



ORDENANZA Nro. 3325/2022

VISTO:

La Ordenanza N°3233/2019, que reglamenta el funcionamiento de las Secretarías que componen el Departamento Ejecutivo Municipal; y

CONSIDERANDO:

Que la Ley Orgánica de Municipalidades (N°2756) en su artículo 42 faculta al Departamento Ejecutivo Municipal a designar sus secretarías, cuyas funciones deberán ser determinadas por Ordenanza Municipal;

Que se hace necesario modificar la estructura orgánica y funcional vigente, por una nueva herramienta organizacional que se adapte al plan de gobierno de la nueva administración municipal;

Por ello;

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE RUFINO

Sanciona la siguiente

ORDENANZA:

TITULO I: GABINETE MUNICIPAL:

Capítulo I: Estructura:

ARTICULO 1º: Apruébese la conformación de la siguiente Estructura Orgánica y Funcional del Gabinete Municipal:

- A) JEFATURA DE GABINETE
- B) SECRETARIA DE HACIENDA
- C) SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
- D) SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN URBANA
- E) SUBSECRETARIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO
- F) SUBSECRETARIA DE GESTIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 2º: El Jefe de Gabinete ejercerá la superintendencia del personal en representación del Intendente Municipal; sin perjuicio de ello los Secretarios serán los jefes de personal de las respectivas secretarías en representación del Intendente, de los demás jefes y empleados de la administración.

WALTER ENRIQUE SANTO
PRESIDENTE
CONCEJO DELIBERANTE RUFINO



JONATAN CORREA
SECRETARÍA
CONCEJO DELIBERANTE

MUNICIPALIDAD DE RUFINO			
MESA DE ENTRADAS			
D	21	Nº EXPTE
M	10	HORA	11:04
A	2022	Firma	<i>[Signature]</i>

ARTICULO 3º: Los funcionarios indicados en el Artículo 1º Inciso a), b), c) y d) reemplazarán momentáneamente en sus funciones internas al Intendente Municipal durante su ausencia y con las limitaciones consiguientes. A los efectos de dichos reemplazos se establece el siguiente orden:

- A) JEFE DE GABINETE
- B) SECRETARIA DE HACIENDA
- C) SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
- D) SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN URBANA

Capítulo II: Disposiciones Generales a todos los funcionarios (Artículo 1º):

ARTICULO 4º: Todas las gestiones que se inicien serán tramitadas por ante la secretaría correspondiente, quienes las llevarán a conocimiento del Intendente y del Jefe de Gabinete.

ARTICULO 5º: Ejecutarán y harán ejecutar todas las decisiones que se adopten, dando al efecto las instrucciones correspondientes, velando por el fiel cumplimiento de las mismas.

ARTICULO 6º: Firmarán diariamente los asuntos puestos a despacho del D. E. elevándolos a la firma del Intendente.

ARTICULO 7º: Firmarán y refrendarán los decretos, resoluciones y todo trámite necesario sobre cuestiones de su competencia.

ARTICULO 8º: Tendrán el derecho y el deber de apercibir a los empleados de la Administración, cuando se separen del cumplimiento de sus deberes, imponiendo las penalidades que correspondan y que entren en la esfera de su competencia, dando cuenta de ello al Intendente, conforme lo determinado en la Ley N°9286.

ARTICULO 9º: Deberán realizar el asesoramiento técnico respecto a toda Licitación Pública que se realicen ante sus respectivas Secretarías, firmarán y controlarán las órdenes de provisión cuya compra haya sido debidamente cumplimentada.

ARTICULO 10º: Autorizarán con la supervisión del Jefe de Gabinete y dispondrán la publicación, por la prensa u otro medio de difusión que crean conveniente, los documentos, ordenanzas, notas administrativas que así lo requieran o convenga.



ARTICULO 11°: Sin perjuicio de lo anteriormente dispuesto, les corresponde las inspecciones, trabajos, estudios, que pueda encomendarle el intendente, así como todo aquello que estime conveniente realizar o verificar para la mejor marcha de la Administración, de todo lo cual informarán al intendente.

ARTICULO 12°: El Jefe de Gabinete, Secretarios y Subsecretarios son designados por el Intendente Municipal, quien los remueve y, en su caso, decide sobre sus renunciaciones.

TITULO II: DE LA JEFATURA DE GABINETE:

ARTICULO 13°: Será competencia del Jefe de Gabinete:

- a) Dirección política de gobierno.
- b) Régimen electoral.
- c) Política de comunicación y difusión del municipio.
- d) Coordinar con todas las áreas del municipio el plan de acción y presupuesto anual.
- e) Coordinar los trabajos y propuestas de las distintas áreas de la Municipalidad para planificar las acciones de gobierno, con la finalidad de lograr máxima calidad de gestión.
- f) Controlar el cumplimiento de los objetivos a cumplir por las distintas áreas.
- g) Fortalecer el entramado institucional con el objeto de alcanzar mayores grados de articulación, innovación y consenso socio político.
- h) Impulsar espacios para la elaboración y debate de temas estratégicos con las distintas instituciones de la ciudad.
- i) Asistir al Intendente en el planeamiento y seguimiento de las políticas prioritarias diseñadas como eje de gobierno.
- j) Planificar y ejecutar acciones tendientes a la formación y capacitación permanente de los recursos humanos de la Municipalidad.
- k) Programar la actividad económica financiera del municipio.
- l) Elaborar el presupuesto anual general de gastos y cálculo de recursos.
- m) Incorporar prácticas internas entre el personal del Municipio, a fin de involucrarlos en los procesos de mejora de calidad institucional.
- n) Coordinar la relación del Departamento Ejecutivo Municipal con las Comisiones Vecinales.
- o) Fortalecer la relación entre el Estado y la Sociedad Civil a fin de proponer las reformas institucionales necesarias para fortalecer la democracia.
- p) Desarrollar programas que promuevan la construcción de ciudadanía y el fortalecimiento de la sociedad civil.

WALTER ENRIQUE SANTO
PRESIDENTE

MUNICIP. DE RUFINO
CONCEJO DELIBERANTE
P.C. 2018

JONATAN CORREA
SECRETARIO
CONCEJO DELIBERANTE RUFINO

- q) Gestionar y/o controlar todos los proyectos de inversión e innovación del municipio.
- r) Acompañamiento de las gestiones de las instituciones públicas y privadas a nivel local provincial y nacional.
- s) Convocar y coordinar las reuniones de Gabinete.
- t) Mantener la relación entre el Departamento Ejecutivo y el Concejo Deliberante, incluyendo la elevación de los proyectos de ordenanza, previa aprobación del Departamento Ejecutivo.
- u) Entender en las relaciones entre el Departamento Ejecutivo Municipal, su personal y la organización gremial.
- v) Representar al Departamento Ejecutivo en la Caja Municipal de Jubilaciones y coordinar acciones con la misma.
- w) Entender en las comunicaciones y relaciones con el Juzgado de Faltas.
- x) Atender el régimen de compras generales de la Municipalidad. Entender en lo relacionado con la administración salarial del Municipio.
- y) Intervenir en toda adquisición que deba realizar la Municipalidad para sus distintas reparticiones.
- z) Controlar el desempeño de la Oficina de atención y Mesa de Entradas.
- aa) Gestionar y/o controlar todos los proyectos de inversión e innovación del municipio.
- bb) Ejecutar la cobranza prejudicial y judicial de todas las acreencias que posea el municipio.
- cc) Ejercer el control de inscripción, habilitación y cese de actividades industriales, comerciales o de servicios.
- dd) Ejerce la superintendencia de los profesionales que actúen como apoderados de la Municipalidad.
- ee) Desarrollar acciones y planes que favorezcan la participación de los consumidores, promoviendo la difusión de sus derechos.
- ff) Implementar en forma directa la gestión prejudicial de todas las acreencias que posea el municipio.
- gg) Mantener actualizado el Digesto Municipal, controlando su publicación en tiempo y forma.
- hh) Supervisar la elaboración del Boletín Oficial.
- ii) Velar por la ampliación y modificación de los distintos sistemas informáticos, planificar, en coordinación con los demás funcionarios, las necesidades informáticas requeridas por el procesamiento de datos, tales como el análisis, la programación, el control de calidad, el adiestramiento, la adquisición de equipos, y demás aspectos relacionados con la producción de información.

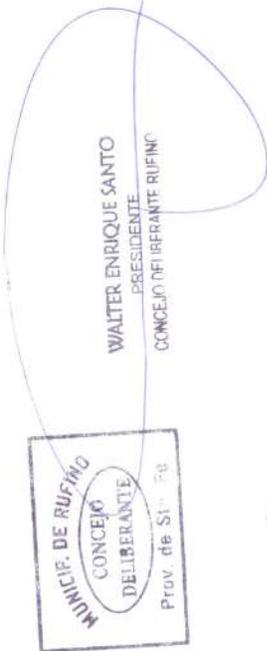


Concejo Deliberante



Santa Fe 159
Tel: (03382) 420841
(6100) RUFINO
Santa Fe

- jj) Entender en el estudio, análisis y actualización permanente de las normas jurídicas municipales.
- kk) Estimular las actividades educativas y culturales en todas sus manifestaciones.
- ll) Concretar planes de extensión educativa.
- mm) Desarrollar acciones y programas que fortalezcan la educación.
- nn) Organizar y desarrollar políticas educativas en el ámbito universitario.
- oo) Conservar, defender, acrecentar y difundir el patrimonio histórico, cultural, artístico y paisajístico de la ciudad.
- pp) Contribuir en general a desarrollar todas aquellas actividades afines al acervo cultural y educativo de la ciudad.



TITULO III: DE LA SECRETARIA DE HACIENDA

ARTICULO 14º: Será competencia de la Secretaría de Hacienda:

- a) Cumplir y hacer cumplir las normas contables que rigen el desenvolvimiento financiero y patrimonial de la Municipalidad.
- b) Controlar el normal funcionamiento de la mecánica de recaudación.
- c) Generar acciones administrativas que posibiliten la cobranza de todas las tasas y tributos municipales.
- d) Realizar el seguimiento presupuestario.
- e) Todo asunto que se relacione con operaciones bancarias, de ahorro, depósitos, etc., y toda participación necesaria al fiel cumplimiento de lo dispuesto en el Código Fiscal Municipal.
- f) Intervenir en proyectos de impuestos, tasas, derechos, contribuciones y otros recursos municipales.
- g) Confeccionar mensualmente un balance de Tesorería Municipal.
- h) Vigilar la correcta formación y conservación de un inventario de todos los inmuebles, y otro de todos los títulos y escrituras que se refieran al patrimonio municipal.
- i) Colaborar y asesorar en los aspectos administrativos y contables de temas relacionados con el área a las demás Secretarías y Subsecretaría.
- j) Mantener actualizado el Registro de Proveedores del Municipio.
- k) Entender en todo lo relacionado con el estudio, análisis, investigación y planificación en materia tributaria.
- l) Organizar y supervisar el funcionamiento de Despacho de Intendencia y Archivo.



TITULO IV: DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ARTICULO 15º: Será competencia de la Secretaría de Desarrollo Social:

EN MATERIA DE ACCIÓN SOCIAL:

- a) Administrar programas y servicios sociales.
- b) Movilizar recursos humanos, institucionales, técnicos, materiales y financieros.
- c) Ejecutar programas y proyectos sociales y actividades de atención, ayuda y apoyo.
- d) Evaluar las necesidades, servicios e intervención social.
- e) Educadora socio informal.
- f) Planificadora de intervenciones sociales para mejorar la calidad de vida.
- g) Implemento de políticas sociales, intervenciones específicas en medios e instrumentos de que dispone la sociedad (públicos –privados) para la atención y las necesidades.

AREAS DE ENFOQUE:

- 1) Familia
- 2) Niñez y adolescencia.
- 3) 3era. Edad.
- 4) Juventud.
- 5) Personas con capacidades diferentes.

EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA:

- a) Conocer y controlar los factores de riesgo que afecten a la comunidad.
- b) Detectar y controlar los casos de enfermos infectocontagiosos.
- c) Controlar y poner en marcha campañas de sanidad animal.
- d) Controlar la seguridad e higiene general del Municipio.
- e) Brindar información y educación sanitaria permanente.
- f) Adoptar, en general, todas las medidas necesarias tendientes a asegurar la salud y el bienestar de la población, evitando epidemias, brindando atención primaria y favoreciendo la práctica de conductas saludables.
- g) Mantener relaciones con los órganos de gobiernos provinciales y nacionales, con competencia en la aplicación de la legislación relativa a la preservación, conservación, mejora y recuperación del medio ambiente, los recursos naturales y la calidad de vida de la población, a fin de cooperar y coordinar acciones.

EN MATERIA DE DEPORTES:

- a) Fomentar la práctica y promoción de las actividades deportivas en general, en coordinación con escuelas, instituciones intermedias como clubes y Centro de Jubilados.



- b) Fomentar el desarrollo físico y deportivo mediante acciones de promoción y programas especiales para tal fin,
- c) Alentar las prácticas deportivas grupales e individuales, mediante subsidio y/o becas destinadas a las instituciones y deportistas.

TITULO V: DE LA SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN URBANA:

ARTICULO 16º: Será competencia de la Secretaría de Planificación Urbana:

- a) Confeccionar las órdenes de provisión y los pliegos de bases y condiciones para las licitaciones y concursos de precios que promulgue la secretaria.
- b) Ejercer el poder de policía, definir y verificar el cumplimiento del marco regulatorio aplicable a los servicios públicos privatizados o concesionados en el ámbito municipal.
- c) Planificar las obras públicas que requiera el municipio, teniendo a su cargo la ejecución directa de las mismas o su control cuando fueran tercerizadas.
 - a) Desarrollar un plan regulador que contemple propuestas técnico-normativas de crecimiento Urbano.
 - b) Elaborar el plan anual de obras públicas en conjunto con las demás Secretarías y en función de las necesidades y requerimientos de la comunidad.-
 - c) Ejecutar el plan de obras públicas planificadas por el Gobierno Municipal, por administración municipal o por contrato con empresas.-
 - d) Asistir al Departamento Ejecutivo en la planificación del desarrollo y ordenamiento urbano a través de la formulación de planes, programas y proyectos de acuerdo a la planificación territorial y de vivienda definida por el Gobierno municipal.-
 - e) Desarrollar los estudios y proyectos referidos a elementos o sectores urbanos significativos o relevantes.-
 - f) Estudiar, programar, proyectar, ejecutar, controlar y fiscalizar las obras publicas de competencia municipal.-
 - g) Planificar y ejecutar obras públicas y de infraestructura en coordinación con las reparticipaciones, empresas de jurisdicción nacional, provincial o privadas.
 - h) Mantener, conservar y restaurar la obra de infraestructura, arquitectura, plazas, parques, espacios públicos y obras de ornamentación de la ciudad.-
 - i) Ejercer el poder de policía relativo a las obras privadas.-
 - j) Emprender acciones tendientes a la implementación de la política de vivienda definida por el Gobierno Municipal, conforme a los programas nacionales y provinciales.-
 - k) Organizar y atender la concierne al catastro municipal.-
 - l) Mantenimiento y ampliación del Cementerio.

WALTER ENRIQUE SANTO
PRESIDENTE
CONCEJO DELIBERANTE RUFINO



JONATAN CORREA
SECRETARÍA
CONCEJO DELIBERANTE RUFINO

- m) Planificar y coordinar las políticas y acciones ambientales ejecutadas por las áreas municipales estructurando la gestión ambiental como base de desarrollo sustentable a nivel urbano.
- n) Trabajar en un Plan Urbano Ambiental, pensado como un plan integral incentivando el compromiso y la participación multiactoral.
- o) Determinar la realización de estudios de impacto ambiental de las obras públicas y de otras acciones del municipio, que lo requieran y fijar las pautas para la acción privada en este sentido.
- p) Fiscalizar la subdivisión del suelo y el ensanche o apertura de nuevas calles públicas.
- q) Ejecutar las acciones tendientes a mejorar y conservar las obras públicas municipales, el diseño y la construcción de plazas, parques, paseos y espacios verdes.
- r) Planificar el desarrollo urbano y el ordenamiento territorial en el marco del desarrollo económico y social sustentable.
- s) Elaborar pautas de ordenamiento territorial y de estructuración vial del ejido municipal.
- t) La aplicación del código de edificación y la conformación de mecanismos adecuados de actualización.

TITULO VI: DE LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y
MANTENIMIENTO:

ARTICULO 17º: Será competencia de la Subsecretaría de Servicios Públicos y Mantenimiento:

- a) Planificar, programar, prestar y supervisar los servicios públicos municipales, quedando comprendidos los siguientes servicios:
 - 1. Riego.
 - 2. Barrido.
 - 3. Recolección de residuos sólidos urbanos
 - 4. Recolección de residuos mayores.
 - 5. Mantenimiento red de desagües.
 - 6. Consolidación de calles.
 - 7. Elaborar y ejecutar planes de forestación de espacios del dominio público municipal.
 - 8. Caminos rurales.
- b) Supervisión del personal a su cargo, teniendo la potestad de organizar, distribuir, rediseñar y modificar el personal afectado, turnos, horarios y tareas.
- c) Control y cuidado de las herramientas, maquinarias y repuestos que se le proveen para el cumplimiento de sus funciones.



- d) Planificar, ejecutar y supervisar tareas a desarrollar en los talleres de mantenimiento del Corralón Municipal y sus dependencias

TITULO VII: DE LA SUBSECRETARÍA DE GESTION MUNICIPAL:

ARTICULO 18°: Será competencia de la Subsecretaría de Gestión Municipal:

- a) Fiscalizar el cumplimiento de las normas de higiene y salubridad controlables por el Municipio.
- b) Realizar el control de la inocuidad de los productos alimenticios que se venden o fabriquen en nuestra ciudad.
- c) Recibir las demandas o reclamos de los vecinos y coordinar con las distintas Secretarías y áreas de la Municipalidad las acciones necesarias a fin de brindar una respuesta o solución a las problemáticas planteadas.
- d) Elaborar programas y/o acciones que afiancen la transparencia, la responsabilidad y la participación de los ciudadanos en la gestión del gobierno municipal. .
- e) Facilitar el derecho de acceso a la información por parte de los ciudadanos conforme los alcances de las disposiciones vigentes.
- f) Realizar el control sanitario sobre todos los productor alimenticios que ingresen a la ciudad mediante cualquier tipo de vehículo.
- g) Realizar el control sanitario de todos los productos alimenticios que se expendan o fabriquen en la ciudad.
- h) Control de Plagas y Vectores.
- i) Supervisión de la Oficina de Carnet de Conducir y del área de Cementerio.-
- j) Planificar y fijar políticas en materia de seguridad ciudadana y ejecutar programas.
- k) Procurar vínculos y promover acciones que fomenten la participación de instituciones y vecinos en tareas de protección y defensa civil.
- l) Controlar el cumplimiento de las normas relacionadas con la comercialización de productos en la vía y espacios públicos.
- m) Ejercer el control sobre el cumplimiento de las disposiciones vigentes relacionadas con espectáculos públicos, locales de diversión, eventos deportivos y culturales y demás establecimientos alcanzados por la jurisdicción del Municipio, en su caso coordinando su accionar con otras autoridades con competencia en la materia;
- n) Controlar el expendio de bebidas alcohólicas.
- o) Controlar el adecuado cumplimiento de las disposiciones relacionadas a la ocupación y uso del espacio público.

WALTER ENRIQUE SANTO
PRESIDENTE
MUNICIPALIDAD DE RUFINO



JONATAN CORREA
SECRETARIO
CONCEJO DELIBERANTE

- p) Disponer y realizar lo conducente para el control de tránsito, estacionamiento y atender en el otorgamiento de las licencias para conducir, de acuerdo a la normativa vigente.
- q) Coordinar y ejecutar las campañas sobre educación vial.
- r) Diagramar la Ingeniería de tránsito.
- s) Supervisión del cumplimiento de recorridos y funcionamiento general del transporte urbano, así como la conducción de su personal operativo.
- t) Control y funcionamiento del Centro de Monitoreo y sus operadores.
- u) Monitoreo de generadores de residuos patológicos y la gestión de sus residuos.
- v) Supervisión de la Estación Terminal de Ómnibus y conducción de su personal.
- w) Control de aplicación terrestre y aérea de fitosanitarios dentro de los límites agronómicos de la ciudad de Rufino.
- x) Disponer y realizar lo conducente para el control de tránsito, estacionamiento y atender en el otorgamiento de las licencias para conducir, de acuerdo a la normativa vigente.

TITULO VIII: DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 19°: Facultase al Departamento Ejecutivo Municipal a reasignar en lo sucesivo las competencias de los órganos creados por esta ordenanza o asignarle nuevas, dentro de la estructura del gabinete previsto, siempre que no se alteren el número y la denominación de las secretarías.

ARTICULO 20°: Dispóngase que en caso de duda acerca del funcionario al cual le corresponde entender en un asunto determinado, será facultad del Intendente Municipal especificar la competencia.

ARTICULO 21°: Las atribuciones establecidas en la presente ordenanza serán cumplidas por cada funcionario de acuerdo a su planificación.

ARTICULO 22°: Deróguese la Ordenanza N°3233/2019.

ARTICULO 23°: Comuníquese, publíquese y dese al Registro Oficial Municipal.

RUFINO, 20 de Octubre de 2022.-

JONATAN CORREA
SECRETARIO
CONCEJO DELIBERANTE



WALTER ENRIQUE SANTO
PRESIDENTE
CONCEJO DELIBERANTE RUFINO