

Malagueño, 19 de diciembre de 2023.-

Al Sr. Presidente del Honorable  
Concejo Deliberantes de la  
Municipalidad de Malagueño  
Sr. Leandro Mauricio Oviedo  
S                    /                    D

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 correspondiente Proyecto de Ordenanza por el cual se **APRUEBA LA ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN DE SECRETARIAS MUNICIPALES**; todo ello de conformidad con lo dispuesto por el artículo 33 párrafo 2° de la Ley Pcial. N° 8.102.-

Sin otro particular; aprovecho la oportunidad para saludarlo con especial estima.

**EL DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL REMITE A CONSIDERACIÓN DEL  
HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE, EL SIGUIENTE PROYECTO DE ORDENANZA  
PARA SU TRATAMIENTO Y APROBACIÓN:  
“FUNDAMENTOS DEL PROYECTO DE ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN DE  
SECRETARIAS MUNICIPALES”**

**VISTO:**

La necesidad de modificar el Organigrama de funciones en la Administración Municipal; y

**CONSIDERANDO:**

QUE atento la necesidad de REORGANIZAR el municipio adecuándolo a la realidad que hoy presenta nuestra Ciudad, considerando el desorden observado en la administración y la complejidad de los nuevos contextos, donde deben considerarse y consolidarse nuevas funciones del estado local, lo que implica una organización acorde, relacionada a todos aquellos aspectos en los que es indispensable profundizar su desarrollo, entre ellos: interacción con la comunidad, participación ciudadana, transparencia, gestión transparente público, seguridad ciudadana, inclusión, descentralización, dinámica de cambio, aprendizaje, trabajo en equipo y capacitación.

QUE es necesario readecuar las diferentes unidades de gestión administrativas y sus funciones, a los fines de ordenar y tener una administración fundada en la especialización, encargada de allanar los caminos para la toma de decisiones por parte del DEM. Esta característica hace imperiosa la necesidad de un organigrama innovador y moderno, integrado por áreas específicas con mayor capacidad operativa, coordinación en la toma de decisiones y por ende mayor asunción de responsabilidad por parte de los agentes y funcionarios que las integren.

QUE lograr estos objetivos implican reformas en los aspectos organizativos que de ninguna manera podrían seguir conviviendo con la obsoleta estructura actual.

QUE es facultad del Concejo Deliberante sancionar Ordenanzas de organización y funcionamiento de la administración municipal, de acuerdo a lo establecido por el artículo 30 inc. 11, siendo competencia exclusiva del DEM la iniciativa sobre la organización de sus secretarías, artículo 33 segundo párrafo, ambas de la Ley Pcial. N° 8.102.

**POR TODO ELLO:**

Este DEM entiende necesario elevar el presente proyecto de ordenanza para tratamiento y aprobación del Honorable Concejo Deliberante:

**EL DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL REMITE**

**A CONSIDERACIÓN DEL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE,  
EL SIGUIENTE PROYECTO DE ORDENANZA  
PARA SU TRATAMIENTO Y APROBACIÓN:  
EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA MUNICIPALIDAD DE MALAGUEÑO**  
Sanciona con fuerza de  
**O R D E N A N Z A**

**TÍTULO PRIMERO: DE LOS OBJETIVOS.**

**Artículo 1º.** – En el marco que impone y ordena la Constitución Nacional, la Constitución Provincial y la Ley Orgánica Municipal N° 8.102 y demás modificatorias y complementarias, compete el dictado de normas de procedimientos que determinen y regulen las dependencias Administrativas que conforman el Poder Ejecutivo, con el objeto de:

Adecuar su estructura Institucional y Administrativa, para cuidar, valorar y proteger los intereses generales de nuestros vecinos ajustadas a una realidad que garantice la optimización de los recursos humanos, descentralizando y otorgando mayor poder de decisión a los niveles medios de conducción.

- Optimizar el funcionamiento de los servicios, con nuevos diagramas de prestación.
- Promover una integración y participación ciudadana en los temas municipales, desarrollando una nueva conciencia cívica.
- Promover el desarrollo local, donde los actores públicos y privados, colaboren con sus capacidades y fortalezas, para concretar en forma conjunta políticas y estrategias de desarrollo, aprovechando las oportunidades del contexto.

**TÍTULO SEGUNDO: DE LAS SECRETARIAS, SUBSECRETARIAS, DIRECCIONES Y  
SUBDIRECCIONES**

**Artículo 2º.** – Para el ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución de la Provincia, la Ley Orgánica Municipal N° 8.102, y demás normas que, en su consecuencia se dicten; el Intendente municipal contará con la colaboración directa de funcionarios políticos sin estabilidad que cumplirán con las normas dispuestas por la presente Ordenanza.

**Artículo 3º.** – **De Las Secretarías** – Son ejercidas por funcionarios con la denominación de Secretarios; los que serán titulares y tendrán a su cargo la atención y despacho de las siguientes Secretarías Municipales:

- a) Secretaría de Gobierno, Seguridad Ciudadana y Auditoría Interna.
- b) Secretaría de Desarrollo Económico y Análisis Financiero

- c) Secretaría de Prevención y Atención de Salud Comunitaria
- d) Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos
- e) Secretaría de Desarrollo Humano y Formación para el Empleo

**Artículo 4°.** – Los Secretarios son designados por el Intendente Municipal, quien los remueve y, en su caso, decide sobre sus renunciaciones, estando bajo su directa dependencia.

Las funciones de los Secretarios Municipales son las que esta Ordenanza fije para cada Secretaría y las que en el futuro determine el DEM, respetando la competencia de acuerdo a la especialidad de cada una de ellas.

**Artículo 5°.** – De las Atribuciones Particulares: Los Secretarios del DEM, realizarán la gestión administrativa municipal en la rama de su competencia, promoviendo su ordenamiento y eficacia, controlando su cumplimiento y son responsables civil, penal y administrativamente por los actos cometidos en el desempeño de sus funciones.

En particular, tienen las siguientes atribuciones:

- a) Refrendar y legalizar con su firma los actos del Intendente referidos a sus respectivas áreas.
- b) Suscribir junto al Intendente proyectos de ordenanzas conforme su competencia.
- c) Ejercer todas las funciones administrativas para el mejor logro de los objetivos predispuestos en el ámbito de su competencia.

Los Secretarios Municipales tienen las mismas condiciones, inhabilidades e incompatibilidades que para los Concejales, con excepción a lo referido a la residencia, según lo establecido por la Ley Orgánica Municipal N° 8.102.

Cuando los Secretarios, refrenden la firma del Intendente en todo decreto o acto administrativo, serán solidariamente responsables con aquel. Si hubiera asuntos que por su naturaleza tuvieran relación con dos o más Secretarías, serán refrendados y legalizados con las firmas de los Secretarios de las áreas que correspondan.

**Artículo 6°.** – Encaso de ausencia, impedimento, acefalía o vacancia del titular de una Secretaría, éste podrá ser reemplazado mientras dure tal ausencia por el Secretario o funcionario que a tal efecto designe el Intendente.

**Artículo 7°.** – Cada secretario o funcionario directamente dependiente del DEM dentro del régimen económico y administrativo de sus respectivas secretarías o áreas, pueden dictar por sí solo resoluciones sobre medidas de carácter que le correspondan. Cuando el impedimento, ausencia, acefalía o vacancia, fuera por periodos superiores a treinta (30) días, podrá el intendente designar interinamente a cualquier otra persona y/o funcionario por el tiempo pertinente.

**Artículo 8°.** – Las relaciones entre las distintas Secretarías 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 realizarán por intermedio del DEM.

**Artículo 9°.** –Las funciones y atribuciones asignadas a cada una de las Secretarías no son taxativas y comprenden a todas aquellas necesarias para el cumplimiento de los objetivos impuestos a cada área. El DEM, resolverá los problemas de competencia que eventualmente se susciten.

**Artículo 10°.** – A los fines de un mejor cumplimiento de sus funciones, las Secretarías se estructurarán sobre la base de unidades orgánicas denominadas Subsecretarías, que tendrán como titulares a Funcionarios designados por el DEM, con la denominación de Subsecretarios.

**Artículo 11°.** – Son atribuciones y deberes de los Subsecretarios:

- a) Secundar al Secretario en las funciones que atañen a las dependencias a su cargo.
- b) Conducir las funciones operativas de su competencia.
- c) Colaborar con el Secretario en la elaboración de planes de acción y de controlar el cumplimiento de programas de trabajo en las reparticiones directamente bajo su dependencia.
- d) Estudiar todos los asuntos que sean de su respectiva competencia, proporcionando al Secretario, los elementos necesarios para su decisión.
- e) Coordinar con las Direcciones, las funciones a realizar en las dependencias a su cargo.
- f) Distribuir el personal de la Subsecretaría, de acuerdo con sus aptitudes y a las necesidades de los servicios a cumplir.
- g) Conocer las necesidades de la Subsecretaría en materia de recursos y proveer los medios para su asignación.
- h) Ejercer por delegación de los Secretarios el poder disciplinario, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.
- i) Ejercer por delegación de los Secretarios otras facultades que expresamente se les asignen de conformidad a lo dispuesto por la Normativa vigente. -

**Artículo 12°.** – De las Subsecretarías dependerán las Direcciones y Subdirecciones, que establezca el DEM. -

**Artículo 13°.** – Son funciones comunes de las Direcciones, Subdirecciones y demás Asesorías y Unidades Asesoras establecidas por el presente cuerpo normativo:

- a) Coordinar y promover la descentralización de la gestión municipal, de conformidad a la presente ordenanza.
- b) Elaborar, proponer y confeccionar los proyectos de resolución que se eleven a la firma del Secretario, como así también participar en la redacción de Decretos y Resoluciones a ser dictados, cuando el tema sea competencia de su área.
- c) Representar a Secretarios y Subsecretarios en los actos oficiales, a los cuales los mismos no puedan concurrir por otros compromisos contraídos.
- d) Coordinar con las demás Secretarías, Subsecretarías, Direcciones y demás áreas de gobierno los asuntos de interés compartidos a los efectos de que las propuestas resultantes constituyan soluciones integrales que armonicen con la política de gobierno.
- e) Llevar un adecuado archivo de toda la documentación, tanto en papel como en soporte digital.
- f) Facilitar toda información disponible de tareas, procedimientos y programas, a las estructuras de control interno.

### **TÍTULO TERCERO: DE LA COMPETENCIA DE LAS SECRETARÍAS**

#### **1) SECRETARÍA DE GOBIERNO, SEGURIDAD CIUDADANA Y AUDITORÍA INTERNA**

**Artículo 14º.** -CORRESPONDEN a la competencia funcional de la Secretaria de Gobierno, Seguridad Ciudadana y Auditoría Interna las siguientes atribuciones:

- a) Gestionar, coordinar y asistir al intendente junto a la Dirección de Secretaria Privada y Participación Ciudadana, en las relaciones políticos-institucionales, con el Concejo Deliberante, los gobiernos federales, provincial y con otros municipios, con instituciones públicas y privadas, nacionales o internacionales y con todo el organismo de carácter político, profesional y/o gremial.
- b) Habilitar y controlar las actividades vinculadas directa o indirectamente con las costumbres, los esparcimientos y en general con los espectáculos públicos, de conformidad con las Ordenanzas vigentes.
- c) Proveer lo necesario para el adecuado funcionamiento de la estructura interna de la municipalidad.
- d) Atender y coordinar en la definición de políticas de administración y aplicación del régimen legal y técnico del personal de la administración pública.
- e) Redactar, publicar y notificar los decretos y resoluciones del DEM.

- f) Ejercer la jefatura de todos los recursos humanos del Municipios y organizar los controles de correcto cumplimiento de los deberes de los trabajadores municipales.
- g) Ejecutar programas de seguridad e higiene en el trabajo y organizar los controles de medicina laboral interna.
- h) Mantener las relaciones institucionales entre el Municipio y el Sindicato de Trabajadores Municipales.
- i) Organizar y supervisar el funcionamiento de Despacho de Intendencia, Mesa de Entradas y Archivo, efectuando el control del despacho puesto a la firma del Intendente Municipal.
- j) Confeccionar disposiciones y/o documentos oficiales conforme a los expedientes que se sustancien y a las órdenes impartidas por el DEM.
- k) Proveer a las protocolizaciones de ordenanzas, decretos y resoluciones, expedir copias autenticadas.
- l) Disponer la publicación y funcionamiento del Boletín Oficial conforme las normas que rigen en la materia y mantener actualizado el Digesto Municipal, garantizando la publicidad de los actos de gobierno.
- m) Coordinar, supervisar y proveer al funcionamiento y prestación de servicios de competencia del Registro Civil.
- n) Proponer objetivos relacionados con la misión de los cementerios, haciendo cumplir las normas conducentes a sus funcionamiento, conservación y mejoramiento. Y en especial, controlando, asegurando y ampliando la más eficiente y digna prestación de ese servicio.
- o) Ejecutar los planes, programas y proyectos de su competencia elaborados, conforme a las directivas que imparta el DEM.
- p) Entender en las políticas de desarrollo de la comunidad y en la defensa al consumidor.
- q) Afianzar la mediación comunitaria como política pública de resolución alternativa de conflictos, coordinando tal acción con el Tribunal Administrativo de Faltas y la justicia de paz local.
- r) Hacer cumplir las normativas municipales vigentes referentes al medio ambiente.
- s) Planificar, coordinar y ejecutar la defensa civil y atender toda emergencia que origine peligro para las personas y bienes públicos o privados.
- t) Planificar programas y sistemas que permitan dar respuesta con la inmediatez suficiente a diferentes eventos adversos humanos o naturales.
- u) Prevenir, fiscalizar, inspeccionar y ejercer el Poder de Policía mediante la aplicación de las normas específicas en materia de habilitaciones, permisos, prevención contra incendios, preservación de la integridad psicofísica de las personas, uso de la vía pública y los espectáculos públicos.
- v) Inspeccionar y ejercer el poder de policía en materia de cumplimiento de las normas de seguridad y preservación de la integridad psicofísica de las personas en los espacios donde

- se desarrollen actividades comerciales, sociales, culturales, deportivas, de esparcimiento y de cualquier otra índole, que concentre gran cantidad de público, dentro de los mismos.
- w) Evacuar las consultas relacionadas con las solicitudes de habilitaciones y asistir a los contribuyentes en la iniciación del trámite administrativo correspondiente a fin de agilizar la obtención de los certificados definitivos.
  - x) Otorgar habilitaciones de negocios y permisos de conformidad a las Normas vigentes en la materia, conformando un registro de las Habilitaciones y Permisos otorgados.
  - y) Ejercitar y organizar el Poder de Policía Municipal, en el control y fiscalización relativa a: Bromatología, Zoonosis, Medio Ambiente, Sanidad Alimentaria, Salubridad e Higiene, Espectáculos Públicos, Inspección de Comercio e Industria, Tránsito y Transporte.
  - z) Atender las funciones vinculadas a la policía de salubridad y calidad alimentaria.
  - aa) Promover la prevención, control de enfermedades zoonóticas, y el cuidado sanitario animal. Optimizar un sistema para el control de la población animal.
  - bb) Fiscalizar y controlar todas las actividades económicas y sociales que se realicen dentro del Ejido Municipal.
  - cc) Iniciar las actuaciones administrativas de los hechos tipificados como infracciones en el Código de Faltas y Contravenciones, como así también en las demás ordenanzas municipales.
  - dd) Realizar campañas masivas de difusión, en conjunto con la Dirección de Comunicación y Protocolo y cursos de capacitación en las temáticas de su competencia.
  - ee) Realizar toda otra función que el DEM le delegue.

## **2) SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y ANÁLISIS FINANCIERO**

**Artículo 15°.** - CORRESPONDEN a la competencia funcional de la Secretaría de Desarrollo Económico y Análisis Financiero, las siguientes atribuciones:

- a) Elaborar los Proyectos de Ordenanzas Tributarias, Tarifaria y de Presupuesto.
- b) Realizar estudios, proyectos y análisis, y asesorar en todos los aspectos relativos al Presupuesto General Anual de Gastos y Cálculo de Recursos, política tributaria y situación económica-financiera del Municipio.
- c) Percibir y custodiar los recursos financieros municipales y disponer el destino de los mismos, conforme a las autorizaciones vigentes.
- d) Efectuar las evaluaciones económicas y concretar las compras y contrataciones que se realicen por cuenta de la Municipalidad.



- e) Colaborar y asesorar en los aspectos contables de temas relacionados con el área, a las demás Secretarías, a todas las comisiones municipales especiales y entidades relacionadas económicamente con el Municipio.
- f) Enviar informes de ejecución presupuestarios y demás solicitados al DEM, para su publicación en los canales y medios establecidos.
- g) Implementar un sistema de contabilidad integral y relevar el costo de los servicios municipales.
- h) Registrar todas las transacciones económicas y financieras de la hacienda municipal de modo que se puedan determinar las variaciones patrimoniales, los ingresos y egresos de fondo y sus respectivas aplicaciones.
- i) Controlar y analizar la contabilidad general, los balances mensuales y los estados contables y financieros.
- j) Diseñar políticas públicas y actualizar el régimen de contrataciones municipal, con el objetivo de hacer más eficiente y menos oneroso el funcionamiento del Estado.
- k) Procesar y producir información financiera para la adopción de decisiones por parte del DEM.
- l) Gestionar líneas de crédito y subsidios para el financiamiento de proyectos municipales.
- m) Elaborar indicadores para el análisis de evolución de gestión y toma de decisiones.
- n) Efectuar el control del patrimonio municipal.
- o) Administrar los bienes inmuebles del dominio privado municipal, los locados y los de dominios públicos y privados afectados a permisos de uso y concesión.
- p) Establecer los procedimientos administrativos tributarios y determinar los mecanismos de recaudación.
- q) Implementar y controlar en forma integral la gestión de cobranzas, ya sea en forma extra judicial y/o judicial.
- r) Fijar todas las políticas referidas a los recursos tributarios del municipio.
- s) Fiscalizar y controlar las actividades económicas que se desarrollen dentro del ejido municipal.
- t) Dictar resoluciones de eximición tributaria y planes de pago, según las normas legales vigentes.
- u) Ejercer toda otra atribución que le asigne el DEM.

### **3) SECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE SALUD COMUNITARIA**

**Artículo 16°.** -CORRESPONDEN a la competencia funcional de la Secretaría de Prevención y Atención de Salud Comunitaria las siguientes atribuciones:

- a) En general, asistir al DEM en todo lo inherente a la promoción, protección, recuperación y rehabilitación de la salud; como así también la determinación de los objetivos y la formulación de las políticas del área de su competencia.
- b) Coordinar y ejecutar acciones en materia de salud preventiva.
- c) Gestionar e intervenir en la detección temprana de enfermedades y controles integrales preventivos de la salud.
- d) Coordinar campañas de prevención de la salud y ejercer acciones territoriales con el fin de ampliar y simplificar el acceso a la salud por parte de la ciudadanía, fortaleciendo la inserción comunitaria.
- e) Promover las acciones conducentes para el efectivo cuidado de la salud de la población, llevando adelante políticas públicas en materia de inclusión sanitaria a nivel territorial y en la gestión de los centros de salud.
- f) Desarrollar planes médico-asistenciales con el objeto de garantizar la atención integral del embarazo, el parto y del niño.
- g) Promover la articulación con entidades públicas y privadas con énfasis en la promoción integral de la salud, la socialización de las personas y su inserción comunitaria.
- h) Generar iniciativas y proyectos relacionados a la asistencia, prevención, promoción de la salud y el tratamiento integral de las adicciones.
- i) Impulsar a los equipos de salud como promotores de procesos participativos de la comunidad, promoviendo hábitos y estilos de vida saludables, con una mirada integral, territorial y comunitaria de la promoción de la salud, prevención y asistencia de las adicciones.
- j) Brindar prevención y asistencia a la salud de la población, priorizando a los sectores carecientes sanitarios, optimizando las actividades de los distintos programas de atención primaria de la salud.
- k) Generar y gestionar registros epidemiológicos, que permitan afianzar la investigación de los indicadores sanitarios con el fin de delinear las políticas de salud.
- l) Ejecutar políticas sanitarias destinadas a promoción y prevención de problemas familiares, de violencia familiar, de género, social y adicciones que flagelan nuestra comunidad.
- m) Profundizar y jerarquizar la atención del primer nivel de la salud en toda la comunidad y actuar coordinadamente con todos los efectores sanitarios.
- n) Gestionar planes y programas que deriven de los sistemas de salud nacional y provincial que velen por el completo bienestar físico, mental y social de todos los habitantes de nuestra ciudad.
- o) Reforzar, afianzar y optimizar el recurso humano necesario para la correcta prestación del servicio del primer nivel de salud.
- p) Controlar y supervisar todo el personal dependiente de la Secretaría a su cargo.
- q) Llevar a cabo los programas de prevención, promoción y protección integral de la salud.
- r) Realizar toda otra función que el DEM le delegue.

#### **4) SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS**

**Artículo 17º.** -CORRESPONDEN a la competencia funcional de la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos las siguientes atribuciones:

- a) Asistir al DEM, en la planificación del desarrollo y ordenamiento urbano a través de la formulación de planes, programas y proyectos.
- b) Fiscalizar y proponer normas relativas a la subdivisión del suelo y el ensanche o apertura de nuevas calles públicas.
- c) Coordinar y supervisar el cumplimiento de todas las normas legales relativas a temas de planeamiento, urbanización y zonificación. Coordinar y controlar los aspectos ambientales y funcionales entre las diferentes actividades urbanas y sus respectivas localizaciones mediante instrumentos normativas de control necesaria.
- d) Planificar, coordinar, asesorar, controlar, proponer reformas o adecuar las normas vigentes en lo concerniente a las edificaciones privadas, civiles o públicas, de competencia municipal.
- e) Prestar asesoramiento y conducción técnica en obras que realicen establecimientos educacionales, organismos vecinales y entidades de bien público cuando así lo dispusiere el DEM.
- f) Planificar, programar, ejecutar y supervisar planes de vivienda y/o de mejoramiento habitacional.
- g) Planificar y ejecutar Obras Públicas de infraestructura, en coordinación con las reparticiones y empresas de jurisdicción nacional, provincial o privada.
- h) Coordinar y administrar el Programas específicos, generados por el estado Nacional, Provincial, sus empresas autárquicas y organizaciones regionales.
- i) Planificar y coordinar la realización de las obras de Gas Natural, distribución de Energía Eléctrica, Desagües, Red de Cloacas, Calles y Rutas de Acceso, Nuevos Espacios Verdes y de infraestructura comunitaria.
- j) Proyectar planes de mantenimiento y mejoramiento de los espacios verdes, plazas, parques, paseos y áreas comunitarias de espacio público, dependientes del municipio.
- k) Analizar, fiscalizar y controlar lo relativo a las obras privadas, ejerciendo el poder de policía en la materia.
- l) Analizar y controlar los procesos de loteos, de conformidad a la legislación vigente.
- m) Dirigir y ejercer la coordinación general y supervisar todos los servicios públicos que presta el Municipio, dentro del marco de su competencia.
- n) Administrar los recursos materiales del taller de herrería y construcción de carteles de nomenclatura, siendo también la encargada de planificar y atender el mantenimiento de la señalización vertical y horizontal en la ciudad.

- o) Ejecutar las tareas inherentes a la higiene general de la ciudad, prestando o haciendo prestar servicios de recolección y tratamiento integral de residuos urbanos y su reciclado, barrido y limpieza de calles o terrenos y el control de basurales.
- p) Planificar, ejecutar y supervisar las tareas relacionadas con el riego y arreglo de calles, desmalezado, como así también el mantenimiento de caminos rurales de la jurisdicción.
- q) Representar al Municipio ante los Consorcios Camineros con jurisdicción en el Ejido de la ciudad de Malagueño.
- r) Mantener, conservar y restaurar la obra de infraestructura, arquitectura de plazas, parques, espacios públicos y obras de ornamentación de la ciudad.
- s) Fiscalizar y evaluar el cumplimiento de los planes, ordenanzas, decretos y resoluciones relacionadas con los servicios públicos municipales antes mencionados.
- t) Realizar toda otra función que el DEM le delegue.
- u)

## **5) SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO Y FORMACIÓN PARA EL EMPLEO**

**Artículo 18°.** -CORRESPONDEN a la competencia funcional de la Secretaría de Desarrollo Humano y Formación para el Empleo las siguientes atribuciones:

- a) Asistir al DEM, para la concreción logro de los siguientes objetivos:
  1. Fomentar la educación permanente de niñas, niños, jóvenes y adultos para garantizar la alfabetización y el cumplimiento de la obligatoriedad escolar a quienes no lo hayan completado en la edad establecida reglamentariamente.
  2. Implementar políticas públicas de capacitación técnico profesional a la población, con el fin de lograr el constante mejoramiento de su formación individual y su integración socio-laboral, posibilitando la formación y educación a lo largo de toda la vida.
  3. Trabajar por una cultura diversa e inclusiva.
  4. Promover industrias creativas y comunidades culturales sostenibles, la innovación y la disrupción creativa.
  5. Integrar los distintos sectores de la potente economía local, con especial atención a la oferta y la demanda laboral.
  6. Apoyar la cultura en territorio; y promover los espacios públicos como lugar de disfrute cultural y artístico para vecinas y vecinos.
  7. Analizar e indagar nuestros ecosistemas culturales para adecuar políticas públicas eficaces.
  8. Rescatar nuestro patrimonio histórico y cultural, para reforzar la identidad y sentido de pertenencia local y fomentar el turismo.
  9. Promover el deporte como herramienta de integración barrial y modalidad de vida para aumentar el bienestar de los ciudadanos.
- b) Promover el desarrollo de la actividad educativa, cultural, deportiva y turística.

- c) Promover, apoyar y difundir actividades deportivas-recreativas para todos los niveles de la Comunidad, favoreciendo la inclusión social de todos los sectores involucrados.
- d) Establecer políticas públicas de deporte, en el ámbito de la Ciudad que promuevan el talento, la solidaridad y el esparcimiento sano.
- e) Organizar y coordinar acciones con Asociaciones e Instituciones, dedicadas a la práctica del deporte en la Ciudad.
- f) Preservar, fomentar y acompañar el desarrollo cultural, intelectual y artístico en todas sus manifestaciones, a través de la realización y difusión de diversas actividades, propiciando el acceso a los bienes y espacios culturales, favoreciendo la participación ciudadana y alentando la creación de programas específicos, con criterio descentralizado.
- g) Coordinar los servicios de empleo y la oferta de formación y capacitación para el mundo del trabajo, con énfasis en la promoción integral y la socialización de las personas, promoviendo aprendizajes amplios y flexibles. Mejorando la formación técnico-profesional y/o adquirir una preparación que facilite su inserción laboral.
- h) Generar iniciativas y proyectos relacionados a la promoción del desarrollo local, turístico y cultural de la Ciudad.
- i) Entender en la organización, difusión y realización de eventos y fiestas de la ciudad, en interacción constante y permanente con los grupos culturales y artistas locales, para el armado de la agenda cultural.
- j) Promover espacios formativos teniendo en cuenta los distintos territorios, intereses y necesidades de sus poblaciones: niños/as, adolescentes, jóvenes y adultos.
- k) Acompañar y fortalecer los Centros de Desarrollo Infantil, Salas Cuna y Hogares de Día.
- l) Aplicar y controlar la ordenanza que regula el funcionamiento de los jardines maternos y jardines de infantes.
- m) Favorecer la inclusión de todos/as los/as niños/as y adolescentes en los procesos educativos escolarizados, a través de programas de apoyo escolar y alfabetización.
- n) Organizar, evaluar y controlar el funcionamiento y actividades de los establecimientos que dependen de la Municipalidad, como la Universidad Popular, Biblioteca Municipal, Museo, Salas Cunas y Jardines, Escuelas de Deportes, Polideportivos, etc.; fiscalizando la correcta administración y dictando las normas reglamentarias que considere convenientes.
- o) Diseñar, gestionar y evaluar las políticas educativas que garanticen el derecho a aprender y al desarrollo personal y social de todas y todos las niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos/as, con una perspectiva integral e integrada y una mirada ciudadana que compromete su accionar.
- p) Coordinar con otros estamentos de gobierno, sean nacionales o provinciales, los programas que se desarrollen sobre la materia.
- q) Elaborar planes y programas de carácter recreativos y vacacionales propios y los que se desarrollen o se propongan desde el estamento nacional o provincial, fomentando el desarrollo de actividades turísticas y vacacionales.

- r) Desarrollar la creación de un Observatorio Cultural como fuente de datos e información cultural municipal, cuya principal finalidad es la de aportar a la toma de decisiones de gobierno, y al diseño y ejecución de políticas públicas culturales eficientes, inclusivas y democráticas.
- s) Ejercer toda otra atribución que le asigne el DEM.

#### **TÍTULO CUARTO: DE LA ORGÁNICA DE LAS SECRETARÍAS MUNICIPALES**

**Artículo 19°.** - De la Secretaria de Gobierno, Seguridad Ciudadana y Auditoría Interna dependerán la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos, Administración y Despacho; la Dirección de Prevención y Seguridad Ciudadana, la Subdirección de Inspectoría y Control Ciudadano, la Unidad Asesora de Gestión y Control Ambiental, cuyos cargos serán ocupados por funcionarios políticos y sin estabilidad.

**Artículo 20°.** – Subsecretaría de Asuntos Jurídicos, Administración y Despacho. Estará a cargo de un titular designado como Subsecretario, y cuyas funciones serán:

- a) Asistir al DEM y a la Secretaría de Gobierno, Seguridad Ciudadana y Auditoría Interna, en todo lo referente a la organización y funcionamiento de la Administración Municipal.
- b) Colaborar con la prestación de los servicios internos de la Municipalidad.
- c) Colaborar con la ejecución de los servicios internos de Administración de Recursos Humanos y la aplicación del Régimen Legal y Técnico del personal de la Administración Pública Municipal.
- d) Colaborar en la planificación, coordinación y ejecución de la defensa civil y atender toda emergencia que origine peligro para las personas y bienes públicos o privados.
- e) Organizar y supervisar la Mesa General de Entradas, Aforos y Archivo General.
- f) Coordinar aspectos legales y técnicos de los proyectos de Decretos de la administración e institucionales que se sometan a consideración del DEM.
- g) Prestar colaboración en la elaboración de proyectos de Ordenanzas, Decretos, Textos Ordenados y demás actos administrativos cuya redacción le encargue el DEM.
- h) Atender y controlar el despacho diario, la entrada, salida y archivo de las actuaciones administrativas del DEM.
- i) Protocolizar, registrar y archivar los actos dictados por el DEM, difundir los actos administrativos, adoptando los recaudos necesarios para la publicación de los mismos en el Boletín Municipal.
- j) Proponer acciones para la agilización de los trámites administrativos.

- k) Coordinar y supervisar la planificación y avance de metas de gestión, interactuando con las distintas reparticiones y Secretarías.
- l) Ejercer toda otra función que le sea delegada por el DEM.

**Artículo 21°.** –Dirección de Prevención y Seguridad Ciudadana. Estará a cargo de un titular designado como Director. Corresponde a su competencia funcional, las siguientes atribuciones:

- a) Coordinar la formación y el funcionamiento de una Guardia Urbana y las políticas de Seguridad Ciudadana.
- b) Trabajar desde una perspectiva preventiva por una convivencia tranquila y segura en el ejido de la ciudad según la legislación vigente.
- c) Ejercer la coordinación de la Defensa Civil en ocasión de la concurrencia de eventos adversos antrópicos o naturales.
- d) Coordinar el correcto funcionamiento del Centro de Monitoreo Urbano, recepcionando reclamos generales en el mismo, derivando los mismos a las áreas correspondientes.
- e) Mantendrá comunicación permanente con la Policía de la Provincia de Córdoba y de más organismos vinculados a la seguridad.
- f) Fomentar la Participación Ciudadana en temas de seguridad a través de la conformación de Concejos Barriales de Seguridad y Convivencia.
- g) Promover el uso de las mejores tecnologías preventivas para aumentar la seguridad de la comunidad.
- h) Fomentara la participación y coordinación de las empresas privadas de seguridad que funcionan en el ejido municipal, integrando un sistema de seguridad preventiva público-privado.

**Artículo 22°.** -Subdirección de Inspectoría y Control Ciudadano. Estará a cargo de un titular designado como Subdirector. Corresponde a su competencia funcional, las siguientes atribuciones:

- a) Prevenir, fiscalizar, inspeccionar y ejercer el Poder de Policía mediante la aplicación de las Normas específicas en materia de habilitaciones, permisos, prevención contra incendios, preservación de la integridad psicofísica de las personas, uso de la vía pública y los espectáculos públicos.
- b) Inspeccionar y ejercer el poder de policía en materia de cumplimiento de las Normas de seguridad y preservación de la integridad psicofísica de las personas en los espacios donde se desarrollen actividades comerciales, sociales, culturales, deportivas, de esparcimiento y de cualquier otra índole, que concentre gran cantidad de público, dentro de los mismos.
- c) Habilitar y controlar las actividades vinculadas directa o indirectamente con las costumbres, los esparcimientos y en general con los espectáculos públicos, de conformidad con las Ordenanzas vigentes.

- d) Prevenir, controlar y ejercer el Poder de Policía, respecto de las actividades a desarrollarse en la vía pública, tramitando en su caso, el otorgamiento de los permisos correspondientes, conforme a la Normativa vigente.
- e) Fomentar la educación vial, controlar el cumplimiento de las normas vigentes de tránsito vehicular, otorgar las Licencias de Conducir.

**Artículo 23°.** –Unidad Asesora de Gestión y Control Ambiental. Tendrá como titular a un profesional o técnico especializado en la materia, con jerarquía Jefe de unidad asesora y remuneración de asesor y cuyas funciones serán:

- a) Asesorar en materia ambiental al DEM 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.
- e) Ejecutar acciones de saneamiento ambiental y los aspectos relacionados con el control bromatológico, con el abastecimiento de agua potable, disposición de líquidos cloacales y todos otros servicios sanitarios vinculados a temas específicos de su competencia.
- a) Coordinar con otros niveles del Estado, entidades sociales y sectores privados, acciones tendientes a la realización de estudios, investigación y programas de prevención y acción concreta. Atender funciones de la policía de salubridad.
- b) Otorgar habilitaciones de negocios y permisos de conformidad a las Normas vigentes en la materia.
- c) Llevar el registro de las Habilitaciones y Permisos ambientales otorgados.
- d) Evacuar las consultas relacionadas con las solicitudes de habilitaciones y asistir a los contribuyentes en la iniciación del trámite administrativo correspondiente a fin de agilizar la obtención de los certificados definitivos.
- e) Proponer y ejecutar políticas para el desarrollo fruti-hortícola y de los agentes económicos involucrados en esta actividad, ferias, etc., asistiendo al DEM en la promoción y desarrollo de las mismas.

**Artículo 24°.** - De la Secretaría de Desarrollo Económico y Análisis Financiero dependerá la Dirección de Recursos Tributarios, la Dirección de Presupuesto y Estadísticas y la Subdirección de Compras y Contrataciones. Los cargos serán ocupados por funcionarios políticos y sin estabilidad.

**Artículo 25°:** – Dirección de Recurso Tributarios. Estará a cargo de un titular designado como Director, y corresponde a su competencia funcional, las siguientes atribuciones:



- a) Modificar su organización interna y reglamentar el funcionamiento de sus oficinas, sin alterar la estructura básica aprobada previamente por el DEM y la Secretaría de Desarrollo Económico y Análisis Financiero.
- 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 deben 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.

**Artículo 26°.** – Dirección de Presupuesto y Estadísticas. Estará a cargo de un titular designado como Director, y corresponde a su competencia funcional, las siguientes atribuciones:

- a) Recopilar y procesar información estadística, necesarias para la actividad de la Desarrollo Económico y Análisis Financiero.
- b) Organizar y hacer cumplir los planes de trabajo en contaduría, tesorería y demás Reparticiones bajo su dependencia.
- c) Conducir las funciones operativas y colaborar en la elaboración de los planes de acción de la Secretaría.
- d) Proyectar y controlar la ejecución del presupuesto anual.
- e) Ejercer toda otra función que le sea delegada por la Secretaría de Desarrollo Económico y Análisis Financiero.

**Artículo 27°:** Subdirección de Compras y Contrataciones. Estará a cargo de un titular designado como subdirector y corresponde a su competencia funcional, las siguientes atribuciones:

- a) Atender y modernizar el régimen de contrataciones municipal.
- b) Asistir al DEM y a las demás Secretarías en todo lo concerniente a la gestión de compras y suministros que aquellos les encomienden.
- c) Establecer políticas de contrataciones y de organización del sistema;
- d) Proyectar normas legales y reglamentarias;
- c) Dictar normas aclaratorias, interpretativas y complementarias;
- d) Elaborar pliegos, formularios y documentos modelos;
- e) Administrar el catálogo de bienes y servicios del Estado Municipal;

- f) Gestionar el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del Estado;
- h) Ejercer la supervisión y la evaluación del sistema de contrataciones;
- j) Desarrollar mecanismos que promuevan la adecuada y efectiva instrumentación de criterios ambientales, económicos y sociales en las contrataciones públicas.
- k) Ejercer toda otra función que le sea delegada por la Secretaría de Desarrollo Económico y Análisis Financiero

**Artículo 28°.** - De la Secretaría de Prevención y Atención de Salud Comunitaria, dependerá la Subsecretaría de Atención Primaria de Salud, la Dirección General de Centros de Salud; la Dirección de Guardias y Servicios de Emergencias Sanitarias; la Subdirección del Hospital Nuestra Señora de Nievas; y la Subdirección de Centros de Atención Primaria de Salud (CAPS). Los cargos serán ocupados por funcionarios políticos y sin estabilidad.

**Artículo 29°.** – Subsecretaría de Atención Primaria de Salud. Estará a cargo de un titular designado como Subsecretario, y cuyas funciones serán:

- a) Desarrollar estrategias de salud que incluyan a toda la sociedad con el objeto de garantizar el mayor nivel posible de salud y bienestar del Municipio.
- b) Velar por la salud de la población del Municipio, en el concepto integral, abarcando acciones de asistencia, prevención de enfermedades, promoción y rehabilitación de la salud.
- c) Prestar asistencia a la Secretaría de Prevención y Atención de Salud Comunitaria con el objeto de desarrollar planes médico-asistenciales que garanticen la atención integral con el fin de mejorar la calidad de vida de las personas en lo que a salud respecta; participando en el diseño, implementación, financiamiento, seguimiento y evaluación de políticas de salud.
- d) Proporcionar una atención continua e individualizada a lo largo de la vida del paciente; a los fines de que los ciudadanos pueden recibir atención médica regular, consistente y de confianza.

**Artículo 30°.** – Dirección General de Centros de Salud. Estará a cargo de un titular profesional de la salud designado como Director, y cuyas funciones serán:

- a) Atender a la humanización y funcionamiento de los centros de atención primaria de la salud.
- b) Organizar y ejecutar la organización de programas municipales, provinciales y nacionales inherentes a la atención primaria de la salud.
- c) Colaborar en la elaboración de planes de acción de la Secretaría de Prevención y Atención de Salud Comunitaria.

- d) Realizar toda otra función que le sea delegada por la Secretaría de Prevención y Atención de Salud Comunitaria.

**Artículo 31°.** – Dirección de Guardias y Servicios de Emergencias Sanitarias. Estará a cargo de un titular profesional de la salud designado como Director, y cuyas funciones serán:

- a) Coordinar con la Secretaría de Prevención y Atención de Salud las estrategias y planes de acción, para garantizar las guardias médicas y dar respuesta a la emergencia sanitaria cuando está en grave riesgo o peligro la vida de los ciudadanos.
- b) Participar en la organización del sistema de Emergencias Médicas.
- c) Coordinar la implementación de un Sistemas de Consultas Médicas Domiciliarias mediante la estructuración de los recursos físicos y humanos orientados a efectuar consultas médicas en el domicilio del paciente que, a priori, no presentan riesgo de vida ni evidencian necesidad de concurrir a un centro de salud.
- d) Proveer los mecanismos tendientes a la fiscalización y control sanitario; mediante la evaluación de la calidad de la atención médica y la acreditación de los servicios de salud.
- e) Toda otra función que la Secretaría de Prevención y Atención de Salud o el DEM le delegue en un futuro.

**Artículo 32°.** - Subdirección del Hospital Nuestra Señora de Nievas. Estará a cargo de un titular profesional de la salud designado como Subdirector, y 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 Prevención y Atención de Salud Comunitaria.
- b) Participar en la organización del sistema de Emergencias Médicas, junto al Dirección de Guardias y Servicios de Emergencias Sanitarias.
- c) Colaborar en la elaboración de planes de acción de la Secretaría de Prevención y Atención de Salud Comunitaria.
- d) Conducir las funciones operativas del Hospital.
- e) Ejercer toda otra función que sea delegada por la Secretaría de Prevención y Atención de Salud Comunitaria.

**Artículo 33°.** – Subdirección de Centros de Atención Primaria de Salud (CAPS). Estará a cargo de un titular profesional de la salud designado como Subdirector, y cuyas funciones serán:

- a) Coordinar la organización interna y regular el funcionamiento de los Centros de Atención.
- b) Participar en la organización del sistema de Emergencias Médicas, junto a la Dirección de Guardias y Servicios de Emergencias Sanitarias.

- c) Colaborar en la elaboración de planes de acción de la Secretaría de Prevención y Atención de Salud Comunitaria.
- d) Ejercer toda otra función que sea delegada por la Secretaría de Prevención y Atención de Salud Comunitaria.

**Artículo 34°.** - De la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos dependerá la Dirección General de Servicios Públicos; la Subdirección de Tránsito y Transporte; la Dirección de Obras; y la Subdirección de Obras Privadas. Los cargos serán ocupados por funcionarios políticos y sin estabilidad.

**Artículo 35°.** – Dirección General de Servicios Públicos. Estará a cargo de un titular designado como Director, y cuyas funciones serán:

Hacer, prestar y controlar los servicios de agua corriente, recolección de residuos, alumbrado público, barrido de calles y otros servicios que se le deleguen.

- a) Conducir las funciones operativas.
- b) Controlar el cumplimiento de los planes en las reparaciones de su dependencia.
- c) Mantener, conservar y operar toda la infraestructura de los distintos servicios públicos municipales.
- d) Distribuir de forma más conveniente y acorde a su capacidad el personal a su cargo.
- e) Ejercer toda otra función que le sea delegada por la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos.

**Artículo 36°.** – Subdirección de Tránsito y Transporte. Estará a cargo de un titular designado como Subdirector, y cuyas funciones serán:

- a) Asegurar la funcionalidad y mantenimiento de la flota de vehículos municipales, equipos y herramientas necesarias para la ejecución o prestación de servicios públicos que correspondan a esta secretaría.
- b) Administrar, entender y supervisar las tareas del taller de mecánica, ejecutar el mantenimiento y recuperación de unidades de la flota Municipal.
- c) Controlar los servicios de transportes públicos o privados y automotores de alquiler.
- d) Proveer lo concerniente al ordenamiento del tránsito urbano.
- e) Organizar y diagramar el tránsito y la circulación en el ámbito del ejido municipal haciendo ejecutar todas las tareas necesarias e inherentes a tal fin.

**Artículo 37°.** –Dirección de Obras. Estará a cargo de un titular designado como Director y cuyas funciones serán:

- a) Asistir a la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos en la planificación y el desarrollo y ordenamiento urbano.
- b) Distribuir de forma más conveniente y acorde a su capacidad el personal a su cargo.
- c) 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.
- d) Estudiar, programar, planificar y proyectar aquellas obras, tales como redes de infraestructura 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.
- e) Promover y estimular el recurso de la forestación en todo el Ejido municipal, a los fines de mejorar el medio ambiente de la ciudad.
- f) Intervenir en general, en todos los aspectos relacionados con la construcción de viviendas, ya sea por planes oficiales, por ayuda mutua y esfuerzo propio, de iniciativa privada, colectiva o individual, promovida por la municipalidad, asesorando, llevando a cabo la dirección o conducción técnica de las obras o haciendo aplicar las reglas del arte de construir.
- g) Ejercer toda otra función que le sea delegada por la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos.

**Artículo 38°.** – Subdirección de Obras Privadas. Estará a cargo de un titular designado como Subdirector, y cuyas funciones serán:

- a) Atender las funciones de inspección municipal de edificación y urbanismo.
- b) Propiciar el uso del suelo y conceder las autorizaciones para obras privadas.
- c) Estudiar, programar, proyectar, ejecutar, controlar y fiscalizar las obras privadas de competencia municipal.
- d) Coordinar con la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos y la Dirección de Obras, las estrategias y planes de acción a los fines de su visación previa y aprobación definitiva de proyectos de arquitectura.
- e) Organizar los recursos físicos y humanos de manera coordinada para implementar los procedimientos tendientes al otorgamiento de permisos de Construcción, aprobación de planos de relevamiento, inspecciones y final de obras.
- f) Toda otra función delegada por la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos.

**Artículo 39°.** - De la Secretaría de Desarrollo Humano y Formación para el Empleo dependerá la Unidad Asesora de Patrimonio Histórico y Turismo; la Dirección de Deportes; la Dirección de

Cultura, Educación y Formación para el Empleo; y la Subdirección de Cultura. Los cargos serán ocupados por funcionarios políticos y sin estabilidad.

**Artículo 40°.** – Unidad Asesora de Patrimonio Histórico y Turismo. Estará a cargo de un Jefe de Unidad Asesora con jerarquía y remuneración de asesor, cuyas funciones serán:

- a) Preservar el patrimonio histórico y cultural.
- b) Promover la recuperación del museo de la ciudad y supervisar y controlar su funcionamiento. Proyectar la construcción o restauración de edificios para nuevos museos.
- c) Fomentar el desarrollo de actividades turísticas y vacacionales bajo la dirección de la Secretaría de Desarrollo Humano y Formación para el Empleo.
- d) Asistir al DEM y a la Secretaría de Desarrollo Humano y Formación para el Empleo en la planificación del desarrollo y ordenamiento de los sitios de interés histórico y cultural, a través de la formulación de planes y proyectos, de acuerdo a las políticas definidas por el Gobierno Municipal.
- e) Intervenir en la evaluación y coordinación de programas y proyectos, donde participen diversas reparticiones municipales, Organismos Provinciales y Nacionales y entes descentralizados, en lo referido al patrimonio histórico de la Ciudad.
- f) Intervenir en la elaboración de alternativas para la implementación de planes y proyectos estratégicos para el desarrollo turístico de la ciudad bajo la supervisión directa de la Secretaría de Desarrollo Humano y Formación para el Empleo y las políticas definidas por el DEM.
- g) Contribuir a la concreción y sostenimiento de acciones vinculadas a la conservación, defensa, ampliación y difusión del patrimonio histórico, artístico y cultural de la ciudad.

**Artículo 41°.** – Dirección de Deportes. Estará a cargo de un titular designado como Director, y cuyas funciones serán:

Fomentar y controlar la enseñanza y prácticas de las actividades deportivas y de recreación.

- a) Elaborar planes y programas que incentiven la práctica deportiva en los niños, jóvenes y adultos.
- b) Promover e incentivar las actividades deportivas que desarrollan los clubes deportivos y sociales y otras asociaciones en el ámbito municipal. Organizar en los distintos ámbitos acciones tendientes al fomento del deporte y coordinar el funcionamiento de la Mesa de Clubes.
- c) Coordinar y apoyar el desarrollo de actividades inherentes al deporte con otros órdenes de Estado y de la actividad privada.
- d) Realizar toda otra función que le sea delegada por la Secretaría de Desarrollo Humano y Formación para el Empleo.

**Artículo 42°.** – Dirección de Cultura, Educación y Formación para el Empleo. Estará a cargo de un titular designado como Director y cuyas funciones serán:

- a) Prestar colaboración y asesoramiento a la Secretaría de Desarrollo Humano y Formación para el Empleo en el desarrollo de las Actividades educativas.
- b) Atender la organización de la biblioteca municipal.
- c) Coordinar y apoyar el desarrollo de actividades inherentes con otros órdenes de Estado y de la actividad privada.
- d) Realizar toda otra función que le sea delegada por la Secretaría de Desarrollo Humano y Formación para el Empleo.

**Artículo 43°.** – Subdirección de Cultura. Estará a cargo de un titular designado como Subdirector y cuyas funciones serán:

- a) Desarrollar, planificar y ejecutar políticas públicas culturales.
- b) Promover el trabajo conjunto con instituciones intermedias locales a fin de lograr políticas consensuadas de promoción cultural, que involucren a toda la población.
- c) Promover, proyectar y coordinar la realización de eventos culturales en la ciudad.
- d) Realizar toda otra función que le sea delegada por la Secretaría de Desarrollo Humano y Formación para el Empleo.

#### **TÍTULO QUINTO: DE LOS ORGANISMOS DE DIRECTA DEPENDENCIA DEL DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL**

**Artículo 44°.** – Bajo la directa dependencia del DEM, como funcionarios políticos sin estabilidad, dependerán la Dirección de Secretaría Privada y Participación Ciudadana; la Subdirección de Transparencia y Participación Ciudadana; la Dirección de Comunicación y Protocolo; la Dirección de Modernización, Innovación y Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC); la Asesoría Letrada; la Asesoría Económica y Financiera; la Unidad Asesora de Regulación Dominial y Títulos de la Propiedad; y la Unidad Asesora de Inclusión, Género y Desarrollo Social.

**Artículo 45°.** – Dirección de Secretaría Privada y Participación Ciudadana. Estará a cargo de un titular designado como Director y cuyas funciones serán:

- a) Asistir directamente al despacho del DEM.
- b) Receptar, tramitar y responder la documentación y correspondencia del DEM.
- c) Otorgar audiencias del DEM.

- d) Registrar o recopilar leyes, decretos y resoluciones nacionales, provinciales y municipales que sean de índole y/o aplicación en la Municipalidad.
- e) Prestar colaboración en la organización y coordinación de las relaciones públicas del Intendente, a la Dirección de Comunicación y Protocolo en las relaciones protocolares de la Municipalidad con Organismos Públicos y Privados.
- f) Ejercer la coordinación del Gabinete Municipal, entre las distintas Secretarías y demás áreas municipales.
- g) Organizar y convocar a las reuniones del Gabinete Municipal.
- h) Coordinar junto a la Secretaría de Gobierno, las relaciones con los otros Poderes del Estado Municipal, con los organismos oficiales nacionales o provinciales y con las Municipalidades y las Comunas de la Provincia de Córdoba. También con las autoridades militares, eclesiásticas, con el cuerpo consular, con los partidos políticos y con organismos institucionales, gremiales, económicos y sociales.
- i) Servir de apoyo a las demás áreas, para un mejor cumplimiento de los objetivos y planes de gobierno.
- j) Realizar toda otra tarea que le encargue el DEM.

**Artículo 46°.** – Subdirección de Transparencia y Participación Ciudadana. Estará a cargo de un titular designado como Subdirector y cuyas funciones serán:

- a) Atender y organizar como responsable de las dependencias municipales descentralizadas.
- b) Disponer la administración y organización de las dependencias descentralizadas.
- c) Asistir al DEM en lo concerniente las funciones en materia de descentralización.
- d) Coordinar y apoyar la implementación de un Gobierno Abierto para poder brindar información libre, de fácil acceso y de forma amigable que permitan dar transparencia acercando el Municipio al vecino, ofreciendo una comunicación directa y bidireccional con la ciudadanía.
- e) Elaborar programas de promoción de la transparencia y de prevención de la corrupción en la Gestión Pública.
- f) Proponer modificaciones a la Legislación Municipal vigente destinadas a garantizar la transparencia en la Administración Pública.
- g) Promover, recuperar, ordenar y regular las relaciones con organizaciones sociales, centros vecinales, cooperativas y partes interesadas, estimulando la participación ciudadana.
- h) Implementar políticas públicas de gobierno abierto bajo los principios esenciales de transparencia, apertura de datos públicos, disponibilidad de información y mecanismos de participación y colaboración.
- i) Ejercer toda otra función que le sea delegada por el DEM.



**Artículo 47°.** – Dirección de Comunicación y Protocolo. Estará a cargo de un titular designado como Director y cuyas funciones serán:

- a) Informar a la población sobre las actividades municipales.
- b) Coordinar los trabajos y propuestas de las Secretarías, para planificar políticas y acciones de difusión y promoción de los programas públicos locales, con la finalidad de lograr máxima calidad de gestión, e informar periódicamente al DEM sobre la evolución de las mismas.
- c) Planificar, articular y ejecutar las políticas de difusión de la actividad oficial, planes, programas y obras de gobierno.
- d) Coordinar las actividades de las distintas áreas de gobierno en los medios de comunicación y en las plataformas digitales, propiciando el acceso y la comunicación de la información pública.
- e) Proponer proyectos o instrumentos que orienten la gestión de políticas municipales estratégicas, a través de la cooperación provincial, nacional e internacional, y de la promoción de relaciones intergubernamentales.
- f) Ejercer toda otra atribución que, mediante decreto especial, le asigne el DEM.

**Artículo 48°.** – Dirección de Modernización, Innovación y Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TICs). Estará a cargo de un titular designado como Director y cuyas funciones serán:

- a) Evaluar, diseñar y rediseñar procesos de gestión que permitan garantizar eficiencia y transparencia en la gestión, operando en el ámbito de la administración pública municipal centralizada y descentralizada en forma transversal a todas las áreas de gobierno.
- b) Orientar y fiscalizar la prestación de los servicios internos de la municipalidad.
- c) Proponer, desarrollar e impulsar la modernización de las normas, procedimientos y procesos administrativos con el objetivo de dotar a la administración de tecnologías de la información, permitiendo dar transparencia, eficacia y agilidad a la gestión administrativa.
- d) Ejercer toda otra función que le asigne el DEM.
- e) Gestionar las comunicaciones y telecomunicaciones internas.

**Artículo 49°.** – Asesoría Letrada. Estará a cargo de un titular profesional con título de abogado, con jerarquía y remuneración de asesor, cuyas funciones serán:

- a) Asesorar jurídicamente al DEM y a las Secretarías.
- b) Ejercer el control de legalidad en el municipio.
- c) Intervenir en el patrocinio del Estado Municipal ante los distintos estratos judiciales en el ámbito Provincial y Nacional, en causas en las que la Municipalidad sea parte o tenga interés legítimo, ya sea directo o indirecto.
- d) Defender el patrimonio de la Municipalidad.

- e) Instruir investigaciones y sumarios administrativos.
- f) Requerir a cualquier repartición, sin necesidad de expresar la causa o motivo, la documentación que estime necesaria a los fines de profundizar las investigaciones llevadas adelante en el ámbito de sus competencias.
- g) Dictaminar los asuntos sometidos a su competencia.
- h) Ordenar y sistematizar la legislación municipal y asesorar en la elaboración legislativa.
- i) Ejercer la supervisión de todo organismo comunal que realice funciones técnico jurídicas.
- j) Ejercer la supervisión técnico-jurídica del cuerpo de abogados que presten servicios a la Municipalidad.
- k) Proponer modificaciones a la legislación municipal vigente destinadas a garantizar la transparencia en la Administración Pública.
- l) Ejercer toda otra función que le asigne el DEM.

**Artículo 50°.** – Asesoría Económica y Financiera. Estará a cargo de un titular profesional graduado en Ciencias Económicas, con jerarquía y remuneración de asesor, cuyas funciones serán:

- a) Asesorar sobre aspectos económicos financieros al DEM y a las secretarías.
- b) Ejercer el control de la evaluación de la situación económica y financiera del municipio, instrumentada en flujos de fondo.
- 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 y financieras.
- h) Efectuar el seguimiento de aportes y cobranzas. Coparticipación, tributos retenidos y otros. Ante organismos públicos a nivel de Gobierno de otras jurisdicciones.

**Artículo 51°.** – Unidad Asesora de Regulación Dominial y Títulos de la Propiedad. Estará a cargo de un titular con jerarquía y remuneración de asesor y corresponde a su competencia funcional, las siguientes atribuciones:

- a) Gestionar y Coordinar con los organismos provinciales pertinentes la implementación local de la Leyes provinciales N° 9150 de “Saneamiento de Títulos” y la N° 9.811 «Régimen de Escrituración Gratuita de Viviendas Sociales».
- b) Fiscalizar la confección y actualización del catastro parcelario y jurídico de las propiedades inmuebles de la ciudad.

- c) Implementar políticas públicas que promuevan el saneamiento de títulos de propiedad y la conformación de un registro municipal de poseedores.
- d) Ejecutar todas las tareas necesarias para determinar los inmuebles en situación de irregularidad o conflicto dominial y la búsqueda de los antecedentes que resulten necesarios para solucionarlos.
- e) Prestar asesoramiento técnico a los ciudadanos que tengan problemas para la obtención del título de propiedad.
- f) Promover y auspiciar toda iniciativa sobre saneamiento de títulos de dominio sobre inmuebles.
- g) Toda otra función delegada por el DEM.

**Artículo 52°.** – Unidad Asesora de Inclusión, Género y Desarrollo Social. Estará a cargo de un titular con jerarquía y remuneración de asesor y corresponde a su competencia funcional, las siguientes atribuciones:

- a) Prestar colaboración y asistir al DEM a los fines de dar respuestas a las crecientes demandas sociales sobre el abordaje de problemáticas vinculadas a la protección de los derechos de mujeres, niños/as y adolescentes, adultos mayores y personas con discapacidad, con el objetivo de lograr la disminución del riesgo social y educativo y la situación de vulnerabilidad de los ciudadanos.
- b) Aplicar y definir políticas para la plena vigencia de los Derechos Humanos en contra de la discriminación por género, raza, religión, política y toda otra manifestación, que asegure igualdad de oportunidades y de trato.
- c) Entender en general en todo lo inherente a la asistencia, prevención y promoción social de las personas, familias, con especial atención con aquellos que se encuentran en un estado de necesidad o carencia.
- d) La elaboración y ejecución de programas que promuevan el desarrollo integral de la mujer.
- e) Elaborar programas sociales inherentes a la promoción y asistencia social orientada hacia el fomento de la integración social y desarrollo humano, la atención y la reducción de las situaciones de vulnerabilidad social, el desarrollo de igualdad de oportunidades para estos sectores, discapacidad, ancianos, niños y niñas, la protección de la familia y el fortalecimiento de las organizaciones comunitarias, así como lo relativo al acceso a condiciones dignas de vida y el cumplimiento de los compromisos asumidos en relación con los convenios nacionales y provinciales suscriptos en materia de su competencia.
- f) Recuperar a la población de sectores populares el valor del saber práctico y teórico como herramienta de desarrollo social, reconstruyendo valores solidarios y generando prácticas de sostén dentro de una red emprendedora.

## **TÍTULO SEXTO: DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS**

**Artículo 53°.** – Los Secretarios, Subsecretarios, Directores, Subdirectores, Asesores, Jefes de Unidades Asesoras y demás funcionarios dependientes del DEM, 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.

**Artículo 54°.** – Los Secretarios, Subsecretarios, Directores, Subdirectores, Asesores, Jefes de Unidades Asesoras y demás funcionarios dependientes del DEM, 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.

**Artículo 55°.** – Los empleados municipales que desobedecieren las instrucciones o resoluciones que se dictaren en virtud de lo dispuesto por el artículo anterior, se harán pasibles de las sanciones previstas en el Estatuto vigente.

**Artículo 56°.** – Todo empleado municipal es responsable del trabajo encomendado ante su inmediato superior jerárquico, de conformidad a lo prescripto en el Estatuto vigente.

## **TÍTULO SÉPTIMO: DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 57°.** - FACÚLTASE al DEM, a reglamentar la presente Ordenanza, estableciendo las Direcciones y Subdirecciones, dependientes de las Secretarías y Organismos de Dependencia Directa del DEM. Asimismo, podrá crear, modificar y suprimir las dependencias de las Secretarías y Organismos de Dependencia Directa del DEM hasta el nivel de Direcciones y Unidades Asesoras.

**Artículo 58°.** - El DEM podrá efectuar centralizaciones y/o descentralizaciones operativas necesarias; para una eficaz prestación de los servicios municipales.

**Artículo 59°.** – El DEM podrá disponer la creación de comisiones municipales de asesoramiento o simples asesorías permanentes o transitorias, sin funciones ejecutivas.

**Artículo 60°.** – El DEM conjuntamente con la Secretaría de Desarrollo Económico y Análisis Financiero proyectará la modificación y adecuación presupuestaria al DEM para la inmediata puesta en vigencia. De esta Ordenanza Orgánica.

**Artículo 61°.** – Las remuneraciones de los funcionarios de nivel político con representación electoral o no del DEM serán fijadas anualmente. La ordenanza de presupuesto podrá ser ajustada en función de los incrementos del personal de escalafón de mayor jerarquía.

**Artículo 62°.** – Las retribuciones en concepto de viáticos, movilidad, gastos de representación, etcétera y todas aquellas no sujetas a cargas sociales se fijarán por decreto del DEM, 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.

**Artículo 63°.** –El DEM queda facultado para autorizar a los Secretarios y demás funcionarios, la delegación en forma de expresa y tácita, de atribuciones para la resolución de asuntos relativos al régimen económico y administrativo en los funcionarios que se determinen; conforme a la organización de cada área.

**Artículo 64°.** – Todos los funcionarios designados por imperio de esta ordenanza revisten el carácter de políticos y sin estabilidad laboral, y serán removidos por decisión del DEM. En caso de renuncia, el funcionario permanecerá en su cargo hasta su aceptación expresa. Transcurrido treinta (30) días corridos, sin mediar comunicación expresa por parte del DEM; se tendrá por aceptada la renuncia.

**Artículo 66°.** – Derogase la Ordenanza N° 2197/2019 y toda otra disposición que se oponga a la presente Ordenanza.-

**Artículo 67°.** – La presente ordenanza regirá a partir del primero (1°) de Enero del año Dos Mil Veinticuatro.

**Artículo 68°.** – Deforma. Comuníquese, Publíquese, dese copia al Registro Municipal y Archívese.-

DADA EN SALA DE SESIONES DEL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE MALAGUEÑO, A LOS .....DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRÉS.

