

DEBERES SECRETARIA DEL CONCEJO

Acta N° 313 En el Municipio de Piriápolis a los dieciséis días del mes de julio de 2015, a la hora 10:00, en régimen de **Sesión Ordinaria** se reúne el Concejo Municipal de Piriápolis con la asistencia del **Sr Alcalde Mario Invernizzi**; **Concejales Titulares, Carlos Mendez, Alberto Miranda, Carlos Fuentes, Rene Graña Concejales Suplentes, Magdalena Invernizzi, Miguel Palavecino, Magela Olivera, Pablo Netto, Yeti González, Olga Rivero, Marcelo Zabalo, Secretario Administrativo Luis González y en Secretaría de Actas el funcionario Sabino Zubeldia.** Alcalde informa: 1) Invitación al Cuerpo de Concejales de la inauguración de la ampliación y remodelación de la emergencia de la Policlínica de Piriápolis” Dr. Héctor Barrios, 2) entrega listado de funcionarios del Municipio, 3) reiteraciones del Gasto N° 12066 y N° 12074 para la firma . Se comienza con el tratamiento Proyecto Reglamento Interno del Concejo según Art N° 30 de las disposiciones transitorias Ley 19272 Luego de dar por suficientemente tratado el tema se llega al siguiente bosquejo de proyecto de reglamento: El presente reglamento tiene como objeto regular el funcionamiento del Concejo Municipal de Piriápolis , en los términos consagrados en la Ley N° 19272 y Decreto Departamental N° 3862/2010. De las sesiones Las sesiones podrán ser ordinarias, extraordinarias o secretas. Las sesiones ordinarias serán aquellas que se celebren los días jueves desde la 10:00 hasta la 13:00, pudiendo prorrogarse con la votación por mayoría del Concejo. La sesiones extraordinarias serán aquellas que se realicen mediante convocatoria del Sr Alcalde con un orden del día preestablecido cuando la importancia o urgencia de los temas así lo disponga, También podrán convocar a sesión extraordinaria por dos Concejales titulares cuando ocurran las mismas circunstancias. Las sesiones secretas serán aquellas que no son abiertas al público ni prensa, que por el índole de los temas a tratar se deben de mantener la reserva. La convocatoria a sesión serán responsabilidad del Alcalde incluyéndose en la misma el Orden del Día. Se formularán en forma fehaciente por escrito, por correo electrónico y con una antelación de 24 horas a la realización de la misma. Funcionamiento. El Concejo funcionará con un quórum mínimo de tres (3) integrantes, sea por titulares o suplentes, la cual será presidida por Alcalde o Alcaldesa. Las sesiones serán abiertas . Las mismas serán cerradas cuando el Municipio así lo decidiera por razones de oportunidad o merito, o se traten asuntos de funcionarios, donde la reserva se deba mantener hasta su notificación correspondiente. Las resoluciones serán adoptadas por mayoría de integrantes, pudiendo ser reconsideradas en la misma sesión o en la inmediata siguiente. Los pedidos de reconsideración no tendrán efecto suspensivo. Los actos administrativos generales y los particulares de los Municipios admitirán el recurso de reposición. Los actos administrativos del Alcalde podrán ser impugnados con los recursos de reposición y apelación ante el Municipio, conjunta y subsidiariamente con el de anulación ante el Intendente. Los concejales del Municipio podrán presentar iniciativas o incorporar temas en las sesiones por los siguiente mecanismos: a) por escrito, mediante nota presentada en Mesa de Entrada del Municipio, b) verbalmente, mediante el uso de la palabra, en el transcurso de la sesión, resolviendo el Cuerpo su ubicación en el orden del día, por mayoría absoluta.

Los miembros del Municipio, están y serán amparados, en el uso de la palabra durante el desarrollo de las sesiones del Cuerpo. En el uso de sus potestades, no podrán ser interrumpidos sin su consentimiento, y no podrán ser impedidos de ejercer su derecho en tanto estén ocupando legítimamente la banca correspondiente a su línea y se respeten los tiempos establecidos. Durante el Transcurso de la sesión, el/la concejal podrá solicitar que sus palabras consten textualmente en el Acta, siempre que lo presenten por escrito. Si en el inicio o durante el transcurso de la sesión, en caso de ausencia transitoria o circunstancial, del Alcalde o Alcaldesa, la conducción de la misma estará a cargo del titular electo que le sigue en la misma lista o, en su defecto, por el primer titular de la segunda lista más votada del lema más votado en la circunscripción. De no encontrarse en sala ninguno de los mencionados, uno de los Concejales titulares podrá ser designado por mayoría de votos, para que presida por ese día la sesión. La banca del Alcalde o Alcaldesa podrá ser ocupada por cualquiera de sus suplentes correspondientes, que actuarán de pleno derecho, con funciones de Concejal. El municipio podrá instalar diferentes comisiones en el futuro, se elabora un borrador para su definición, donde el Alcalde será miembro natural de las mismas. De las Actas. En todos los casos, se labrará acta de las sesiones del Municipio, en la que consten día, lugar, hora de comienzo y finalización, asistentes presentes, Concejales titulares y suplentes, orden del día, resoluciones, tratando de resumir, y plasmando los conceptos más importantes. Deberán estar firmadas por el Alcalde y Secretario Administrativo. Las Actas una vez aprobadas por el Cuerpo se pondrán a disposición del público en general y se publicarán en la página Web oficial del Municipio. De las Suplencias. Para concretar ausencias temporales (licencia reglamentaria, licencia por enfermedad, viajes, etc) el Alcalde deberá solicitar licencia al Cuerpo, estándose a lo que éste resuelva. En caso de ser otorgada, se deberá por Mesa de Entrada comunicar al Ejecutivo y a la Junta departamental, mediante copia del Acta, en la que figure fecha y hora del traspaso del cargo. En caso de ausencia temporal que no exceda los 10 días corridos, el Alcalde será sustituido en sus funciones por el titular actuante como Concejal que le siga en la misma lista o, en su defecto, por el primer Concejal de la segunda lista más votada del lema más votado en la circunscripción. En caso de ausencia temporal más prolongada, o definitiva, asumirá como Alcalde el suplente que corresponda según la proclamación de los mismos. El régimen de suplencias de los y las concejales será el mismo que rige para la Junta Departamental (suplencia automática). En caso de renuncia del Alcalde o de los Concejales y agotada la lista de sus suplentes correspondientes, se solicitará a la Corte Electoral las proclamaciones complementarias necesarias. Asuntos entrados. El Alcalde dispondrá la formación de una Mesa de Entrada, con soporte administrativo, para los asuntos y expedientes que deban ser tratados por el Cuerpo, además toda información que deba de impartirse y transmitirse hacia fuera del Municipio. Dentro del organigrama también dispondrá a) la creación de la secretaría del Alcalde, para agendar reuniones de trabajo, entrevistas, visitas a diferentes instituciones y toda coordinación institucional b) la creación de la secretaría del Concejo, con responsabilidad en Actas, Orden del día, transmisión de lo resuelto a los expedientes, toda información requerida por los Concejales y además donde cumpla funciones

de secretaria en sesiones políticas del municipio. Solicitud de información por los Concejales. Los Concejales podrán realizar pedidos de información y/o datos sobre la gestión del Municipio, o sobre asuntos departamentales o de otros municipios. Los mismos deberán ser presentados por escrito al Alcalde. Dichas solicitudes una vez recibidas serán comunicadas al Cuerpo en la sesión ordinaria más próxima, fecha a partir de la cual se computará el plazo de contestación. Las solicitudes que versen sobre temas municipales del propio Municipio, deberán ser contestadas por el Alcalde dentro de los veinte días a su recepción, estando habilitado a pedir al Cuerpo una prórroga de diez días por única vez. Art..... Cuando las solicitudes se refieren a temas departamentales, de otros Municipios o sobre los que no se tuviera disponibilidad de los datos requeridos, deberán ser remitidos por el Alcalde dentro de los diez días siguientes, al Intendente o municipio correspondiente, quedando con tal trámite cumplida su responsabilidad. Dentro del organigrama general se deberá tener en cuenta los lugares que se relacionarán con el Cuerpo Político del Concejo. Los Concejales se relacionarán con el personal del Municipio a través del Alcalde. El Cuerpo podrá solicitar información relativa a cualquier aspecto de la gestión o temas municipales a cualquier funcionario/a del Municipio. .a). Los Concejales podrán solicitar a la Secretaría del Concejo toda la información necesaria para su buen desempeño. b) La inclusión de temas o expedientes al orden del día, hasta 24 horas antes de que esta secretaria remita la circular para dicha sesión. Los Concejales no podrán gestionar o presentar asuntos de terceros. Potestad disciplinaria. El alcalde tendrá la potestad disciplinaria asignada a los Directores y Directores Generales, por el art 45 del Decreto 3843 del 6 de octubre de 2008. Participación ciudadana. El Municipio instalará en su jurisdicción todos los ámbitos que considere pertinentes para la elaboración del presupuesto participativo de modo de promover y garantizar la participación más amplia de la ciudadanía así como también para la información, consulta, e iniciativa de los distintos proyectos de la población. Para tales fines se crea la Mesa de Concejo Abreviada integrada por un Concejal de cada línea que atenderá todos los martes de 10:00 a 12:00 horas debiendo de agendarse los interesados en Mesa de Entrada, también en casos justificados de no estar agendados se podrán atender a los interesados. Bajas por ausencia. En cuanto al compromiso asumido, se podrán tener hasta 10 faltas sin aviso consecutivas y 20 faltas con aviso, en el período correspondiente a un año fiscal. Cuando la ausencia sea por enfermedad se comunicará por medio del correo electrónico, quedando por medio de la Secretaría del Concejo la responsabilidad de que consten en el Acta de sesión. Relacionamiento Institucional. Se tendrá la más abierta comunicación y colaboración con los demás Municipios del Departamento, propiciando formas asociativas entre los Municipios de Maldonado, que permita afrontar problemáticas comunes. Estos acuerdos gestionados por los Municipios, serán comunicados al Intendente. La integración a la Mesa de Seguridad Ciudadana será representada por el Sr. Alcalde. (queda por determinar la representación en Aprotur, Mesa Social y Coordinadora de Comisiones Barriales). Siendo la hora 14:00 se da por terminada la sesión labrándose para constancia la presente que se firma en el lugar indicado UT. Supra y fecha mencionada.

