**RESPONSABILIDAD DE LOS SECRETARIOS DEL D.E.**

**ORDENANZA Nº 3.525 (29/11/2.001)**

**Art. 1º:** Los Secretarios y Subsecretarios del Departamento Ejecutivo serán responsables de todos los actos que autoricen por sí, y solidariamente en los que acuerden con sus colegas, sin que puedan eximirse de responsabilidad por haber precedido en virtud de órdenes del Intendente.-

**Art. 2º:** Durante el desempeño de sus cargos, los Secretarios, Subsecretarios y Directores deberán abstenerse de ejercer por sí o por interpósita persona, todo tipo de actividad que implique participar, a cualquier título, en concesiones, contratos, negocios, profesiones y/o beneficios acordados por los poderes públicos nacionales, provinciales, municipales y de sus dependencias autónomas o autárquicas. Asimismo, no podrán intervenir o patrocinar juicios, litigios o gestiones en beneficio de intereses privados, en los cuales sean parte la Nación, la Provincia o los Municipios.-

**LICENCIA ANUAL PARA FUNCIONARIOS DEL D.E.**

**ORDENANZA Nº 2.694 (24/09/1.996)**

**Art. 1º: (c/t. Ordenanza Nº 2.741)** Los funcionarios del Departamento Ejecutivo fuera de nivel escalafonario gozarán de un período de vacaciones de veinte días hábiles por año, sin que se considere la antigüedad que pudieran registrar. Están también comprendidos en la presente los empleados de planta permanente que desempeñen funciones jerárquicas fuera de nivel escalafonario, y que gocen de retención de su cargo y/o licencia.

**Art. 2º:** La licencia por vacaciones deberá ser gozada en el período comprendido entre los meses de enero y febrero, sin perjuicio de las excepciones que deberán ser consideradas por la autoridad otorgante.

**Art. 3º:** Será autoridad otorgante el inmediato superior del solicitante, que está facultado además para conceder licencias especiales. Por estrictas razones de servicio debidamente fundadas, podrá denegar las licencias en el período establecido en el artículo 2º, pero deberá autorizarlas antes del 30 de noviembre del año que corresponda.

**Art. 4º:** El funcionario peticionante está obligado a solicitar la licencia en el período establecido en el artículo 2º, y en caso de denegatoria, reiterar el pedido hasta el 31 de octubre del mismo año. Caduca automáticamente la licencia no gozada hasta el 30 de noviembre.

**Art. 5º:** Los funcionarios que no hicieren uso de la licencia por vacaciones no podrán reclamar compensación económica alguna, salvo lo que correspondiere al período proporcional transcurrido del año en que se operó el cese.

**DECLARACIÓN DE BIENES OBLIGATORIA**

**ORDENANZA Nº 2.884 (16/09/1.997)**

**Art. 1º:** Al comenzar su gestión, los funcionarios del Departamento Ejecutivo hasta la categoría de Director o equivalente, deberán depositar en la Escribanía Municipal, una manifestación detallada y firmada de los bienes que poseen y de las rentas y recursos pecuniarios que obtengan de sus actividades de cualquier orden.
La misma será dada a conocer a petición escrita y fundada de cualquier vecino de la ciudad.

**CONDUCTA FISCAL**

**ORDENANZA Nº 3.574 (07/08/2.002)**

**Art. 1º:** Los funcionarios que dependan de la Municipalidad de la Capital deberán observar una correcta conducta fiscal, debiendo estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones impositivas con el Municipio.

**Art. 2º:** Facúltase al Departamento Ejecutivo a implementar la compensación de deudas entre los funcionarios que perciban sueldos y/o dietas, y que adeuden al Municipio en concepto de tasas y/o cánones por concesiones de servicios, ocupación de espacios públicos, comercios.

**Art. 3º:** La Dirección de Rentas Municipal, en un plazo de 30 días, procederá a reglamentar la presente Ordenanza, poniendo en conocimiento al Honorable Concejo Deliberante.

## REMUNERACIÓN DE LOS FUNCIOANRIOS

**ORDENANZA Nº 4.528 (05/04/2.011)**

**Art. 1º:** Refréndase el Decreto Acuerdo Nº 14, Letra "E", Año 2.011, dictado por el Departamento Ejecutivo en fecha 14 de Enero de 2.011, Ad Referéndum del Honorable Concejo Deliberante, referido a modificaciones a los Artículos 26º: "Adicional por Responsabilidad Funcional", y 27º: "Adicional por Antigüedad de Autoridades Superiores y Personal No Escalafonado", de la Ordenanza Salarial vigente Nº 2.245.

**DECRETO-ACUERDO Nº 14 "E" 14/01/2.011**

**Artículo 1º:** Modificase, a partir del 1º de Enero de 2.011, el "Adicional por Responsabilidad Funcional" establecido en el Art. Nº 26 de la Ordenanza Salarial Vigente, quedando establecido el mismo en los importes que para cargo se determina en Planilla Anexa que forma parte integrante del presente Decreto- Acuerdo.

**Artículo 2º:** Modificase, a partir del 1º de Enero de 2.011, el Art. 27 de la Ordenanza Salarial Vigente, "Adicional por Antigüedad de Autoridades Superiores y otro Personal no escalafonado", eliminando el límite establecido en el mismo a los efectos de su cálculo.

**Artículo 3º:** Pase a Contaduría General y Tribunal de Cuentas, para su conocimiento, anotaciones del caso y demás efectos.

**Planilla Anexa**

| AUTORIDADES SUPERIORES | RESPONSABILIDAD FUNCIONAL |
|---|---|
| Intendente | 3.685,96 |
| Secretario del D. E. | 2.978,28 |
| Pte. Tribunal de Cuentas | 2.978,28 |
| Fiscal Municipal | 2.978,28 |
| Pte. Caja Municipal | 2.978,28 |
| Vocal Trib. de Cuentas | 2.876,87 |
| Subsecretario del D. E. | 2.735,54 |
| Asesor de Gabinete | 2.456,99 |
| Juez de Faltas | 2.424,07 |
| Fiscal Tribunal de Faltas | 2.424,07 |
| Contador General | 2.256,70 |
| Tesorero General | 2.256,70 |
| | |

| PERSONAL NO ESCALAFONADOS | RESPONSABILIDAD FUNCIONAL |
|---|---|
| Sub. Contador | 1.445,11 |
| Sub. Tesorero | 1.445,11 |
| Proc. del Tesoro | 1.445,11 |
| Fiscal Adjutor | 1.445,11 |
| Director Gral. "A" | 1.445,11 |
| Director Gral. "B" | 1.390,14 |
| Director Gral. "C" | 1.335,17 |
| Sub. Dir. Gral. "A" | 1.324,42 |
| Sub. Dir. Gral. "B" | 1.296,93 |
| Sub. Dir. Gral. "C" | 1.269,45 |
| Sec. de Coord. Inst. | 2.154,81 |
| Coordinador Legal | 2.154,81 |
| Coord. Administrativo | 2.154,81 |