



MUNICIPALIDAD DE
MALAGUEÑO



Malagueño, 16 de Diciembre de 2019.

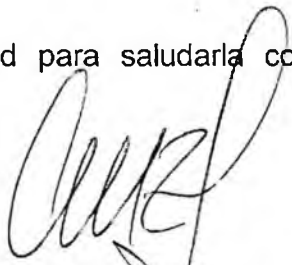
**A LA SEÑORA PRESIDENTE
DEL HONOBABLE CONCEJO DELIBERANTE
MUNICIPALIDAD DE MALAGUEÑO
SRA. MARÍA ALEJANDRA MORENO
P R E S E N T E**

De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. y por su digno intermedio a los demás miembros de ese Honorable Cuerpo, a los fines de elevar adjunto a la presente el Proyecto de Ordenanza, por el cual se APRUEBA LA ORDENANZA ORGANICA MUNICIPAL.-

Si más, aprovecho la oportunidad para saludarla con especial consideración.




PEDRO P. CIAREZ
INTENDENTE
MUNICIPALIDAD DE MALAGUEÑO

Recibido

17-12-2019



MUNICIPALIDAD DE
MALAGUEÑO



**FUNDAMENTOS DEL PROYECTO DE ORDENANZA QUE APRUEBA LA
ORDENANZA ORGANICA MUNICIPAL.**


VISTOY CONSIDERANDO:

La necesidad de la organización del Municipio adecuándolo a la realidad que hoy presenta nuestra ciudad, atento al crecimiento y la complejidad en la prestación de sus servicios. Este Departamento Ejecutivo entiende que es conveniente para un mejor y más eficiente funcionamiento un nuevo ordenamiento para el periodo que se inicia para lo cual se eleva el presente proyecto en los términos que establece la Ley Orgánica Municipal N° 8102.-

Malagueño, 16 de Diciembre de 2019.-


DR. CRISTIAN J. SANCHEZ
SECRETARIO DE GOBIERNO
MUNICIPALIDAD DE MALAGUEÑO




PEDRO P. CÁRREZ
INTENDENTE
MUNICIPALIDAD DE MALAGUEÑO



MUNICIPALIDAD DE
MALAGUEÑO



Ordenanza 2197

**EL DEPARTAMENTO EJECUTIVO REMITE A
CONSIDERACION DEL HONORABLE CONCEJO
DELIBERANTE, EL SIGUIENTE PROYECTO DE
ORDENANZA PARA SU TRATAMIENTO Y
APROBACIÓN:**

TITULO PRIMERO

DE LAS SECRETARIAS MUNICIPALES

Art. 1º.- Para el ejercicio de las facultades que le confieren la Constitución de la Provincia, la Ley Orgánica Municipal N° 8102 y normas que en su consecuencia se dicten, el Intendente Municipal contará con la colaboración directa de funcionarios políticos sin estabilidad que, con la denominación de Secretarios, serán Titulares y Tendrán a su cargo la atención y despacho de las siguientes Secretarías Municipales:

- I) GOBIERNO
- II) OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
- III) ECONOMIA Y FINANZAS
- IV) SALUD

GENERALIDADES

Art. 2º.- Los Secretarios Municipales realizarán la gestión administrativa municipal en la rama de su competencia, promueven a su ordenamiento, eficiencia y eficacia, vigilan su cumplimiento y son responsables civil, penal y administrativamente por los actos cometidos en el desempeño de sus funciones.-

- a) Los Secretarios deberán contar con los requisitos exigidos por la Ley Orgánica Municipal.
- b) Refrendar y legalizar con su firma los actos del Intendente.-
- c) Suscribir Proyectos de Ordenanzas según las materias que correspondan de acuerdo a la legislación vigente.-
- d) Ejercer todas las funciones administrativas para el mejor logro de los objetivos que conforman su ámbito de competencia.-

Art. 3º.- Cada Secretario o Funcionario, directamente dependiente del Departamento Ejecutivo, dentro del régimen económico y administrativo de su respectiva Secretaría o Área, puede dictar por sí solo, Resoluciones sobre medidas de tal carácter que le correspondan.-

Art. 4º.- LOS Secretarios o Funcionarios directamente dependientes del Departamento Ejecutivo, que firmen conjuntamente con el Intendente, Decretos, Resoluciones o actos administrativos con las facultades de los Artículos 3º y 5º de la presente, serán solidariamente responsables con el mismo.-





MUNICIPALIDAD DE
MALAGUEÑO



Art. 5º.- Los Decretos y Resoluciones que suscribiera el Intendente y que correspondan a las respectivas Secretarías y/o a los organismos directamente bajo su dependencia, serán refrendados por el Secretario del ramo o de su incumbencia, en función de su competencia.-Si hubiere asuntos que por su naturaleza tuvieran relación con Dos (2) o más Secretarías o de incumbencia de organismos de directa dependencia del Departamento, serán refrendados y legalizados con la firma de los Titulares correspondientes.-

Art. 6º.- En caso de ausencia, impedimento, afección o vacancia del Titular de una Secretaría, será reemplazado por otro Secretario del Departamento Ejecutivo que designe el Señor Intendente. Cuando el impedimento, ausencia, afección o vacancia, fuera por períodos superiores a treinta (30) días se podrá designar interinamente a cualquier otra persona y/o funcionario por el tiempo pertinente.-

Art. 7º.- Las relaciones entre las distintas Secretarías del Departamento Ejecutivo con los poderes de los Gobiernos Federal, Provincial y de otros Municipios, así como con las Instituciones Públicas y Privadas, Organizaciones Gremiales, Profesionales, etc., se harán por intermedio del Departamento Ejecutivo.-

TITULO SEGUNDO

DE LA COMPETENCIA DE LAS SECRETARÍAS

I.- SECRETARÍA DE GOBIERNO

Art. 8º.- COMPETE a la Secretaría de Gobierno:

- a) Asistir al Intendente en todo lo concerniente al ejercicio de las facultades político - institucionales del Gobierno Municipal y sus relaciones con el Honorable Concejo Deliberante y los Gobiernos Federal, Provincial y con otros Municipios, con Instituciones Públicas y Privadas, Nacionales o Internacionales y con todo Organismo de carácter político, profesional y/o gremial.-
- b) Orientar, fomentar y controlar las actividades vinculadas directa o indirectamente con las costumbres, los esparcimientos y en general, los espectáculos de carácter públicos, de conformidad a las Ordenanzas que dicte el Honorable Concejo Deliberante.-
- c) Proponer objetivos relacionados con la misión de los Cementerios, haciendo cumplir las normas conducentes a su funcionamiento, conservación y mejoramiento y en especial, controlando, asegurando y ampliando la más eficiente y digna prestación de este servicio.- Asistir a familiares de personas fallecidas que carezcan de recursos para la inhumación de los restos.-
- d) Proveer lo necesario para el adecuado funcionamiento de la estructura interna de la Municipalidad.-
- e) Servir de apoyo a las demás áreas, para un mejor cumplimiento de los objetivos y planes de gobierno.-
- f) Controlar la ejecución y gestión de los planes municipales.-
- g) Orientar y fiscalizar la prestación de los servicios internos de la Municipalidad.-
- h) Atender lo atinente al régimen de personal.-
- i) Garantizar y asegurar la publicidad de los actos de gobierno.-
- j) Atender el despacho, la compilación y archivo de la documentación del Departamento





MUNICIPALIDAD DE
MALAGUEÑO



Ejecutivo-

- k) Confeccionar disposiciones y/o documentos oficiales conforme a los expedientes que se sustancien y a las órdenes impartidas por el Departamento Ejecutivo.-
- l) Proveer a la protocolización de Ordenanzas, Decretos y Resoluciones y expedir copias autenticadas.- -
- m) Proveer a la prestación de servicios de competencia del Registro Civil.-
- n) Planificar en orden a procedimientos administrativos, métodos. Equipamientos y estructuras orgánicas.-
- o) Promover el desarrollo de actividades, educativas, culturales, deportivas y turísticas.-
- p) Hacer cumplir las normativas municipales vigentes referentes al Medio Ambiente.-

II.- SECRETARIA DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS

Art.9º.- COMPETE a la Secretaria de Obras Y Servicios Públicos:

- a) Asistir al Departamento Ejecutivo en la Planificación del Desarrollo y ordenamiento urbano a través de la formulación de planes, programas y proyectos de acuerdo a las políticas definidas por el Gobierno Municipal.-
- b) Promover la compatibilidad ambiental y funcional entre las diferentes actividades urbanas y sus respectivas localizaciones mediante instrumentación normativa y de control necesarias.-
- c) Desarrollar el estudio y proyectos referidos a elementos o sectores urbanos significativos o relevantes.-
- d) Estudiar, programar, proyectar, ejecutar, controlar y fiscalizar las obras públicas de competencia municipal.-
- e) Planificar y ejecutar obras públicas y de infraestructura en coordinación con las reparticiones y empresas de jurisdicción nacional, provincial o privada.-
- f) Mantener, conservar y restaurar la obra de infraestructura, arquitectura e plazas, parques, espacios públicos y obras de ornamentación de la ciudad.-
- g) Estudiar la reglamentación y ejercer el poder de policía relativo a las obras privadas.-
- h) Atender en lo que le corresponda lo inherente al servicio de transporte público y de automotores de alquiler.-
- i) Proveer lo concerniente al ordenamiento del tránsito urbano.-
- j) Efectuar las tareas inherentes a la higiene general de la ciudad, prestando o haciendo prestar servicios de recolección de residuos domiciliarios, barrido y limpieza de calles o terrenos.-
- k) Fiscalizar y evaluar el cumplimiento de los planes, ordenanzas, decretos y resoluciones relacionadas con los servicios públicos municipales antes mencionados.-

III.- SECRETARIA DE ECONOMIA Y FINANZAS

Art. 10º.- COMPETE a la Secretaria de Económica y Finanzas:

- a) Atender el régimen económico-financiero de la Municipalidad, aconsejando las políticas de recursos y erogaciones y la atención de la deuda pública.
- b) Regular y fomentar la comercialización de Bienes en general y en particular de artículos de consumo masivos en las mejores condiciones de precio y calidad.-
- c) Percibir los recursos municipales y atender el régimen de pago.-
- d) Proyectar el presupuesto anual elevándolo por intermedio del Departamento Ejecutivo al



MUNICIPALIDAD DE
MALAGUEÑO



- Honorable Concejo Deliberante para su aprobación.-
- e) Controlar la ejecución del Presupuesto.-
 - f) Atender el régimen de compras generales de la Municipalidad.-
 - g) Realizar el registro y fiscalización del Patrimonio Municipal.-
 - h) Organizar y atender lo concerniente al Catastro Municipal.-
 - i) Recopilar y procesar la información estadística necesaria para la actividad del gobierno Municipal.-
 - j) Promover el desarrollo de las actividades económicas y facilitar el desenvolvimiento de la actividad privada.-
 - k) Conducir la estructuración y la sistematización del Procesamiento Electrónico de Datos.-
 - l) Opinar, aconsejar y participar sobre todo aspecto estructural y funcional de la planificación y coordinación económica y financiera.-

IV.- SECRETARIA DE SALUD

Art. 11º.- COMPETE a la Secretaría de Salud, que tendrá como Titular a un profesional de la Salud, lo siguiente:

- a) En general, asistir al Departamento Ejecutivo en todo lo inherente a la promoción, protección, recuperación y rehabilitación de la salud.-
- b) La determinación de los objetivos y la formulación de las políticas del área de su competencia.-
- c) La propuesta y aplicación de la política sanitaria en el ámbito municipal.-
- d) La ejecución de los planes, programas y proyectos del área de su competencia.-
- e) Las acciones destinadas a promover la formación y capacitación de los recursos humanos destinados al área de la salud.-
- f) La elaboración de las normas destinadas a regular las acciones del equipo de salud en el ámbito educacional.-
- g) La fiscalización del estado de salud de los aspirantes a ingresar en la administración pública municipal y de aquellos que ya se desempeñan en la misma.-
- h) La coordinación de los servicios estatales con los servicios privados de salud.-
- i) La promoción de la educación sanitaria a través de los establecimientos educacionales.-
- j) La elaboración de los programas maternos infantiles en el ámbito municipal tendientes a disminuir la mortalidad materna e infantil.-
- k) La elaboración de los planes de las campañas sanitarias destinadas a lograr el control de enfermedades endémicas, tratamientos y rehabilitación de enfermos.-
- l) La elaboración y ejecución de acciones tendientes a lograr la readaptación y reeducación de las personas con capacidades diferentes.-
- m) La administración de los fondos destinados a solucionar problemas de salud en situaciones de necesidad no previstos o no cubiertos por los sistemas de vigencia.-
- n) La elaboración, ejecución y fiscalización de programas integrados aplicando los criterios de la atención primaria de la salud en el desarrollo de las actividades de atención médica.-
- o) La elaboración y ejecución de acciones tendientes a lograr la prevención, tratamiento, readaptación y reeducación de la población que se vean dominados por procesos de adicción.-
- p) La elaboración de los planes de las campañas sanitarias destinadas a lograr el control de enfermedades (retrovirales, SIDA y otra) y de las acciones destinadas al tratamiento y recuperación.-
- q) Participar de la organización y ejecución del sistema de emergencias médicas.-





- r) Ejecutar acciones de saneamiento ambiental.-
- s) Los aspectos relacionados con el control bromatológico, con el abastecimiento de agua potable, disposición de líquidos cloacales y todo otro servicio sanitario vinculados en temas específicos de su competencia.-
- t) Coordinar con otros niveles de Estados, Entidades Sociales y Sectores Privados, acciones tendientes a la realización de estudios, investigación y Programas de Salud.-
- u) Atender funciones de la policía de salubridad.-
- v) Lo inherente a Gestión y Desarrollo Social.-

TITULO TERCERO

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LAS SECRETARÍAS

Art. 12°.- De la Secretaría de Gobierno dependerá la Dirección de Educación, la Dirección de Cultura, Deportes y Turismo y la Asesoría de Medio Ambiente. Los cargos serán ocupados por funcionarios políticos y sin estabilidad.-

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

Art. 13°.- La Dirección de Educación tendrá un Titular designado como Director y cuyas funciones serán:

- a) Promover el desarrollo de actividades educativas.-
- b) Atender la organización de la Biblioteca Municipal.-
- c) Administrar las publicaciones oficiales de la Municipalidad.-
- d) Coordinar y apoyar el desarrollo de actividades inherentes con otros órdenes de Estado y de la actividad privada.-

DIRECCIÓN DE CULTURA, DEPORTES Y TURISMO

Art. 14°.- La Dirección de Deportes, Cultura y Turismo tendrá un Titular designado como Director y cuyas funciones serán:

- a) Fomentar y controlar la enseñanza y prácticas de las actividades deportivas y de recreación.-
- b) Elaborar planes y programas que incentiven la práctica deportiva en los niños, jóvenes y adultos.-
- c) Promover e incentivar las actividades deportivas que desarrollan los clubes deportivos y sociales y otras asociaciones en el ámbito municipal.-
- d) Coordinar con otros estamentos de gobiernos sean nacionales o provinciales, los programas que se desarrollen sobre la materia.-
- e) Elaborar planes y programas de carácter recreativos y vacacional propios y los que se desarrollen o se propongan desde los estamentos Nacionales o Provinciales.-
- f) Preservar el Patrimonio Histórico y Cultural.-
- g) Fomentar el desarrollo de actividades turísticas y vacacionales.-

ASESORIA DE MEDIOAMBIENTE

Art. 15°.- Tendrá como Titular a un Profesional o Técnico especializado en la materia cuyas funciones serán:





MUNICIPALIDAD DE
MALAGUEÑO



- a) Asesorar en materia ambiental al Departamento Ejecutivo y a sus Secretarías.-
- b) Velar por el cumplimiento de los programas de control ambiental.-
- c) Dictaminar los asuntos sometidos a su competencia.-
- d) Intervenir en asuntos ambientales que puedan afectar la calidad de vida de la población.-

Art. 16°.- De la Secretaría de Obras y Servicios Públicos dependerán: la Subsecretaría de Obras y Servicios Públicos, la Dirección Municipal de Infraestructura, la Dirección de Habitat Urbano y Rural y la Dirección de Servicios Públicos. Los cargos serán ocupados por funcionarios políticos y sin estabilidad.-

SUBSECRETARIA DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS

Art. 17°.- La Subsecretaría de Obras y Servicios Públicos, tendrá un Titular, designado como Subsecretario y cuyas funciones serán:

- a) Asistir al Secretario de Obras y Servicios Públicos en la planificación y del desarrollo y Ordenamiento Urbano.-
- b) Asistir al Secretario de Obras Y Servicios Públicos en lo inherente a las competencias del Art. 9 de la presente.-

DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA

Art 18°.- LA Dirección de Infraestructura, tendrá un Titular, profesional en el arte construir, designado como Director y cuyas funciones serán:

- a) Asistir al Secretario en la planificación y ordenamiento urbano mediante la formulación de planes, programas y proyectos en función de las políticas definidas por el Municipio.
- b) Estudiar, programar, planificar y proyectar aquellas obras que devengan y sean inherentes a los nuevos asentamientos tales como redes de infraestructuras y servicios, equipamiento comunitario, como así también la arquitectura de plazas, parques y paseos públicos.- Le corresponde en este punto, también el mantenimiento y la conservación de las Obras de uso comunitario ya existentes en los diferentes Barrios.-
- c) Promover y estimular el recurso de la forestación en todo el Ejido Municipal, a los fines de mejorar el medio ambiente de la Ciudad.-
- d) Intervenir en general, en todos los asuntos relacionados con la construcción de viviendas, ya sea por planes oficiales, por ayuda mutua y esfuerzo propio, de la iniciativa privada colectiva o individual, promovida o no por la Municipalidad asesorando, llevando a cabo la Dirección o Conducción Técnica de la Obra o haciendo aplicar las reglas del arte de construir.-
- e) Ejercer toda otra función que le sea delegada por la Secretaría de Obras y Servicios Públicos.

DIRECCIÓN DE HABITAT, URBANO Y RURAL

Art. 19°.- LA Dirección de Habitat Urbano y Rural, tendrá un Titular, profesional en el arte construir, designado como Director y cuyas funciones serán:





MUNICIPALIDAD DE
MALAGUEÑO



- a) Promover, ordenar y regular las organizaciones que surgieran en los nuevos y ya existentes asentamientos barriales, tales como Centros Vecinales, Cooperativas, etc., estimulando la participación a través de la misma, en la ejecución, mantenimiento y conservación de la arquitectura y espacios públicos, en forma mancomunada con la Municipalidad.-
- b) Estudiar la reglamentación existente y exigir su cumplimiento en lo relativo a obras privadas y efectuar las tareas inherentes a la inspección general en la construcción de la Ciudad, contribuyendo con los recursos técnicos, legales y humanos en pos de un medio ambiente urbano que no vea afectado sus condiciones de habitabilidad

DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

Art. 20º.- La Dirección de Servicios Públicos tendrá un Titular designado como Director cuyas funciones serán:

- a) Hacer prestar y controlar los servicios de agua corriente, recolección de residuos, alumbrado público, barrido de calles y otros servicios que se le deleguen.-
- b) Conducir las funciones operativas.-
- c) Controlar el cumplimiento de los planes en las reparticiones de su dependencia.-
- d) Mantener y conservar la flota de vehículos municipales a su cargo.-
- e) Mantener y conservar la viabilidad de las calles.-
- f) Distribuir de la forma más conveniente y acorde a su capacidad al personal a su cargo.-
- g) Ejercer toda otra función que le sea delegada por la Secretaría de Obras y Servicios Públicos.-

Art. 21º.- De la Secretaría de Economía y Finanzas dependerá la Subsecretaría de Recursos Tributarios y la Subsecretaría de Administración y Presupuesto. Los Cargos serán ocupados por funcionarios políticos y sin estabilidad.

SUBSECRETARIA DE RECURSOS TRIBUTARIOS

Art. 22º.- La Subsecretaría de Recursos Tributarios tendrá un Titular designado como Subdirector cuyas funciones serán:

- a) Establecer y modificar su organización interna y reglamentar el funcionamiento de sus oficinas, sin alterar la estructura básica aprobada previamente por el Departamento Ejecutivo.-
- b) Recaudar, verificar y fiscalizar los tributos.-
- c) Determinar y devolver los tributos vigentes o no, y los que en el futuro se establezcan.-
- d) Aplicar sanciones por infracciones a las disposiciones de la Ordenanza Impositiva vigente y/o a las otras disposiciones legales tributarias.-
- e) Resolver las emisiones atinentes a las exenciones tributarias.-
- f) Dictar normas generales obligatorias en cuanto a las formas y modo como deban cumplirse los deberes formales.-
- g) Conceder a los contribuyentes y responsables, con los recaudos y condiciones que establezca, facilidades de pago conforme a las disposiciones sobre la materia, al momento de su concesión.-
- h) Recopilar y procesar información estadística, necesaria para la actividad de la Secretaría de Economía y Finanzas.-
- i) Ejercer toda otra función que le sea delegada por la Secretaría de Economía y Finanzas.-
- j) Organizar y atender lo concerniente a Catastro Municipal.-





SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y PRESUPUESTO

Art. 23°.- La Subsecretaría de Administración y Presupuesto tendrá un Titular designado como Subdirector cuyas funciones serán:

- a) Hacer cumplir los planes de trabajo en Contaduría, Tesorería, Compras y demás reparticiones bajo su dependencia.-
- b) Conducir las funciones operativas.-
- c) Colaborar en la elaboración de los planes de acción de la Secretaría.-
- d) Ejercer toda otra función que le sea delegada por la Secretaría de Economía y Finanzas.-
- e) Proyectar y controlar la ejecución del Presupuesto Anual.-
- f) Son también de su incumbencia los incisos f, g y h del Art. 10° de la presente.

Art. 24°.- De la Secretaría de Salud dependerán la Subsecretaría de Gestión y Desarrollo Social, la Dirección Médica del Hospital Municipal y la Dirección de C.A.P.S.. Los cargos serán ocupados por funcionarios políticos y sin estabilidad.-

SUBSECRETARIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO SOCIAL

Art. 25°.- La Subsecretaría de Gestión y Desarrollo Social tendrá un Titular designado como Director, cuyas funciones serán:

- a) Entender en general en todo lo inherente a la asistencia, prevención y promoción social de las personas, familias y sociedad civil.
- b) La determinación de los objetivos y la formulación de las políticas del área de su competencia.
- c) La ejecución de los planes, programas y proyectos del área de su competencia.
- d) La elaboración, dirección, ejecución y fiscalización de las políticas sociales relacionadas con las personas con capacidades diferentes, con los adultos mayores, y -en especial- con aquéllos que se encuentran en estado de necesidad o carencia.
- e) Los asuntos de las políticas de asistencia social.
- f) Las acciones de promoción, protección y desarrollo integral de la familia.
- g) La elaboración y ejecución de programas que promuevan el desarrollo integral de la mujer.
- h) La asignación y control de subsidios tendientes a la resolución de los estados de necesidad de las personas y familias no cubiertos por los sistemas en vigor, o a instituciones sin fines de lucro dedicados a este fin.
- i) La administración de los fondos destinados a solucionar problemas sociales en situaciones de necesidad o carencias.
- j) Los casos de emergencias sociales y situaciones de vulnerabilidad social que requieran el auxilio del municipio.
- k) Las acciones de fortalecimiento del conjunto social, mediante el progresivo y prudente traspaso de responsabilidades sociales desde el Municipio hacia las entidades intermedias.

DIRECCIÓN MÉDICA DEL HOSPITAL MUNICIPAL

Art. 26°.- LA Dirección médica de hospital tendrá como Titular a un profesional de la Salud, cuyas funciones serán:

- a) Atender a la organización interna y regular el funcionamiento del hospital y sus dependencias, sin alterar la estructura básica aprobada previamente por la Secretaría de





MUNICIPALIDAD DE
MALAGUEÑO



Salud.-

- b) Participar en la organización del sistema de emergencias médicas.
- c) Colaborar en la elaboración de los planes de acción de la Secretaría de Salud.
- d) Conducir las funciones operativas del Hospital.
- e) Ejercer toda otra función que le sea delegada por la Secretaría de Salud.

DIRECCIÓN DE C.A.P.S. (Centros de Atención Primaria de la Salud)

Art.27º.- LA Dirección de C.A.P.S tendrá como Titular a un profesional de la Salud, cuyas funciones serán:

- a) Atender a la organización y funcionamiento de los Centros de Atención Primaria e la Salud.
- b) Organizar y ejecutar la organización de programas Municipales, Provinciales y Nacionales inherentes a la atención primaria de salud.-
- c) Colaborar en la elaboración de planes de acción de la Secretaria de Salud.-
- d) Ejercer toda otra función que le sea delegada por la Secretaria de Salud.-

TITULO CUARTO

DE OTROS ORGANISMOS DE DIRECTA DEPENDENCIA DEL DEPARTAMENTO EJECUTIVO

Art. 28º.- Bajo la Directa dependencia del Departamento Ejecutivo, como funcionarios políticos sin estabilidad, dependerán la Subsecretaria de descentralización Municipal, la Asesoría Letrada, Asesoría Económica – Financiera, la Dirección de Secretaria Privada.

SUBSECRETARIA DE DESCENTRALIZACIÓN MUNICIPAL

Art. 29º.- La Subsecretaria de Descentralización Municipal tendrá un Titular designado como Subdirector, cuyas funciones serán:

- a) Atender y Organizar como responsable de las dependencias municipales descentralizadas.-
- b) Coordinar con las Secretarías y demás áreas de gobierno las políticas y/o acciones generales del municipio.-
- c) Disponer la administración y organización de las dependencias descentralizadas.-
- d) Asistir al Departamento Ejecutivo en lo concerniente a las funciones en materia de descentralización
- e) Ejercer toda otra función que le sea delegada por el Departamento Ejecutivo Municipal.-

ASESORIA LETRADA





MUNICIPALIDAD DE
MALAGUEÑO



Art.30°.- LA Asesoría Letrada tendrá como Titular a un profesional con Título de Abogado; cuyas funciones serán:

- a) Asesorar jurídicamente al Departamento Ejecutivo y a las Secretarías.-
- b) Ejercer el control de legalidad en el Municipio.-
- c) Intervenir en los asuntos judiciales o extrajudiciales en que la Municipalidad sea parte.-
- d) Defender el Patrimonio de la Municipalidad.-
- e) Instruir investigaciones y sumarios administrativos.-
- f) Dictaminar los asuntos sometidos a su competencia.-
- g) Ordenar y sistematizar la legislación municipal y asesorar en la elaboración legislativa.-
- h) Ejercer la supervisión de todo organismo comunal que realice funciones técnico – jurídicas.-

ASESORIA ECONOMICA – FINANCIERA

Art. 31°.- La Asesoría Económica – Financiera tendrá como Titular a un Profesional Graduado en Ciencias Económicas, cuyas funciones serán:

- a) Asesorar sobre aspectos Económico – Financieros al Departamento Ejecutivo y a las Secretarías.-
- b) Ejercer el control de la evolución de la situación económica y financiera del municipio, instrumentada en “flujos de fondos”.-
- c) Intervenir en los asuntos económicos – financieros ya sea de implicancias judiciales o de gestión ante otras jurisdicciones u organismos públicos.-
- d) Informar respecto a medidas cautelares de defensa del Patrimonio Municipal.-
- e) Informar y asesorar sobre asuntos sometidos a su competencia.-
- f) Asesorar respecto al ordenamiento y sistematización de la legislación municipal en la materia.-
- g) Ejercer la supervisión de todo organismo municipal que realice funciones económicas – financieras.-
- h) Efectuar el seguimiento de aportes y cobranzas (coparticipación, tributos retenidos y otros) ante organismos públicos o niveles de gobierno de otras jurisdicciones.-

DIRECCIÓN DE SECRETARIA PRIVADA

Art.32°.- De la Dirección de Secretaria Privada tendrá como Titular designado como Director y cuyas funciones serán:

- a) Asistir directamente al Despacho del Departamento Ejecutivo.-
- b) Receptar, Tramitar y Responder la documentación y correspondencia del Departamento Ejecutivo.-
- c) Otorgar audiencias del Departamento Ejecutivo.-
- d) Registrar o recopilar Leyes, Decretos y Resoluciones Nacionales, Provinciales y Municipales que sean de índole y/o aplicación en la Municipalidad.-
- e) Realizar toda otra tarea que le encargue el Departamento Ejecutivo.-
- f) Dirigir las funciones protocolares de la Municipalidad en sus relaciones con organismos





MUNICIPALIDAD DE
MALAGUEÑO



- públicos y privados.-
g) Informar a la población sobre las actividades municipales.-

TITULO QUINTO

DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

Art. 33°.- Los Secretarios Municipales, Subsecretarios, Directores y los funcionarios directamente dependientes del Departamento Ejecutivo, son responsables ante este del funcionamiento de sus respectivas unidades.- A su vez, cada Titular de organismos dependientes de dicho funcionario es responsable ante los mismos de la eficiencia en el funcionamiento y de la disciplina del personal a su cargo.-

Art. 34°.- Los Secretarios, Subsecretarios, Directores, Funcionarios directamente dependientes del Departamento Ejecutivo podrán dictar dentro del ámbito de las mismas, disposiciones internas sobre la forma de trabajo, prioridades funcionales y distribución de personal. De tales actos se llevarán protocolos especiales de cada repartición.-

Art. 35°.- Los empleados municipales que violaren las instrucciones o resoluciones que se dictaren en virtud de lo dispuesto por el Artículo anterior se harán pasible de las sanciones previstas en el estatuto vigente.-

Art. 36°.- Todo empleado municipal es responsable del trabajo encomendado ante su inmediato superior jerárquico, de conformidad a lo prescripto en el estatuto vigente.-

Art. 37°.- Durante el desempeño de sus cargos, los Secretarios, Subsecretarios, Directores, Funcionarios directamente dependientes del Departamento Ejecutivo, y todo otro personal con jerarquía similar, no podrán ser miembros de Directorios, Comisiones administrativas o directivas, ni Gerentes, Apoderados, Representantes, Asesores Técnicos o Letrados, Patrocinantes o empleados de empresas particulares que se rijan por concesiones o entidades descentralizadas o autárquicas; ni prestar el patrocinio profesional o ejercer la profesión a cualquier título, en litigios judiciales sometidos a fallo de tribunales de cualquier tipo, en que se ventilen cuestiones de las empresas previstas en este Artículo.- Excluye de la presente incompatibilidad funcional y/o remunerativa a quienes actúen como Síndicos, Veedores o Representantes bajo cualquier título de la Municipalidad de Malagueño, en que esta tenga participación en el Patrimonio de Sociedades Jurídicamente constituidas.-

TITULO SEXTO

DISPOSICIONES VARIAS

Art. 38°.- FACULTAR al Departamento Ejecutivo a reglamentar la presente Ordenanza-

Art. 39°.- EL Departamento Ejecutivo podrá efectuar descentralizaciones operativas necesarias





MUNICIPALIDAD DE
MALAGUEÑO



para una eficaz prestación de los servicios municipales.-

Art. 40°.- LA Secretaría de Economía y Finanzas, proyectará la modificación y adecuación presupuestaria al Departamento Ejecutivo, para la inmediata puesta en vigencia de esta Ordenanza Orgánica.-

Art. 41°.- LAS remuneraciones de los Funcionarios de nivel político (con representación electoral o no) del Departamento Ejecutivo serán fijadas anualmente en la Ordenanza de Presupuesto, podrán ser ajustadas en función de los incrementos del personal de escalafón de mayor jerarquía-

Art. 42°.- Las retribuciones en concepto de viáticos, movilidad, gastos de representación, etc. y todas aquellas no sujetas a cargas sociales, se fijaran por Decreto del Departamento Ejecutivo según las características y situaciones propias de cada circunstancia; y en función de un reconocimiento de las erogaciones normalmente aceptables en otros órdenes del Estado Nacional y Provincial.-

Art. 43°.- LA enumeración de funciones mencionadas en los Artículos precedentes, no revisten el carácter de taxativas.- El Departamento Ejecutivo resolverá los problemas de competencia que se susciten entre los diversos organismos.-

Art. 44°.- EL Departamento Ejecutivo queda facultado para autorizar a los Secretarios y Funcionarios de directa dependencia del Departamento Ejecutivo, la delegación, en forma expresa y taxativa, de atribuciones para la resolución de asuntos relativos al régimen económico y administrativo en los funcionarios que se determinen, conformes a la organización de cada área.-

Art. 45°.- Todos los funcionarios designados por imperio de esta Ordenanza revisten el carácter de político y sin estabilidad laboral, y serán removidos por decisión del Departamento Ejecutivo. En caso de renuncia el funcionario permanecerá en su cargo hasta su aceptación expresa. Transcurridos treinta (30) días corridos sin mediar comunicación expresa se tendrá por aceptada la renuncia.-

Art. 46°.- DEROGAR la Ordenanza N° 936/2007, Ordenanza N° 1012/2010 y toda otra norma que se oponga al presente.

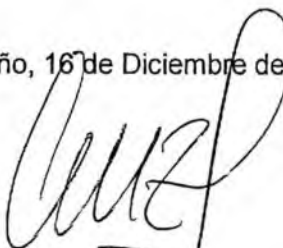
Art. 47°.- La presente Ordenanza regirá a partir del 1 de Enero del año 2020.-

Art. 48°.- De forma.-


DR. CRISTIAN J. SANCHEZ
SECRETARIO DE GOBIERNO
MUNICIPALIDAD DE MALAGUEÑO

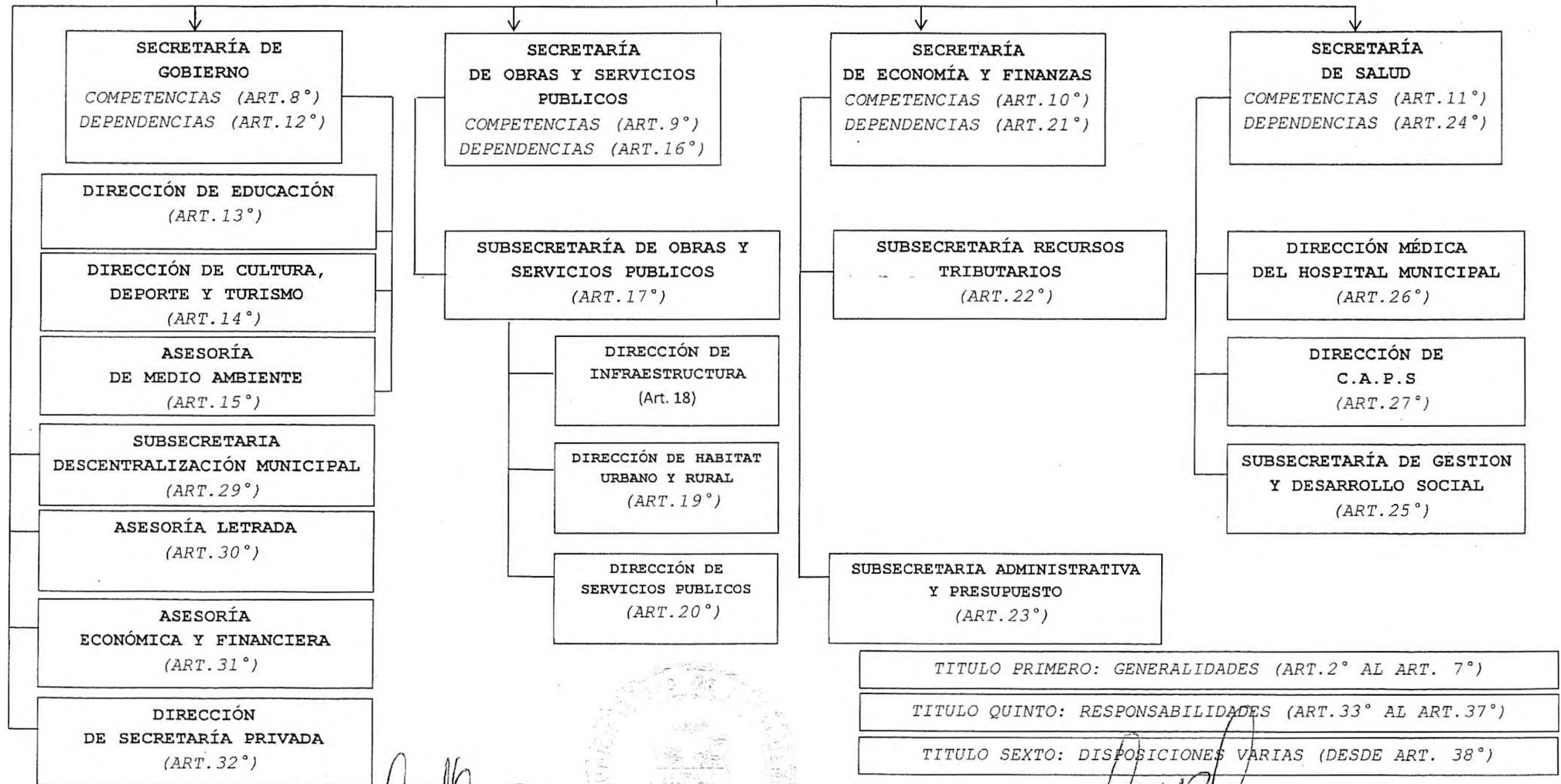


Malagueño, 16 de Diciembre de 2019.-


PEDRO P. CIAREZ
INTENDENTE
MUNICIPALIDAD DE MALAGUEÑO

INTENDENTE

(ART.1°)



DR. CRISTIAN J. SANCHEZ
SECRETARIO DE GOBIERNO
MUNICIPALIDAD DE MALAGUEÑO

PEDRO F. CHAREZ
INTENDENTE
MUNICIPALIDAD DE MALAGUEÑO