

**GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE
PRESIDENCIA ROQUE SAENZ PEÑA
-CIUDAD TERMAL-
CONCEJO MUNICIPAL
*****C H A C O*******

ORDENANZA MUNICIPAL N° 7275

AUTORIA: INTENDENCIA MUNICIPAL

VISTO:

El actual Organigrama General de la Intendencia Municipal de la Ciudad de Presidencia Roque Sáenz Peña, aprobado por la Ordenanza N° 3360/2000 del Concejo Municipal; y

CONSIDERANDO:

Que en los últimos años de crecimiento de la ciudad en materia habitacional, educativa, comercial e industrial trajo como consecuencia nuevas necesidades y problemas urbanos;

Que la ubicación potencial de la ciudad en el centro del corredor bioceánico y del interior de la Provincia, le otorgan posibilidades de desarrollo económico si las mismas son aprovechadas con plenitud, apoyando la promoción y el crecimiento de las pequeñas y medianas empresas, y fomentando la radicación de industrias;

Que para conseguir dichos objetivos específicos es necesario contar además, con herramientas que consideren a la planificación como método de construcción de la ciudad y al desarrollo cultural, social y ambiental como parámetros ineludibles, para alcanzar una mejor calidad de vida;

Que además las entidades intermedias, Organizaciones No Gubernamentales y las Comisiones Vecinales deben encontrar los canales de participación necesarios, para que se fortalezca la vida política e institucional de la sociedad saenzpeñense;

Que para conseguir dichos objetivos es necesaria la acción directa del Gobierno Municipal;

Que en esta instancia, tanto la Intendencia como el Concejo Municipal tiene la obligación de implementar las acciones necesarias que posibiliten la concreción de los objetivos mencionados;

Que así como se reformó en el Año 2.000 el Organigrama del Ejecutivo Municipal para adecuarlo a las realidades de ese momento histórico, hoy transcurrido más una década, se hace necesario adecuar las normativas municipales a los tiempos que corren, de conformidad a la Constitución Provincial, la Ley Orgánica Municipal y toda normativa legal vigente al respecto;

ORDENANZA MUNICIPAL Nº 7275

Que es fundamental adecuar las estructuras del Gobierno Municipal a los nuevos conceptos de organización y modernización administrativa buscando como metas la eficiencia y la eficacia, a la vez que idóneo para la consecución de los objetivos oportunamente propuestos;

Que como resumen de lo expresado surge la necesidad de modificar el mismo en forma integral readecuando las Secretarías, para que posibiliten tanto la especialización en determinadas áreas y la jerarquización de funciones, así como el fortalecimiento de alguna de ellas;

Que la necesidad de reformar las estructuras administrativas para dar repuestas a las necesidades comunitarias, no implica la ampliación de las mismas en forma indiscriminada, sino la subdivisión de las ya existentes que no ocasionan nuevos gastos sobre los contribuyentes, y que responde plenamente, en su concepción, a la propuesta de administración y Gobierno Municipal que la población apoyó mayoritariamente en las elecciones municipales del 09 de Octubre del año 2.011;

Que el Concejo Municipal, en sesión ordinaria celebrada el 01 de Diciembre de 2011, según consta en el Acta Nº 1294, aprobó con 6 votos positivos, el Despacho producido por la Comisión de Asuntos Generales, obrante a fs 43 del Legajo Nº 140/11 de la Secretaria del Cuerpo, en el que se acumulan las actuaciones que originan la presente, atento a lo cual se redacta esta norma legal.-

POR ELLO:

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE PRESIDENCIA ROQUE SAENZ PEÑA-CHACO- -SANCIONA CON FUERZA DE-

O R D E N A N Z A

ARTICULO 1º.- **APROBAR EL ORGANIGRAMA GENERAL DEL EJECUTIVO MUNICIPAL Y LAS FUNCIONES**, cuyo textos corre en los Anexos que forman parte integrante de la presente Ordenanza, todo ello de conformidad con lo que se expresa en los considerando que anteceden.-

ARTICULO 2º.- **DEROGAR** la **ORDENANZA Nº 3360/00** del Concejo Municipal y sus modificaciones y complementarias y toda otra Norma Legal que se oponga al contenido de la presente. Asimismo, en pleno ejercicio de la autonomía municipal, se declara sin efecto para esta comuna, todo Decreto o Ley que contraríe el espíritu de esta Ordenanza.-

ORDENANZA MUNICIPAL Nº 7275

ARTICULO 3º.- **AUTORIZAR** al Señor Intendente Municipal, a poner en funcionamiento la organización establecida en la presente Ordenanza, a partir del 10 de Diciembre del corriente año, pudiendo a tal efecto, ordenar la transferencia y traslado funcional y física de los correspondientes organismos y servicios, redistribuyendo el personal en disponibilidad a tales efectos, sin olvidar el principio de polifuncionalidad y respetando exclusiva y obligatoriamente el Grupo Administrativo y Sueldo de cada Agente.-

ARTICULO 4º.- REGISTRAR, COMUNICAR a quienes corresponda, PUBLICAR en el BOLETIN MUNICIPAL en forma sintetizada en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DEL CHACO y oportunamente ARCHIVAR.-

LF. PRESIDENCIA ROQUE SAENZ PEÑA-CHACO- 02 DICIEMBRE 2011.

HECTOR H. MARTINEZ	MARIA ISABEL JARA
SECRETARIO CONCEJO MUNICIPAL	VICEPERS. 1RA. CONCEJO MUNICIPAL
	A/C. PRESIDENCIA-----

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

HECTOR H. MARTINEZ
SECRETARIO CONCEJO MUNICIPAL

ORDENANZA MUNICIPAL N° 7275

ANEXO

TITULO I

CAPITULO I

DE LAS SECRETARIAS DEL EJECUTIVO MUNICIPAL

NOMBRE Y NUMEROS DE LAS SECRETARIAS:

ARTICULO 1º: Para la consideración, despachos, resoluciones y superintendencia, el Intendente Municipal contará con nueve Secretarías que dependerán jerárquicamente del mismo:

- 1) SECRETARIA DE GOBIERNO y RELACIONES CON LA COMUNIDAD;
- 2) SECRETARIA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO URBANO;
- 3) SECRETARIA DE ECONOMIA;
- 4) SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS;
- 5) SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE;
- 6) SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO;
- 7) SECRETARIA DE CULTURA Y EDUCACION CIUDADANA;
- 8) SECRETARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES, COOPERACION E INTEGRACION MUNICIPAL;
- 9) SECRETARIA DE DESARROLLO LOCAL

Designación. Renovación y Suplencia de los Secretarios

ARTICULO 2º: Para la consideración, despachos, resoluciones y superintendencia, el Intendente designará los Secretarios quienes refrendarán sus actos en el ámbito respectivo. Estos serán nombrados y removido por el Intendente, rigiendo las mismas condiciones, inhabilidades e incompatibilidades que para los concejales, con excepción a lo referido a la residencia.

En caso de vacancia, ausencia, licencia o enfermedad, los secretarios podrán ser suplidos interinamente en su cargo por el Subsecretario del área o por el titular de otra cartera, que a tal fin designe el Intendente Municipal.

Los Secretarios podrán tener a su cargo en forma interina solamente una suplencia.

Cuando existiere imposibilidad material de cubrir todas las Secretarías, del modo indicado en el segundo párrafo, el Intendente Municipal podrá designar interinamente a cargo de las mismas a personal jerarquizado.

Delegación de Facultades

ARTICULO 3º: El Intendente Municipal y los Secretarios podrán delegar las funciones que puedan ser ejecutadas eficazmente, en niveles jerárquicos subordinados, determinando su alcance y el modo de ejercerlas.

CAPITULO II

DE LAS FUNCIONES DE LOS SECRETARIOS

ARTICULO 4º: El Intendente Municipal será asistido en sus funciones por los Secretarios, individualmente por cada uno de ellos en las materias de su competencia, y en conjunto, constituyendo el Gabinete Municipal.

ORDENANZA MUNICIPAL N° 7275

ARTICULO 5º: Las funciones de los Secretarios son:

1) Como integrantes del Gabinete Municipal:

- a) Intervenir en la determinación de los objetivos políticos, económicos, sociales, y culturales del Municipio, y en la formulación de los planes de promoción y desarrollo;
- b) Participar en la ejecución de dichos planes, controlando que sus objetivos se cumplan en el tiempo, forma, modo y extensión previstos;
- c) Asesorar al Intendente Municipal en los asuntos que éste someta a su consideración; y
- d) Representar al Municipio en todo evento, tramitaciones y/o congresos, ante entes públicos, provinciales, nacionales e internacionales en cuestiones propias de su Secretaría y/o encomienda hecha por el señor Intendente Municipal.

2) En las esferas de sus competencias específicas:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones constitucionales y legales vigentes en el orden nacional, provincial y municipal;
- b) Refrendar con su firma los actos del Intendente Municipal en la esfera de su competencia;
- c) Resolver por sí mismos los asuntos concernientes al régimen administrativo internos de sus Secretarías, dictando al efecto las medidas de orden, disciplina y economía, y velar por el cumplimiento de las instrucciones del Intendente Municipal tendientes a tal fin;
- d) Velar por la observancia de las Ordenanzas, Decretos y Resoluciones administrativas que competen a su Secretaría, dictando las normas internas y circulares para tal logro;
- e) Preparar y presentar en la forma, tiempo y modo que disponen las reglas sobre la materia, el Proyecto de presupuesto correspondiente a la Secretaría a su cargo;
- f) Dirigir, controlar y ejercer la superintendencia de todas las reparticiones, oficinas y personal de sus áreas;
- g) Atender las relaciones que correspondan con las demás Secretarías;
- h) Promover, auspiciar y disponer los estudios e investigaciones necesarias al fomento y protección de los intereses de la ciudad y de sus habitantes y a su progreso y desarrollo, todo en la esfera de su respectiva competencia; e
- i) Informar al Intendente Municipal sobre el avance y cumplimiento de políticas y planes de trabajos desarrollados en el área de sus competencias, con el fin de evaluar los logros obtenidos.

CAPITULO III

DE LA COMPETENCIA ESPECIFICA DE CADA SECRETARIA

Competencia en Particular de la Secretaria de Planificación y Desarrollo Urbano

ARTÍCULO 6º: Es competencia en particular de la Secretaria de Planificación y Desarrollo Urbano:

- * Ordenar y controlar el crecimiento armónico de la ciudad en el marco de la Planificación Urbana, priorizando el medio ambiente sano y un mejoramiento de la calidad de vida de los vecinos.
- * Identificar, formular y proponer planos y programas tendientes a mejorar la distribución territorial de la población y la localización de las diferentes actividades en el municipio.
- * Supervisar el estudio y desarrollo de proyectos referidos al equipamiento urbano.
- * Implementar acciones participativas y consultivas con la comunidad ante proyectos de obras de interés urbano que incidan en el crecimiento de la ciudad y su ordenamiento físico y ambiental.
- * Implementar acciones en defensa del patrimonio arquitectónico histórico, cultural y paisajístico de la ciudad.
- * Desarrollar el estudio y diseño de los espacios verdes existentes o a crearse, e intervenir activamente en la diagramación del tendido de las redes de infraestructura.
- * Entender e individualizar los problemas referentes al uso del suelo urbano, promoviendo la compatibilidad ambiental y funcional entre las distintas actividades urbanas.
- * Confeccionar y actualizar un inventario de hechos y obras que conformen el patrimonio de la ciudad.

ORDENANZA MUNICIPAL N° 7275

* Diseñar, formular y evaluar planes, programas y proyectos especiales de gran impacto territorial y urbano, mediante la conformación de una Unidad Ejecutora de Proyectos, en la que intervendrán un equipo de profesionales multidisciplinarios.

* Entender en la aprobación de la ejecución de planes y proyectos de obras públicas o privadas de alto impacto territorial en la ciudad, propuestas por instituciones locales, provinciales o nacionales, u organismos gubernamentales y no gubernamentales.

Competencia en particular de la Secretaría de Gobierno

ARTÍCULO 7º: Es competencia en particular de la Secretaría de Gobierno:

* Controlar el Despacho puesto a la firma del Intendente Municipal así como la organización y supervisión del funcionamiento de la Mesa de Entradas;

* Proyectar Ordenanzas y proponer la modificación o derogación de las existentes;

* Promulgar, publicar y hacer cumplir las Ordenanzas sancionadas por el Concejo Municipal y reglamentarlas en caso de que sea necesario;

* Entender en la formación, capacitación y evaluación de los Recursos Humanos del Municipio;

* Distribuir, nombrar y remover en forma general al Personal Municipal respetando la carrera administrativa;

* Ejercer el control que compete al Municipio en las normas reguladoras del tránsito, del transporte de pasajeros y cargas y la habilitación de conductores;

* Organizar y entender en el diseño de las política turística municipal en referencia a las aguas termales y el complejo termal, el complejo ecológico municipal, la casa cruz, el camping municipal, y otros lugares u objetivos que se incorporen al circuito turístico local, a la vez de encarar campañas de promoción de los distintos atractivos turísticos de la ciudad.

* Supervisar y organizar en los distintos ámbitos de la ciudad, todos los proyectos o programas de deportes sociales;

* Velar por la defensa económica de la población en la adquisición de los bienes y servicios en el ámbito local mediante el control ejercido por la oficina de Defensa del Consumidor.

* Supervisar e implementar un sistema de inspección, prevención y control destinado a Bromatología y Seguridad Alimentaria;

* Implementar, coordinar y supervisar la inspección de acciones y actividades en la vía pública.

* Entender en la organización de medidas preventivas referidas a la seguridad urbana, tales como el control de actos en la vía pública mediante la instalación en lugares estratégicos de la ciudad de cámaras de video en circuito cerrado de grabación.

* Ejercer el control Municipal en el uso de los bienes de dominio público así como en la observancia de las normas de moralidad;

* Garantizar la participación ciudadana mediante la promoción de actividades orientadas y que involucren a los sectores de la juventud, la mujer y otros, como así también atender y entender en las actividades generadas en conjunto tanto con el sector aborigen y de ex combatientes de Malvinas.

* Promover la regularización de las organizaciones barriales y la relación con en el gobierno municipal, garantizando la transparencia de las elecciones y la participación de los vecinos en las comisiones vecinales.

* Coordinar y supervisar la organización y el funcionamiento de todos los servicios de los edificios municipales a su cargo.

Competencia en Particular de la Secretaría de Economía

ARTÍCULO 8º: Es competencia en particular de la Secretaría de Economía:

* Realizar el registro contable y control del patrimonio de la Municipalidad;

* Realizar estudios, proyectos, análisis y el asesoramiento en todos los aspectos relativos al Presupuesto General de Gastos y Cálculo de Recursos y Ordenanzas Generales Impositiva y Tributaria;

* Realizar los proyectos de tasa, derechos y contribuciones, y la intervención en su percepción y fiscalización;

ORDENANZA MUNICIPAL N° 7275

- * Percibir y aplicar los fondos que ingresan en la Municipalidad, expidiendo ordenes de pago por si o estableciendo los mecanismos administrativos para su expedición por parte de otro funcionario del Municipio;
- * Establecer las bases y condiciones particulares de las licitaciones y aprobar o desechar las propuestas en el marco de la legislación y las normas generales establecidas en el Municipio;
- * Administrar los bienes inmuebles del dominio privado municipal, de los locados por ella y los de dominio público y privado afectado a permisos de uso y concesión;
- * Disponer de los recursos financieros de la Municipalidad, contraer empréstitos y efectuar otras operaciones de crédito de acuerdo con las autorizaciones expedidas por el Concejo Municipal;
- * Implementar las tareas administrativas y el cobro de tributos en los Centros de Gestión descentralizados, el Complejo termal, la Ciudad de los Niños, el Cementerio Municipal y la Estación Terminal de Ómnibus;
- * Organizar las actividades referidas al patentamiento de vehículos y la liquidación de tributos.

Competencia en Particular de la Secretaría de Obras Públicas

ARTICULO 9º: Es competencia en particular de la Secretaría de Obras Públicas:

- * Proyectar, calcular, ejecutar y supervisar las obras públicas municipales de arquitectura e infraestructura;
- * Prestar asesoramiento y conducción técnica a obras que realicen establecimientos Educativos, organismos vecinales y entidades de bien público, cuando así lo dispusiera el Intendente Municipal;
- * Controlar la observancia de las normas sobre uso del espacio público municipal;
- * Ejercer el control y la aprobación de la documentación técnica de presentación obligatoria para las obras particulares y públicas de acuerdo a las normas municipales en materia edilicia y urbana.
- * Ejercer el control y cumplimiento de la documentación técnica aprobada durante la ejecución de las obras públicas y privadas, así como sus condiciones de seguridad y su impacto ambiental en el entorno.
- * Requerir y controlar junto a la Unidad Especial de Bomberos, los proyectos para implementar la seguridad contra incendios en las obras que lo requieran.
- * Entender en la inspección y aprobación de las condiciones edilicias que requieran los negocios para su habilitación comercial.
- * Proyectar, ejecutar, supervisar y mantener las obras de alumbrado público y semaforización que así lo requieran.
- * Confeccionar y actualizar el Catastro Geométrico, parcelario y jurídico de las propiedades inmuebles de la ciudad;
- * Fiscalizar la subdivisión del suelo y el ensanche o apertura de nuevas calles públicas según las normas vigentes.
- * Atender los pedidos de mensura, subdivisión parcelaria y nivelación que sean necesarios, cuando así lo dispusiera el Secretario de Obras Públicas o el Intendente Municipal.

Competencia en Particular de la Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente

ARTICULO 10º: Es competencia en particular de la Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente:

- * Programar, ejecutar y controlar la expansión de los servicios públicos municipales, en consonancia con el crecimiento urbano y la demanda de la población;
- * Programar, ejecutar y supervisar los servicios públicos municipales referidos a recolección de residuos en general, riego y mantenimiento de calles, ejecución y mantenimiento de canales, control de bombas hidráulicas y todas las actividades de los talleres, necesarios para el normal funcionamiento de la Secretaría y el corralón municipal.
- * Ejercer la superintendencia y el control de bienes, depósitos de herramientas, máquinas y vehículos del corralón central municipal, los corralones descentralizados, del Complejo Recreativo Ciudad de los Niños y el cementerio municipal.
- * Programar, ejecutar y supervisar las tareas de mantenimiento, desmalezado y cuidado de las especies arbóreas y plantas de los espacios verdes, plazas y parques, veredas y bulevares de la ciudad.

ORDENANZA MUNICIPAL N° 7275

- * Coordinar, programar y ejecutar las tareas de recolección de residuos diferenciados en la vía pública y en la planta de acopio y clasificación.
- * Programar, proyectar, supervisar y controlar la ubicación y funcionamiento de la planta para tratamiento de residuos sólidos urbanos.
- * Ejecutar el control periódico de las calles, espacios públicos y canales, en resguardo de la higiene urbana de la población.
- * Ejecutar y coordinar acciones políticas en forma conjunta con las Secretarías de Cultura y Educación Ciudadana, de Desarrollo Local y de Planificación, referidas a la preservación del medio ambiente y el entorno ecológico local.
- * Colaborar con las instituciones Gubernamentales y No Gubernamentales, con personal, máquinas, herramientas y vehículos a su cargo, en las tareas requeridas por aquellos que sean de su exclusiva incumbencia.

Competencia en Particular de la Secretaría de Desarrollo Humano

ARTICULO 11º: Es competencia en particular de la Secretaría de Desarrollo Humano:

- * Elaborar, conducir, ejecutar, supervisar y evaluar planes, programas y proyectos de acción social y de promoción comunitaria;
- * Coordinar y ejecutar acciones de promoción y asistencia social de personas y grupos, para mejorar su calidad de vida;
- * Elaborar, conducir, supervisar y evaluar planes, programas y proyectos de acción social y de promoción comunitaria;
- * Concentrar información, coordinar políticas y estrategias de acción en beneficio de las personas con capacidades diferentes;
- * Abordar la problemática de la niñez, la adolescencia, la Familia y de los Adultos Mayores con los organismos públicos y con los no gubernamentales que tengan relación con dicha temática;
- * Coordinar y programar la asistencia periódica a los comedores integrales dependientes del municipio, la aplicación de otros programas alimentarios, como así también establecer mecanismos de asistencia directa a personas de alta vulnerabilidad social.
- * Programar y entender administrativamente en lo concerniente al acceso al sistema nacional de pensiones que se tramitan por ante el municipio.
- * Coordinar y ejecutar las actividades que se implementarán en los Centros Integradores Comunitarios.

Competencia en Particular de la Secretaría de Cultura y Educación Ciudadana

ARTICULO 12º: Es competencia en particular de la Secretaría de Cultura y Educación Ciudadana:

- * Generar y organizar actividades que promuevan la sensibilidad artística, como la música, el canto, la danza, las letras, las artes plásticas.-
- * Estimular, promover y organizar actividades y disciplinas que contribuyan al afianzamiento del perfil cultural de la ciudad.
- * Apoyar y promover actividades culturales que provienen de la comunidad, como exposiciones de pinturas, esculturas, artesanías, y otras generadas en las escuelas, además de apoyar recitales de artistas locales, escuelas de danza, peñas y otros.
- * Integrar la comisión de patrimonio histórico, cultural y religioso.
- * Abordar los temas de educación ambiental y ciudadana, implementando distintos programas y actividades referidas al tránsito, arbolado urbano, cuidado del medio ambiente, tratamiento de residuos domiciliarios diferenciados y otros.
- * Reforzar lazos de comunicación entre el municipio y los establecimientos educativos, con el objeto de buscar en conjunto soluciones integrales a problemas ambientales, de educación vial y otros.
- * Dirigir, controlar y ejercer la superintendencia de las reparticiones, oficinas y personal de la Casa de Cultura, el Museo de la Fundación, la Biblioteca Municipal Ernesto Sabato, y otro/a repartición que sea afectada a su área, como así también la Banda Municipal de Música,

ORDENANZA MUNICIPAL N° 7275

Competencia en Particular de la Secretaría de Relaciones Institucionales

ARTICULO 13º: Es competencia en particular de la Secretaría de Relaciones Institucionales, Cooperación e Integración Municipal:

- * Promover la Integración, como un proceso de asociación, del Gobierno Local con otros municipios, con el Estado Provincial y con el Estado Nacional, en un contexto de globalización económica e institucional regional y mundial.
- * Promover el Desarrollo Local como Desarrollo Social, fomentando la participación de las organizaciones locales, las colectividades, las Organizaciones No Gubernamentales (ONG) y otras, en la toma de decisiones del Gobierno Local.
- * Promover y participar en la integración Regional, tanto en el orden nacional como internacional, en el marco del federalismo, la cooperación y la concertación de políticas sociales y económicas comunes.
- * Promover, participar y entender en el rol que nuestra ciudad debe cumplir en el contexto provincial y regional, en el marco de una política de descentralización provincial y nacional.
- * Proponer y diseñar políticas locales para integrar nuestro municipio al MERCOSUR, fomentando la libre circulación de bienes y servicios, la coordinación de políticas económicas comunes y la armonización legislativa entre el Gobierno Local, Provincial y Nacional, en los procesos de integración Regional y supranacional.
- * Promover, apoyar y financiar, las iniciativas locales que contribuyan a insertar al municipio en un contexto provincial, regional y nacional, como la Fiesta Nacional del Algodón y la Casa de Sáenz Peña en Resistencia.

Competencia en Particular de la Secretaría de Desarrollo Local

ARTICULO 14º: Es competencia en particular de la Secretaría de Desarrollo Local:

- * Fomentar, coordinar y promover las actividades económicas y el acceso a la oferta de bienes y servicios de los emprendimientos locales.
- * Promover el Desarrollo Local como Desarrollo Social, fomentando el pleno empleo, la generación de trabajo, la mejora del ingreso de las familias que componen nuestra sociedad.
- * Promover la ampliación y diversificación de las actividades económicas del área, con apertura y apoyo al sector privado.
- * Supervisar y coordinar tareas tendientes a articular un mecanismo de apoyo institucional a la producción de las pequeñas y medianas empresas, mediante la gestión de financiamiento e incorporación de nuevas tecnologías.
- * Estructurar un régimen de promoción para nuevos emprendimientos, orientando el acceso al financiamiento local, para elevar el crecimiento económico que permita la generación de nuevos puestos de trabajo.
- * Apoyar, promover e implementar políticas tendientes a sostener la producción primaria del departamento, para consolidar la población rural incentivando la actividad productiva, evitando sus migraciones a los centros urbanos, rescatando el ciclo económico de producción, distribución y consumo.
- * Promover y fomentar el desarrollo industrial propiciando la radicación, en el Parque Industrial Centro Chaqueño, de nuevas industrias y de aquellas que se encuentran en el área urbana y que producen un impacto ambiental negativo para la población.

CAPITULO IV

DE LA ASESORÍA GENERAL

CONDICIONES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO Y COPETENCIA EN PARTICULAR

ARTICULO 15º: El Intendente Municipal contará con una Asesoría General bajo su dependencia directa. El Asesor deberá tener Título Académico Universitario de Abogado, con idénticos requisitos a los contemplados en la Ley N° 4233 –Orgánica de Municipios- (Artículo 125º) para el Juez Contravencional de faltas.

ORDENANZA MUNICIPAL N° 7275

ARTICULO 16º: Es competencia en particular del Asesor General:

- * Asesorar en materia jurídica al Intendente Municipal, y representar a la Municipalidad en todos los Juicios y procedimientos judiciales en que la misma sea actora, demandada o intervenga como tercera o en cualquier otro carácter;
- * Analizar desde el punto de vista técnico – jurídico, la necesidad o conveniencia de propiciar la sanción de Ordenanzas, su derogación, modificación o aclaración; así también en relación a Decretos o resoluciones;
- * Supervisar toda gestión de cobro judicial de cualquier tipo de acreencia del Municipio;
- * Supervisar todos los sumarios administrativos, informaciones sumarias, e investigaciones en las que pudieren estar involucrados agentes municipales;
- * Requerir de cualquier ente o repartición nacional, provincial, municipal o comunal y de sus organismos autárquicos y descentralizados, todo tipo de antecedentes e informativos necesarios para el desempeño de sus funciones;
- * Emitir dictámenes a requerimiento del Intendente Municipal; y
- * Organizar reuniones o acuerdos generales con los abogados de las distintas áreas, para lograr la coordinación y unificación de criterios que permitan propender una coherente jurisprudencia administrativa.

CAPITULO V

DE LA SECRETARIA DE COORDINACION DE GABINETE Y CONTROL DE GESTION

COMPETENCIA EN PARTICULAR

ARTICULO 17º: El intendente Municipal podrá contar con un Secretario de Coordinación de Gabinete y Control de Gestión, bajo su dependencia directa, quien tendrá a su cargo en particular las siguientes funciones:

- * Coordinar la información y las tareas entre el Intendente Municipal y los restantes miembros del Gabinete;
- * Entender en las relaciones del Intendente Municipal con el Concejo Municipal como así también con el resto de los Gobiernos y las empresas y Organismos del Estado;
- * Coordinar y entender en la promoción y planificación de la participación comunitaria en la formulación de las políticas públicas;
- * Coordinar los trabajos y las propuestas de las Secretarías Municipales para planificar las acciones del gobierno, con la finalidad de lograr los objetivos políticos en forma y tiempo previstos;
- * Entender en el análisis de las normas que regulan la organización y funcionamiento de la Administración Pública Municipal;
- * Organizar el control de gestión y evaluación de resultados de la administración Municipal en todos los niveles ejecutivos;
- * Compatibilizar planes, programas y proyectos de origen sectorial y regional elaborados por organismos nacionales y provinciales con los objetivos programados por el Municipio;

CAPITULO VI

DE LA SECRETARIA PRIVADA DEL INTENDENTE MUNICIPAL

COMPETENCIA EN PARTICULAR

ARTICULO 18º: El intendente Municipal podrá contar con un Secretario Privado bajo su dependencia directa, quien tendrá a su cargo en particular las siguiente funciones:

- * Organizar y ejecutar todas las tareas administrativas que sin estar específicamente determinadas sean ordenadas por el intendente Municipal;
- * Recibir, controlar y registrar toda la documentación que entra y sale de la Secretaría Privada, haciéndose responsable de la recepción y entrega de la misma, bajo la firma;

ORDENANZA MUNICIPAL Nº 7275

- * Asistir al Intendente Municipal en el ordenamiento administrativo de los asuntos puestos a su consideración, separando la documentación por áreas, por temas y prioridades;
- * Poner en conocimiento del Intendente las novedades, gestiones, trámites y asuntos que hubiere ordenado a la Secretaría;
- * Resolver sobre las cuestiones simples de carácter administrativo y de procedimiento, que no requieran la aprobación del Intendente, informándolo posteriormente sobre el particular;
- * Atender al personal municipal y público en general de manera personal y/o telefónicamente dando rápida solución a las demandas ya sea derivando al área de Gobierno que corresponda, o bien agendando las entrevistas y audiencias personales;
- * Llevar el ordenamiento de las normas legales que se recepcionen, por número, fecha y rubro (Disposiciones, Declaraciones, Resoluciones, Ordenanzas Municipales y Partes Diarios);
- * Redactar, enviar y archivar la correspondencia interna como la externa emanada y/ o recibida por la Intendencia;
- * Coordinar con la Dirección de Protocolo y la Oficina de Información Pública los compromisos del Intendente para, la atención administrativa y protocolar de los actos oficiales;
- * Controlar los plazos previstos para el diligenciamiento de las distintas tareas agendadas a realizar; y
- * Llevar el control del inventario de la Intendencia Municipal y de la provisión de útiles de oficina.

TITULO II

CAPITULO I

DE LAS AREAS QUE COMPONEN CADA SECRETARIA

SECRETARIA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO URBANO

ARTICULO 19º: De la Secretaría de Planificación y Desarrollo Urbano dependerá, jerárquicamente las siguientes Subsecretarías:

1) **Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano**, tendrá dependencia jerárquica directa de la Secretaría de Gobierno, y autoridad jerárquica directa sobre las siguientes Direcciones y Departamentos:

a) **Dirección de Planeamiento Físico**, con autoridad jerárquica sobre los siguientes Departamentos:

a.1) **Departamento de Diseño Urbano**, con autoridad jerárquica sobre la:

a.1.1) **Sección de Redes de Infraestructura Urbana.**

a.1.2) **Sección Equipamientos Urbanos**

a.1.3) **Sección Áreas Verdes**, que en forma conjunta tendrán autoridad jerárquica sobre:

a.1.*1.2.3*.1) **Oficina de Técnicos y Administrativos.**

a.2) **Departamento de Ordenamiento Territorial**, con autoridad jerárquica sobre los siguientes Departamentos:

a.2.1) **Sección Uso de Suelo**, con autoridad jerárquica sobre la:

a.2.1.1) **Oficina de Técnicos y Administrativos.**

a.2.2) **Sección Dictado de Normas Urbanas**, con autoridad jerárquica sobre la:

a.2.2.1) **Oficina de Técnicos y Administrativos.**

a.2.3) **Sección Actualización Código Urbano**, con autoridad jerárquica sobre la:

a.2.3.1) **Oficina de Auxiliares.**

b) **Dirección de Patrimonio Urbano Ambiental**, con autoridad jerárquica sobre los siguientes Departamentos:

b.1) **Departamento de Ordenamiento Ambiental**, con autoridad jerárquica sobre la:

b.1.1) **Sección Normas Preventivas.**

b.2) **Departamento Registros Urbanos**, con autoridad jerárquica sobre la:

b.2.1) **Sección Relevamiento y Registración**, con autoridad jerárquica sobre la:

b.2.1.1) **Oficina de Técnicos - Administrativos.**

ORDENANZA MUNICIPAL N° 7275

- 2) El Coordinador de Unidad de Proyectos Especiales**, quien desempeñe su titularidad revestirá el rango de Subsecretario, tendrá dependencia jerárquica directa de la Secretaría de Planificación y Desarrollo Urbano, y autoridad jerárquica directa sobre:
- a) **Dirección Unidad Ejecutora de Proyectos Especiales**, con autoridad jerárquica sobre:
 - a.1) **Sección Antecedentes y Documentación de Proyectos**, con autoridad jerárquica sobre:
 - a.1.1) **Oficina de Auxiliares y Técnicos**.

SECRETARIA DE GOBIERNO

ARTICULO 20º: De la Secretaría de Gobierno, dependerán jerárquicamente las siguientes Subsecretarías:

1) Subsecretaría de Gobierno y Relaciones con la Comunidad: tendrá dependencia jerárquica directa de la Secretaría de Gobierno, y autoridad jerárquica directa sobre las siguientes Direcciones y Departamentos:

a) **Dirección de Personal y Recursos Humanos**, la que tendrá autoridad jerárquica sobre los siguientes Departamentos:

a.1) **Departamento de Registro Estadístico:** con autoridad jerárquica sobre la:

- a.1.1) **Sección Legajos Personal, Archivo y Registro**, de la que dependerá la
 - a.1.1.1) **Oficina de Auxiliares Administrativos**.

a.2) **Departamento de Coordinación y Control General**.

a.3) **Departamento de Control de Liquidaciones, Servicio y Asistencia**, del que dependerá jerárquicamente la:

a.3.1) **Sección Control de Asistencia, Liquid. Accid. y Servicios** de la que dependerá la:

a.3.1.1) **Oficina de Auxiliares Administrativos**.

a.3.2) **Sección de Recursos humanos y Capacitación**, de la que dependerá la

a.4.1.1) **Oficina de Seguimiento**

a.4) Tendrá Dependencia jerárquica directa de la **Dirección de personal y recursos Humanos** las siguientes Secciones:

a.4.2) **Sección Mayordomía** que tendrá autoridad jerárquica sobre:

a.4.2.1) **Oficina de Serenos y Maestranza**.

b) **Dirección de Juventud**, que tendrá autoridad jerárquica directa sobre la:

b.1) **Oficina de Relaciones con Promociones y Centros de Estudiantes**.

c) **Dirección de la Mujer**, que tendrá autoridad jerárquica directa sobre la:

c.1) **Oficina de Centro de Atención**.

d) **Dirección del Aborigen**, que tendrá autoridad jerárquica directa sobre la:

d.1) **Sección Administración General**, que tendrá autoridad jerárquica directa sobre

la:

c.1.1) **Oficina Auxiliares**.

e) **Dirección de Comisiones Vecinales**, que tendrá autoridad jerárquica directa sobre la:

e.1) **Oficina de Auxiliares**.

f) **Dirección de Instituciones Varias**, que tendrá autoridad jerárquica directa sobre la:

f.1) **Sección Antecedentes y Datos de Interés**, que tendrá autoridad jerárquica

directa sobre la:

f.1.1) **Oficina de Auxiliares**.

g) **Dirección de Ex Combatientes de Malvinas**, que tendrá autoridad jerárquica directa sobre:

d.1) **Departamento de Administración**, que tendrá autoridad jerárquica directa sobre:

g.1.1) **Sección Gestiones Varias**, que tendrá autoridad jerárquica directa sobre:

g.1.1.1) **Oficina de Auxiliares**.

ORDENANZA MUNICIPAL N° 7275

2) Dirección de Coordinación y Despacho, tendrá dependencia jerárquica directa de la Secretaría de Gobierno, y autoridad jerárquica directa sobre las siguientes Departamentos:

b.1) Departamento de Normas Legales, con autoridad jerárquica sobre la:

b.1.1) Sección Activación de Normas Legales, de la que dependerá jerárquicamente la
b.1.1.1) Oficina de Registro, Notificaciones, Control y Archivo.

b.2) Departamento de Entradas y Salidas, con autoridad jerárquica sobre la:

b.2.1) Sección Despacho General, de la cual dependerá jerárquicamente la:
b.2.1.1) Oficina de Recopilación y Archivo.
b.2.1.2) Oficina de Mesa de Entradas.

b.3) Departamento de Estadística, Censo y Archivo, que tendrá autoridad jerárquica sobre la:

b.3.1) Sección Archivo Central, con autoridad jerárquica sobre las:
b.3.1.1) Oficina de Control y Registro; y

3) Subsecretaría de Promoción Turística: tendrá dependencia jerárquica directa de la Secretaría de Gobierno, y autoridad jerárquica directa sobre las siguientes Direcciones y Departamentos:

a) Dirección de Turismo, la que tendrá autoridad jerárquica sobre los siguientes Departamentos:

a.1) Departamento del Complejo Termal, con autoridad jerárquica sobre las siguientes Secciones:

a.1.1) Sección Administrativa y Personal, de la que dependerán jerárquicamente las Oficinas:
a.1.1.1) Recepción;
a.1.1.2) Sectoristas; y
a.1.1.3) Mayordomía.

a.1.2) Sección Mantenimiento, con autoridad jerárquica sobre:

a.1.2.1) Caldera; y
a.1.2.2) Plomería.

a.2) Departamento Casa Cruz: con autoridad jerárquica sobre las siguientes Secciones:

a.2.1) Sección mantenimiento, con autoridad jerárquica sobre la siguiente:
a.2.1.1) Oficina de Serenos y Operarios Varios.

a.3) Departamento Camping Municipal: con autoridad jerárquica sobre las siguientes Secciones:

a.3.1) Sección Administración y Personal, con autoridad jerárquica sobre la siguiente:
a.3.1.1) Oficina de Serenos y Operarios Varios.
a.3.2) Sección mantenimiento, con autoridad jerárquica sobre la siguiente:
a.3.2.1) Oficina de Plomería y Jardineros

a.4) Departamento Promoción de Circuitos Turísticos: con autoridad jerárquica sobre las siguientes Secciones:

a.4.1) Sección Material de Promoción, con autoridad jerárquica sobre la siguiente:
a.4.1.1) Oficina de Auxiliares y Promotores.

4) La Dirección Oficina Defensa del Consumidor, tendrá dependencia jerárquica directa de la Secretaría de Gobierno, y autoridad jerárquica directa sobre la:

4.1) Oficina de Auxiliares Administrativos.

5) La Subsecretaría de Prevención Ciudadana, tendrá dependencia jerárquica directa de la Secretaría de Gobierno, y autoridad jerárquica directa sobre las siguientes Direcciones y Departamentos:

a) Dirección de Tránsito, la que tendrá autoridad jerárquica sobre los siguientes Departamentos:

a.1) Departamento de Inspección de Tránsito; con autoridad jerárquica sobre la siguiente:
a.1.1) Sección Inspecciones en la Vía Pública, de la que dependerá la siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL N° 7275

- a.1.1.1) **Oficina de Cuerpo de Inspectores de Tránsito.**
 - a.1.2) **Sección Guardia y Jefe de Inspectores.**
 - a.2) **Departamento de Educación Vial, con autoridad jerárquica sobre:**
 - a.2.1) **Sección Programas de Educación Vial, con autoridad jerárquica sobre:**
 - a.2.1.1) **Oficina de Carné de Conductor.**
 - a.2.1.2) **Oficina de Administración y Normas de Capacitación,**
 - a.2.1.3) **Oficina de Inspección Para Exámenes.**
 - a.3) **Departamento de Terminal de Ómnibus, con autoridad jerárquica sobre:**
 - a.3.1) **Sección Administración.**
 - a.4) **Departamento Sala Velatoria, con autoridad jerárquica sobre:**
 - a.4.1) **Sección Administración, con autoridad jerárquica sobre:**
 - a.4.1.1) **Oficina de Serenos, Guardias y Auxiliares.**
- b) **Dirección de Inspección General, la que tendrá autoridad jerárquica sobre los siguientes Departamentos:**
- b.1) **Departamento de Inspección sobre derechos, con autoridad jerárquica sobre:**
 - b.1.1) **Sección Inspección Vía Pública y Espectáculos Públicos, con autoridad jerárquica sobre:**
 - b.1.1.1) **Oficina de Habilitación de Carteles Publicitarios.**
 - b.1.1.2) **Oficina de Control de Ruidos en locales públicos.**
 - b.1.1.3) **Oficina de Control de Animales en la Vía Pública.**
 - b.2) **Departamento de Transporte de Cargas de Pasajeros, con autoridad jerárquica sobre:**
 - b.2.1) **Sección Inspección de Transporte, con autoridad jerárquica sobre:**
 - b.2.1.1) **Oficina de Inspección de Transporte Público**
 - b.2.1.2) **Oficina de Control de Transporte y Cargas.**
- c) **Dirección de Convivencia Vecinal, con autoridad jerárquica sobre:**
- c.1) **Departamento de Central de Monitoreo, con autoridad jerárquica sobre:**
 - c.1.1) **Sección Cámaras de Seguridad, con autoridad jerárquica sobre:**
 - c.1.1.1) **Oficina de Técnicos y Auxiliares.**
 - c.2) **Departamento de Relaciones Institucionales de Seguridad, con autoridad jerárquica sobre:**
 - c.2.1) **Sección Foros Vecinales de Seguridad, con autoridad jerárquica sobre:**
 - c.2.1.1) **Oficina de Auxiliar Administrativo.**

6) La Subsecretaría de Salud Ciudadana y Seguridad Alimentaria, tendrá dependencia jerárquica directa de la Secretaría de Gobierno, y autoridad jerárquica directa sobre las siguientes Direcciones y Departamentos:

- a) **Dirección de Salud Pública, con autoridad jerárquica sobre:**
 - a.1) **Departamento de Salud Preventiva, con autoridad jerárquica sobre:**
 - a.1.1) **Sección de Reconocimientos Médicos, la que tendrá a su cargo la:**
 - a.1.1.1) **Oficina de Auxiliares Administrativos**
 - a.1.2) **Sección Programas de Salud, la que tendrá a su cargo la:**
 - a.1.2.1) **Oficina de Efectores y Auxiliares Administrativos.**
 - a.1.3) **Sección Libretas Sanitarias, la que tendrá a su cargo la:**
 - a.1.3.1) **Oficina de Auxiliares Administrativos.**
 - a.1.4) **Sección Control de Vectores, la que tendrá a su cargo la:**
 - a.1.4.1) **Oficina de Brigada de Control Territorial.**
- b) **Dirección de Bromatología, la que tendrá a su cargo:**
 - b.1) **Departamento de Control Bromatológico, la que tendrá a su cargo la:**
 - b.1.1) **Sección Introducción de Productos Alimenticios, la que tendrá a su cargo la:**
 - b.1.1.1) **Oficina de Auxiliar Administrativo.**
 - b.1.2) **Sección Laboratorio, la que tendrá a su cargo la:**
 - b.1.2.1) **Oficina de Técnicos y Auxiliares.**
 - b.2) **Departamento de Veterinaria, la que tendrá a su cargo la:**
 - b.2.1) **Sección Cuerpo de Inspectores, la que tendrá a su cargo la:**

ORDENANZA MUNICIPAL N° 7275

- b.2.1.1) **Oficina de Derechos e Inspección de Mataderos.**
- b.2.2) **Sección de Control de Enfermedades**, la que tendrá a su cargo la:
 - b.2.2.1) **Oficina de Desinfecciones y Chagas.**
 - b.2.2.2) **Oficina de Vacunaciones.**
 - b.2.2.3) **Oficina de Control de Alimañas.**

7) La Subsecretaría de Regularización de Tierras Municipales: tendrá dependencia jerárquica directa de la Secretaría de Gobierno, y autoridad jerárquica directa sobre las siguientes Direcciones y Departamentos:

a) Dirección de Tierras Municipales

- a.1) **Departamento administración de Tierras Fiscales**, con autoridad jerárquica sobre:
 - a.1.1) **Sección de Inspección de Parcelas Fiscales**, de la que dependerá:
 - a.1.1.1) **Oficina de Cuerpo de Inspectores.**
 - a.1.2) **Sección de Despachos de Expedientes y Actuaciones Varias**, con autoridad jerárquica sobre la:
 - a.1.2.1) **Oficina de archivos de Expedientes.**

- a.2) **Departamento de Liquidaciones y Títulos**, con autoridad jerárquica sobre la:
 - a.2.1) **Sección títulos y Resoluciones**, la que a su vez tendrá autoridad jerárquica sobre la:
 - a.2.1.1) **Oficina de Citaciones, Archivo Normas Legales.**

b) Dirección de Agrimensura, con autoridad jerárquica sobre:

- a.1) **Departamento de Servicios Informáticos**, con autoridad jerárquica sobre:
 - a.1.1) **Oficina de Técnicos en Computación.**
- a.2) **Departamento de Confección de Planos**, con autoridad jerárquica sobre:
 - a.2.1) **Sección de Documentación Técnica**, con autoridad jerárquica sobre:
 - a.2.1.1) **Oficina de Técnicos y Auxiliares.**

c) Asesor Legal de Tierras, que tendrá rango de Dirección y dependerá jerárquicamente de la Subsecretaría de Regularización Dominial de Tierras.

8) Dirección del Complejo Ecológico Municipal, que dependerá jerárquicamente de la Secretaría de Gobierno, y tendrá autoridad jerárquica sobre los siguientes Departamentos:

a) Departamento de Proyectos, Obras y Mantenimiento, con autoridad jerárquica sobre las siguientes Secciones:

- a.1) **Sección Mantenimiento de Vehículos**
- a.2) **Sección Obras de Infraestructura**, de la cual dependerá jerárquicamente la:
 - a.2.1) **Oficina de Albañilería.**
 - a.2.2) **Oficina de Electricidad.**
 - a.2.3) **Oficina de Herrería.**
- a.3) **Sección Vivero y Reserva Forestal**, de la cual dependerá jerárquicamente la:
 - a.3.1) **Oficina de Mantenimiento Parque**

b) Departamento Zoológico, del cual dependerá jerárquicamente la:

- b.1) **Sección Control Sanitario**, que tendrá autoridad jerárquica sobre:
 - b.1.1) **Oficina de Centro de Recuperación.**
 - b.1.2) **Oficina de Personal Obrero Turnos Mañana, Tarde y Noche.**
- b.2) **Sección Reserva Zoológico.**

c) Departamento de Administración y Promoción Educativa, que tendrá autoridad jerárquica sobre la:

- c.1) **Sección Personal y Portería**
- c.2) **Sección Promoción Educativa**, de la que dependerá jerárquicamente la:
 - c.2.1) **Oficina de Biblioteca.**
 - c.2.2) **Oficina de Microcine.**

ORDENANZA MUNICIPAL N° 7275

SECRETARIA DE ECONOMIA

ARTICULO 21º: De la Secretaría de Economía, dependerán jerárquicamente las siguientes Subsecretarías:

1) **Subsecretaría de Administración General:** de la cual dependerán jerárquicamente las siguientes Direcciones:

a) **Dirección de Administración General**, que tendrá autoridad jerárquica sobre los siguientes Departamentos:

a.1) **Departamento de Contaduría**, que tendrá autoridad jerárquica sobre las siguientes Secciones:

a.1.1) **Sección de Control de Ingresos**, con autoridad jerárquica sobre las siguientes oficinas:

a.1.1.1) **Oficina de Libros – Caja;**

a.1.1.2) **Oficina de Registro de Legajos;**

a.1.1.3) **Oficina Archivo – Ingresos; y**

a.1.1.4) **Oficina de Cuentas Corrientes de Contribuyentes.**

a.1.2) **Sección Control de Egresos**, con autoridad jerárquica sobre las siguientes secciones:

a.1.2.1) **Oficina de Ordenes de Pago;**

a.1.2.2) **Oficina de Cuentas Generales;**

a.1.2.3) **Oficina de Cuentas Especiales;**

a.1.2.4) **Oficina de Ordenes de Compra;**

a.1.2.5) **Oficina de Auxiliares – Vencimientos Proveedores; y**

a.1.2.6) **Oficina de Archivo – Egresos.**

a.1.3) **Sección Cuentas Especiales de Acción Social**, que tendrá autoridad jerárquica sobre las siguientes oficinas:

a.1.3.1) **Oficina de Confección de Ordenes de Pagó; y**

a.1.3.2) **Oficina de Rendiciones y Archivo.**

a.1.4) **Sección de Imputación de Partidas**, con autoridad jerárquica sobre las siguientes Oficinas:

a.1.4.1) **Oficina de Cuentas Generales; y**

a.1.4.2) **Oficina de Cuentas Especiales.**

a.1.5) **Sección liquidación de Haberes.**

a.1.6) **Sección de Registros Contables**, que tendrá autoridad jerárquica sobre las siguientes Oficinas:

a.1.6.1) **Oficina de Libros de Remuneraciones;**

a.1.6.2) **Oficina de Libros de Bancos;**

a.1.6.3) **Oficina de Libros de Acreedores;**

a.1.6.4) **Oficina de Libros de Aportes y Contribuciones;**

a.1.6.5) **Oficina de Compromisos, Liquidaciones y Pagos.**

b) **Dirección de Bienes Patrimoniales**, que tendrá autoridad Jerárquica sobre los siguientes Departamentos:

b.1) **Departamento de Bienes Patrimoniales**, con autoridad jerárquica sobre la sección:

b.1.1) **Sección de Registro y Movimiento Patrimonial**, de la cual dependerán jerárquicamente las siguientes Oficinas:

b.1.1.1) **Oficina de Libros Permanentes Inventario; y**

b.1.1.2) **Oficina de Depósitos e Inventarios.**

b.1.1.3) **Oficina de Rezagos.**

c) **Dirección de Tesorería**, que tendrá autoridad Jerárquica sobre los siguientes Departamentos:

c.1) **Departamento de Caja**, con autoridad jerárquica sobre la:

c.1.1) **Sección de Cajeros Complementarios**, de la cual dependerán jerárquicamente las siguientes Oficinas:

c.1.1.1) **Oficina de Planillas Legajos – Caja**

c.1.1.2) **Oficina de Archivo**

c.2) **Departamento de Subtesorería.**

ORDENANZA MUNICIPAL Nº 7275

c.3) Departamento de Bancos, con autoridad jerárquica sobre las siguientes Secciones:

c.3.1) Sección de Cuentas Corriente General, de la que dependerán jerárquicamente las Oficinas de:

c.3.1.1) Oficina de Cuentas Corrientes Especiales

c.3.1.2) Oficina de Archivo

c.3.2) Sección Tarjetas de Crédito, de la cual dependerán también jerárquicamente las dos oficinas precedentemente transcriptas.

d) Dirección de Compras y Suministros, que tendrá autoridad jerárquica sobre los siguientes Departamentos:

d.1) Departamento de Órdenes de Compra, con autoridad jerárquica sobre las siguientes Secciones:

d.1.1) Sección Mesa de Entradas, con autoridad jerárquica sobre las siguientes Oficinas:

d.1.1.1) Oficina Control de Documentación.

d.1.2) Sección Presupuestos.

d.1.2.1) Oficina de Confección Órdenes de Compra

d.1.3) Oficina de Control de Stock y Depósito, que dependerá jerárquicamente directamente de la Dirección de compras y Suministros.

d.2) Departamento de Licitaciones, con autoridad jerárquica sobre las siguientes Secciones:

d.2.1) Sección Cuentas Generales.

d.2.2) Sección Cuentas Especiales.

2) Subsecretaría de Recursos: que tendrá autoridad jerárquica sobre las siguientes Direcciones:

a) Dirección de Recursos, con autoridad jerárquica sobre los siguientes Departamentos:

a.1) Departamento de Recursos Principales, del cual dependerán jerárquicamente las siguientes Secciones:

a.1.1) Sección Inmobiliario.

a.1.2) Sección Patentamiento, de la que dependerá jerárquicamente la:

a.1.3.1) Oficina de Archivo.

a.1.3) Sección Industria y Comercio, con autoridad jerárquica sobre la Oficina:

a.1.1.1) Oficina de Inspecciones Comerciales.

a.2) Departamento de Recursos Varios, con autoridad jerárquica sobre las siguientes Secciones:

a.2.1) Sección Derechos Varios.

a.2.2) Sección Catastro.

a.2.3) Sección Pavimento.

b) Dirección de Habilitaciones Comerciales con autoridad jerárquica sobre los siguientes Departamentos:

b.1) Departamento de Control de Documentación, del cual dependerán jerárquicamente las siguientes Secciones:

b.1.1) Sección Inspecciones Inter – Áreas, de la que dependerá jerárquicamente la:

a.1.3.1) Oficina de Archivo/Auxiliares.

c) Departamento de Informática, con dependencia jerárquica directa de la Subsecretaría de Recursos, con autoridad jerárquica sobre las siguientes Secciones:

c.1) Sección Programas y Análisis de Sistema, de la que dependerá jerárquicamente la:

c.1.1) Oficina de Auxiliares Administrativos.

d) Dirección de Gestión y Cobranzas, que tendrá autoridad jerárquica sobre los siguientes Departamentos:

ORDENANZA MUNICIPAL Nº 7275

d.1) Departamento de Gestión y Política de Recursos, con autoridad jerárquica sobre las siguientes Secciones:

d.1.1) Sección Liquidación de Impuestos.

d.1.2) Sección Evaluación y Estadística.

d.1.3) Sección Estudios Tributarios

d.1.4) Sección Análisis y Proyecciones, con autoridad jerárquica, junto con las Secciones enumeradas precedentemente sobre la siguiente Oficina:

d.1.-1,2,3,4-1) Oficina de Auxiliares Administrativos.

d.2) Departamento de Gestión y Mora, con autoridad jerárquica sobre las siguientes Secciones:

d.2.1) Sección Fiscalización.

d.2.2) Sección Contribuyentes Especiales.

d.2.3) Sección Intimaciones.

d.2.4) Sección Morosos, con autoridad jerárquica, junto con las Secciones enumeradas precedentemente sobre la siguiente Oficina:

d.2.-1,2,3,4-1) Oficina de Auxiliares Administrativos.

d.3) Departamento de Ejecuciones Fiscales con autoridad jerárquica sobre la:

d.3.1) Oficina de Auxiliares Administrativos.

e) Dirección de Centros de Gestión Municipal, que tendrá autoridad jerárquica sobre los siguientes Departamentos:

e.1) Departamento de Administración General, con autoridad jerárquica sobre las siguientes Secciones:

e.1.1) Sección Cajeros, con autoridad jerárquica, sobre la siguiente Oficina:

e.1.1.1) Auxiliares y Mayordomía

3) **Sección Secretaría Privada**: que dependerá jerárquicamente directamente de la Secretaría de Economía, y tendrá autoridad jerárquica sobre las siguiente Oficinas:

A) Oficina de Auxiliares Administrativos.

4) **Dirección de Asesoría Jurídica**: que dependerá jerárquicamente directamente de la Secretaría de Economía, y tendrá autoridad jerárquica sobre las siguiente Oficinas:

A) Oficina de Auxiliares Administrativos.

SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS

ARTICULO 22º.- De la secretaría de Obras Públicas, tendrán dependencia jerárquica directa las siguientes subsecretarías:

1) **Subsecretaría obras públicas**, la que tendrá autoridad jerárquica sobre las siguientes Direcciones:

a) **Dirección de Proyectos de Obra Municipal**, con autoridad jerárquica sobre:

a.1) **Departamento de Elaboración de Proyectos**, del que dependerán jerárquicamente las siguientes:

a.1.1) Sección de Proyecto y Cálculo.

a.1.2) Sección de Cómputo y Presupuesto, la que juntamente con la sección de Proyecto y Cálculo, tendrá autoridad jerárquica sobre las:

a.1.1.1) Oficina de Documentación Técnica y Dibujo.

a.1.1.2) Oficina de Archivo.

a.2) **Departamento de Control de Documentación de Obras privadas**, del que dependerá jerárquicamente la:

a.2.1) Sección Mesa de Entradas y Liquidación, de la cual dependerá jerárquicamente la:

a.2.1.1) Oficina de Archivo General de Expedientes.

ORDENANZA MUNICIPAL N° 7275

b) Dirección de Ejecución de Obras, con autoridad jerárquica sobre:

b.1) Departamento ejecución Obras de Infraestructura, con autoridad jerárquica sobre:

b.1.1) Sección pavimento y Bacheo.

b.1.2) Sección de Desagües Pluviales y Alcantarillas, ambas secciones tendrán autoridad jerárquica sobre la:

b.1.*1-2*.1) Oficina de personal Obrero.

b.2) Departamento de ejecución de Obras de Arquitectura, con autoridad jerárquica sobre las:

b.2.1) Sección Instalación de Agua y Cloacas.

b.2.2) Sección Albañilería y Pintura.

b.2.3) Sección Depósito Materiales y Herramientas. Las tres secciones precedentemente enumeradas tendrán autoridad jerárquica sobre la:

b.2*1-2-3*1) Oficina de Personal Obrero.

b.3) Departamento de Inspección de Obras Privadas, del cual dependerán jerárquicamente las:

b.3.1) Sección Seguros contra Incendio, que tendrá autoridad jerárquica sobre la:

b.3.1.1) Oficina de Inspectores.

b.3.2) Sección Obras Particulares en General, con autoridad jerárquica sobre una:

b.3.2.1) Oficina de Inspectores.

b.3.3) Sección inspección Habilitaciones Comerciales, con autoridad jerárquica sobre:

b.3.3.3) Oficina de inspectores.

d) Dirección de Electrotecnia y Alumbrado, con autoridad jerárquica sobre el siguiente:

d.1) Departamento de Alumbrado Público y Electrotecnia, que tendrá autoridad jerárquica sobre las:

d.1.1) Sección Proyectos de Obra, de la que dependerá jerárquicamente la:

d.1.1.1) Oficina de Confección de Documentación Técnica.

d.1.2) Sección de Mantenimiento y ejecución de Obras.

d.1.2.1) Oficina de Movilidad.

2) Subsecretaría de Catastro y Relevamiento Territorial, la que tendrá autoridad jerárquica sobre las siguientes Direcciones:

a) Dirección de Agrimensura e Información Catastral, de la cual dependerán jerárquicamente los:

a.1) Departamento de Agrimensura, con autoridad jerárquica sobre las:

a.1.1) Sección Topografía, que tendrá autoridad jerárquica sobre la:

a.1.1.1) Oficina de Ayudantes de campaña.

a.1.2) Sección de Inspección Registro General, con autoridad jerárquica sobre:

a.1.2.1) Oficina de Dibujos Cartográficos.

b.2) Departamento de Catastro, con autoridad jerárquica sobre las:

b.1.1) Sección de Actualización Valuación inmobiliarias, con autoridad jerárquica sobre la:

b.1.1.1) Oficina de Valuaciones.

b.1.2) Sección de Registro de Títulos y Archivos, con autoridad jerárquica sobre la:

b.1.2.1) Oficina de Registro de Inspecciones Fiscales.

a.3) Departamento de Servicios Informáticos, con autoridad jerárquica sobre la:

a.1.2.1) Oficina de Técnicos Auxiliares.

ORDENANZA MUNICIPAL N° 7275

SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE

ARTICULO 23º.- De la secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente, tendrán dependencia jerárquica directa las siguientes subsecretarías:

1) Subsecretaría de Servicios Básicos Municipales, que tendrá autoridad jerárquica directa sobre las siguientes Direcciones:

a) Dirección de Servicios Externos, de la cual dependerán jerárquicamente los:

a.1) Departamento de Residuos, con autoridad jerárquica sobre:

a.1.1) Sección Residuos Cloacales y Atmosféricos.

a.1.2) Sección Residuos Patológicos.

a.1.3) Sección Residuos Domiciliarios.

a.1.4) Sección Barrido y Limpieza Manual y Mecánica.

a.1.5) Sección Recolección de Podas y Desmalezados, la que conjuntamente con las cuatros secciones precedentemente enumeradas tendrán autoridad jerárquica sobre la:

a.*1-2-3-4-5*.1) oficina de Auxiliares y Chóferes.

a.1.5) Sección Depósito de Residuos (Basural), que tendrá autoridad jerárquica sobre la:

a.1.5.1) Oficina de Serenos y Chóferes.

a.2) Departamento de Riego y Mantenimiento de Calles, con autoridad jerárquica sobre las:

a.2.1) Sección Riego de Calles. de la cual dependerá jerárquicamente la:

a.2.1.1) Oficina de Choferes y Auxiliares.

a.2.2) Sección Mantenimiento y Reconstrucción de Calles, de la cual dependerá jerárquicamente la:

a.2.2.1) Oficina de Choferes y Cuadrillas.

a.3) Departamento de Control Desagües, con autoridad jerárquica sobre las:

a.3.1) Sección de Control de Bombas Hidráulicas y

a.2.3.1) Oficina Auxiliar Obrero.

a.3.2) Sección Control y Mantenimiento de Desagües, de la cual dependerá jerárquicamente la:

a.2.3.1) Oficina de Cuadrillas.

b) Dirección de Cementerio, con autoridad jerárquica sobre el:

b.1) Departamento de Administración y Mantenimiento, que tiene autoridad jerárquica sobre:

b.1.1) Sección Mantenimiento y Trabajos Generales, con autoridad jerárquica sobre la:

b.1.1.1) Oficina de control de Construcciones.

b.1.2) Sección Administración, con autoridad jerárquica sobre:

b.1.2.1) Oficina de Auxiliares y Serenos.

c) Dirección de Corralón Central – Talleres, con autoridad jerárquica sobre:

c.1) Departamento Taller de Bobinado y Refrigeración, con autoridad jerárquica sobre la:

c.1.1) Oficina de Auxiliares.

c.2) Departamento Taller Mecánico, con autoridad jerárquica sobre:

c.2.1) Sección Choferes en General.

c.2.2) Sección Gomería, con autoridad jerárquica sobre:

c.2.2.1) Oficina de Auxiliares.

c.2.3) Sección Electricidad de Vehículos y Maquinas, con autoridad jerárquica sobre:

c.2.3.1) Oficina de Auxiliares.

c.2.4) Sección Control y mantenimiento de Vehículos y Maquinarias, con autoridad jerárquica sobre:

c.2.4.1) Oficina de Combustible y Lavaderos.

ORDENANZA MUNICIPAL N° 7275

- c.3) **Departamento Chapa , Pintura y Herrería**, con autoridad jerárquica sobre las:
 - c.3.1) **Sección Herrería y Montaje**, con autoridad jerárquica sobre:
 - c.3.1.1) **Oficina de Letristas.**
- c.4) **Departamento de Carpintería**, con autoridad jerárquica sobre:
 - c.4.1) **Sección Carpintería**,
 - c.4.2) **Sección Aserradero**, ambas secciones con autoridad jerárquica sobre:
 - b.5.2.1) **Oficina de Auxiliares Obreros.**
- c.5) **Departamento Administrativo y de Personal**, con autoridad jerárquica sobre:
 - c.5.1) **Sección Depósito y Almacenes**, con autoridad jerárquica sobre:
 - c.5.1.1) **Oficina de Auxiliares.**
 - c.5.2) **Sección Pañol de Herramientas**, que tendrá autoridad jerárquica sobre:
 - c.5.2.1) **Oficina de Auxiliare.**
 - c.5.3) **Sección Administración y Personal**, de la que depende jerárquicamente la:
 - c.5.3.1) **Oficina de Mayordomía, Guardias y Serenos.**
 - c.5.4) **Sección Máquinas y Equipos**, de la que depende jerárquicamente la:
 - c.5.4.1) **Oficina de Choferes.**

2) Dirección de Corralón Sur, que tendrá dependencia jerárquica de la Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente, y con autoridad jerárquica sobre:

- a) **Departamento Administrativo y de Personal**, con autoridad jerárquica sobre:
 - a.1) **Sección Depósito y Almacenes**, con autoridad jerárquica sobre:
 - a.1.1) **Oficina de Auxiliares.**
 - a.2) **Sección Pañol de Herramientas**, que tendrá autoridad jerárquica sobre:
 - a.2.1) **Oficina de Auxiliare.**
 - a.3) **Sección Administración y Personal**, de la que depende jerárquicamente la:
 - a.3.1) **Oficina de Mayordomía, Guardias y Serenos.**
 - a.4) **Sección Máquinas y Equipos**, de la que depende jerárquicamente la:
 - a.4.1) **Oficina de Choferes.**

3) Dirección de Corralón Norte, que tendrá dependencia jerárquica de la Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente, y con autoridad jerárquica sobre:

- a) **Departamento Administrativo y de Personal**, con autoridad jerárquica sobre:
 - a.1) **Sección Depósito y Almacenes**, con autoridad jerárquica sobre:
 - a.1.1) **Oficina de Auxiliares.**
 - a.2) **Sección Pañol de Herramientas**, que tendrá autoridad jerárquica sobre:
 - a.2.1) **Oficina de Auxiliare.**
 - a.3) **Sección Administración y Personal**, de la que depende jerárquicamente la:
 - a.3.1) **Oficina de Mayordomía, Guardias y Serenos.**
 - a.4) **Sección Máquinas y Equipos**, de la que depende jerárquicamente la:
 - a.4.1) **Oficina de Choferes.**

4) Dirección de Corralón Este, que tendrá dependencia jerárquica de la Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente, y con autoridad jerárquica sobre:

- a) **Departamento Administrativo y de Personal**, con autoridad jerárquica sobre:
 - a.1) **Sección Depósito y Almacenes**, con autoridad jerárquica sobre:
 - a.1.1) **Oficina de Auxiliares.**
 - a.2) **Sección Pañol de Herramientas**, que tendrá autoridad jerárquica sobre:
 - a.2.1) **Oficina de Auxiliare.**
 - a.3) **Sección Administración y Personal**, de la que depende jerárquicamente la:
 - a.3.1) **Oficina de Mayordomía, Guardias y Serenos.**
 - a.4) **Sección Máquinas y Equipos**, de la que depende jerárquicamente la:
 - a.4.1) **Oficina de Choferes.**

ORDENANZA MUNICIPAL N° 7275

5) Subsecretaría de Medio Ambiente, que tendrá dependencia jerárquica de la Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente, y con autoridad jerárquica sobre:

a) Dirección de Saneamiento Ambiental, con autoridad jerárquica sobre:

a.1) Departamento Espacios Verdes, Plazas y Parques, con autoridad jerárquica sobre:

a.1.1) Sección Administración, con autoridad jerárquica sobre:

a.1.1.1) Oficina de Auxiliares

a.1.2) Sección Viveros y Forestación, con autoridad jerárquica sobre:

a.1.2.1) Oficina de Mantenimiento, poda y desmalezado.

a.1.3) Sección Plazas y Parque, con autoridad jerárquica sobre:

a.1.3.1) Oficina de Placeros.

a.2) Departamento de Planta de Acopia y Residuos Diferenciados, con autoridad jerárquica sobre:

a.2.1) Sección Recolección y Depósito, con autoridad jerárquica sobre:

a.2.1.1) Oficina de Choferes y Obreros.

a.2.2) Sección Clasificación, con autoridad jerárquica sobre:

a.2.2.1) Oficina de Obreros.

a.3) Departamento de Mantenimiento, con autoridad jerárquica sobre:

a.3.1) Sección Mantenimiento, con autoridad jerárquica sobre:

a.3.1.1) Oficina de Mecánicos y Técnicos.

6) Dirección Complejo Recreativo Ciudad de los Niños, que tendrá dependencia jerárquica de la Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente, y con autoridad jerárquica sobre:

a) Departamento de Administración y Mantenimiento, con autoridad jerárquica sobre:

a.1) Sección Mantenimiento de Juegos Mecánicos, con autoridad jerárquica sobre

a.1.1) Oficina de Mecánicos y Operarios.

a.2) Sección Mantenimiento de Espacios, con autoridad jerárquica sobre:

a.2.1) Oficina de Mantenimiento, Pintura y Desmalezado.

a.3) Sección Control de Entradas, con autoridad jerárquica sobre:

a.3.1) Oficina de Cajeros y Auxiliares.

7) Sección Secretaría Privada, con dependencia jerárquica directa de la Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente, y con autoridad jerárquica sobre:

a).1.1) Oficina de auxiliares administrativos.

SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO

ARTICULO 24º.- De la Secretaría de Desarrollo Humano, tendrán dependencia jerárquica directa las siguientes subsecretarías:

1) Subsecretaría de Políticas Sociales que tendrá autoridad jerárquica directa sobre las siguientes Direcciones:

a) Dirección de Programas de Promoción Social, de la cual dependerán jerárquicamente los:

a.1) Departamento de Nutrición Higiene y Capacitación.

a.2) Departamento de Pensiones.

a.3) Departamento de Niñez, Adolescencia, Ancianidad y Familia, con autoridad jerárquica en forma conjunta con los Departamentos mencionados previamente sobre la:

a.*1.2.3*.1) Sección Trámites Varios, con autoridad jerárquica sobre la:

a.*1.2.3*.1.1) Oficina de Auxiliares.

b) Dirección de Discapacidad, con autoridad jerárquica sobre la:

b.1) Oficina de Auxiliares.

ORDENANZA MUNICIPAL N° 7275

2) Dirección de Acción Social, que dependerá directamente de la Secretaría de Desarrollo Humano, y tendrá autoridad jerárquica directa sobre los siguientes:

- a) **Departamento de Programas Alimentarios**, con autoridad jerárquica sobre:
 - a.1) **Sección Comedores**, con autoridad jerárquica sobre la:
 - a.1.1) **Oficina Comedores Integrales.**
 - a.1.2) **Oficina Comedores Escolares.**
 - a.1.3) **Oficina Dieta Niños y Ancianos.**

- b) **Departamento Técnico Administrativo**, con autoridad jerárquica sobre:
 - b.1) **Sección Asistencia Social y Enfermeras**
 - b.2) **Sección Personal**, con autoridad jerárquica sobre la:
 - b.2.1) **Oficina Mesa de Entradas**
 - b.2.2) **Oficina Mayordomía.**
 - b.2.3) **Oficina Administración Cuentas Especiales.**
 - b.3) **Sección Depósito y Almacén**, con autoridad jerárquica sobre la:
 - b.3.1) **Oficina de Choferes y Serenos.**

- c) **Departamento Gestión Ayuda Social**, con autoridad jerárquica sobre la:
 - c.1) **Sección de Elaboración de Documentación**, con autoridad jerárquica sobre la:
 - c.1.1) **Oficina de Auxiliares.**

3) Departamento Centro Integrador Comunitario San Cayetano, que dependerá directamente de la Secretaría de Desarrollo Humano, y tendrá autoridad jerárquica directa sobre la:

- a) **Sección Asistencia Social, Enfermeras y Otros**, con autoridad jerárquica sobre:
 - a.1) **Oficina de Auxiliares.**

SECRETARIA DE CULTURA Y EDUCACION CIUDADANA

ARTICULO 25º.- De la secretaría de Cultura y Educación Ciudadana, tendrán dependencia jerárquica directa las siguientes subsecretarías:

1) Subsecretaría de Actividades Culturales, que tendrá dependencia jerárquica directa de la Secretaría de Cultura y Educación Ciudadana, y autoridad jerárquica sobre las siguientes Direcciones:

a) **Dirección de Escuela de Música**, que tendrá dependencia directa de la Subsecretaría de Actividades Culturales, y con autoridad jerárquica sobre:

- a.1) **Departamento Escuela de Música**, con autoridad jerárquica sobre:
 - a.1.1) **Sección Danzas**, con autoridad jerárquica sobre:
 - a.1.1.1) **Oficina de Instructores y Auxiliares.**
 - a.1.2) **Sección Instrumentos**, con autoridad jerárquica sobre:
 - a.1.2.1) **Oficina de Instructores y Auxiliares.**
 - a.1.3) **Sección Coro y Canto**, con autoridad jerárquica sobre:
 - a.1.3.1) **Oficina de Instructores y Auxiliares.**

b) **Departamento de Artes Estéticas y Difusión**, que tendrá dependencia jerárquica directa de la Subsecretaría de Actividades Culturales, y autoridad jerárquica sobre:

- b.1) **Sección Artes Plásticas**, con autoridad jerárquica sobre:
 - b.1.1) **Oficina de Instructores y Auxiliares.**
- b.2) **Sección Cine**, con autoridad jerárquica sobre:
 - b.2.1) **Oficina de Instructores y Auxiliares.**
- b.3) **Sección Difusión Cultural**, con autoridad jerárquica sobre:
 - b.3.1) **Oficina de Auxiliares.**
- b.4) **Sección Eventos**, con autoridad jerárquica sobre:
 - b.4.1) **Oficina de Auxiliares.**

ORDENANZA MUNICIPAL N° 7275

c) Dirección de Letras, que tendrá dependencia directa de la Subsecretaría de Actividades Culturales, y con autoridad jerárquica sobre:

c.1) Departamento de Letras, con autoridad jerárquica sobre:

c.1.1) Sección de Promoción de Lecto-Escritura, con autoridad jerárquica sobre:

c.1.1.1) Oficina de Instructores y Auxiliares.

c.1.2) Sección Teatro, con autoridad jerárquica sobre:

c.1.2.1) Oficina de Instructores y Auxiliares.

c.1.3) Sección Biblioteca, con autoridad jerárquica sobre:

c.1.3.1) Oficina de Serenos y Bibliotecarios.

c.1.4) Sección Idiomas Extranjeros, con autoridad jerárquica sobre:

c.1.4.1) Oficina de Instructores y Auxiliares.

d) Dirección de Casa de Cultura, que tendrá dependencia directa de la Subsecretaría de Actividades Culturales, y con autoridad jerárquica sobre:

d.1) Departamento de Administración General, con autoridad jerárquica sobre:

d.1.1) Oficina de Serenos, Auxiliares y Operarios.

d.2) Departamento de Actividades Culturales de la Comunidad, con autoridad jerárquica sobre:

d.2.1) Sección Espectáculos, con autoridad jerárquica sobre:

d.2.1.1) Oficina de Auxiliares.

d.2.2) Sección Agrupaciones de Artistas, con autoridad jerárquica sobre:

d.2.2.1) Oficina de Auxiliares.

d.2.3) Sección Artesanos, con autoridad jerárquica sobre:

d.2.3.1) Oficina de Auxiliares.

d.2.4) Sección Instituciones, con autoridad jerárquica sobre:

d.2.4.1) Oficina de Auxiliares.

2) Subsecretaría de Educación Ciudadana, que tendrá dependencia jerárquica directa de la Secretaría de Cultura y Educación Ciudadana, y autoridad jerárquica sobre las siguientes Direcciones:

a) Dirección de Educación Ciudadana, con autoridad jerárquica sobre:

a.1) Departamento Programas Ambientales, con autoridad jerárquica sobre:

a.1.1) Sección Programa Nutricional, con autoridad jerárquica sobre:

a.1.1.1) Oficina de Auxiliares.

a.1.2) Sección Materiales Reciclables, con autoridad jerárquica sobre:

a.1.2.1) Oficina de Auxiliares.

a.2) Departamento Programas de Educación Cívica, con autoridad jerárquica sobre:

a.2.1) Sección programas de Intervención Barrial, con autoridad jerárquica sobre:

a.2.1.1) Oficina de Auxiliares

a.2.2) Sección Programas Municipios-Escuelas, con autoridad jerárquica sobre:

a.2.2.1) Oficina de Auxiliares.

3) Departamento Patrimonio Cultural, que tendrá dependencia jerárquica directa de la Secretaría de Cultura y Educación Ciudadana, y autoridad jerárquica sobre:

a) Oficina de Auxiliares.

4) Departamento de Biblioteca Municipal, que tendrá dependencia jerárquica directa de la Secretaría de Cultura y Educación Ciudadana, y autoridad jerárquica sobre:

a) Oficina de Serenos y Bibliotecarios.

5) Departamento Banda de Música, que tendrá dependencia jerárquica directa de la Secretaría de Cultura y Educación Ciudadana, y autoridad jerárquica sobre:

a) Sección Músicos y Auxiliares, con autoridad jerárquica sobre:

a.1) Oficina Depósito de Instrumentos.

ORDENANZA MUNICIPAL N° 7275

SECRETARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES, COOPERACION E INTEGRACION MUNICIPAL

ARTICULO 26º.- De la secretaría de Relaciones Institucionales, Cooperación e Integración Municipal, tendrán dependencia jerárquica directa la siguiente subsecretaría:

1) Subsecretaría de Relaciones Municipales, que tendrá dependencia jerárquica directa de la Secretaría de Relaciones Institucionales, Cooperación e Integración Municipal, y autoridad jerárquica sobre las siguientes Direcciones y Departamentos:

- a) **Dirección de Coordinación Comunitaria Local**, con autoridad jerárquica sobre:
 - a.1) **Departamento Organizaciones Locales**, con autoridad jerárquica sobre:
 - a.1.1) **Oficina de Auxiliares Administrativos.**
 - a.2) **Departamento Colectividades**, con autoridad jerárquica sobre:
 - a.2.1) **Oficina de Auxiliares Administrativos.**
 - a.3) **Departamento Organizaciones NO Gubernamentales (ONG)**, con autoridad jerárquica sobre:
 - a.3.1) **Sección Padrón General**, con autoridad jerárquica sobre:
 - a.3.1.1) **Auxiliar Administrativos.**

- b) **Departamento Mesa de Entradas**, que tendrá dependencia jerárquica directa de la Subsecretaría de Relaciones Municipales, y autoridad jerárquica sobre:
 - b.1) **Sección Archivo**, con autoridad jerárquica sobre:
 - b.1.1) **Oficina de Auxiliares Administrativos.**

- c) **Dirección de Coordinación Institucional**, con autoridad jerárquica sobre:
 - c.1) **Departamento Organismos Internacionales**, con autoridad jerárquica sobre:
 - c.1.1) **Sección Mercociudades**, con autoridad jerárquica sobre:
 - c.1.1.1) **Oficina de Administrativos.**
 - c.1.2) **Sección Zico Sur**, con autoridad jerárquica sobre:
 - c.1.2.1) **Oficina de Administrativos.**
 - c.1.3) **Sección Corredor Bioceánico**, con autoridad jerárquica sobre:
 - c.1.3.1) **Oficina de Administrativos.**
 - c.2) **Departamento Organismos Nacionales**, con autoridad jerárquica sobre:
 - c.2.1) **Sección Gubernamentales**, con autoridad jerárquica sobre:
 - c.2.1.1) **Oficina de Administrativos.**
 - c.2.2) **Sección NO Gubernamentales**, con autoridad jerárquica sobre:
 - c.2.2.1) **Oficina de Administrativos.**
 - c.2.3) **Sección Federación Argentina de Municipios (FAM)**, con autoridad jerárquica sobre:
 - c.2.3.1) **Oficina de Administrativos.**
 - c.3) **Departamento de Organismos Provinciales**, con autoridad jerárquica sobre:
 - c.3.1) **Sección Organismos Estatales**, con autoridad jerárquica sobre:
 - c.3.1.1) **Oficina de Administrativos.**
 - c.3.2) **Sección Fundaciones y Otras O.N.G.**, con autoridad jerárquica sobre:
 - c.3.2.1) **Oficina de Administrativos.**

2) Casas de Sáenz Peña, quien desempeñe su titularidad revestirá el rango de Director, tendrá dependencia jerárquica directa de la Secretaría de Relaciones Institucionales, Cooperación e Integración Municipal, y autoridad jerárquica sobre:

- a) **Departamento de Gestiones Varias**, con autoridad jerárquica sobre:
 - a.1) **Sección Administración Central**, con autoridad jerárquica sobre:
 - a.1.1) **Oficina de Mayordomía, Auxiliares y Serenos.**
- b) **Departamento de Mesa de Entradas**, con autoridad jerárquica sobre:
 - b.1) **Oficina de Auxiliares Administrativos.**

ORDENANZA MUNICIPAL N° 7275

3) Fiestas Nacionales, quien desempeñe su titularidad revestirá el rango de Director, tendrá dependencia jerárquica directa de la Secretaría de Relaciones Institucionales, Cooperación e Integración Municipal, y autoridad jerárquica sobre:

- a) **Oficina de Auxiliares Administrativos.**

SECRETARIA DE DESARROLLO LOCAL

ARTICULO 27º.- De la secretaría de Desarrollo Local, tendrán dependencia jerárquica directa las siguientes subsecretarías:

1) Subsecretaría de promoción Primaria, que tendrá dependencia jerárquica directa de la Secretaría de Desarrollo Local, y autoridad jerárquica sobre el siguiente:

- a) **Departamento Técnico Administrativo**, con autoridad jerárquica sobre:
 - a.1) **Sección Laboreo**, con autoridad jerárquica sobre:
 - a.1.1) **Oficina de Operarios Tractoristas.**
 - a.2) **Sección Minifundios**, con autoridad jerárquica sobre:
 - a.2.1) **Oficina de Auxiliares.**
 - a.3) **Sección Promoción Agropecuaria**, con autoridad jerárquica sobre:
 - a.3.1) **Oficina de Auxiliares.**
 - a.4) **Sección Proyectos Sociales**, con autoridad jerárquica sobre:
 - a.4.1) **Oficina de Técnicos y Auxiliares.**
 - a.5) **Sección Producciones NO Tradicionales**, con autoridad jerárquica sobre:
 - a.5.1) **Oficina de Técnicos y Auxiliares.**
 - a.6) **Sección Feria Franca**, con autoridad jerárquica sobre:
 - a.6.1) **Oficina Coordinador de Feriantes.**

2) Subsecretaría Pequeñas y Medianas Empresas (PyMES), que tendrá dependencia jerárquica directa de la Secretaría de Desarrollo Local, y autoridad jerárquica sobre la siguiente Direcciones y Departamentos:

- a) **Dirección PyMES**, con autoridad jerárquica sobre:
 - a.1) **Departamento Gestión de Microcréditos**, con autoridad jerárquica sobre:
 - a.1.1) **Oficina de Auxiliares Administrativos.**
 - a.2) **Departamento Nuevos Emprendedores**, con autoridad jerárquica sobre:
 - a.2.1) **Sección Incubadora de Empresas**, con autoridad jerárquica sobre:
 - a.2.1.1) **Oficina de Auxiliares Administrativos.**
 - a.3) **Departamento Agencia de Desarrollo PyMES**, con autoridad jerárquica sobre:
 - a.3.1) **Sección Promoción y Capacitación.**
- b) **Dirección de Desarrollo Industrial**, con autoridad jerárquica sobre:
 - b.1) **Departamento Zona Industrial**, con autoridad jerárquica sobre:
 - b.1.1) **Sección Control de Impacto Ambiental**, con autoridad jerárquica sobre:
 - b.1.1.1) **Oficina de Técnicos Auxiliares.**
 - b.1.2) **Sección Unidad de Gestión y Promoción**, con autoridad jerárquica sobre:
 - b.1.2.1) **Oficina Técnica Administrativa.**
 - b.2) **Departamento Parque Industrial**, con autoridad jerárquica sobre:
 - b.2.1) **Sección Control de Infraestructura**, con autoridad jerárquica sobre:
 - b.2.1.1) **Oficina de Técnicos.**
 - b.2.2) **Sección Formación de Recursos Humanos**, con autoridad jerárquica sobre:
 - b.2.2.1) **Oficina de Capacitadores.**

ORDENANZA MUNICIPAL N° 7275

CAPITULO II

DE LAS AREAS QUE COMPONEN OTROS ORGANISMOS CON DEPENDENCIA JERARQUICA

DIRECTA DE LA INTENDENCIA MUNICIPAL

SECRETARIA DE COORDINACION DE GABINETE Y CONTROL DE GESTION

ARTICULO 28°.- La Secretaría de Coordinación de Gabinete y Control de Gestión tendrá dependencia jerárquica directa del Intendente Municipal y a su vez, tendrá autoridad jerárquica directa sobre el:

- 1) **Sección Comunicaciones y Notificaciones**, de la que dependerá jerárquicamente la:
 - a) **Oficina de Auxiliares**

DE LA SECRETARIA PRIVADA

ARTICULO 29°.- La Secretaría Privada tendrá dependencia jerárquica directa del Intendente Municipal y a su vez tendrá autoridad jerárquica sobre:

- 1) **Oficina de Auxiliares.**

DIRECCION DE INFORMACION PUBLICA

ARTICULO 30°.- La Dirección de Información Pública tendrá dependencia jerárquica directa del Intendente Municipal y a su vez, tendrá autoridad jerárquica directa sobre el:

- 1) **Departamento de Protocolo**, del cual dependerán jerárquicamente la:
 - a) **Sección Prensa**, de la que dependerán jerárquicamente las siguientes oficinas:
 - a) **Oficina de Auxiliares; y**
 - b) **Oficina de Equipo de Audio.**

ASESORIA GENERAL

ARTICULO 31°.- La Asesoría General tendrá dependencia jerárquica directa del Intendente Municipal y a su vez dependerán jerárquicamente de la misma el:

- 1) **Departamento de Asesor Legal**, el cual tendrá autoridad jerárquica sobre las siguientes secciones:
 - a) **Sección Sumarios**, con autoridad jerárquica sobre la:
 - a.1) **Oficina de Auxiliares.**
 - b) **Sección Ejecuciones Fiscales**, con autoridad jerárquica sobre:
 - b.1) **Oficina de Auxiliares Administrativos.**
- 2) **Departamento de Mandamientos y Notificaciones**, con autoridad jerárquica sobre:
 - a) **Oficina de Auxiliares administrativos.**
- 3) **Sección Secretaría privada**, con dependencia jerárquica directa del Asesor General y con autoridad jerárquica sobre una **Oficina de auxiliares.**

CAPITULO III

JUZGADO DE FALTAS

AREAS QUE LO COMPONEN

ARTICULO 32°.- Dependerán jerárquicamente del Juez Municipal de Faltas, las siguientes Direcciones:

ORDENANZA MUNICIPAL N° 7275

1) **Secretarios de Trámite, Sala I y Sala II.**

2) **Secretarios Relatores, Sala I y Sala II.**

Las Secretarías tendrán autoridad jerárquica sobre las siguientes secciones:

a) **Sección Fallos**

b) **Sección Diligenciamientos**, con autoridad jerárquica sobre la:

b.1) Oficina de Mayordomía.

c) **Sección Mesa de Entradas.**

3) **Departamento Clausura**, con dependencia jerárquica directa del Juez Municipal de Faltas.

4) **Departamento Ejecuciones Fiscales**, con dependencia jerárquica directa del Juez Municipal de Faltas.

TITULO III

CAPITULO IX

DE LOS CARGOS CONSIDERADOS DE CARÁCTER POLITICO

ARTICULO 33º.- Además del carácter político que revisten las Secretarías enumeradas en el Artículo 1º y 28º del presente anexo, los siguientes cargos estarán reservados para personal con carácter designados políticos y/o de gabinete, quienes cesarán en sus cargos o funciones por decisión del Intendente Municipal y/o al concluir su mandato.-

A) Nivel de Subsecretarías:

Dependientes de la Secretaría de Gobierno

- * Subsecretario de Gobierno;
- * Subsecretario de Promoción Turística;
- * Subsecretario de Deportes y Recreación;
- * Subsecretario de Prevención Ciudadana;
- * Subsecretario de Salud Ciudadana y Seguridad Alimentaria;
- * Subsecretario de Regularización Dominial de Tierras;

Dependientes de la Secretaría de Planificación y Desarrollo Urbano

- * Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano;
- * Coordinador de Unidad de Proyectos Especiales;

Dependientes de la Secretaría de Obras Públicas

- * Subsecretario de Obras Públicas;
- * Subsecretario de Catastro y Relevamiento Territorial;

Dependientes de la Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente

- * Subsecretario de Servicios Básicos Municipales;
- * Subsecretario de Medio Ambiente;

Dependientes de la Secretaría de Desarrollo Humano

- * Subsecretario de Políticas Sociales;

Dependientes de la Secretaría de Cultura y Educación Ciudadana

- * Subsecretario de Actividades Culturales;
- * Subsecretario de Educación Ciudadana;

ORDENANZA MUNICIPAL N° 7275

Dependientes de la Secretaría de Relaciones Institucionales

- * Subsecretario de Relaciones Municipales;

Dependientes de la Secretaría de Desarrollo Local

- * Subsecretario de Producción Primaria;
- * Subsecretario de Pequeña y Mediana Empresa (PyMES)

B) Nivel de Direcciones

Dependientes de la Secretaría de Gobierno

- * Director de Turismo;
- * Director de Deportes y Recreación;
- * Oficina Defensa del Consumidor;
- * Director de Tránsito;
- * Director de Inspección General;
- * Director de Convivencia Vecinal;
- * Director de Salud Pública;
- * Director de Bromatología;
- * Dirección de la Juventud;
- * Dirección de la Mujer;
- * Dirección del Aborigen;
- * Dirección de Comisiones Vecinales;
- * Dirección de Instituciones Locales;
- * Dirección de Excombatientes de Malvinas;
- * Asesor Legal de Tierras;

Dependientes de la Secretaría de Planificación y Desarrollo Urbano

- * Director de Planeamiento Físico;
- * Director de Patrimonio Urbano Ambiental;
- * Director de la Unidad Ejecutora de Proyectos Especiales;

Dependientes de la Secretaría de Economía

- * Director de Centros de Gestión Municipal;
- * Asesor Jurídico Economía;

Dependientes de la Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente

- * Director Corralón Sur;
- * Director Corralón Norte;
- * Director Corralón Este;
- * Director de Saneamiento Ambiental;
- * Director Complejo Recreativo Ciudad de los Niños;

Dependientes de la Secretaría de Desarrollo Humano

- * Director de Acción Social;
- * Director de Programas de Promoción Social;
- * Dirección de Discapacidad;

Dependientes de la Secretaría de Cultura y Educación Ciudadana

- * Director de Escuela de Música;
- * Director de Letras;
- * Director de Casa de Cultura;
- * Director de Educación Ciudadana;

Dependientes de la Secretaría de Relaciones Institucionales

- * Director de Coordinación Comunitaria Local;
- * Director de Coordinación Institucional;
- * Director de Casas de Sáenz Peña;
- * Dirección de Fiestas Nacionales;

ORDENANZA MUNICIPAL N° 7275

Dependientes de la Secretaría de Desarrollo Local

- * Director PyMES.
- * Director de Desarrollo Industrial;

Dependientes de Intendencia

- * Director de Información Pública;
- * Asesor Legal; y
- * Secretaría Privada del intendente Municipal;

TITULO IV

CAPITULO IX

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS

ARTICULO 34º.- AUTORIZASE al Intendente Municipal a poner en funcionamiento la organización establecida en la presente Ordenanza, a partir del 10 de Diciembre del corriente año, pudiendo a tal efecto, ordenar la transferencia y traslado funcional y física de los correspondientes organismos y servicios, redistribuyendo el personal en disponibilidad a tales efectos, sin olvidar el principio de polifuncionalidad y respetando exclusiva y obligatoriamente el grupo administrativo y sueldo de cada agente.-

Se establecerá un régimen de bonificaciones por el desempeño de tareas que requieran especialización y se propenderá a mejorar en base a las reales posibilidades económicas del municipio, al personal de menores ingresos.-

ARTICULO 35º.- AUTORIZASE al Intendente Municipal a reasignar en lo sucesivo las funciones y competencia de los órganos creados por esta Ordenanza, dentro de la estructura del Organigrama vigente, sin afectar el número y la denominación de Secretarías, Subsecretarías, Direcciones y Departamentos, salvo lo dispuesto en el Artículo siguiente.-

ARTICULO 36º.- El presente Organigrama podrá ser modificado en la cantidad de Secretarías, Subsecretarías, Direcciones y Departamentos, solamente a propuesta del Intendente Municipal, con el voto afirmativo de los dos tercios de los integrantes del Concejo Municipal.-

ARTICULO 37º.- En caso de duda acerca de la Secretaría a la que le corresponde entender en un asunto determinado, es facultad del Intendente Municipal especificar la competencia.-

ARTICULO 38º.- DEROGASE la Ordenanza N° 3.360 del Concejo Municipal y sus modificaciones y complementarias y toda otra norma legal que se oponga al contenido de la presente, asimismo, en pleno ejercicio de la autonomía municipal se declarara sin efecto para esta comuna, todo Decreto o Ley que contraríe el espíritu de esta Ordenanza.-

LF. PRESIDENCIA ROQUE SAENZ PEÑA-CHACO- 02 DICIEMBRE DE 2.011.-

Fdo. **HECTOR H. MARTINEZ**
SECRETARIO CONCEJO MUNICIPAL

Fdo. **MARIA ISABEL JARA**
VICEPRES. 1RA. CONCEJO MUNICIPAL

A/C. PRESIDENCIA -----

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL