



**CONCEJO MUNICIPAL
DE RAFAELA**

REGISTRADA BAJO EL N° 3.632.-

VISTO:

Los expedientes administrativos Letra "F" - N° 155612-5 - Fichero N° 52 y Letra "F" - N° 172473/1 - Fichero N° 56, que tuvieron entrada en este Concejo Municipal bajo el los Nros 05027/- y 05028-1; y,

CONSIDERANDO:

Que el Estado local debe fomentar y acompañar aquellas iniciativas que colaboren con el desarrollo y progreso de la comunidad en todos sus aspectos -además de brindar los servicios tradicionales-, y buscar las vías de acción para solucionar, mitigar o prevenir los efectos desfavorables que algunas de las nuevas, y cada vez más complejas, situaciones provocan, razón por la cual, resulta indispensable adecuar la actual estructura del Departamento Ejecutivo.-

Que Rafaela ha crecido y desarrollado su historia en el cultivo de valores como el trabajo, el esfuerzo, el cuidado y la sana administración de los recursos, la solidaridad, la defensa de la familia, el orden y el cumplimiento de las leyes, el respeto por los bienes individuales y públicos generando una conciencia colectiva que caracteriza y diferencia a nuestra ciudad.-

Que de ello surgen lineamientos orientadores: la planificación como una metodología de construcción de la ciudad y su comunidad; la educación como herramienta de superación y progreso individual y colectivo; la cultura como base de la identidad de una comunidad; la capacitación de los recursos humanos como medio para alcanzar niveles de excelencia; la promoción y apoyo al desarrollo y crecimiento de las pequeñas y medianas empresas, como bases de la actividad económica de nuestra región; y la protección del medio ambiente y la salud como presupuestos ineludibles de una alta calidad de vida.-

Que la diversidad y creciente complejidad de la acción municipal amerita largamente la necesidad de coordinar adecuadamente las tareas de las diferentes áreas de gobierno, con la finalidad de alcanzar el mayor grado de eficacia en la utilización de los recursos humanos, técnicos y económicos disponibles.-

Que cada una de las Secretarías y Subsecretarías que por la presente se crean, asumen misiones y funciones tendientes a responder a las problemáticas de la realidad actual, sin perder de vista los valores tradicionales y la voluntad de nuestra comunidad.-

Por todo ello, el **CONCEJO MUNICIPAL DE RAFAELA**, sanciona la siguiente:


Sr. CARLOS BORGNA
SECRETARIO
Concejo Municipal de Rafaela



CONCEJO MUNICIPAL
DE RAFAELA

ORDENANZA

I. Nombre y Número de las Secretarías:

Art. 1º) El despacho de los negocios del Departamento Ejecutivo estará a cargo de las siguientes:

a) SECRETARÍAS:

1. De Coordinación General de Intendencia
2. De Gobierno
3. De Hacienda
4. De Obras y Servicios Públicos
5. De Programación Económica
6. De Integración Comunitaria

b) SUBSECRETARÍAS:

1. De Obras Públicas y Privadas
2. De Servicios Públicos
3. De Salud y Medio Ambiente
4. De Promoción Social
5. De Cultura

II. Designación, renovación y suplencia de los Secretarios y Subsecretarios:

Art. 2º) Los Secretarios y Subsecretarios son designados por el Intendente, quien los remueve, y en su caso, decide sobre sus renunciaciones.-

Art. 3º) En caso de vacancia, ausencia, licencia o enfermedad, los Secretarios podrán ser suplidos interinamente en su cargo por un Subsecretario si lo tuviesen; o por el titular de otra cartera, en caso contrario. En ambos supuestos, el suplente será designado por el Intendente Municipal.-

En iguales casos, las funciones de los Subsecretarios podrán ser asumidas por el Secretario del Área, o serán interinamente suplidos por otro funcionario de igual rango, o por personal de gabinete o jerarquizado que a tal fin designe el Intendente Municipal.-

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

Cuando existiere imposibilidad material de cubrir todas las Secretarías o Subsecretarías, el Intendente Municipal podrá designar interinamente a cargo de las mismas, a funcionarios de gabinete o personal jerarquizado.-

Sr. CARLOS BORGNA
SECRETARIO
Concejo Municipal de Rafaela

"Año 2003 - Centenario del natalicio del Poeta Mario R. Vecchioli"



CONCEJO MUNICIPAL
DE RAFAELA

III. Delegación de Facultades:

Art. 4º) El Intendente Municipal, los Secretarios y Subsecretarios podrán delegar y autorizar a delegar las funciones que puedan ser ejecutadas eficazmente en niveles jerárquicos subordinados determinando su alcance y el modo de ejercerlas mediante reglamentaciones adecuadas que jerarquicen el órgano delegante, el ejercicio en última instancia de sus atribuciones propias.-

IV. Funciones de los Secretarios y Subsecretarios:

Art. 5º) El Intendente Municipal será asistido en sus funciones por los Secretarios y Subsecretarios, individualmente por cada uno de ellos en las materias de su competencia, y en conjunto, constituyendo el Gabinete Municipal.-

Art. 6º) Las funciones de los Secretarios son:

1 - Como integrantes del Gabinete Municipal:

- 1.1 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.
- 1.2 Participar en la ejecución de dichos planes, controlando que sus objetivos se cumplan en el tiempo, forma, modo y extensión previstos.
- 1.3 Asesorar al Intendente Municipal en los Asuntos que éste someta a su consideración.
- 1.4 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 las que le encomiende el Señor Intendente Municipal.-

2 - En la esfera de su competencia específica:

- 2.1 Cumplir y hacer cumplir las disposiciones constitucionales y legales vigentes en el orden nacional, provincial y municipal.
- 2.2 Refrendar con su firma los actos del intendente Municipal en la esfera de su competencia, sin cuyo requisito carecerán de validez.
- 2.3 Resolver por sí mismos los asuntos concernientes al régimen administrativo interno de su Secretaría 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.


Sr. CARLOS BORGNA
SECRETARIO
Concejo Municipal de Rafaela

"Año 2003 - Centenario del natalicio del Poeta Mario R. Vecchioli"



CONCEJO MUNICIPAL
DE RAFAELA

- 2.4 Velar por la observancia de las Ordenanzas, Decretos y Resoluciones administrativas que competen a su Secretaría, dictando las normas internas y circulares necesarias para tal logro.
- 2.5 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.
- 2.6 Dirigir, controlar y ejercer la superintendencia de todas las reparticiones, oficinas y personal de su área.
- 2.7 Atender las relaciones que correspondan con las demás Secretarías.
- 2.8 Promover, auspiciar y disponer los estudios e investigaciones, necesarios 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.
- 2.9 Informar al Intendente Municipal, a través de la Secretaría de Coordinación General de Intendencia, sobre el avance y cumplimiento de políticas y planes de trabajo desarrollados en el área de su competencia, con el fin de evaluar los logros obtenidos.-

Art. 7º) Las funciones de los Subsecretarios son:

1.- Como integrante del Gabinete Municipal:

- 1.1. Intervenir en la formulación de las políticas inherentes a los temas específicos de su Sub-Area y participar en la implementación de las mismas.-
- 1.2. Asesorar al Intendente Municipal en los asuntos que éste someta a su consideración.-

2.- En la esfera de su competencia específica:

- 2.1. Prestar al Secretario de quien depende, la colaboración que éste le solicite en temas o asuntos determinados.-
- 2.2. Organizar las tareas específicas de la Subsecretaría a su cargo velando por la correcta ejecución de las mismas.-
- 2.3. Ejercer el control sobre las oficinas, personal y equipos sobre los que tenga directa competencia, resolviendo los aspectos administrativos en el desenvolvimiento de la Subsecretaría.-

V. Competencia específica de cada Secretaría:

Art. 8º) SECRETARIA DE COORDINACIÓN GENERAL DE INTENDENCIA: a dicha Secretaría le compete en particular:


Sr. CARLOS BORGNA
SECRETARIO
Concejo Municipal de Rafaela



CONCEJO MUNICIPAL
DE RAFAELA

1. Coordinar los trabajos y propuestas de las Secretarías Municipales, para planificar las acciones de gobierno, con la finalidad de lograr máxima calidad de gestión, e informar periódicamente al Intendente sobre la evolución de las mismas.
2. Coordinar y organizar la información y las tareas entre el Intendente Municipal y los restantes Miembros del gabinete.
3. Coordinar, preparar y convocar las reuniones de gabinete.-
4. Mantener la relación del Departamento Ejecutivo Municipal con la Federación de Entidades Vecinales y las Comisiones Vecinales.-
5. Recepcionar las demandas o reclamos de los vecinos y coordinar con las Secretarías correspondientes la acciones necesarias a fin de brindar una oportuna respuesta o solución.-
6. Planificar y ejecutar acciones tendientes a la formación y capacitación permanente de los recursos humanos de la Municipalidad.-
7. Promover y planificar la participación comunitaria en la formulación de las políticas públicas.
8. Mantener las relaciones con todas las instituciones públicas y privadas en el ámbito local, provincial, nacional o internacional, que el desarrollo de la gestión requiera.-

Art. 9º) SECRETARÍA DE GOBIERNO: a dicha Secretaría le compete en particular:

1. Mantener las relaciones de la Municipalidad con los Gobiernos Nacionales, Provinciales, Municipales y Comunales; como así también con las Empresas y organismos descentralizados del Estado.
2. Organizar y supervisar el funcionamiento de Despacho de Intendencia, Mesa de Entrada y Archivo, efectuando el control del despacho puesto a la firma del Intendente Municipal.-
3. Mantener la relación entre el Departamento Ejecutivo y el Concejo Municipal, incluyendo la elevación de los proyectos de ordenanza, previa aprobación del Departamento Ejecutivo.-
4. Mantener actualizado el Digesto Municipal, controlando su publicación en tiempo y forma.-
5. Efectuar el análisis de las normas jurídicas que regulen la organización y funcionamiento de la Administración Pública Municipal, proponiendo su modificación cuando lo considere conveniente.-
6. Organizar el funcionamiento de los Juzgados de Faltas y realizar su supervisión administrativa.


Sr. CARLOS BORGNA
SECRETARIO
Concejo Municipal de Rafaela

"Año 2003 - Centenario del natalicio del Poeta Mario R. Vecchioli"



CONCEJO MUNICIPAL
DE RAFAELA

7. Ejercitar el poder de Policía que compete a la Municipalidad en lo concerniente a:
 - a) Normas reguladoras del tránsito y habilitación de conductores;
 - b) Uso de los bienes de Dominio Público, en coordinación con la Secretaría de Obras y Servicios Públicos.-
 - c) Moralidad pública;
 - d) Observancia de la legislación vigente en lo concerniente a bromatología y sanidad alimentaria.-
 - e) Habilitación de taxis y agencias de remises.-
8. Organizar acciones tendientes a proteger el bienestar de la población, en lo relativo a Bromatología, Sanidad Alimentaria, salubridad e higiene.
9. Entender en la organización y funcionamiento de todos los servicios del Palacio Municipal.
10. Mantener la relación del Departamento Ejecutivo Municipal con el Grupo Voluntario de Defensa Civil de Rafaela.
11. En general, la Secretaría de Gobierno deberá realizar toda acción tendiente a lograr el orden y sana convivencia en las actividades, públicas o privadas, de la comunidad, proponiendo estrategias superadoras al respecto.-

Art. 10º) SECRETARÍA DE HACIENDA: a dicha Secretaría le compete en particular:

1. Elaborar los proyectos de Ordenanza Tributaria Anual y de Presupuesto.
2. Realizar estudios, proyectos y análisis, y asesorar en todos los aspectos relativos al Presupuesto General de Gastos y Cálculo de Recursos, política tributaria y situación económica-financiera del Municipio.
3. Elaborar proyectos de política tributaria, desarrollarlos y efectuar su seguimiento y control.-
4. Efectuar la registración contable y el control del patrimonio municipal.-
5. Percibir y custodiar los recursos financieros municipales y disponer el destino de los mismos.-
6. Efectuar las evaluaciones económicas y concretar las compras y contrataciones que se realicen por cuenta de la Municipalidad.
7. Administrar los bienes inmuebles del dominio privado municipal, de los locados y los de dominio público y privado afectados a permisos de uso y concesión.
8. Establecer los procedimientos administrativos y determinar los lugares y mecanismos de recaudación.-
9. Implementar y controlar en forma integral la gestión de cobranzas.-

Sr. CARLOS BORGNA
SECRETARIO
Concejo Municipal de Rafaela

"Año 2003 - Centenario del natalicio del Poeta Mario R. Vecchioli"



CONCEJO MUNICIPAL
DE RAFAELA

10. Habilitar, fiscalizar y controlar las actividades económicas.-
11. Realizar la administración general del personal municipal.-
12. Colaborar y asesorar en los aspectos administrativos y contables de temas relacionados con el área, a las demás Secretarías y Subsecretarías, a todos los organismos descentralizados del municipio, comisiones municipales especiales y entidades relacionadas económicamente con el Municipio.-
13. Desarrollar y mantener los programas informáticos, y actualizar los sistemas según las nuevas tecnologías y organizar su comercialización a terceros.-
14. Organizar la cobranza del Impuesto a la Patente Única sobre Vehículos en virtud de las normas provinciales al respecto.-
15. Elaborar indicadores para el análisis de evolución de gestión y toma de decisiones.-

Art. 11º) SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS: a dicha Secretaría le compete en particular:

1. Planificar, programar y supervisar obras y servicios públicos Municipales, incluyendo las atinentes al alumbrado público.
2. Prestar asesoramiento y conducción técnica en obras que realicen establecimientos educacionales, organismos vecinales y entidades de bien público cuando así lo dispusiere el Departamento Ejecutivo.
3. Fiscalizar la aplicación del poder de Policía en Materia Edilicia referido a las obras públicas y privadas.-
4. Planificar, coordinar, asesorar, controlar, proponer reformas o adecuar las normas vigentes en lo concerniente a las edificaciones privadas, civiles o públicas.-
5. Fiscalizar la confección y actualización del Catastro geométrico, parcelario y jurídico de las propiedades inmuebles de la ciudad.-
6. Fiscalizar la subdivisión del suelo y el ensanche o apertura de nuevas calles públicas.-
7. Coordinar y supervisar el cumplimiento de todas las normas legales relativas a temas de planeamiento, urbanización y zonificación.-
8. Coordinar los procesos iniciados por loteadores con el propósito de brindarles asesoría centralizando la información y agilizándolo.
9. Autorizar el uso y ocupación del espacio público Municipal, controlando la observancia de las normas respectivas, en coordinación con la Secretaría de Gobierno.

Sr. CARLOS BORGNA
SECRETARIO
Concejo Municipal de Rafaela



CONCEJO MUNICIPAL
DE RAFAELA

10. Elaborar planes destinados al mejoramiento urbano integral de la ciudad.-
11. Velar por la preservación del patrimonio urbano y ejercer el poder de policía con relación al cumplimiento de la legislación vigente en la materia.-
12. Proponer ideas referidas a modalidades arquitectónicas y urbanísticas sobre determinadas obras y/o mejoras que se ejecuten en la ciudad de Rafaela.
13. Proponer acciones tendientes al ordenamiento urbano territorial.
14. Planificar, programar, ejecutar y supervisar planes de vivienda y/o de mejoramiento habitacional.-
15. Planificar, programar, ejecutar y supervisar acciones tendientes al mejoramiento del hábitat.-

Art. 12º) SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN ECONÓMICA: a dicha Secretaría le compete en particular:

1. Organizar y coordinar la información y los estudios estadísticos que permitan generar un sistema de cuentas sociales regionales, de manera de contar con información socio-económica dinámica.-
2. Supervisar y coordinar las tareas tendientes a articular un mecanismo de apoyo institucional a la promoción de las unidades productivas, prestando especial atención a las pequeñas y medianas empresas.-
3. Fomentar y promover la creación de nuevos emprendimientos productivos de la ciudad con el objetivo de elevar el crecimiento económico, prestando especial apoyo a la iniciativa de los jóvenes y de la innovación tecnológica.-
4. Generar estudios y articular los medios necesarios para la conformación de instrumentos financieros que tiendan, a nivel local, a eficientizar la función de intermediación del ahorro y su transformación en inversión.-
5. Incentivar la internacionalización de las empresas y de los agentes de la ciudad, tratando de ubicar a Rafaela y su región de influencia, en relación con otras regiones del planeta, dando especial énfasis a los acuerdos marco que se generan a nivel nacional (MERCOSUR)
6. Establecer vínculos y celebrar convenios con instituciones empresariales, entidades intermedias, Organismos No Gubernamentales, universidades, institutos educativos, centros de investigación y en general, con entidades vinculadas a la temática del desarrollo local y la competitividad territorial.-


Sr. CARLOS BORGNA
SECRETARIO
Concejo Municipal de Rafaela

"Año 2003 - Centenario del natalicio del Poeta Mario R. Vecchioli"



CONCEJO MUNICIPAL
DE RAFAELA

7. Llevar a cabo investigaciones, estudios y análisis que doten al Municipio y a la comunidad de Rafaela, de bases sólidas que permitan llevar a cabo acciones que eleven la competitividad territorial de la ciudad.-
8. Realizar estudios, proyectos, análisis y asesoramiento a la Secretaría de Hacienda en todos los aspectos relativos al Presupuesto General de Gastos y Cálculo de Recursos, política tributaria y situación económica-financiera del Municipio.-
9. Propulsar la conformación de una red de vinculaciones entre los agentes e instituciones locales y con el resto del mundo.-

Art. 13º) SECRETARIA DE INTEGRACIÓN COMUNITARIA: a dicha Secretaría le compete en particular:

1. Integrar la convocatoria que la Municipalidad planifique procurando la participación comunitaria en la solución de problemas y en la ejecución de proyectos de índole social, educativa, cultural, sanitaria, ambiental, dirigida a entidades, organismos e instituciones de la ciudad.-
2. Coordinar las políticas y acciones específicas de las Subsecretarías del área que requieran la participación integrada de las mismas en su proyección a la comunidad.-
3. Coordinar la información, planes, programas y cursos de acción de las Subsecretarías del área.-
4. Coordinar acciones destinadas a elevar la calidad de vida de los habitantes, actuando sobre su realidad social, sanitaria, educativa y cultural, optimizando para ello, los recursos y esfuerzos de todos los sectores sociales intervinientes.-
5. Desarrollar programas que fomenten la solidaridad, el esfuerzo, la cooperación, la pertenencia a la ciudad y la responsabilidad individual y grupal como pilares básicos de la convivencia ciudadana.-
6. Evaluar y controlar el funcionamiento de los establecimientos educativos que dependen de la Municipalidad, fiscalizando la correcta administración e inversión de fondos y dictando las normas reglamentarias que considere convenientes.
7. Estimular, promover y organizar actividades y disciplinas que contribuyan al afianzamiento del perfil cultural de la ciudad.
8. Organizar en los distintos ámbitos acciones tendientes al fomento del deporte.
9. Coordinar el funcionamiento de Comisiones Municipales.-

Sr. CARLOS BORGNA
SECRETARIO
Concejo Municipal de Rafaela

"Año 2003 - Centenario del natalicio del Poeta Mario R. Vecchioli"



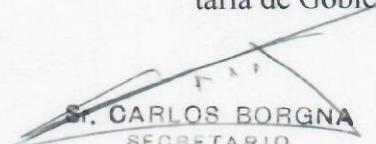
CONCEJO MUNICIPAL
DE RAFAELA

10. Participar en todos los planes, programas y proyectos de acción social y de promoción comunitaria, generados por el Estado Provincial o Nacional, que redunden en beneficio de nuestra población.
11. Concentrar información, coordinar políticas y estrategias de acción en beneficio de las personas con capacidades diferentes, articulando su labor con las instituciones, en la satisfacción de las necesidades del sector.-
12. Dirigir la educación y la enseñanza en los establecimientos educativos de Nivel Inicial que dependen de la Municipalidad y del Liceo Municipal, fiscalizando y evaluando su labor, velando por la correcta administración e inversión de fondos y dictando las normas reglamentarias que considere convenientes.-
13. Planificar y ejecutar acciones que promuevan el mantenimiento y la mejora educativa de la instituciones de la comunidad.-
14. Establecer lazos de comunicación entre las instituciones escolares de la ciudad y el municipio con el objeto de apoyar la tarea sustantiva de éstas, asumiendo este órgano de gobierno el rol de agente educativo con miras a colaborar en el aumento de la calidad de la propuesta educativa del sistema escolar y en la búsqueda de posibles soluciones integrales a problemáticas actuales.-
15. Administrar los recursos, organizar la infraestructura y ejecutar los programas educativos que posibiliten la construcción de una red que comunique y relacione entre sí a las instituciones, entidades y grupos de la ciudad cuya finalidad implícita, explícita, principal o como complemento de sus funciones, sea la formación de los ciudadanos con el fin de diseñar y potenciar un proyecto educativo de y para la comunidad rafaquina.

VI. Competencia específica de cada Subsecretaría:

Art. 14º) SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y PRIVADAS: Dependiente de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos, le compete en particular:

1. Participar en la planificación y programación, ejecución y supervisión de las obras públicas.-
2. Organizar el asesoramiento y conducción técnica en obras que realicen establecimientos educacionales, organismos vecinales y entidades de bien público.-
3. Ejercer el poder de Policía en Materia Edilicia en obras privadas, civiles o públicas y proponer las normas respectivas, en coordinación con la Secretaría de Gobierno.-


Sr. CARLOS BORGNA
SECRETARIO
Concejo Municipal de Rafaela



CONCEJO MUNICIPAL
DE RAFAELA

4. Confeccionar y mantener actualizado el Catastro geométrico, parcelario y jurídico de las propiedades inmuebles de la ciudad.-
5. Inspeccionar y dirigir todos aquellos trabajos relacionados con la subdivisión del suelo y el ensanche o apertura de nuevas calles públicas.-
6. Colaborar con el Secretario del Área en la elaboración de planes destinados al mejoramiento urbano integral de la ciudad.
7. Proponer ideas referidas a modalidades arquitectónicas y urbanísticas sobre determinadas obras y/o mejoras que se ejecuten.-
8. Coordinar las acciones y organizar inspecciones tendientes a velar por el cumplimiento de todas las normas legales relativas a temas de planeamiento, urbanización y zonificación, uso del espacio público y preservación del patrimonio urbano.-
9. Ejecutar acciones tendientes al desarrollo del ordenamiento urbano territorial.
10. Tomar a su cargo los procesos referidos a pedidos de uso y ocupación del espacio público Municipal.
11. Ejecutar los planes de mejoramiento del alumbrado público.-
12. Ejecutar y supervisar planes de vivienda o de mejoramiento del habitacional.-
13. Ejecutar y supervisar planes de tendientes al mejoramiento del hábitat.-
14. Ejecutar las que surjan de las políticas que se definan en coordinación con el Instituto Municipal de la Vivienda y toda otra entidad que aborde la problemática.-

Art. 15º) SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS : Dependiente de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos, le compete en particular:

1. Colaborar con el Secretario del Área en la planificación y programación de la prestación de los servicios públicos municipales, como en su ejecución y supervisión.-
2. Colaborar con el Secretario del Área en la proyección, y ejecutar planes de mantenimiento y mejoramiento del cementerio municipal, los espacios verdes, parques, paseos y áreas comunitaria dependientes del municipio.
3. Ejecutar y supervisar todas las tareas relacionadas con la higiene urbana y riego de calles de tierra.
4. Planificar, ejecutar y supervisar las tareas a desarrollar en los talleres de mantenimiento, en el corralón municipal y sus dependencias.

Art. 16º) SUBSECRETARIA DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE: Dependiente de la Secretaría de Integración Comunitaria, le compete en particular:


ST. CARLOS BORGNA
SECRETARIO
Concejo Municipal de Rafaela



CONCEJO MUNICIPAL
DE RAFAELA

1. Proyectar y supervisar tareas preventivas y de apoyo en materia de salud, en coordinación con el S.A.M.Co. Rafaela "Dr. Jaime Ferré".-
2. Colaborar con el S.A.M.Co. Rafaela "Dr. Jaime Ferré" en la formación de administradores de salud y en la formación de agentes comunitarios.
3. Mantener relaciones con las organizaciones intermedias de bien público relacionadas con la salud, a fin de cooperar y coordinar acciones.-
4. Orientar, informar y planificar actividades de prevención con la participación de organismos y entidades que trabajan en la problemática de las adicciones.-
5. Coordinar con las áreas específicas las medidas técnicas, educativas, de concientización, y de información, que deban ejecutarse con el propósito de proteger el medio ambiente y la sustentabilidad, y mejorar la salud de la población.
6. Mantener relaciones con los órganos de gobierno provinciales y nacionales, con competencia en la aplicación de la legislación relativa a la preservación del medio ambiente, a fin de cooperar y coordinar acciones.-
7. Organizar inspecciones tendientes a efectuar el contralor del cumplimiento de la legislación Ambiental Municipal vigente y proponer su actualización.-

Art. 17º) SUBSECRETARÍA DE PROMOCIÓN SOCIAL: Dependiente de la Secretaría de Integración Comunitaria, le compete en particular:

- 1 - Desarrollar acciones de promoción, asistencia y rehabilitación social de personas y grupos, mediante la participación organizada de la comunidad
2. Participar y promover espacios compartidos de articulación de políticas públicas relativas a temas sociales, vivienda, empleo, cultura, educación, discapacidad, salud, deportes y recreación.-
- 3 - Realizar estudios y diagnósticos de la realidad social sobre la que deberá actuar.-
4. Ejecutar los programas propios de asistencia a sectores vulnerables de la población y/o los convenidos con la Provincia y la Nación.-
5. Ejecutar los planes dirigidos a promover la inclusión social integrando a los actores que en espacios compartidos, actúan con carácter consultivo en la ejecución de políticas públicas.-
6. Promover la capacitación y fomentar el espíritu emprendedor en los sectores asistidos por planes sociales, estimulando el desarrollo de iniciativas asociativas.-
7. Evaluar y apoyar las iniciativas comunitarias que brindan contención alimentaria y social a sectores con Necesidades Básicas Insatisfechas,

Sr. CARLOS BORGNA
SECRETARIO
Concejo Municipal de Rafaela



CONCEJO MUNICIPAL
DE RAFAELA

optimizando la aplicación de los recursos y elevando la calidad integral del servicio.-

8. Intervenir en la problemática de los asentamientos irregulares de la ciudad relevando y asistiendo desde lo social, en los programas que procuren su relocalización y el mejoramiento integral del hábitat.-
9. Organizar la participación de los sectores vulnerables de la comunidad, promoviendo la autoconstrucción de sus viviendas en procesos de esfuerzo propio y ayuda mutua.-
- 10- Participar en la organización y ejecutar acciones tendientes al fomento del deporte y la recreación.
11. Participar en tareas preventivas y de apoyo en materia de salud, en coordinación con el S.A.M.Co. Rafaela "Dr. Jaime Ferré".-
12. Promover la participación de las instituciones barriales en acciones que tiendan a elevar la calidad de vida.-

Art. 18º) SUBSECRETARIA DE CULTURA: Dependiente de la Secretaría de Integración Comunitaria, le compete en particular:

1. Organizar y fiscalizar las actividades de la Biblioteca Municipal y de los Museos Municipales
- 2 - Afianzar la identidad cultural, dando espacio a la creación, la difusión, la práctica y participación permanente de los valores propios del pueblo en todas sus manifestaciones.
- 3 - Instrumentar los recursos y la infraestructura posible a disposición del desarrollo cultural de la comunidad y protegiendo bibliotecas, museos, centros de investigación y fomentando la formación de otras entidades semejantes.
- 4- Ejecutar programas que fomenten la solidaridad, la cooperación y la responsabilidad individual y grupal como pilares básicos de una formación democrática.
- 5 - Organizar y ejecutar actividades que contribuyan al afianzamiento del perfil cultural de la ciudad.
- 6 - Apoyar y hacer cumplir, en cuanto de ella dependa, el programa de preservación arquitectónica, urbana, monumental, cultural, histórica, ambiental, natural y paisajística.-
- 7 - Apoyar la articulación de la entidades de carácter cultural de la ciudad y fomentar todas las expresiones.-

VII. Fiscalía Municipal


Sr. CARLOS BORGNA
SECRETARIO
Concejo Municipal de Rafaela



CONCEJO MUNICIPAL
DE RAFAELA

Art. 19º) FISCALÍA MUNICIPAL. El Departamento Ejecutivo contará con una Fiscalía Municipal, dependiente directamente del Intendente Municipal. El Fiscal deberá tener título académico universitario de Abogado.-

Art. 20º) Al Fiscal Municipal le compete en particular:

- 1 - El asesoramiento en materia jurídico-legal al Departamento Ejecutivo y representación de 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. El mismo tipo de asesoramiento prestará a los entes autárquicos y descentralizados.
- 2 - El análisis de la necesidad o conveniencia de propiciar la sanción de ordenanzas, su derogación, modificación o aclaración; como así también en relación a decretos o resoluciones.
- 3 - La dirección o supervisión de toda gestión de cobro judicial y de toda causa en la que la Municipalidad sea parte.
- 4 - La instrucción de sumarios administrativos e investigaciones cuando pudieren estar involucrados agentes municipales.
- 5 - El asesoramiento en los aspectos técnico-jurídicos de los Juzgados Municipales de Faltas.
- 6 - Solicitar todo tipo de antecedentes e informaciones necesarios para el desempeño de sus funciones a cualquier ente o repartición nacional, provincial, municipal o comunal y de sus organismos autárquicos y descentralizados.-

VIII - Disposiciones generales y transitorias:

Art. 21º) Autorízase al Departamento Ejecutivo Municipal a poner en funcionamiento la organización establecida en la presente Ordenanza, a partir de la fecha de su promulgación, pudiendo a tal efecto ordenar la transferencia de los correspondientes organismos y servicios o las respectivas jurisdicciones que surgen de las competencias ahora establecidas.-

Art. 22º) Autorízase al Departamento Ejecutivo Municipal a reasignar en lo sucesivo las competencias de los órganos creados por esta Ordenanza o asignarles nuevas, dentro de la estructura del Gabinete previsto, y siempre que no se alteren el número y la denominación de Secretarías y Subsecretarías.-


Sr. CARLOS BORGNA
SECRETARIO
Concejo Municipal de Rafaela



**CONCEJO MUNICIPAL
DE RAFAELA**

Art. 23°) 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.-

Art. 24°) Deróganse todas las Ordenanzas y Decretos que se opongan a la presente.-

Art. 25°) La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su promulgación.

Art. 26°) Elévese al Departamento Ejecutivo Municipal para su promulgación. Regístrese, publíquese y archívese.-

Dada en la Sala de Sesiones del
**CONCEJO MUNICIPAL DE
RAFAELA**, a los diez días del
mes de diciembre de dos mil
tres.-


Sr. CARLOS BORGNA
SECRETARIO
Concejo Municipal de Rafaela




Arq. Luis Castellano
Presidente
Concejo Municipal de Rafaela