

ORDENANZA N° 1.552.

VISTO

la propuesta presentada por el Departamento Ejecutivo Municipal para establecer las competencias y funciones de las distintas secretarías y subsecretaría de su dependencia, y

CONSIDERANDO

que la nueva organización administrativa propiciada responde al proyecto de acción programado por las nuevas autoridades próximas a asumir en fecha 10 de diciembre de 2011;

que resulta conveniente dotar a dichas nuevas autoridades de las herramientas jurídicas necesarias para que puedan desarrollar su labor conforme con su criterio de eficiencia;

que, con dicho objetivo, aparece oportuno y necesario adaptar la estructura de gobierno municipal a las necesidades de la comunidad, tendientes a optimizar los resultados;

que corresponde a este Concejo Municipal de Avellaneda determinar las distintas funciones que competen a cada secretaría municipal (Artículo 42, Ley 2.756 – T.O. Decreto 67/85);

que ello es así sin perjuicio de la facultad del Departamento Ejecutivo Municipal de establecer las respectivas organizaciones internas de cada dependencia (Artículo 41, incisos 2, 8 y 9, Ley 2.756 - T.O. Decreto 67/85);

que, en consecuencia, cabe dictar la pertinente normativa que instrumente la cuestión, lo que es facultad de esta autoridad municipal (Artículo 42, Ley 2.756 – T.O. Decreto 67/85);

EL CONCEJO MUNICIPAL DE AVELLANEDA

SANCIONA LA SIGUIENTE

O R D E N A N Z A

CAPÍTULO I: NORMAS GENERALES.

Artículo 1): El despacho de los asuntos del Departamento Ejecutivo Municipal estará a cargo de las siguientes secretarías y subsecretarías:

- a) Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente.
- b) Secretaría de Hacienda y Finanzas.
- c) Secretaría de Planeamiento Territorial y Obras Públicas.
- d) Secretaría de Producción y Desarrollo.
- e) Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana.
- f) Secretaría de Desarrollo Humano.
- g) Secretaría de Educación y Cultura.
- h) Subsecretaría de Deportes.

Artículo 2): Los secretarios y/o subsecretarios serán designados por el Intendente Municipal, quien los removerá y, en su caso, decidirá sobre sus renunciaciones. En caso de ausencia, por cualquier causa que fuere, los secretarios y/o subsecretario serán suplidos por el secretario que el Intendente Municipal

designe. Los secretarios y subsecretarios cesarán automáticamente en sus funciones con la finalización del mandato del Intendente Municipal.

Artículo 3): El Intendente Municipal será asistido en sus funciones por los secretarios y/o subsecretarios, ya fuere individualmente por cada uno de ellos en la materia de su competencia, o en su conjunto constituyendo el Gabinete Municipal.

Artículo 4): En general, como integrantes del Gabinete Municipal, las funciones de los secretarios y subsecretarios indicados en el artículo primero, serán:

- a) Intervenir en la determinación de los objetivos políticos, económicos, sociales y culturales del Municipio.
- b) Intervenir en la determinación de las estrategias para cumplimentar los objetivos establecidos.
- c) Intervenir, conforme con su competencia, en la elaboración del proyecto de presupuesto municipal.
- d) Informar sobre las materias de su competencia y que el Departamento Ejecutivo Municipal entienda de interés para el conocimiento del resto del Gabinete Municipal.
- e) Intervenir en aquellos asuntos que el Departamento Ejecutivo Municipal someta a su consideración.

Artículo 5): En particular y en relación con su competencia específica, corresponde a cada secretario y subsecretario:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución Nacional, Constitución de la Provincia de Santa Fe y demás legislación vigente.
- b) Refrendar con su firma los actos de su competencia que suscriba el Intendente Municipal.
- c) Proponer al Departamento Ejecutivo Municipal los objetivos, políticas y estrategias en las materias de su competencia y ejecutar los planes y/o programas aprobados.
- d) Proyectar, promover y sostener proyectos de ordenanzas que inicie o promueva el Departamento Ejecutivo Municipal en la esfera de su competencia.
- e) Proponer al Departamento Ejecutivo Municipal la estructura orgánica de la secretaría o subsecretaría a su cargo.
- f) Suministrar al Concejo Municipal de Avellaneda los informes y/o explicaciones que se le requirieren en las materias de su competencia.
- g) Tramitar y resolver los recursos administrativos que se deduzcan contra sus actos administrativos.
- h) Preparar anualmente la memoria detallada del estado de la administración correspondiente a su jurisdicción.
- i) Intervenir en el ámbito de su competencia en las acciones tendientes a lograr una efectiva integración regional.

Artículo 6): Cada secretario es responsable de los actos que refrenda, y responde solidariamente por aquellos que refrenda conjuntamente con sus colegas.

CAPÍTULO II: COMPETENCIA ESPECÍFICA DE CADA SECRETARÍA.

Artículo 7): DE LA SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE: Compete a la Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente, la intervención en la planificación, desarrollo y ejecución de los servicios públicos del Municipio y, en particular:

- a) Es el jefe inmediato de la Maestranza Municipal, siendo el responsable de la planificación, organización y ejecución de las actividades.
- b) Intervenir, en coordinación con la Secretaría de Planeamiento Territorial y Obras Públicas en la planificación, fiscalización y prestación de los distintos servicios públicos: alumbrado público y

de provisión de energía eléctrica a los particulares; provisión de gas domiciliario; agua potable; servicio de telecomunicaciones; saneamiento ambiental (desagües, alcantarillas, cloacas; etc.).

- c) Entender en la planificación, organización y ejecución de las cuestiones relacionadas con la higiene general del distrito: prestación del servicio de recolección de residuos domiciliarios; eliminación de desechos industriales y/o de particulares; adopción de medidas contra la emanación de gases y/o humos tóxicos y/o de malos olores. En toda cuestión que se encuentre comprometido y/o pueda afectarse el medio ambiente actuará en coordinación con la Secretaría de Producción y Desarrollo.
- d) Intervenir en el mantenimiento de los caminos, calles, plazas, puentes, alcantarillas y demás obras afectadas al uso y goce público, en coordinación con la Secretaría de Planeamiento Territorial y Obras Públicas.
- e) Intervenir en la planificación y mantenimiento de obras de defensa y prevención contra inundaciones.

Artículo 8): DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS: Compete a la Secretaría de Hacienda y Finanzas la intervención en la planificación, desarrollo, fiscalización, recaudación y ejecución de los recursos fiscales y control y ejecución del gasto público y, en particular:

- a) Entender en la elaboración del presupuesto anual con la intervención de las demás secretarías y dependencias municipales descentralizadas.
- b) Entender en fiscalización de la ejecución presupuestaria, distribuyendo las rentas públicas municipales conforme con el presupuesto aprobado.
- c) Intervenir en el procedimiento de contratación para la adquisición y/o venta de bienes y/o servicios y/u obras conforme la normativa vigente.
- d) Presentar anualmente al Departamento Ejecutivo Municipal las cuentas del ejercicio vencido con la comprobación correspondiente.
- e) Entender en la elaboración y recaudación del régimen tributario municipal.
- f) Entender en todo lo atinente a la coparticipación municipal en los impuestos de recaudación nacional y/o provincial.
- g) Entender en el funcionamiento de la Tesorería Municipal, en el régimen de pagos y en la deuda pública.
- h) Confeccionar mensualmente, en forma clara y detallada, el balance de la Tesorería Municipal.
- i) Entender en la organización, dirección y fiscalización del patrimonio municipal, confeccionando un inventario de todos los inmuebles del Municipio, archivando los títulos y escrituras pertinentes. Este inventario se llevará por triplicado, estando también un ejemplar a cargo de la Contaduría Municipal y otro en la Secretaría de Planeamiento Territorial y Obras Públicas.
- j) Entender en la concertación de la política salarial del personal municipal, con participación de la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana.
- k) Entender en las operaciones de crédito interno y externo así como también en cualquier operación en que se comprometa la garantía del Municipio.
- l) Entender en la administración general del Cementerio Público Municipal.
- m) Entender en el funcionamiento de Patentes del Automotor, en su sistema y en su régimen de pagos.
- n) Entender en todo lo atinente al funcionamiento de la Estación Municipal de Colectivos

Artículo 9): DE LA SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO TERRITORIAL Y OBRAS PÚBLICAS: Compete a la Secretaría de Planeamiento Territorial y Obras Públicas la intervención en la programación, desarrollo, fiscalización, construcción y mantenimiento de la infraestructura básica a cargo del Municipio, así como también lo competente a la planificación territorial en cuanto a la ocupación racional del territorio, la gestión responsable de los recursos naturales y la protección del medio ambiente, y, en particular:

- a) Intervenir en la planificación, dirección, construcción, modificación y mantenimiento de las obras públicas municipales: pavimentos, puentes, calles, plazas, alcantarillas, etc., coordinadamente con la Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente.
- b) Intervenir en la planificación, dirección, construcción y mantenimiento de obras de infraestructura destinadas a la prestación de servicios públicos: obras para la provisión de gas domiciliario; alumbrado público; servicio de agua potable; desagües pluviales y cloacales; etc., coordinadamente con la Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente.
- c) Entender en la aplicación de las normas del Código de Ordenamiento Urbano; Reglamento de Zonificación, Reglamento de Urbanizaciones y Subdivisiones y Reglamento de Edificación.
- d) Entender en el cuidado y conservación de monumentos públicos.
- e) Entender en la elaboración y ejecución de programas habitacionales.
- f) Llevar un ejemplar del Inventario del Patrimonio Municipal actualizado y coordinado con la Secretaría de Hacienda y Finanzas.
- g) Entender en la elaboración y organización del catastro municipal, manteniéndolo actualizado y coordinado con el Servicio de Catastro e Información Territorial de la Provincia de Santa Fe, con los fines de contar con información unificada.
- h) Entender en el trámite de construcción de obras particulares, recepcionando las solicitudes de obra, visando y aprobando planos, liquidando derechos, verificando su construcción y otorgando el final de obra.
- i) Entender en el trámite de construcción de obras particulares en el Cementerio Público Municipal, recepcionando las solicitudes de obra, visando y aprobando planos, liquidando derechos y verificando su construcción y otorgando el final de obra.
- j) Coordinar con el secretario de Servicios Públicos y Medio Ambiente, las actividades diarias y el uso o destino de los equipos y maquinarias a su cargo, para la realización tanto de las obras públicas como la prestación de los servicios, sin alterar el normal funcionamiento de cada uno de ellos.

Artículo 10): DE LA SECRETARÍA DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO: Compete a la Secretaría de Producción y Desarrollo la intervención en la planificación, fiscalización y ejecución de las estrategias y políticas tendientes a lograr el desarrollo de la economía dentro del Municipio y, en particular:

- a) Entender en la planificación económica global del distrito, impulsando y estimulando el desarrollo de emprendimientos productivos.
- b) Entender en la elaboración e implementación de políticas crediticias tendientes a la concreción de emprendimientos productivos.
- c) Entender en planes y programas productivos direccionados al crecimiento de pequeñas y medianas empresas.
- d) Entender en programas de promoción para la implementación de emprendimientos productivos no tradicionales tendientes a diversificar la producción local.
- e) Entender en el fomento de la actividad cooperativa.
- f) Intervenir en la organización, coordinación y fiscalización del funcionamiento del Parque Industrial Oficial de Promoción de Avellaneda dentro del marco legal vigente.
- g) Entender en la implementación de medidas conducentes a la radicación de emprendimientos productivos que representen un interés económico para el Municipio y/o la comunidad.
- h) Entender en las relaciones con las distintas entidades privadas comprometidas con el desarrollo productivo local.
- i) Entender en la fiscalización del cumplimiento de la normativa relacionada con Bromatología y Medio Ambiente, en cuanto tuviere incidencia con los aspectos productivos y en coordinación con la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana y la Secretaría de Desarrollo Humano.

Artículo 11): DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA:

Compete a la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana la intervención en la planificación, coordinación, ejecución y fiscalización de programas inherentes al orden público interno del Municipio, a las relaciones institucionales del Municipio y, con el personal municipal, y en particular:

- a) Entender en las relaciones del Municipio con el Estado Nacional y Estado Provincial, con otros Municipios y Comunas y con la Iglesia Católica y representantes de otros cultos y gobiernos.
- b) Entender en organización, fiscalización y ejecución de medidas conducentes al orden interno municipal, a los efectos de que sus habitantes tengan el pleno goce y ejercicio de sus derechos constitucionales.
- c) Entender en las relaciones con la policía local y demás fuerzas de seguridad, tendientes al mantenimiento del orden público y la seguridad de las personas dentro del distrito.
- d) Entender en la fiscalización del cumplimiento de las ordenanzas y demás normativas vigentes en el Municipio, en lo atinente a orden público, seguridad, salud y bienestar de la población.
- e) Entender en la regulación planificación, organización y fiscalización de seguridad vial del distrito.
- f) Intervenir en el marco de la Unidad Ejecutora del Área Metropolitana Reconquista-Avellaneda.
- g) Intervenir en lo relacionado con la habilitación, fiscalización y prestación de los servicios de colectivos, remises, taxis y demás trasportes públicos y/o privados de personas.
- h) Intervenir en lo relacionado con la habilitación y fiscalización de los locales comerciales y de servicios.
- i) Intervenir en las relaciones con el personal municipal fiscalizando el cumplimiento de sus derechos y obligaciones.
- j) Intervenir en las relaciones con el Sindicato y Obras Sociales correspondientes a los empleados municipales.
- k) Entender en la organización y funcionamiento de una Mesa General de Entradas de trámites y/o expedientes en la Municipalidad.
- l) Entender en la organización de un archivo general de ordenanzas, decretos y demás normativas municipales y en la forma de dar publicidad a las mismas.
- m) Entender e intervenir en lo relacionado con la organización, funcionamiento y fiscalización de las Asociaciones Vecinales Barriales.
- n) Planificar, organizar y coordinar las acciones de Defensa Civil con las instituciones que la integran.

Artículo 12): DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO: Compete a la Secretaría de Desarrollo Humano entender en la planificación de las políticas de acción conducentes a mejorar el bienestar social y la calidad de vida de la comunidad a través del relevamiento de la situación social y sanitaria de la población, en el objetivo de detectar las necesidades, sus causas y consecuencias, coadyuvando a atender las mismas procurando proporcionar soluciones y minimizando los efectos perjudiciales, y en particular:

- a) Implementar y fiscalizar la correcta ejecución de los programas de acción tendiente a optimizar el aspecto sanitario de los distintos barrios.
- b) Entender en la atención de problemáticas sociales detectadas los distintos sectores de la comunidad.
- c) Implementar programas de concientización y prevención en materia de sanidad y salubridad en la población, especialmente para aquellos sectores más vulnerables.
- d) Entender en la elaboración y ejecución de planes maternos infantiles tendientes a reducir la mortalidad infantil, la deserción escolar y mejoramiento de calidad de vida de niñas, niños y adolescentes.
- e) Entender en la elaboración y ejecución de campañas de erradicación de enfermedades endémicas y/o contagiosas, propiciando y difundiendo programas de vacunación e inmunización.

- f) Entender en la elaboración y ejecución de programas nutricionales tendientes a optimizar los recursos.
- g) Entender en la formulación e implementación de programas de acompañamiento e inclusión social de personas con capacidades diferentes.
- h): Entender en la formulación, implementación y adjudicación de programas habitacionales direccionados a núcleos familiares de escasos recursos conjuntamente con la Secretaría de Planeamiento Territorial y Obras Públicas.
- j) Entender en la implementación de programas de concientización y prevención del consumo de drogas en la población y demás adicciones.
- k) Entender en los programas de acción tendientes a prevenir y/o atender las necesidades surgidas de situaciones de catástrofe o emergencia pública, participando en coordinación con Defensa Civil en conjunto con la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana.

Artículo 13): DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA: Compete a la Secretaría de Educación y Cultura entender en la formulación de políticas educativas y culturales, en todas sus expresiones, tendientes a destacar y difundir los valores y cultura nacionales y, en especial, la idiosincrasia local.

- a) Entender en el diseño de una política de acción tendiente a difundir los valores culturales nacionales y en especial los representativos de las costumbres locales.
- b) Implementar relaciones con establecimientos escolares, con el fin de coadyuvar a la incorporación de tecnología que optimice el sistema de enseñanza.
- c) Entender en la elaboración y ejecución de planes tendientes a reducir la deserción escolar en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Humano.
- d) Diseñar programas de acción tendientes a estimular en la población una cultura de la lectura y escritura.
- e) Entender en la política de otorgamiento de becas estudiantiles.
- f) Entender en los actos de carácter patriótico, conmemorativos y en la construcción y emplazamiento de monumentos.
- g) Implementar concursos, exposiciones, ferias y acontecimientos similares de expresión artística tendientes a exaltar los valores culturales y populares de la región.
- h) Entender en la formulación de políticas tendientes a la difusión y preservación del patrimonio cultural del Museo Histórico Sacro "Hno. Rogelio Scortegagna".
- i) Entender en el diseño e implementación de programas de cursos y talleres.
- j) Entender en la organización y difusión de la Biblioteca Pública Municipal.
- k) Entender en todo lo atinente al funcionamiento del Auditorio Municipal.

Artículo 14): DE LA SUBSECRETARÍA DE DEPORTES: Compete a la Subsecretaría de Deportes entender en la formulación de políticas orientadas a la sana recreación de la población en todas sus edades, estimulando las actividades deportivas en todas sus disciplinas y/o modalidades, y en particular:

- a) Entender en la formulación y ejecución de programas tendientes a estimular el desarrollo de actividades deportivas en todas sus disciplinas sin distinción de sexos ni edad.
- b) Coordinar con las instituciones deportivas locales el estímulo de las actividades deportivas en todas sus disciplinas.
- c) Entender en la organización y/o auspicio de acontecimientos y/o competencias deportivas.
- d) Entender en el diseño e implementación de programas de recreación y/o de prácticas deportivas que permitan la inclusión o integración de personas con capacidades diferentes.
- e) Entender en la formulación e implementación de programas tendientes a concientizar y prevenir sobre el consumo de drogas en la población y demás adicciones perjudiciales a la salud en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Humano.

- f) Entender en la formulación de políticas tendientes al otorgamiento de ayudas económicas para el desarrollo de eventos deportivos.
- g) Entender en la formulación de políticas tendientes al otorgamiento de ayuda económica a deportistas.
- h) Implementar programas de colonia de vacaciones para menores.
- i) Desarrollar el correcto mantenimiento de la infraestructura destinada a la práctica deportiva y espacios verdes y/o de otro tipo destinados al esparcimiento y recreación de la comunidad.
- j) Entender en el asesoramiento necesario hacia las instituciones deportivas, a los fines de su correcto funcionamiento institucional y encuadramiento legal.

CAPÍTULO III: NORMAS GENERALES.

Artículo 15): Facúltase al Departamento Ejecutivo Municipal a delegar en las secretarías y/o subsecretarías detalladas en los artículos anteriores, facultades que le sean conferidas por ley y/u ordenanzas de acuerdo con lo que determine en forma expresa y taxativa por decreto.

Artículo 16): El Departamento Ejecutivo Municipal podrá crear dentro de cada secretaría y/o en forma autónoma una o más subsecretarías, a cuyo titular le serán aplicables los artículos segundo y tercero de esta ordenanza. Los subsecretarios secundan al secretario en el desempeño de sus tareas y en la esfera de su competencia.

Artículo 17): Facúltase al Departamento Ejecutivo Municipal a poner en funcionamiento la organización administrativa precedente, dictando para tales fines las estructuras orgánicas pertinentes.

Artículo 18): Deróganse, a partir del día diez de diciembre de 2011, la Ordenanza N° 1.144/06 y sus modificatorias.

Artículo 19): Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.

Dada en la sala de sesiones del Concejo Municipal de Avellaneda, a los seis días del mes de diciembre de dos mil once.