



**EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE, MUNICIPALIDAD DE EMBALSE,
SANCIONA CON FUERZA DE:**

ORDENANZA

ORGANIGRAMA MUNICIPAL

TITULO I

CAPITULO I

INTENDENTE MUNICIPAL

DE LAS SECRETARIAS

Art. 1º).- LA INTENDENCIA será asistida por una Dirección de Comunicación Social, Dirección de Protocolo, Dirección de Sistemas y las siguientes Secretarías:

- 1- SECRETARÍA DE GOBIERNO Y RECURSOS ECONÓMICOS
- 2- SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
- 3- SECRETARÍA DE SALUD Y ACCIÓN SOCIAL
- 4- SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y AMBIENTE
- 5- SECRETARÍA DE TURISMO, DEPORTE Y RECREACIÓN

CAPITULO II

DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS SECRETARIAS

Art. 2º).- LAS SECRETARIAS a las que hace alusión el art. 1, tendrán la siguiente organización:

1- SECRETARÍA DE GOBIERNO Y RECURSOS ECONÓMICOS:

1.- 1.- AREA GENERAL DE GOBIERNO:

- Registro de Estado Civil y Capacidad de las Personas
- Fiscalización, control y protección humana
- Espectáculos Públicos
- Habilitación de negocios
- Derechos Humanos
- Recursos humanos
- Comercio e Industria



1.- 2.- AREA DE PARTICIPACION CIUDADANA:

- Relaciones institucionales
- Presupuesto participativo
- Asuntos vecinales
- Protección al consumidor y mediación comunitaria
- Defensa Civil
- Relaciones barriales
- Descentralización de programas especiales
- Coordinación de Centros Vecinales

1.- 3.- SEGURIDAD CIUDADANA Y TRANSITO.-

- Tránsito
- Higiene y seguridad
- Bromatología

1.- 4.- AREA DE LEGAL Y TÉCNICA.-

- Asesoría Letrada
- Procuración
- Mesa de Entradas
- Decretos

1.- 5.- AREA DE ECONOMÍA Y FINANZAS.-

- Recursos tributarios
- Recaudación y Fiscalización
- Técnica Fiscal
- Contaduría
- Tesorería
- Liquidación de sueldos
- Compras y Suministros
- Ferias y mercados
- Presupuesto
- Patrimonio
- Desarrollo cooperativo
- Micro créditos

2- SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS

2.- 1.- AREA DE DESARROLLO URBANO

2.- 1- 1.- INFRAESTRUCTURA

- Obras viales
- Alumbrado público
- Redes sanitarias y gas
- Obras y mantenimiento

2.- 1.- 2.- PLANEAMIENTO URBANO Y DESARROLLO ECONOMICO



- Obras privadas y uso del suelo
- Planeamiento urbano
- Hábitat
- Políticas Urbanas
- Arquitectura
- Control de gestión
- Catastro
- Servicios Públicos en general

3- SECRETARÍA DE SALUD Y ACCIÓN SOCIAL

3.- 1.- AREA DE SALUD

- Atención primaria
- Medicina preventiva
- Especialidades médicas
- Servicio odontológico y otros
- Farmacia municipal
- HCVN
- Emergencia médica
- Calidad alimentaria
- Programas
- Promoción y participación ciudadana

3.- 2.- AREA ACCIÓN SOCIAL

3.- 2.- 1.- INCLUSIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

3.- 2.- 2.- PROMOCIÓN FAMILIAR Y COMUNITARIA

- Niñez y adolescencia
- Familia y comunidad
- Adultos mayores
- Desarrollo integral juvenil
- Fortalecimiento comunitario
- Tratamiento y prevención de violencia familiar

3.- 2.- 3.- DESARROLLO INCLUSIVO

- Fortalecimiento alimentario
- Gestión comunitaria
- inclusión sustentable
- Capacitación de actores territoriales

3.- 2.- 4.- PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES

4- SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y AMBIENTE



- 4.- 1.- EDUCACION
 - Jardines Maternales
- 4.- 2.- CULTURA
 - Redes culturales comunitarias
 - Cultura y producción
 - Patrimonio y Cultura
 - Talleres Culturales
- 4.- 3.- AMBIENTE
 - Impacto ambiental
 - Higiene urbana
 - Espacios verdes
 - Cementerio

5- SECRETARÍA DE TURISMO, DEPORTE Y RECREACIÓN

- 5.- 1.- TURISMO
- 5.- 2.- DEPORTE
- 5.- 3.- RECREACIÓN

CAPITULO III

DISPOSICIONES COMUNES A LAS SECRETARIAS

Art. 3º).- EL Intendente será asistido en sus funciones por los Secretarios en los temas de las competencias que, a cada uno de ellos, les asigne la reglamentación de la presente Ordenanza.-

Art. 4º).- A requerimiento del Intendente, los Secretarios se reunirán en acuerdos de gabinete municipal.-

Art. 5º).- CUANDO la materia de los asuntos en tratamiento así lo requiera, el titular del Poder Ejecutivo podrá disponer la ampliación del gabinete municipal, convocando a los funcionarios que estime conveniente incorporar.

El Intendente también podrá disponer el funcionamiento de gabinetes sectoriales integrados por diversos funcionarios, a quienes les impartirá instrucciones y asignará las responsabilidades que considere necesario o conveniente.

El intendente tendrá la facultad de designar por decreto funcionarios que se encuentren a cargo de Direcciones por debajo del nivel jerárquico de cada una de las Secretarías.

Art. 6º).- LOS acuerdos que originen decretos y resoluciones conjuntas de los Secretarios serán suscriptos, en primer término, por aquél a quien compete específicamente el asunto o por aquél que lo haya iniciado, y, a continuación, por los demás Secretarios en el orden que determine el Poder Ejecutivo.



Serán ejecutados por el Secretario a cuyo departamento corresponda o por el que haya sido designado autoridad de aplicación en el mismo acuerdo.

Art. 7º).- LOS actos del Poder Ejecutivo serán refrendados y legalizados con su firma por el Secretario que sea competente en razón de la materia de que se trate.

Cuando ésta sea atribuible a más de un Secretario, el Poder Ejecutivo o la reglamentación, determinarán la forma y el plazo en que cada uno de ellos tomará intervención en lo que hace a la parte o partes del acto relativo a su respectiva competencia.

Art. 8º).- EN caso de ausencia transitoria, vacancia o impedimento, los Secretarios serán subrogados en la forma que determine el Poder Ejecutivo, quien podrá determinarlo por decreto.

Art. 9º).- FACULTASE al Poder Ejecutivo a determinar y establecer el número y funcionamiento de Secretarías, Direcciones, Oficinas, Jefaturas y otros cargos que estime necesarios para el debido y adecuado cumplimiento de las competencias, funciones y atribuciones de cada Secretaría.

Las respectivas competencias serán determinadas por Decreto.

También podrá encargar funciones específicas y equiparar las mismas a determinados rangos y jerarquías.

CAPITULO IV

DE LAS DELEGACIONES DE FACULTADES

Art. 10º).- EL Poder Ejecutivo podrá delegar las facultades relacionadas con las materias administrativas que les competen, en los Secretarios, Directores, en los representantes del Departamento Ejecutivo Municipal, en los entes autárquicos y en los representantes que se desempeñen en los Directorios de las Sociedades del Estado Municipal o Sociedades de Economía Mixta con participación del estado Municipal. La delegación se efectuará por decreto, el que deberá precisar expresamente las funciones y materias sobre las que verse, la Secretaría, o funcionario a quien se delegan las facultades y -en su caso- el término de vigencia.

Art. 11º).- LOS Secretarios podrán delegar en los funcionarios que determinen y conforme con la organización de cada área, la resolución de asuntos relativos al régimen económico y administrativo de sus respectivas carteras.

CAPITULO V

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Art. 12º).- LAS personas que se encuentren comprendidas en las inhabilidades e incompatibilidades que establece la Ley Provincial 8.102 en su Artículo 48º y concordantes, no podrán ser designados Secretarios del departamento Ejecutivo



Municipal.-

CAPÍTULO VI

DE LAS COMPETENCIAS Y ATRIBUCIONES COMUNES DE LOS SECRETARIOS

Art. 13º).- LOS Secretarios tendrán las siguientes competencias y atribuciones comunes:

- 1) Representar política, administrativa y parlamentariamente a sus respectivas Secretarías.
- 2) Refrendar y legalizar con su firma los actos del Intendente en los asuntos de su competencia y en los que deba intervenir conjuntamente con otros colegas, siendo responsable de los actos que legaliza y solidariamente de los que acuerda con los otros Secretarios.
- 3) Proponer al Poder Ejecutivo la estructura orgánica de la Secretaría a su cargo.
- 4) Resolver por sí todo asunto concerniente al régimen administrativo de sus respectivas Secretarías que no requiera resolución del Poder Ejecutivo o que éste le haya delegado expresamente, ateniéndose a los criterios de gestión que se dicten.
- 5) Adoptar las medidas de coordinación, supervisión y contralor necesarias para asegurar el debido cumplimiento de las funciones de su competencia.
- 6) Elaborar, proponer y suscribir los proyectos de Ordenanzas originados en el Poder Ejecutivo, así como los decretos reglamentarios que deban dictarse para asegurar el cumplimiento de las normas jurídicas municipales.
- 7) Redactar y elevar a consideración del Concejo Deliberante la memoria anual de la actividad cumplida por sus Secretarías.
- 8) Coordinar con las demás Secretarías los asuntos de interés compartido. Cuando asuntos de esta naturaleza sean sometidos a consideración del Poder Ejecutivo, los mismos deberán haber sido previamente coordinados con todos los sectores interesados en ellos, de modo que las propuestas resultantes constituyan soluciones integradas que armonicen con la política general y sectorial del gobierno.
- 9) Intervenir en la promulgación y ejecución de las Ordenanzas, como así también velar por el debido cumplimiento de las decisiones del Poder Ejecutivo relativas a los asuntos de su competencia.
- 10) Entender en la reglamentación y fiscalización del ejercicio de las profesiones vinculadas a las áreas de su competencia.
- 11) Velar por el cumplimiento de las decisiones que emanen del Juzgado de Faltas en uso de sus atribuciones.
- 12) Preparar y difundir publicaciones, estudios, informes y estadísticas de temas relacionados con sus competencias.
- 13) Intervenir en las acciones para solucionar situaciones extraordinarias o de emergencia que requieran el auxilio del Estado Municipal en el área de su competencia.
- 14) Entender -por delegación del Poder Ejecutivo- en la celebración de contratos en representación del Estado Municipal y en la defensa de los derechos de éste conforme a la legislación vigente, como así también en lo relativo al personal de su jurisdicción y su régimen legal.



15) Tomar por sí solo las resoluciones que las ordenanzas le autoricen de acuerdo con su competencia, y en las materias que expresamente el Intendente les delegue.-

Art. 14°).- COMO integrantes del Gabinete Municipal los Secretarios podrán:

1. Intervenir en la determinación de los objetivos políticos.
2. Intervenir en la determinación de las políticas y estrategias municipales.
3. Intervenir en la asignación de prioridades y en la aprobación de planes, programas y proyectos conforme lo determine el sistema municipal de planeamiento.
4. Intervenir en la preparación del proyecto de presupuesto municipal.
5. Informar sobre actividades propias de su competencia y que el Poder Ejecutivo considere de interés para el conocimiento del resto del Gabinete.
6. Intervenir -individual o conjuntamente con otros Secretarios- en todos aquellos asuntos que el Poder Ejecutivo Municipal someta a consideración.

TITULO II

DE LAS SECRETARIAS EN PARTICULAR

Art. 15°).- UNA ordenanza reglamentará específicamente las competencias, atribuciones y deberes de cada una de las Secretarias mencionadas en el Artículo 1° de la presente, y sus correspondientes direcciones.-

TÍTULO III

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 16°).- LAS atribuciones y facultades que, a la fecha de entrada en vigencia de esta Ordenanza, ejercen las actuales Secretarías y demás organismos municipales en razón de la normativa vigente, serán ejercidas -según el caso- por el órgano que resulte competente en virtud de las normas contenidas en la presente, o por la Secretaría u Organismo a los que el Poder Ejecutivo haya asignado o asigne la función específica vinculada con la materia de que se trate.

Art.17°).- EL Poder Ejecutivo dispondrá la transferencia de los correspondientes organismos y servicios a las respectivas jurisdicciones establecidas por la presente Ordenanza, de acuerdo con la naturaleza específica de las funciones y cometidos expresados en el mismo.

Art. 18°).- FACULTASE al Poder Ejecutivo, con posterior comunicación a Concejo Deliberante, a efectuar las reestructuraciones de créditos del Presupuesto General de la Administración que fueren necesarios para el adecuado cumplimiento de la presente ordenanza, a cuyo efecto podrá disponer cambios en las denominaciones de los conceptos, partidas y sub-partidas existentes o crear otras nuevas, reestructurar, suprimir, transferir y crear servicios.



Art. 19°).- FACULTASE al Poder Ejecutivo para encomendar otras tareas o encuadrar funciones de otro nivel a los funcionarios políticos, autoridades superiores y al personal contratado bajo una prestación de servicios o de obra, independientemente del acto administrativo que haya determinado su vinculación con la administración pública, con la única limitación de que las mismas se encuentren comprendidas en sus atribuciones genéricas sin generar derecho a percibir una remuneración extra por las nuevas tareas asignadas.

TITULO IV

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Art. 20°).- ESTABLECESE la prelación normativa de los dispositivos de esta Ordenanza respecto de cualquiera otra que se le oponga, por lo que quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan a los contenidos de la presente y todo conflicto normativo deberá interpretarse y resolverse en beneficio de esta Ordenanza.

Art. 21°).- ESTA Ordenanza entrará en vigencia el día 15 de diciembre del año 2023.-

Art. 22°).- Comuníquese, Dese al Registro y Boletín Informativo Municipal, Publíquese y Archívese.-

ORDENANZA N° 1683/2023.-

Fecha de Sesión: 15 de diciembre de 2023.-

Promulgada por Decreto N° /23.-

Fecha:

**SECRETARIA HCD
MARIANA A. AVACA SARDO**

**SANDRA L. RIVAROLA
PRESIDENTA DEL
HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
MUNICIPALIDAD DE EMBALSE**