

DECRETO N° 136

CREANDO EL DEPARTAMENTO DE DESPACHO EN LA SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA DE LA MUNICIPALIDAD DE VICTORIA.

Victoria, Entre Ríos, 12 FEB 2026

VISTO:

Que mediante Ordenanza N° 4.251 del 23 de febrero de 2024 se aprueba la Estructura Orgánica del Departamento Ejecutivo del Municipio de Victoria y su Decreto de Promulgación N° 216/2024; Y

CONSIDERANDO:

Que la mencionada Ordenanza establece las Secretarías que conforman al Departamento Ejecutivo Municipal;

Que en su Título V.- DE LA SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA, establece las competencias de la misma, encontrando fundamento fáctico con las demandas que diariamente esta debe atender, entre estas: a) La evaluación de los aspectos legales y técnicos de los proyectos de actos administrativos, de la administración, de gobierno e institucionales que se sometan a consideración de la Presidencia Municipal. Evaluar y, en su caso, elaborar anteproyectos de tales actos. b)- El análisis de las Ordenanzas sancionadas por el Concejo Deliberante. c) La redacción y elaboración de anteproyectos de decretos reglamentarios, de textos ordenados y demás actos administrativos, de la administración, de gobierno e institucionales. d) El asesoramiento jurídico a la Presidencia Municipal, así como también a los organismos de su órbita y a las dependencias de la Presidencia Municipal que no cuenten con servicio específico propio. e) En la supervisión de la protocolización, registro y archivo de los actos dictados por la Presidencia Municipal que requieran refrendo, adoptando los recaudos necesarios para la publicación de los mismos. f) La supervisión de la documentación vinculada con las áreas de la Presidencia Municipal. g) En poner en conocimiento de la Presidencia Municipal los decretos y mensajes al Concejo Deliberante que no importen iniciativa legislativa. h) En poner en conocimiento de la Presidencia Municipal, a requerimiento de los secretarios, los pedidos de informes y/o explicaciones formulados por el Concejo Deliberante vinculados con las funciones o atribuciones del Poder Ejecutivo Municipal. i)- Llevar adelante la defensa, en representación del Municipio, ante los Tribunales Provinciales y/o Federales en las causas que afecten los derechos jurídicos y/o patrimoniales municipales. j)- El asesoramiento y/o representación de los empleados municipales que requieren asistencia jurídica por el desempeño de sus funciones, donde se vea perjudicada la administración pública siempre que no exista conflicto de intereses con el municipio;

Que en las DISPOSICIONES GENERALES ARTÍCULO 12º)- de la Ordenanza 4.251, se establece que cada Secretaría podrá proponer al Poder Ejecutivo Municipal, tanto la creación como el establecimiento de las correspondientes atribuciones de las Direcciones, Jefaturas y Áreas, de conformidad con las exigencias de sus respectivas competencias;

FEDERICO SCHIAVONI
Secretario Legal y Técnico
C.E.M. N° 216 - F257
C.A.E.R. N° 216 - T1 - F186
Municipalidad de Victoria

Que el Poder Ejecutivo Municipal por la misma normativa, queda facultado para crear, modificar o suprimir los órganos establecidos y sus respectivas facultades, incluso los incorporados conforme lo dispuesto en su articulado;

Que en dicha línea se propicia la creación del Departamento de Despacho en el ámbito de esta Secretaría Legal y Técnica. Iniciativa que encuentra fundamento en la dinámica actual de la misma y en la imperiosa necesidad de optimizar los procesos de control de legalidad y técnica administrativa que dicha Secretaría debe ejercer sobre la totalidad de los actos emanados del Departamento Ejecutivo;

Que en virtud de las competencias establecidas en la Ordenanza N° 4.251, resulta indispensable contar con una estructura que permita canalizar de manera eficiente el volumen de expedientes, asegurando que cada pieza administrativa cuente con un examen preventivo de rigor jurídico antes de su resolución;

Que es dable destacar que el perfil diseñado para la Jefatura de Departamento (Función F, Categoría 8) ha sido dotado de atribuciones específicas que trascienden la mera gestión administrativa. Se requiere de quien ocupe dicho cargo una aptitud técnica superior en materia jurídica, idoneidad necesaria para supervisar el control de términos procesales en causas judiciales y brindar asistencia en la fundamentación de proyectos de decretos y ordenanzas y demás actos administrativos; Esta especialización funcional es la que garantiza la incolumidad de los derechos y el patrimonio del Municipio de Victoria, permitiendo que la Secretaría cumpla con su rol de órgano asesor y de control técnico-legal con los estándares de eficacia que la gestión actual demanda;

Que la consideración de un nivel técnico superior para ocupar el cargo cuya creación se insta, encuentra fundamento en el requerimiento normativo dispuesto por el art. 4º de la Ordenanza N° 1.731 el cual define que para la Funciones D y F, los agentes deben estar "capacitados para trabajos que requieran un estudio medio o superior", y en dicho marco, las funciones de control procesal, asesoramiento legal y examen de legalidad administrativa constituyen la esencia técnica del Departamento de Despacho de la Secretaría específica;

Que si bien el presupuesto vigente estableció la dotación de personal para el Municipio, no fue contemplada al momento de su elaboración, la creación del Departamento de Despacho, que implica el cargo de Jefe de Despacho de la mencionada Secretaría, por lo que oportunamente se denota necesario aplicar adecuaciones a fin de acompañar la dinámica de la real evolución del mismo, específicamente en lo que respecta a la inclusión de la previsión presupuestaria pertinente en lo atiente a la categoría que el escalafón municipal exige y debiendo volcarse tal novedad en lo referente a la composición de la planta de personal municipal;

Que se entiende factible la creación del Departamento de Despacho con su correspondiente cargo de Jefe de Despacho de la Secretaría Legal y Técnica, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 12º de la Ordenanza 4.251 antes citado que faculta al Ejecutivo a establecer atribuciones conforme a las exigencias de competencia, resultando indispensable para este cargo una **aptitud técnica jurídica probada** que garantice la defensa del patrimonio municipal, debiéndose encuadrar el mismo en el régimen del Escalafón Municipal (Ord. 1731), remunerado con la categoría 8 del escalafón municipal, aplicando en dicho caso las modificaciones a las partidas presupuestarias, sin alterar el total de erogaciones previstas en el Presupuesto Vigente;

FEDERICO SCHIAVONI
Secretario Legal y Técnico
C.C.M. Tº 01-Fº 257
E.A.P. Nº 6887 - Tº 1 - Fº 186
Municipalidad de Victoria

Que en dicha línea el art. 8º de la Ordenanza N° 4.380 establece que "la planta de Personal estable y contratado queda sujeta a los siguientes lineamientos: a) El Departamento Ejecutivo Municipal y el Presidente del Concejo Deliberante podrán modificar la planta de cargos en sus respectivos ámbitos mediante transferencias compensatorias que no incrementen los totales de las cantidades establecidas para cada caso y el costo o los créditos asignados....";

Que en virtud de ello, y no obstante las modificaciones presupuestarias que oportunamente se realicen, corresponde que contaduría municipal afecte asignaciones de la categoría 8 que se encuentren sin asignación, y/o en su defecto se realice una transferencia compensatoria de saldo que se encuentre sin ejecución, afectándola a la partida de personal;

Que por los motivos señalados, es intención de este Departamento Ejecutivo promover las medidas tendientes a la creación del cargo de Jefe de Despacho de la Secretaría Legal y Técnica;

Que en este estado y en uso de facultades conferidas por el artículo 107 inciso u) de la Ley 10.027, modificado por Ley 10.082, corresponde dictar el acto administrativo pertinente. Por ello:

LA PRESIDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE VICTORIA, ENTRE RIOS,

DECRETA:

Artículo 1º: Créase en jurisdicción de la Secretaría Legal y Técnica de la Municipalidad de Victoria, el cargo de Jefe de Departamento de Despacho, el que será cubierto por un agente de la planta estable a quien se le asignará la función "F", categoría 8 (ocho), conforme régimen escalafonario vigente (Ordenanza N° 1731).

Artículo 2º: Dispónese que el cargo creado mediante el artículo anterior tendrá las siguientes funciones y responsabilidades generales del cargo tales como: Recepcionar todos los expedientes que se tramiten ante la Secretaría Legal y Técnica, para darle el correspondiente curso administrativo y legal, de acuerdo a la normativa vigente aplicable a cada uno; Redactar proyectos de Decretos, Resoluciones, Notas, Ordenanzas, etc.; Recepción y control de pedidos de abastecimientos concernientes al área; Manejar personal a su cargo, ejecutando y haciendo ejecutar las tareas asignadas y las que le sean indicadas por su superior; Confección y control de las planillas de asistencia de personal jornalizado, para su posterior liquidación; Desarrollar todas las actividades y tareas que tengan vinculación directa con las funciones que por el presente le han sido encargadas y las que le asigne el Titular de la Secretaría Legal y Técnica.

Artículo 3º: Determinar que, dada la especialidad sustantiva de la Secretaría, el cargo de Jefe de Departamento de Despacho requiere como requisito esencial la capacidad de:

- Ejercer el control preventivo de legalidad de los expedientes que tramiten ante la Secretaría;
- Realizar el control de legalidad y mérito jurídico en la elaboración de proyectos de actos administrativos;
- Brindar asistencia técnico-jurídica directa en la fundamentación de actos administrativos de gobierno;
- Asesorar jurídicamente bajo indicación del Secretario Legal y Técnico a la Presidencia Municipal, así como también a

los organismos de su órbita y a las dependencias de la Presidencia Municipal que no cuenten con servicio específico propio; e) Redactar y elaborar anteproyectos de actos administrativos que sean encomendados por el Secretario Legal y Técnico; f) Ejercer el control procesal y seguimiento de términos judiciales en causas donde el Municipio sea parte; g) Podrá a requerimiento del Secretario Legal asesorar jurídicamente al personal municipal que lo requiera en el marco de sus funciones, asegurando la inexistencia de conflictos de intereses con la administración pública; h) Analizar las Ordenanza sancionadas por el Concejo Deliberante; i) Instar bajo coordinación con el Secretario Legal y Técnico el inicio, prosecución y conclusión de los Juicios de Ejecución por vía de Apremio, sea que su inicio, prosecución o conclusión se realice por mandato otorgado a profesionales contratados al efecto y/o por representación personal otorgada por el municipio por medio de poder especial al efecto.-

Artículo 4º: Establecer que el puesto creado en el artículo 1º será cubierto previo concurso de antecedentes.


Artículo 5º: Instruir a la oficina contable para que realice las adecuaciones presupuestarias correspondientes afectando asignaciones de la categoría 8 que se encuentren sin imputación, y/o en su defecto realizando una transferencia compensatoria de saldo que se encuentre sin ejecución, afectándola a la partida de personal.

Artículo 6º: Pase a las Secretarías que asisten al Departamento Ejecutivo, Contaduría, Oficina de Personal y Mesa de Entradas.

Artículo 7º: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.


FEDERICO SCHIAVONI
 Secretario Legal y Técnico
 C.S.J.N. T°40 - F°257
 C.A.E.R. N°6837 - T°1 - F°186
 Municipalidad de Victoria




ISA CASTAGNINO XAVIER
 Presidente Municipal
 Municipalidad de Victoria