



Junta
Departamental
de Flores

Oficio 203/2022
LDC/jmvv

Trinidad, 26 de abril de 2022.

Sr. PRESIDENTE DEL CONGRESO NACIONAL DE EDILES

MAURO ÁLVAREZ

asuntosentrados@cnediles.gub.uy

De nuestra consideración:

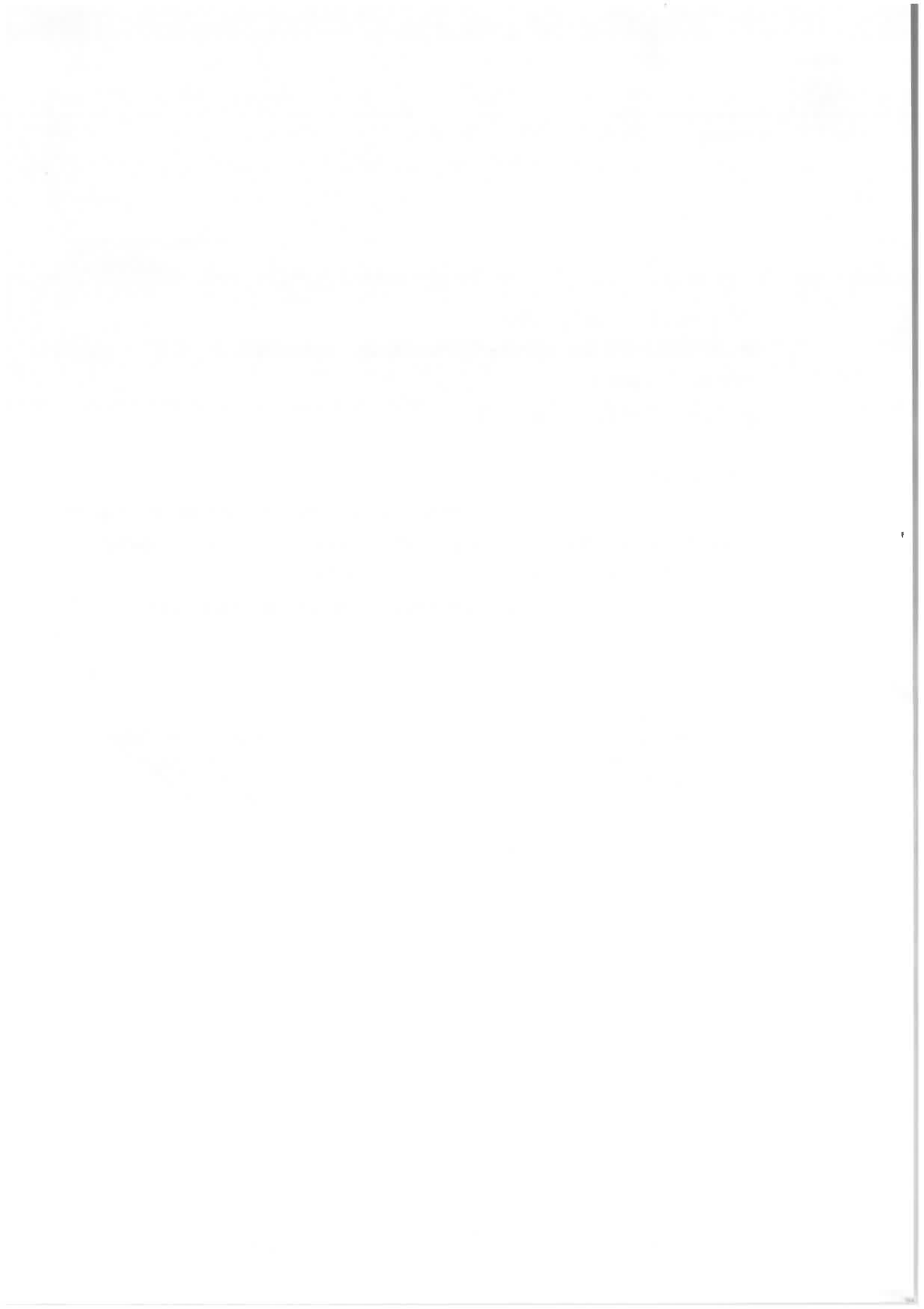
De acuerdo a lo solicitado –vía e-mail- en nota de fecha 8 de los ctes. remitimos Decretos relacionados al funcionamiento del Municipio de Ismael Cortinas de nuestro Departamento.

Sin otro particular, lo saludan muy atentamente,


LEA DANYS CALERO
Secretaria General


Edil FELIPE CÁCERES
Presidente







**DECRETO No. 01019.-/ LA JUNTA DEPARTAMENTAL DE FLORES, DECRETA:
REGLAMENTO DEL MUNICIPIO DE ISMAEL CORTINAS**

ARTÍCULO 1º.-/ Regulación del Municipio. El funcionamiento del Municipio se regulará por lo establecido en la ley 19.272, normas concordantes y complementarias, departamentales y nacionales, y por las disposiciones que a continuación se describen.-----

ARTÍCULO 2º.-/ Sesiones del Municipio. El Municipio sesionará válidamente con la presencia de la mayoría absoluta de sus componentes (tres miembros) ordinaria o extraordinariamente.-----

2.1 – Tipos de sesiones. Las sesiones ordinarias deberán celebrarse al menos una vez a la semana debiendo ser convocadas con 24 hs de antelación. Acompañándose con el correspondiente orden del día. Las sesiones extraordinarias son las que se celebran fuera de los días y horas preestablecidos por el municipio. El alcalde podrá convocar a sesión extraordinaria cuando exista asuntos que por su naturaleza requieran una resolución urgente del municipio. También puede convocarse a sesión extraordinaria por iniciativa de un concejal, debiéndose contar con la aprobación por mayoría absoluta y con 5 hs de antelación.-----

2.2 – Características de las sesiones. Una sesión al mes será de carácter abierto, pudiendo concurrir todo aquel que esté interesado. Las restantes tres sesiones del mes serán cerradas.-----

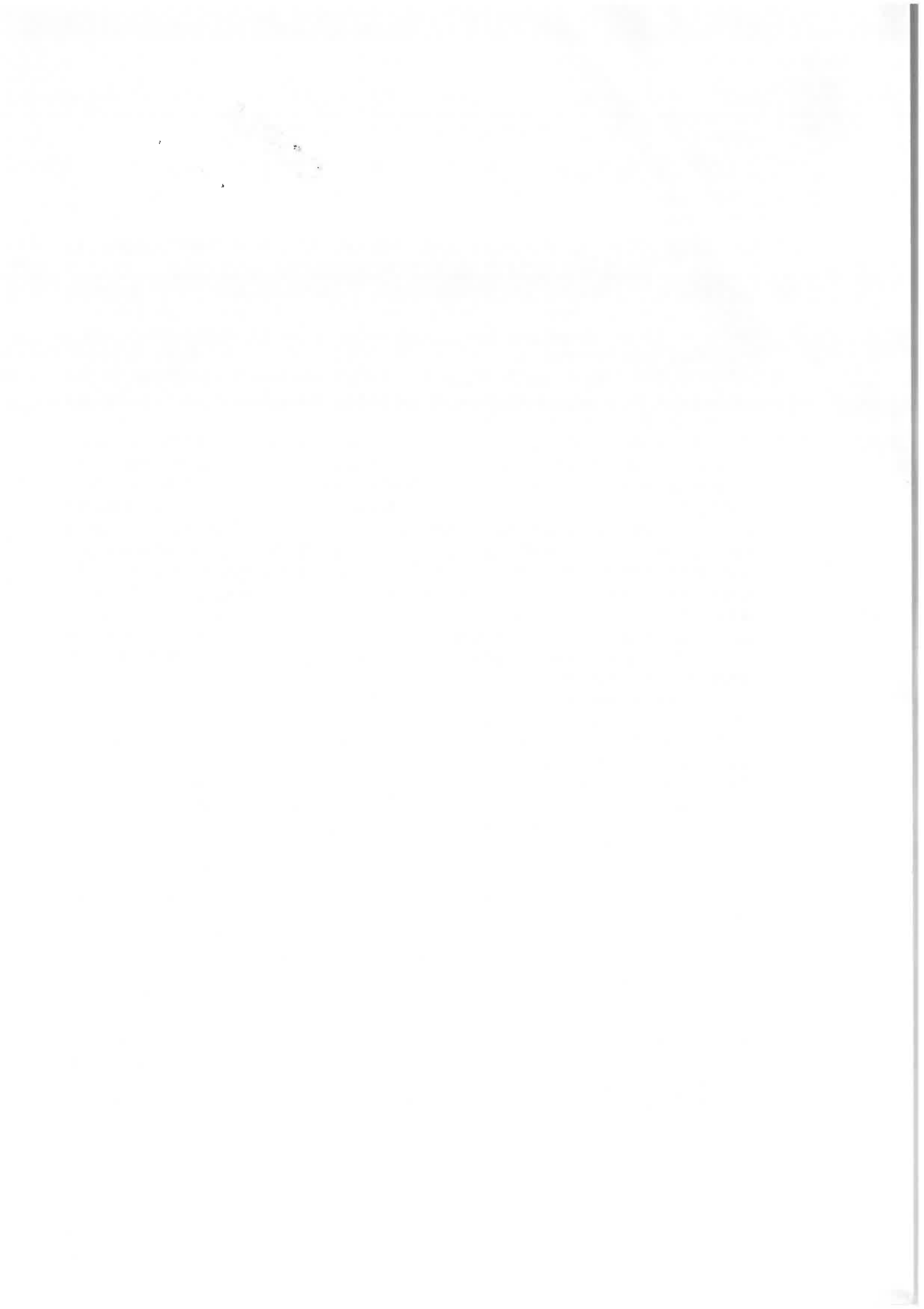
2.3 – Convocatoria. La convocatoria a los miembros titulares del concejo municipal a cualquiera de las sesiones será realizada por el secretario del concejo. Dicha citación se formulará por escrito, correo electrónico, u otros medios que se acuerden con los integrantes.-----

2.4- Asistencia. Los miembros del concejo municipal están obligados a asistir con puntualidad a las sesiones. En caso de ausencia a la sesión o de retiro circunstancial de la misma, podrá ser reemplazado automáticamente por el suplente correspondiente.-----

2.5- Inasistencia. La inasistencia injustificada de un concejal titular a cuatro (4) sesiones ordinarias consecutivas u ocho (8) alternadas en un año, sin habersele otorgado licencia, ni que hubiera concurrido el suplente correspondiente a dichas sesiones, configurará renuncia tácita del concejal. Previa notificación al renunciante se efectuará por el Alcalde la inmediata convocatoria de su suplente. Conforme al inciso 3º del artículo 30 de la ley N°19.272. El indicado régimen de renuncia tácita será de aplicación al suplente del concejal titular que hubiera sido especialmente convocado para suplantar al miembro titular.-----

2.6- Licencia. Los concejales podrán solicitar licencia comunicando previamente al Concejo. En este caso la falta se considerará justificada, aplicándose a su suplente lo establecido en el punto anterior.-----

2.7- Inicio de la sesión. Cada sesión comenzará a la hora establecida. Luego de transcurridos 30 minutos de la hora de inicio, si no hubiera quórum, cualquiera de los integrantes podrá solicitar la suspensión de la sesión.-----





2.8- Desarrollo de la sesión. Las sesiones se desarrollarán de acuerdo al siguiente orden: -----

Informe sobre actividades realizadas.-----

- a) Consideración de las mociones previas.-----
- b) Consideración de los asuntos entrados.-----
- c) Tratamiento del orden del día.-----
- d) Lectura y aprobación del acta.-----

Las consideraciones de las mociones previas y de los asuntos entrados se realizarán únicamente en las sesiones ordinarias.-----

2.9- Dirección de la sesión. El alcalde presidirá y dirigirá la sesión. Los concejales están obligados a respetar la decisión del alcalde y nadie podrá hacer uso de la palabra sin su autorización. Todo incumplimiento a las órdenes del alcalde se sancionará con amonestación, si esto se reitera y si así lo considera la mayoría absoluta del cuerpo, se podrá prohibir al miembro el uso de la palabra por el resto de la sesión y si este no acatara, el alcalde le ordenará retirarse de sala.-----

2.10- Audiencia pública. El municipio sesionará una vez al año en régimen de audiencia pública, la que será abierta y estará presidida por el Alcalde.-----

2.10.1- La convocatoria se efectuará con una antelación mínima de 10 días, debiéndose publicar en los medios de comunicación locales la realización de la misma.-----

2.10.2- En la publicación se establecerá el día hora y lugar de la celebración y el objetivo de la misma.-----

2.10.3- En la audiencia se presentará un informe sobre la gestión desarrollada y de los planes futuros.-----

2.10.4- En las audiencia pública se asegurará el derecho a efectuar el uso de la palabra, al Señor Intendente Departamental si asistiera, como así también a los demás integrantes del Consejo, en referencia al informe de gestión y la presentación de los planes futuros, como así también a los ciudadanos asistentes radicados dentro de la circunscripción de la Alcaldía.-----

2.10.5 Podrá formar parte del objeto de una audiencia pública, además del establecido en la Ley N°19.272, todo asunto de interés general que el municipio previamente considera que debe ser sometido a consideración de la ciudadanía u organizaciones sociales.-----

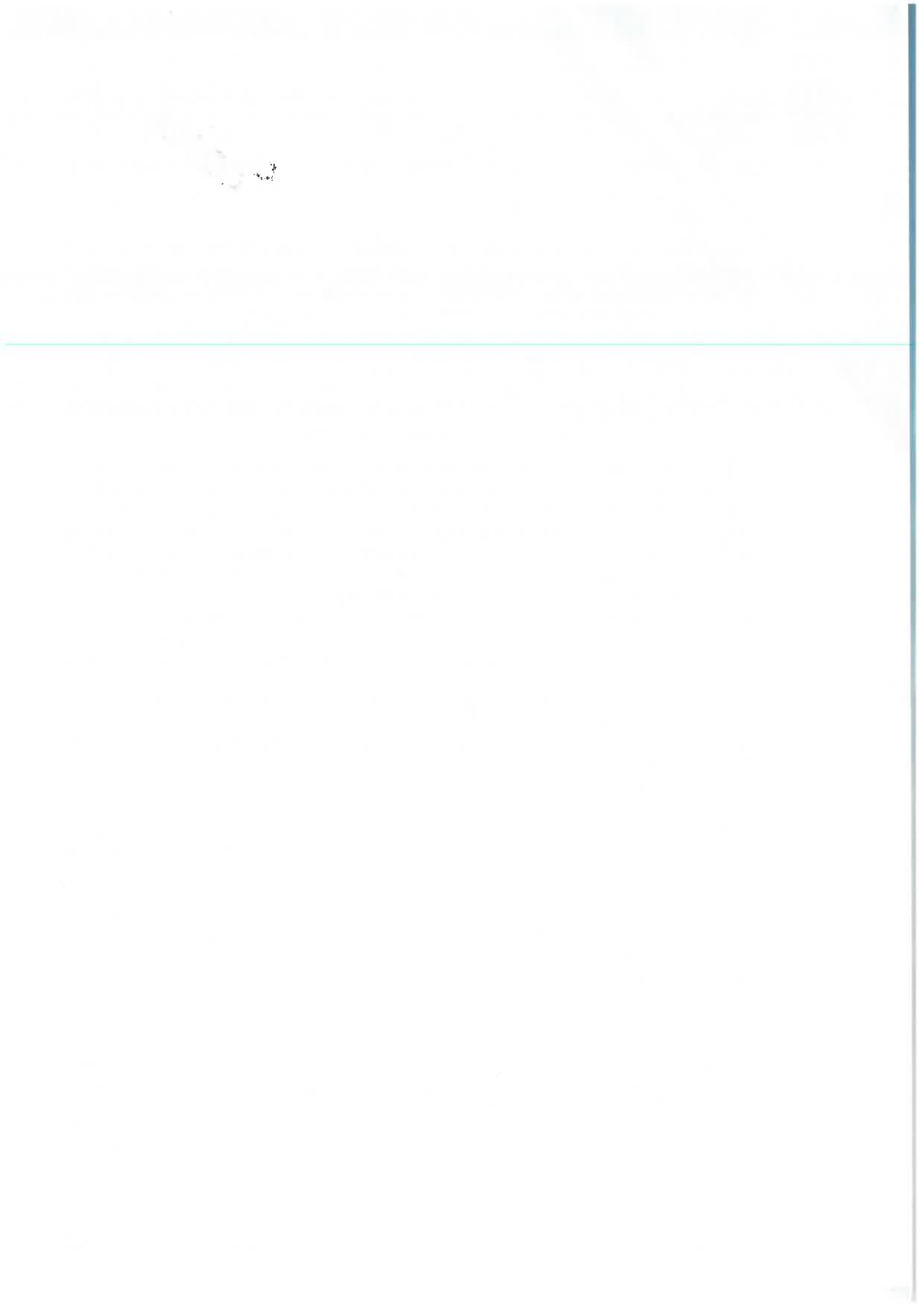
ARTÍCULO 3º.-/ Pedidos de informes.

3.1- Los Concejales podrán en cualquier momento efectuar por escrito, pedido de informes sobre la gestión del Municipio o requerir información o cualquier otro dato que estimare necesario.-----

3.2- Los pedidos de informes recibidos serán comunicados al Cuerpo en la sesión ordinaria más próxima, fecha a partir de la cual se computarán los plazos correspondientes.-----

3.3- Los pedidos de informes que versen sobre temas municipales deberán ser contestados por el Alcalde dentro de los treinta días siguientes a su recepción, estando habilitado a pedir al Cuerpo una prórroga de otros quince días. Los







pedidos de informes que versen sobre temas departamentales expresamente vinculados al municipio, o sobre normativa departamental, o sobre lo que no se tuviera disponibilidad de los datos requeridos, deberán ser remitidos por el Alcalde, dentro de los diez días siguientes a su recepción, al Intendente para procesar su contestación, quedando con tal trámite cumplida su responsabilidad.-----

3.4- Los concejales no podrán individualmente requerir información directa a ningún funcionario.-----

ARTÍCULO 4º.-/ Secretario Administrativo del Municipio.

4.1- El Municipio tendrá un secretario administrativo, el que actuará como tal en las sesiones y cooperará directamente con el alcalde en la ejecución de las resoluciones del órgano. -----

4.2- Serán funciones del Secretario Administrativo:-----

Llevar un registro a la asistencia a las sesiones del municipio.-----

- A.** Redactar las actas de sesión que deberán tener por lo menos: lugar, fecha y hora de inicio de la sesión, nombres de los miembros asistentes especificando si son titulares o suplentes, las resoluciones tomadas, y lo que el miembro pida que conste en acta. Cualquier fundamento de voto que un miembro quiera que quede registrado deberá ser presentado por escrito.-----
- B.** Toda otra tarea que le imponga el Alcalde.-----

ARTÍCULO 5º.-/ Representación del Municipio. El Alcalde y los Concejales representarán al Municipio en todos los eventos que realizarán en la comunidad y dentro de su jurisdicción, previa coordinación con los integrantes del Municipio.-----

ARTÍCULO 6º.-/ Informes mensuales. El Municipio elevará mensualmente al Ejecutivo Comunal copias de las actas e informará a la intendencia de todas las actuaciones cumplidas en el ejercicio de su competencia.-----

ARTÍCULO 7º.-/ Informes anuales. Anualmente el Municipio enviará a la Junta Departamental y al Intendente copia del acta de la Audiencia Pública y una relación de asistencias de los integrantes del Municipio.-----

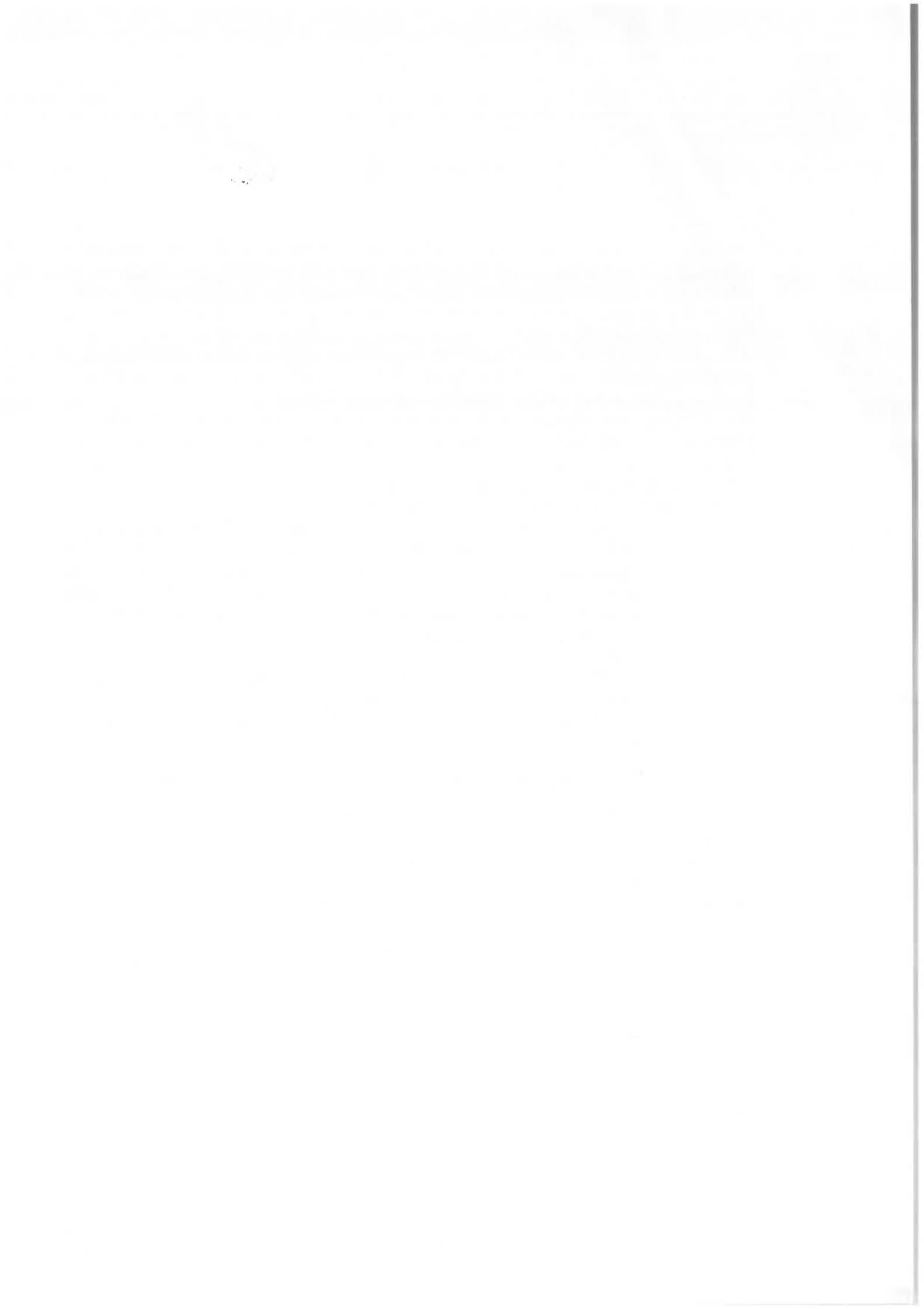
ARTÍCULO 8º.-/ Régimen presupuestal de los Municipios. El presupuesto municipal, rendiciones de cuenta y modificaciones presupuestales, se regirán por las normas vigentes para los presupuestos departamentales.-----

El Municipio elevará a la Intendencia, por lo menos 90 días antes del cumplimiento del plazo de la presentación ante la Junta Departamental, propuestas para incluir en el presupuesto quinquenal.-----

ARTÍCULO 9º.-/ Recaudación. La gestión y control de la recaudación del Municipio se regirá por la misma normativa que rige al resto de la Intendencia en dicha temática.-----

ARTÍCULO 10º.-/ Rendición de cuentas. El Municipio elaborará y presentará al Intendente dentro del plazo de 90 días contados a partir del cierre del ejercicio anual la rendición de cuentas correspondiente al año anterior de su gestión, a







Junta
Departamental
de Flores

COPIA

excepción de los aspectos de ejecución presupuestal para la cual contará con los plazos que establece la Constitución de la República y demás normas legales.-----

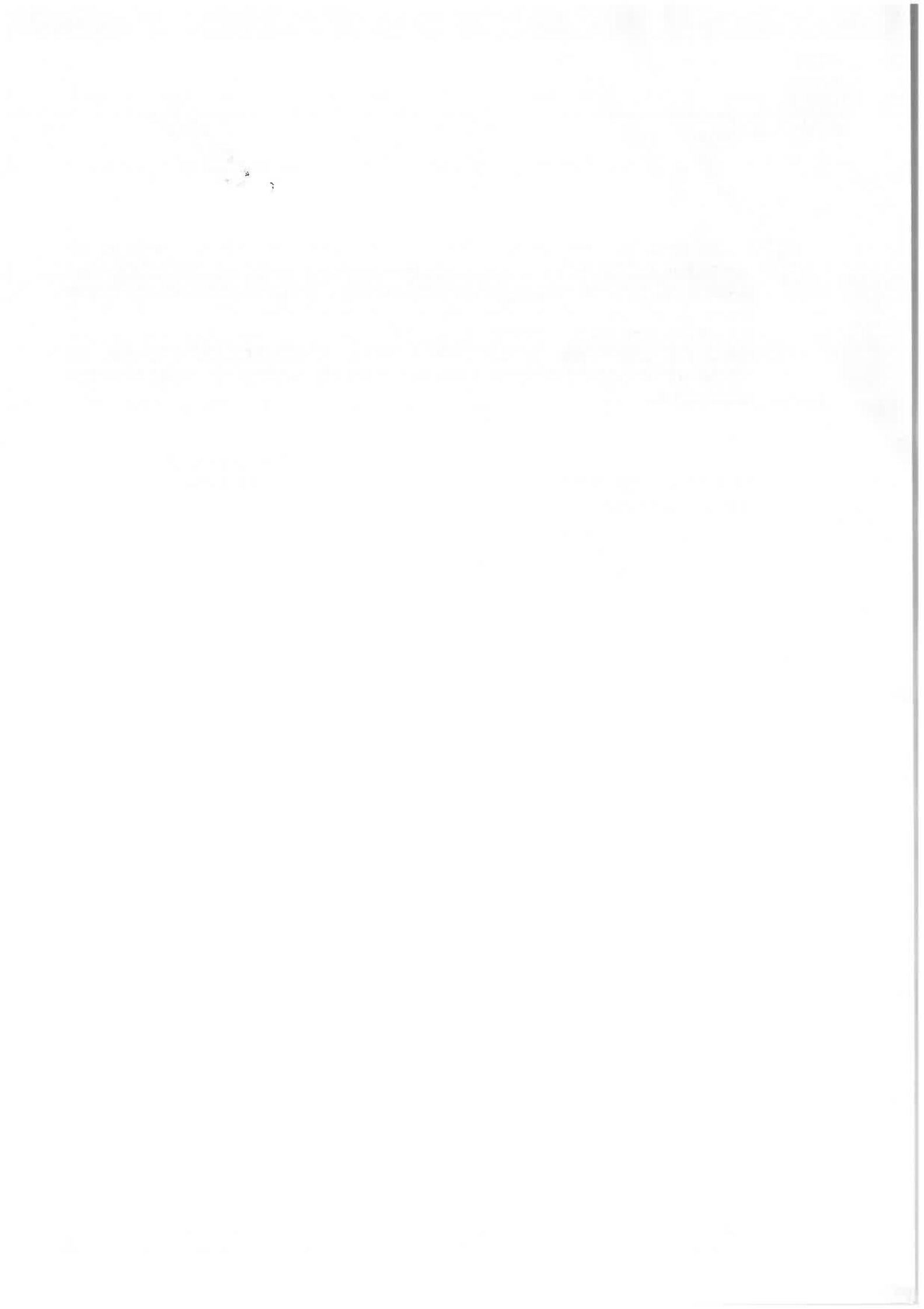
ARTÍCULO 11º.-/ Modificación. La presente reglamentación podrá ser modificada siguiendo el mismo procedimiento establecido en el artículo 30 de la Ley 19.272 para la elaboración del presente reglamento.-----

SALA DE SESIONES DE LA JUNTA DEPARTAMENTAL DE FLORES, EN TRINIDAD, A LOS VEINTIDOS DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

LEA DANYS CALERO.
Secretaria General.

Ma. CRISTINA BIDEGAIN.
Presidente.







Junta
Departamental
de Flores

DECRETO No. 01035.-/ LA JUNTA DEPARTAMENTAL DE FLORES, DECRETA:

ARTÍCULO 1º.-/ Modifícase el numeral 2.5 del Artículo 2º del Decreto Departamental 01019 el que quedará redactado de la siguiente manera: **“2.5 – Inasistencia** - *La inasistencia injustificada de un concejal titular a cuatro (4) sesiones ordinarias consecutivas u ocho (8) alternadas en un año, sin habersele otorgado licencia, ni que hubiera concurrido el suplente correspondiente a dichas sesiones, configurará renuncia tácita del concejal. Previa notificación al renunciante se efectuará por el Alcalde la inmediata convocatoria de su suplente. Conforme al inciso 3º del artículo 30 de la ley N°19.272. El indicado régimen de renuncia tácita será de aplicación al suplente del concejal titular que hubiera sido especialmente convocado para suplantar al miembro titular”.* -----

ARTÍCULO 2º.-/ Comuníquese, insértese etc. -----

SALA DE SESIONES DE LA JUNTA DEPARTAMENTAL DE FLORES, EN TRINIDAD, A LOS DOCE DIAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

LEA DANYS CALERO
Secretaria General.

Ma. CRISTINA BIDEGAIN.
Presidente.



