO VII

De los Bloques Políticos

CAPÍTULO I:

De su funcionamiento

Art. 45º) Los Bloques políticos actuarán independientemente, nombrando sus autoridades y dándose sus reglamentos, los que no deberán estar en pugna con el presente, ni con las normas que rijan para el funcionamiento del Concejo, siendo sus atribuciones únicamente dentro del Bloque.-

Art. 46º) Los Bloques políticos funcionarán y se reunirán en las salas que el Presidente del Concejo les asigna.-

CAPÍTULO II:

De su personal

Art. 47º) Cada Concejal podrá solicitar por nota al Presidente la designación de un Secretario que será nombrado por mayoría absoluta de votos de sus ediles con derecho a emitirlo.

Para la remoción del Secretario de cada Concejal se observará el mismo procedimiento que para su designación.

Si correspondiera pena disciplinaria o remoción del mismo por desorden de conducta en el desempeño de sus funciones o por inhabilidad física o legal, será necesaria la mayoría absoluta de votos.

Siendo este cargo de carácter político el Secretario cesará automáticamente en sus funciones cuando el Concejal que haya propuesto su designación dejara, por cualquier causa, de desempeñar su cargo. A excepción del cargo de Secretario no se admitirá, en el ámbito de este Concejo, la colaboración y/o asistencia en la función legislativa que cada edil debe desempeñar, de personas ajenas a este Cuerpo, siendo cada Concejal responsable del cumplimiento de esta disposición.-

Art. 48º) El Secretario de cada concejal, tendrá la posibilidad y autorización necesaria para poder participar de las reuniones de Comisión, no teniendo vos ni voto en la misma.-

Art. 49º) En caso que un bloque perdiera representatividad política, el Secretario que pertenece al mismo, cesará automáticamente en sus funciones.-

Art. 50º) Para ser nombrado Secretario de Bloque a propuesta de cada Concejal se requiere:

a) Ser mayor de edad.-

b) Tener constituido domicilio real en la ciudad de Rafaela al tiempo del nombramiento.-

c) No estar comprendido en las demás inhabilidades previstas por la Ley Orgánica de Municipalidades.-

d) No haber sido removido de algún cargo en el Concejo Municipal de Rafaela por desorden de conducta en el desempeño de sus funciones **o haber sido sancionado con cesantía o exoneración por el Departamento Ejecutivo Municipal.**-

TÍTULO VIII

De las Comisiones

Art. 51º) En la primera Sesión Ordinaria que se celebre luego de la incorporación de nuevos ediles por su renovación total o parcial o en la primera Sesión del primer período ordinario anual, el Concejo designará las Comisiones Internas Permanentes, que se integrarán inmediatamente después de su constitución y los miembros de cada una de ellas conservarán durante un (1) año sus funciones, pudiendo ser reelectos.-

Art. 52º) Las Comisiones Internas Permanentes del Concejo Municipal son:

a) De Gobierno.

- b) De Cultura, Educación, Promoción Social y Salud Pública.
- c) De Hacienda, Finanzas y Programación Económica.
- d) De Obras y Servicios Públicos.
- e) De Presupuesto.

Las Comisiones en los incisos a, b, c, d, del presente artículo, se compondrán cada una de ellas de tres miembros como mínimo y en su integración se tratará que estén representados todos los Bloques políticos del Concejo Municipal, pudiendo cada Bloque designar los integrantes que disponga.-

La Comisión de Presupuesto se integrará con el Cuerpo en pleno constituido en Comisión, y entenderá exclusivamente sobre el Presupuesto General de Gastos y Cálculo de Recursos y sus modificaciones.-

Art. 53º) Corresponde a cada una de estas Comisiones dictaminar en los asuntos que por su índole fueran de su competencia. Habiendo sido destinados por la Presidencia, si hubiera duda acerca de la distribución de un asunto, el Cuerpo lo resolverá inmediatamente. Cuando un asunto caiga bajo la jurisdicción de dos o más Comisiones procederán todas reunidas.-

Art. 54º) Las Comisiones Internas Permanentes funcionarán con la mayoría absoluta de sus integrantes.-

Art. 55º) Las Comisiones Internas Permanentes del Concejo Municipal funcionarán en los días y horarios que cada una de las mismas determine, debiendo fijarse los mismos dentro de la primer semana de su conformación, comunicando la decisión a la Presidencia del Cuerpo quien la hará conocer al mismo a sus efectos.-

Art. 55º bis) En análogos términos a lo previsto en el **Art. 28º bis** del presente, el Concejo Municipal podrá desarrollar sus Comisiones sean estas Internas Permanentes, Especiales o Investigadoras mediante medios digitales, cuya elección quedará a criterio del Presidente, observando los mecanismos y disposiciones establecidas en los artículos 56º, 57º, 58º, 59º, 60º, 61º, 62º, 63º, 64º, 65º, 66º, 67º, 67º bis, 68º, 69º, 70º y 71º de este Reglamento Interno

Art. 56º) Los Concejales que no sean miembros de una Comisión, pueden asistir a sus reuniones y tomar parte en las deliberaciones, pero no en la votación.-

Art. 57º) Las Comisiones Internas Permanentes, Especiales o Investigadoras, podrán funcionar durante los recesos del Cuerpo con idénticas facultades que en el período ordinario.-

Art. 58º) El Concejo Municipal podrá designar con el dos tercio de los votos Comisiones Investigadoras para que informen sobre la marcha de la Administración Municipal o sobre irregularidades que cometiera el personal. El Presidente del Cuerpo comunicará la designación de esta Comisión al Departamento Ejecutivo para que éste ordene a los jefes y empleados se pongan a las órdenes de aquellas y le presten su debida cooperación.-

Art. 59º) El Concejo Municipal podrá designar por mayoría simple Comisiones Especiales para que estudien y dictaminen sobre temas que el Cuerpo considere conveniente.-

Art. 60º) El Presidente del Cuerpo preside las reuniones de Comisión. En ausencia de éste, el Vice-Presidente 1º, o en su defecto, el Vice-Presidente 2º, podrán presidir las mismas.-

Art. 61º) Las Comisiones podrán dirigirse a órganos oficiales, a institutos o entidades de estudios públicos o privadas, ya particulares y empresas, asociaciones, etc. Solicitando informes, antecedentes, u opiniones sobre asuntos sometidos a su consideración, y podrá además citar a testigos, recibir declaraciones, inspeccionar dependencias, locales y oficinas, archivos, legajos, carpetas o documentos, cuando fuese necesario para el mejor cumplimiento de sus funciones, iguales facultades rigen si tuviesen que cumplir su cometido durante los recesos del Cuerpo.-

Art. 62º) Las Comisiones llevarán una lista de los asuntos en trámite de la que extraerán aquellos que requieran mayor urgencia en su tratamiento o revistan mayor importancia, para ser considerados en la reunión inmediata.

Será obligatorio para las Comisiones el uso de un libro de actas, donde dejarán constancia de las asistencias de sus miembros y de todas las resoluciones que se adopten en cada reunión.-

Art. 63º) Si la mayoría de la Comisión estuviese impedida de concurrir o rehusare hacerlo, la minoría deberá poner este hecho en conocimiento del Concejo, para que este adopte las medidas pertinentes sobre los inasistentes.-

Art. 64º) Cuando un asunto le corresponda a dos o más Comisiones, se girará a las mismas, según se considere más oportuno por el Presidente, realizándose si estimare conveniente despacho en conjunto.-

Art. 65º) Cualquier Comisión puede solicitar al Secretario los antecedentes o datos necesarios para una mayor ilustración. Asimismo puede solicitar informes o antecedentes al Departamento Ejecutivo Municipal, realizando las providencias necesarias para que sean evacuados.-

Art. 66º) Si no hubiese acuerdo para producir el dictámen de Comisión corresponde al Presidente del Concejo emitir su voto para otorgar fuerza de dictámen a la opinión que apoye.-

Art. 67º) Toda Comisión después de considerar un asunto, convenir y firmar el dictámen correspondiente, designará un miembro informante.-

Art. 67º bis) Cuando se desarrolle una comisión de las previstas en el **Art. 56º bis** los ediles manifestarán su adhesión a un proyecto a través de una plataforma digital disponible a tal efecto en la página web oficial del Concejo Municipal. Dicha manifestación tendrá similar validez a la firma impuesta de puño y letra del legislador en un Despacho de Comisión.

No se considerarán despachados aquellos proyectos que, 24 horas antes al inicio de la sesión, no cuenten con al menos dos adhesiones.

Art. 68º) La minoría de toda Comisión tiene derecho a presentar dictámen en disidencia, formulado por escrito.-

Art. 69º) Las Comisiones, una vez despachados los asuntos los elevarán al Presidente del Cuerpo, quien los pondrá en conocimiento del Concejo en la forma establecida en este Reglamento Interno.-

Art. 70º) El Presidente del Concejo por sí, o a pedido de un Concejal requerirá de las Comisiones el pronto despacho de los asuntos que aparezcan retardados y podrá fijarles días para dar cuenta de sus despachos.-

Art. 71º) Todo proyecto despachado por las Comisiones como asimismo su informe, serán puestos en Secretaría a disposición de la prensa, una vez que se haya dado cuenta de ellos al Concejo, excepto cuando se trate de asuntos secretos o reservados.-

TÍTULO IX

Del desarrollo de las Sesiones

CAPÍTULO I:

De la presentación de Proyecto

Art. 72º) A excepción de las cuestiones de orden, de las indicaciones verbales y de las acciones de sustitución, supresión, adición y corrección, todo asunto que presente o promueva un Concejal, deberá ser en forma de proyecto de ordenanza, decreto, resolución, minuta de comunicación o declaración.

Art. 72º. Bis) Iniciativa Popular: Los ciudadanos de la ciudad de Rafaela podrán ejercer el derecho de iniciativa popular contemplado en el Art. 39º) de la Constitución Nacional, presentando ante el Concejo Municipal proyectos de ordenanzas.

No podrán ser objeto de la presentación antes mencionada: proyectos de ordenanzas en materia de presupuesto, tributarias, las que se vinculen con el régimen del personal municipal y en lo que respecta al ejercicio del poder de policía y control por parte del municipio y las sanciones derivadas de su implementación.

Las condiciones, exigencias, modalidades, requisitos de admisibilidad a las que se someterá el ejercicio de dicha iniciativa popular y el procedimiento de aprobación de ordenanzas presentadas por dicha vía, serán reglamentadas a través de una ordenanza especial, no pudiendo exigirse para la viabilidad de la presentación la firma de más del tres por ciento (3%) de los ciudadanos incluidos en el padrón electoral utilizado en el último comicio municipal.-

Art. 73º) Proyecto de Ordenanza:

Se presentará en forma de proyecto de ordenanza cuando esté destinado a legislar o a dictar disposiciones de carácter permanente, o a reformar, abolir o suspender otra ordenanza, institución o regla general.-

Art. 74º) Proyecto de Decreto:

Se presentará en forma de proyecto de decreto, toda proposición que tenga por objeto: otorgar toda clase de autorizaciones, peticiones, exoneraciones, pagos; disponer la realización de una obra, manifestar voluntad de practicar algún acto en tiempo determinado; o adoptar reglas referentes a procedimientos administrativos.-

Art. 75º) Proyecto de Resolución:

Se presentará de esta forma, toda proposición de carácter denegatorio, que tenga por objeto el rechazo de solicitudes particulares o de proyectos; la adopción de medidas relativas a la composición u organización interna del Concejo Municipal, y en general, toda disposición de carácter imperativo que no requiera el "cúmplase" del Departamento Ejecutivo Municipal.-

Art. 76º) Proyecto de Minuta de Comunicación:

Se presentará de esta manera, toda proposición destinada a requerir informes, recomendar, solicitar o exponer algo al Departamento Ejecutivo Municipal.-

Art. 77º) Proyecto de Declaración:

Se presentará como tal, toda proposición que tenga por objeto expresar la opinión del Concejo Municipal sobre cualquier asunto de carácter público.-

Art. 78º) Los proyectos se presentarán escritos y firmados por su autor o autores, debiendo ser redactados en términos claros y precisos, en original y copia. Asimismo, deberán ser presentados digitalmente a través del envío de un correo electrónico a la casilla que sea indicada por Presidencia.

Cuando se configuren las situaciones previstas en los artículos 28º bis y 55º bis, serán admitidas las presentaciones digitales sin su correspondiente soporte físico, siempre que conste la firma en óptimas condiciones de legibilidad.

Art. 79º) Todo proyecto, cualquiera fuese su naturaleza, deberá ser presentado en Secretaría veinticuatro horas antes de la indicada para Sesionar, a fin de que sea incluido en la nómina de asuntos de dicha Sesión.-

El Cuerpo podrá dar entrada a los proyectos tardíamente presentados con el apoyo de la mayoría especial del total de votos de sus integrantes presentes.-

CAPITULO II:

De la Tramitación de los Proyectos

Art. 80º) Los proyectos, después de ser enunciados al comienzo de cada Sesión, y no existiendo indicación en contrario del Cuerpo, serán girados a la Comisión que corresponda, sin dárselos lectura. Para darles lectura antes de girarse a la Comisión respectiva, será necesario la moción de un Concejal solicitándolo y si es apoyado por lo menos por un Concejal, el Cuerpo lo resolverá por la mayoría simple del total de votos de los integrantes presentes.-

Art. 81º) Los proyectos de comunicación requiriendo informes al Departamento Ejecutivo Municipal, serán tratados sobre tablas, como cualquier otro que se presente por los miembros de una Comisión, no necesitando por ende estudio previo, a menos que se considere necesario el dictámen de otra Comisión vinculada al asunto, o de la que el Cuerpo podría crear especialmente;- Todos los proyectos, con sus fundamentos, serán transcritos o registrados conforme lo determine el Cuerpo.-

Art. 82º) El autor de un proyecto que esté bajo el estudio de la Comisión respectiva o que el Concejo está tratando, aún cuando la Comisión lo hubiese despachado, no podrá retirarlo, a no ser por resolución del Cuerpo.-

CAPÍTULO III

Del Orden de la Sesión

Art. 83º) El Concejo necesita mayoría absoluta para Sesionar, pero en número menor podrá reunirse al solo objeto de acordar medidas necesarias para conminar a los inasistentes.- Es obligación de los Concejales que hubieren concurrido esperar media hora después de la designada para la Sesión. Si transcurrido este lapso ningún Concejal solicitara prórroga del llamado, la Presidencia dará por fracasada la Sesión dejándose constancia de las expresiones vertidas en minoría. Si después de dos citaciones consecutivas no se consiguiera la asistencia de los ausentes sin permiso, la minoría podrá compelerlos y/o aplicarles multas conforme al artículo 14º del presente Reglamento Interno.-

Art. 84º) Existiendo quórum legal, el Presidente llamará a Sesión y la declarará abierta, indicando los Concejales presentes, y enseguida el Secretario, salvo resolución en contrario tomada por el Cuerpo sin discusión dará lectura al Acta de la Sesión anterior la que no siendo observada se dará por aprobada. El Secretario anotará los errores que se hicieren notar, a fin de salvarlos en el Acta siguiente.-

Art. 85º) Acto continuo, el Presidente por intermedio del Secretario dará cuenta al Concejo de los asuntos entrados, en el orden siguiente, y los irá destinando a las Comisiones respectivas, a medida que se vaya dando cuenta de ellos:

- a) De la rendición de homenajes.
- b) De los mensajes del Ejecutivo Municipal.
- c) Despachos producidos por las Comisiones.
- d) Proyectos presentados por los Concejales, procediéndose entonces de conformidad a la tramitación prevista en el artículo 80 del Reglamento Interno.
- e) Notas, expedientes y todo otro asunto de particulares o instituciones.
- f) Asuntos internos del Cuerpo.-

Art. 86º) El Concejo podrá dedicar medía hora improrrogable para rendir los homenajes que propongan los Concejales.

A este fin, cada orador dispondrá de cinco minutos improrrogables.-

Art. 87º) Los Despachos de Comisiones se leerán íntegros, debiendo tener la transcripción textual de los dictámenes producidos.-

Art. 88º) Previa una moción de preferencia o sobre tablas aprobada por mayoría simple, el Cuerpo podrá variar el Orden del Día.-

Art. 89º) Cuando no hubiese Concejal que tome la palabra, o después de cerrado el debate, el Presidente propondrá la votación en estos términos: si se aprueba o no el proyecto, artículo o punto en discusión.- ,

Art. 90º) La Sesión no tendrá duración determinada y será levantada por decisión del Concejo, previa moción de orden al efecto, a indicación del Presidente o cuando hubiese terminado el tratamiento del orden del día.

El Presidente también podrá indicar al Concejo pasar a cuarto intermedio.-

CAPÍTULO IV: *Del Orden de la Palabra*

Art. 91º) La palabra será concedida en el siguiente orden:

- a) Al miembro informante de la mayoría de la Comisión que haya dictaminado sobre el asunto en discusión.
- b) Al miembro informante de la minoría en disidencia, de la Comisión que haya dictaminado sobre el asunto en cuestión.
- c) Al autor del proyecto en discusión.
- d) Al Intendente o Secretarios del Departamento Ejecutivo Municipal.
- e) Al primero que la pidiese, de entre los Concejales.-

Art. 92º) El miembro informante de la Comisión, tendrá siempre el derecho de hacer uso de la palabra, para replicar los discursos u observaciones que aún no hubiesen sido contestados por él.-

Art. 93º) Si dos Concejales pidiesen al mismo tiempo la palabra, la Presidencia se la concederá al que se proponga hablar en oposición a las ideas emitidas anteriormente.-

Art. 94º) En el Concejo constituido en Comisión podrá hablar cada orador indistintamente sobre los diversos puntos o cuestiones que el proyecto o asunto comprenda; la discusión del Concejo en Comisión, será siempre libre.-

Art. 95º) Cuando se estimase conveniente el Concejo declarará cerrada la conferencia, se formularán inmediatamente los dictámenes y producidos los mismos se clausura la constitución del Cuerpo en Comisión, procediéndose de inmediato a votar el proyecto en general y particular con relación a las reglas de votación. El Concejo mientras se encuentra constituido en Comisión no podrá pronunciar sobre el asunto sanción legislativa.-

Art. 96º) La discusión de un proyecto quedará terminada con la resolución sobre el último artículo o período.-

Art. 97º) Los proyectos de ordenanza que hubiesen recibido sanción definitiva en el Concejo, serán comunicados al Intendente Municipal a los efectos de las disposiciones pertinentes de la Ley Orgánica de las Municipalidades que estuviese vigente.-

CAPÍTULO V:

De la Discusión en Sesión

Art. 98º) Todo proyecto o asunto despachado por la respectiva Comisión, se tratará en discusión general y luego particular.

La primera, tiene por objeto la idea y concepto fundamental del asunto considerado en su conjunto. La segunda estudia cada uno de los distintos artículos o disposiciones del proyecto pendiente.-

Art. 99º) Ningún asunto podrá ser tratado sin despacho de Comisión a no mediar resolución adoptada por las dos terceras partes de los votos emitidos, sea que se formule sobre tablas o de preferencia.-

De la Discusión en General

Art. 100º) Con excepción de lo establecido para las mociones de preferencia, tratamiento sobre tablas y reconsideración, cada exponente no podrá hacer uso de la palabra, en la discusión en general, sino una sola vez, a menos que tenga necesidad de rectificar aseveraciones equivocadas que hubieren motivado sus palabras.-

Art. 101º) Los miembros informantes de los Despachos de Comisión, para ordenanzas podrán usar de la palabra durante media hora, los demás exponentes deberán concretarse al término de quince minutos.-

Para rectificaciones de sus palabras, los Concejales dispondrán de cinco minutos improrrogables. Cuando se trata de proyectos de otro tipo, con despacho de Comisión, el tiempo se reducirá a la mitad.-

Art. 102º) Si el Concejo declara libre el debate, previa una aceptación de la respectiva moción al efecto, cada exponente tendrá derecho a hablar cuantas veces lo estime conveniente.-

Art. 103º) Durante la discusión en general, pueden presentarse otros proyectos en sustitución del que se está tratando, y sobre la misma materia.-

Art. 104º) Si el proyecto que se discutía fuere desechado o retirado, el Concejo decidirá por simple mayoría si el nuevo proyecto ha de ser pasado a Comisión, o si ha de entrar inmediatamente en discusión, procediéndose inmediatamente, según fuese el resultado de la votación.-

Si el Concejo resolviera considerar los nuevos proyectos, lo hará en el orden en que hubieren sido presentados. No podrá tomarse en consideración ninguno de ellos sino después de retirado o rechazado el anterior.-

Art. 105º) Una vez cerrado el debate y hecha la votación, si resultare desechado el proyecto en general, termina toda discusión sobre él pero si resultare aprobado se pasará a su discusión en particular.-

Art. 106º) Todo proyecto o asunto que sea rechazado en general o resuelto negativamente, no podrá ser nuevamente considerado por el Cuerpo dentro del mismo período ordinario de Sesiones.-

Art. 107º) un proyecto o asunto que luego de ser sancionado en general y parcialmente en particular, vuelva a Comisión, seguirá el procedimiento ordinario, como si recién fuese presentado.-

Art. 108º) La discusión en general será omitida cuando el asunto o proyecto haya sido previamente considerado por el Concejo en Comisión, en cuyo caso, luego de constituido en Sesión, se limitará a votarlo.-

De la Discusión en Particular

Art. 109º) La discusión en particular se hará en detalle, artículo por artículo, o período por período, debiéndose votar sucesivamente en cada uno, a menos que habiendo unanimidad de los presentes, se resuelva realizar una sola votación.-

Art. 110º) Esta discusión será libre, pudiendo cada exponente hablar por el término de diez minutos, cuantas veces pida la palabra.-

Art. 111º) Durante la discusión en particular de un dictamen o proyecto, podrán presentarse otros nuevos que lo sustituyan totalmente, modifiquen, adicionen o supriman algo de él.

Cuando la mayoría de la Comisión acepte la sustitución, modificación o supresión, ésta se considerará parte integrante del Despacho.-

Art. 112º) El nuevo proyecto deberá presentarse por escrito.-

Si la mayoría de la Comisión no lo aceptase se votará en primer término su despacho, y si éste no fuere aceptado, el nuevo proyecto o artículo serán considerados en el orden en que hubiesen sido propuestos.-

Si no estuvieren presentes los miembros de la Comisión se procederá como si no fuese aceptado.-

CAPITULO VI:

De las Interrupciones y de los llamamientos a la Cuestión y al Orden

Art. 113º) Ningún Concejal podrá ser interrumpido mientras tenga la palabra, a menos que se tratase de alguna explicación pertinente, y éste mismo solo será permitido con la venia del Presidente y el consentimiento del orador.-

Art. 114º) El orador que fuera interrumpido reiteradamente, tendrá derecho a pedir al Presidente que haga observar el artículo anterior.-

Art. 115º) Las interrupciones sólo pueden hacerse cuando un Concejal se saliese evidentemente de la cuestión o faltase al Orden.-

Art. 116º) El Presidente por sí, o a petición de algún Concejal, podrá llamar a aquel a la cuestión.-

Art. 117º) Si el orador pretendiera permanecer en la cuestión, el Concejo lo decidirá inmediatamente por una votación, sin discusión y continuará aquel con la palabra en caso de resolución afirmativa.-

Art. 118º) Un orador falta al orden cuando incurre en personalismos, alusiones indecorosas, insultos o mala intención. El Presidente en tales casos, por sí o a petición de un Concejal, lo llamará al orden.-

Art. 119º) Si se produjese el caso del artículo anterior, el Presidente por sí o a pedido de cualquier Concejal, invitará al Concejal que hubiese motivado el incidente, a explicar o a retirar sus palabras. Si el Concejal accediese a la indicación, se pasará adelante sin más ulterioridades, pero si se negase, o las explicaciones no fuesen satisfactorias, el Presidente lo llamará al orden.-

Art. 120º) Cuando un Concejal ha sido llamado al orden por dos veces en la misma Sesión, si se apartara de él una tercera, el Presidente propondrá al Concejo prohibirle el uso de la palabra durante el resto de la Sesión.-

Art. 121º) En el caso que algún Concejal incurra a faltas más graves que las prevenidas en el artículo 120º, el Concejo a indicación del Presidente o por moción verbal de cualquiera de los Concejales, decidirá por la votación sin discusión si es o no llegado el caso de aplicar el artículo 39º, inciso 4º de la Ley 2756 u otra norma legal equivalente de la Ley Orgánica de Municipalidades que estuviese vigente.

Resultando afirmativa, el Presidente nombrará una Comisión de dos miembros para que proponga las medidas que el caso requiera.-

CAPÍTULO VII:

De las mociones

Art. 122º) Toda proposición verbal hecha a viva voz por un Concejal constituye una moción. Para ser considerada por el Cuerpo debe recibir el apoyo de, por lo menos, un Concejal.-

Art. 123º) Se considerará moción de orden, toda aquella que tenga alguno de los siguientes objetos:

- a) que se levante la Sesión;
- b) que se pase a cuarto intermedio;
- c) que se declare libre el debate;
- d) que se cierre el debate;
- e) que se pase al orden del día;
- f) que se trate una cuestión de privilegio;
- g) que se aplase la consideración de un asunto por tiempo determinado o indeterminado;
- h) que ese asunto se envíe o vuelva a Comisión;
- i) que el Concejo se constituya en Comisión;
- j) que la Presidencia haga uso de sus facultades para guardar el orden.-

Art. 124º) Las mociones de orden serán previstas a todo asunto, incluso al que esté en debate, y se considerarán en el orden de prelación del artículo anterior. Las cinco primeras serán puestas a votación sin discusión. Para fundar la cuestión del inciso f), el exponente dispondrá de diez minutos; luego el Concejo dispondrá por el voto de los dos tercios de sus miembros presentes, si dicha cuestión tiene carácter preferente.

Si resultase afirmativo, se pasará a considerar el fondo de la cuestión, según las normas sobre discusión de los asuntos y si resultare negativo, pasará a Comisión. Las comprendidas en los incisos g), h) e i), se discutirán brevemente, y no podrá ningún exponente hablar sobre ellas más de una vez y por un término mayor de diez minutos, excepto el autor de la moción, el que podrá hacerlo por segunda vez, también con plazo de diez minutos.

Las del inciso d), tiene carácter facultativo, en cuanto a su consideración o no, por la Presidencia.-

Art. 125º) Las mociones de orden, para ser aprobadas, necesitarán la mayoría absoluta de los votos emitidos. Podrán repetirse en la misma Sesión, sin que ello se tome como reconsideración, pero siempre que haya terminado el asunto en debate cuando había sido planteada por primera vez.-

De las Cuestiones de Privilegio

Art. 126º) Cuestiones de privilegio son, las que afecten los derechos del Concejo, su seguridad, dignidad o la corrección de su actuación y sus procedimientos, y la falta de las condiciones morales, intelectuales o físicas necesarias para el cargo de concejal que determina la Ley Orgánica de Municipalidades y Comunas vigente y cuya ausencia lo inhabilita para la función y afecta la dignidad, seguridad y derechos del Cuerpo.

Todas estas cuestiones tendrán preferencia sobre cualquier cosa.-

De las Indicaciones

Art. 127º) Son indicaciones o mociones verbales, las proposiciones que no siendo proyectos, ni cuestiones de orden, versen sobre incidencias, derivaciones o consecuencias del asunto en debate, o sobre el momento o sobre asunto de poca importancia.-

Art. 128º) Para ser tomadas en consideración, necesitarán el apoyo de un Concejal, y podrá discutirse brevemente, no permitiéndosele a cada Concejal hablar más de cinco minutos durante una sola vez, con excepción del autor que podrá hacerlo dos veces.

Se podrán repetir en la misma Sesión.-

De las Mociones de Preferencia

Art. 129º) Es moción de preferencia toda proposición que tenga por objeto adelantar el momento en que corresponda tratar un asunto, tenga o no despacho de Comisión.-

Art. 130º) El asunto para cuya consideración se hubiese acotado preferencia sin fijación de fecha, será tratado en la primera Sesión que el Concejo celebre como número uno en el Orden del Día.

Si se hubiera fijado fecha, se tratará en la misma, en primer término.

La preferencia caducará si el asunto no se trata en dicha Sesión, o ésta no se celebre.-

Art. 131º) Requerirán para su aprobación la mayoría absoluta de los votos emitidos si tuviese despacho de Comisión y las dos terceras partes de los votos emitidos caso contrario.-

De las Mociones Sobre Tablas

Art. 132º) Es toda aquella que tenga por objeto considerar inmediatamente un asunto, incluido en el orden del día. Se formularán después que se haya terminado de dar lectura al asunto que se tratará.-

Art. 133º) Las mociones de tratamiento sobre tablas requerirán para su aprobación las dos terceras partes de los votos de los Concejales presentes.-

Art. 134º) Aprobada una moción de tratamiento sobre tablas, el asunto que la motiva será tratado inmediatamente, con prelación a todo otro asunto, excepto las mencionadas en el artículo 126º.-

Art. 135º) El tratamiento sobre tablas implica al Cuerpo constituido en Comisión.-

De las Mociones de Reconsideración

Art. 136º) Es toda proposición que tenga por objeto rever una sanción del Concejo, sea en general o en particular. Estas mociones sólo podrán formularse mientras el asunto se encuentra pendiente o en la Sesión que quede terminado, excepto que dichas sanciones no comunicadas aún al Departamento Ejecutivo Municipal, hayan sido aprobadas por error de causa o de interpretación de la Ley Orgánica de Municipalidades. Las mociones de reconsideración se tratarán inmediatamente de formuladas, y su aprobación requerirá de los dos tercios de los votos de los Concejales presentes.-

De las Mociones de Sustitución, Supresión, Adición y Corrección

Art. 137º) Son aquellos que tengan por objeto sustituir, suprimir, adicionar o corregir él o los artículos en discusión, su gramática o dicción. Para que prospere se necesitará el consentimiento de la Comisión a que pertenezca el asunto en discusión. Si no estuvieran en la Sesión los miembros de la Comisión, para que no vuelva previamente a estudio de la misma, o si hallándose presentes hubiera disidencias, para la aprobación de la moción se necesitará de las dos terceras partes de los votos de los concejales presentes.-

CAPÍTULO VIII:

De las Votaciones

Art. 138º) Las votaciones serán tomadas por orden alfabético, ese orden será rotatorio de una Sesión a otra.-

Art. 139º) Las votaciones del Concejo serán nominales y se harán a viva voz, por cada Concejal.-

Art. 140º) En toda votación debe consignarse en el acta, los nombres de los sufragantes con la expresión de su voto.-

Art. 141º) Toda votación se contraerá a un solo y determinado artículo, proposición o período, más cuando éstas contengan varias ideas separables.-

Art. 142º) Para las resoluciones del Concejo, será necesario (el voto de) la mayoría absoluta de los Concejales presentes, salvo que la Constitución de la Provincia o la Ley Orgánica de Municipalidades, existan casos que exijan mayorías especiales.-

Art. 143º) Si se suscitasen dudas respecto del resultado de la votación, cualquier Concejal podrá pedir rectificación.-

Art. 144º) Si una votación se empatase, se abrirá de nuevo el debate y si después de ella hubiera nuevo empate, decidirá el Presidente.-

Art. 145º) Para establecer las dos terceras partes del número de votos, se efectuará la siguiente operación aritmética, el número total de Concejales presentes con derecho a voto, se multiplicará por dos y se dividirá por tres. En el caso de resultar fracción se procederá así:

- a) si la fracción es igual o menor a la mitad, será mayoría especial el número entero que resultó;
- b) si la fracción es mayor a la mitad será mayoría especial el número entero superior.-

TABLA:

<i>Número de Concejales</i>	<i>Dos tercios</i>
4	3
5	3
6	4
7	5
8	5
9	6
10	7
11	7
12	8
13	9
14	9
15	10

Art. 146º) Los Concejales podrán abstenerse de votar.

CAPÍTULO IX:

Art. 147º) El Departamento Ejecutivo o Secretarios pueden asistir a cualquier Sesión y tomar parte en el debate pero sin derecho a votar.-

Art. 148º) Siempre que algún Concejal proponga hacer venir al seno del Concejo al Departamento Ejecutivo, para obtener informes sobre asuntos públicos el Concejo deliberará o no, hacer uso de la atribución que le ha concedido la Ley Orgánica de Municipalidades vigente.-

Art. 149º) Si los informes que se tuviesen en vista se refiriesen a asuntos pendientes ante el Concejo, la citación del Departamento Ejecutivo se hará inmediatamente, más si los informes versaren sobre actos de la administración, o sobre asuntos extraños a la discusión del momento, se determinará de antemano el día en que ellos deben darse.-

Art. 150º) Una vez presente el Departamento Ejecutivo, invitado por el Concejo para dar informes, después de hablar el Concejal que hubiese pedido la asistencia y el Intendente o el Secretario que lo representase tendrá derecho a hacerlo cualquiera de los demás Concejales.-

Art. 151º) Si durante el debate o a su término se propusiese algún proyecto de ordenanza, decreto, resolución o declaración, relativo a la materia que motivó el pedido de informes, al término del debate el Cuerpo podrá resolver por las mayorías especiales, fijadas en este Reglamento, su tratamiento sobre tablas.

No haciéndolo así será girado a la Comisión pertinente.-

TÍTULO X

Disposiciones Generales y Aclaratorias

Art. 152º) Todo Concejal puede reclamar al Presidente la observancia de este Reglamento, si juzga que se contraviene a él, más si el autor de la supuesta infracción pretendiera no haber incurrido a ella, lo resolverá inmediatamente una votación sin discusión.-

Art. 153º) Todas las resoluciones que el Cuerpo expida en virtud de lo prevenido en el artículo anterior o que expida en general sobre puntos de disciplina o de forma, se tendrán presentes para el caso de reformar o corregir este Reglamento.-

Art. 154º) El Secretario llevará un libro en el que se registraran todas las resoluciones de que habla el artículo precedente.-

Art. 155º) Las expresiones simple mayoría en el articulado de éste Reglamento se entenderá como mayoría absoluta de votos de los Concejales presentes en la Sesión.-

Art. 156º) Interpretase como mayoría absoluta, a la mitad más uno de los Concejales presentes con derecho a voto.-

Art. 157º) Interpretase como mayoría especial, a los dos tercios de los Concejales presentes.-

Art. 158º) En el articulado que no especifica el tipo de mayoría se interpreta como mayoría absoluta de los votos de los Concejales presentes.-

Art. 159º) Ninguna disposición de este Reglamento podrá ser alterada ni derogada por resolución sobre tablas, sino únicamente por medio de un proyecto en forma, que seguirá la misma tramitación de cualquier otro.-

Art. 160º) Si ocurriese alguna duda sobre la inteligencia de alguno de sus artículos, deberá resolverse inmediatamente por una votación del Concejo, previa la discusión correspondiente.-

Art. 161º) Los proyectos de Ordenanzas, Resoluciones, Decretos y, en general, todos los asuntos que no hayan obtenido sanción del Concejo durante el término de un (1) año desde la fecha de su presentación o entrada, caducarán de hecho, pasando al archivo con sus antecedentes.-

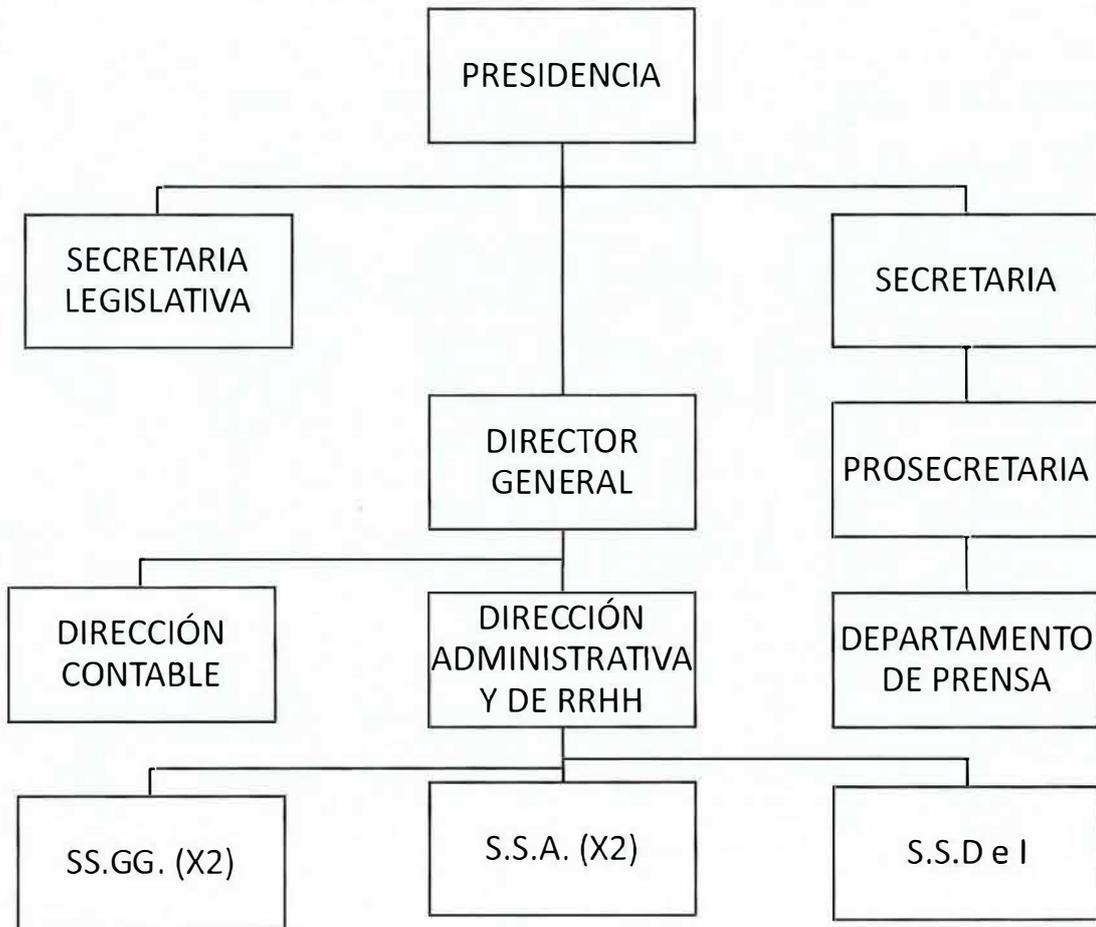
El plazo al que refiere el párrafo precedente se verá suspendido en aquellos casos en los que las Comisiones actuantes, por cualquier circunstancia, remitan el expediente al Departamento Ejecutivo Municipal u Organismos Descentralizados del mismo, reanudándose cuando las actuaciones reingresen al Cuerpo.-

Art. 162º) Toda ordenanza, resolución o actos que se adoptaren o sancionasen en pugna o contravención a las prescripciones legales vigentes o a este Reglamento, serán nulas, siendo los Concejales autores responsables directos por sus extralimitaciones de poderes y sus consecuencias no podrán afectar en ningún caso los intereses de la Municipalidad.-

Art. 163º) Deróganse todas las disposiciones anteriores opuestas al presente Reglamento.

ANEXO I

CONCEJO MUNICIPAL DE RAFAELA
DIAGRAMA DE ESTRUCTURA ORGÁNICA – 2024




Abog. NICOLÁS ABDALA
Secretario
Concejo Municipal de Rafaela

ANEXO II

CONCEJO MUNICIPAL DE RAFAELA

DIAGRAMA DE ESTRUCTURA ORGANICA – 2024

1 - 1 DIRECCION ADMINISTRATIVA

Categoría: 23 - Coordinador General

Misión: Diseñar, conducir y organizar tareas o estrategias de trabajo inherentes a la actividad legislativa. Coordinar tareas con el personal del Agrupamiento Administrativo respectivo.

Funciones:

- Confeccionar el despacho de normas, expedientes y toda otra documentación que ingrese o se tramite en el Concejo Municipal.
- Archivar la documentación de su sector.
- Confeccionar notas, invitaciones y ejecutar los trámites administrativos correspondientes al sector.
- Prestar apoyo a servicios de carácter administrativo a las demás direcciones, manteniendo vinculación y dependencia con iguales niveles en los asuntos comunes y de acuerdo a las directivas emanadas de la superioridad.
- Coordinar las estrategias y acciones bajo las órdenes directas del Presidente del Concejo Municipal o a quienes éste delegue tales funciones, tendientes al funcionamiento integral del Cuerpo Las funciones no especificadas en forma expresa serán resueltas y distribuidas por el Presidente del Concejo, Secretario o Prosecretario del mismo, en la forma que lo estimen conveniente según las necesidades del servicio.

1- 2 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Categoría: 22.

Misión: El agente administrativo se desempeña de acuerdo a los conocimientos adquiridos en su de trabajo, desempeñando tareas generales y específicas con iniciativa propia y con relativa autonomía, conocimiento de las normas, archivos y jurisprudencia.

Puede coordinar tareas con las áreas del Departamento Ejecutivo Municipal afines a su función.

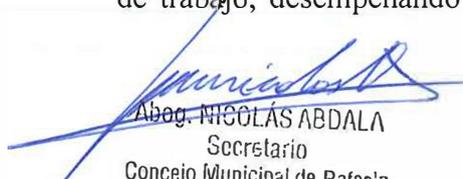
Funciones:

- Realizar la rutinas y circuitos administrativos inherentes al Concejo Municipal
- Colaborar en la informatización de las normas tratadas y aprobadas por el Cuerpo
- Atender al público en aquellas cuestiones inherentes a sus funciones, brindando asesoramiento.
- Proceder a la selección y archivo de toda documentación atinente a su Área.
- Apoyar al resto de los integrantes de este Agrupamiento en las actividades diseñadas por las autoridades del Cuerpo Legislativo y sus superiores inmediatos.

1- 2 SUB-DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Categoría: 19.

Misión: El agente administrativo se desempeña de acuerdo a los conocimientos adquiridos en su de trabajo, desempeñando tareas generales y específicas con iniciativa propia y con relativa



Abog. NICOLÁS ABDALA
Secretario
Concejo Municipal de Rafaela

autonomía, conocimiento de las normas, archivos y jurisprudencia.

Funciones:

- Realizar la rutinas y circuitos administrativos inherentes al Concejo Municipal
- Atender al público en aquellas cuestiones inherentes a sus funciones, brindando asesoramiento.
- Proceder a la selección y archivo de toda documentación atinente a su Área.

1-3- SUPERVISIÓN ADMINISTRATIVA

Categoría 18.

Misión: Asegurar el funcionamiento eficiente de las tareas administrativas y mantener un archivo organizado, asegurando la integridad y confidencialidad de la documentación.

Funciones:

- Recibir notas, proyectos y documentación en general proveniente del Departamento Ejecutivo Municipal, y de las propias autoridades y ediles del Concejo.
- Recibir llamadas telefónicas externas, y derivarlas según corresponda.
- Recibir y atender al público en general, brindar asesoramiento y derivar a quien corresponda por el motivo de la consulta y/o visita.
- Colaborar en tareas referentes al Departamento Administrativo del Concejo que fueren dispuestas por el Coordinador General Administrativo o autoridades del Cuerpo.

2 -1 DIVISION DE PRENSA Y RELACIONES PUBLICAS

Categoría: 21.

Misión: Con relativa autonomía implementa acciones de comunicación y de relaciones públicas con entidades intermedias y oficiales de la ciudad, la región y el país, dependiendo de la Presidencia del Concejo Municipal.

Funciones:

- Supervisar la confección de los partes de prensa y correos electrónicos que se realicen en el cuerpo. Responsabilidad en los actos oficiales, en la parte de protocolo y relaciones públicas.
- También asesorar al Presidente en cuanto a políticas de difusión que debe llevar adelante el Cuerpo Legislativo.
- Difundir las distintas actividades de este Cuerpo a través de un contacto fluido con los medios de comunicación, principalmente locales, sin descuidar el suministro de material en forma continua y efectiva a medios provinciales y nacionales. Recabar toda la información necesaria para aportar a la tarea de los ediles el conocimiento de las modernas técnicas legislativas que facilitan la gestión.
- Además, llevarán adelante el Archivo de Prensa.

3 - 1 DIRECCION CONTABLE

Categoría: 22.

Misión: Asistencia directa al Presidente en la administración general del presupuesto, personal, fondos, bienes, suministros y servicios generales del Concejo Municipal; dirigen las unidades orgánicas que eventualmente y según directivas estén a sus órdenes.

Además, podrá tener personal a su cargo y organizar sus trabajos.



Abog. NICOLÁS ABDALA
Secretario
Concejo Municipal de Rafaela

Funciones:

- Tendrá a su cargo el registro de los fondos del Concejo, llevando en libros especiales, o en otros medios de contabilidad informatizada, toda la entrada y salida de dinero.
- Será el responsable de todo el circuito de compras de bienes y contratación de servicios.
- Entenderá en la dirección, supervisión de la contabilidad de ejecución del presupuesto y evolución del patrimonio del Concejo (fondos, bienes, deudas y créditos), verificación y firma de los estados mensuales y anuales del Presupuesto y las Ejecuciones Presupuestarias que presentará el Presidente.
- Dará a conocer mensualmente o cuando se lo requiera la Presidencia, balances de los estados contables y especialmente de caja, y los entregará al concejal que lo solicite.
- Entenderá directamente en todo trámite sobre anticipos de sueldos, y demás diligencias emergentes de leyes, ordenanzas, decretos y resoluciones.
- Podrá librar cheques en común con el Presidente. Las funciones no especificadas en forma expresa serán resueltas y distribuidas por el Presidente del Concejo Municipal, en la forma que lo estime conveniente, según las necesidades del servicio.

4 - 1 SUB-DIVISION de Sistema de Datos e Informática

Categoría: 18.

Misión: Organizar técnica y administrativamente las actividades de informática; previendo las tareas de evaluación y seguimiento de los objetivos planteados por los superiores y/o autoridades del Cuerpo Legislativo. Involucra a ingenieros de sistemas, programadores, analistas, encargado de mantenimientos técnicos, registradores y auxiliares en la materia.

Funciones:

- Mantener actualizado y ordenados los datos respecto de leyes y jurisprudencia provincial y nacional. Participar en el seguimiento de todas las tareas inherentes al área.
- Asesorar a la presidencia y a los bloques sobre las necesidades que ellos presenten.

5 - 1 SUB-DIVISION DE SERVICIOS GENERALES

Categoría: 18.

Misión: Todas las tareas inherentes al funcionamiento y el mantenimiento de la estructura de la institución, con personal a cargo.

Funciones:

- Realizar tareas de coordinación para el normal funcionamiento de la estructura edilicia; particularmente en temas de personal, mantenimiento, asignación de horarios, actividades específicas, seguimiento del estado de la infraestructura instalada y necesidades de la misma.
- Coordinar con el Área afín del Departamento Ejecutivo Municipal las acciones pertinentes para la buena conservación del edificio y sus dependencias.
- Toda otra función que el Presidente del Cuerpo determine.

5 - 2 OFICINA DE SERVICIOS GENERALES

Categoría: 16.

Misión: Llevar adelante todas las tareas de servicios generales que hacen al funcionamiento cotidiano del Cuerpo Legislativo, con personal a cargo.



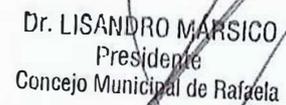
Abog. NICOLÁS ABDALA
Secretario
Concejo Municipal de Rafaela

Funciones:

- Ejecutar las tareas propias a la presente categoría, en relación de dependencia con las categorías superiores.
- Tendrán a cargo la limpieza del Concejo Municipal.
- Atención en las sesiones públicas, comisiones y/o actos oficiales que se realicen en el Cuerpo.
- Toda tarea inherente al mantenimiento de la estructura edilicia.
- Serán responsables del reparto de los órdenes del día, parte de prensa, correspondencia del Concejo o toda otra información que distribuya la institución.
- Toda otra tarea que el Presidente del Cuerpo Legislativo determine.



Abog. NICOLÁS ABDALA
Secretario
Concejo Municipal de Rafaela



Dr. LISANDRO MARSICO
Presidente
Concejo Municipal de Rafaela