CONCEJO MUNICIPAL
DE RAFAELA

REGISTRADA BAJO EL Nº 3.287.-

VISTO:

El expediente administrativo Letra "F" - Nº 172473/1 - Fichero Nº 56, que tuviera entrada en este Concejo Municipal bajo el Nº 03999-1; y

CONSIDERANDO:

Que el cambio de las problemáticas que hacen a la vida de la comunidad de nuestra ciudad, como producto de factores no sólo locales, sino también provinciales, nacionales y hasta mundiales, genera al Municipio la necesidad de afrontar nuevas temáticas, además de las tradicionales.

Que en virtud de ello, deviene imprescindible adecuar la actual estructura del Departamento Ejecutivo.

Que mantienen su vigencia los valores definidos en el ámbito del Plan Estratégico para Rafaela: la planificación como una metodología de construcción de la ciudad y su comunidad; la educación como arma de superación y progreso tanto individual como colectivo; la cultura como base de la identidad de una comunidad; la protección del medio ambiente y la salud como presupuestos ineludibles de una alta calidad de vida; 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.

Que la problemática de la vivienda ha sido encarada por la Municipalidad mediante acciones concretas, pero dado que las mismas serán incrementadas y merecen una atención especial, se considera beneficioso crear la Subsecretaría de Vivienda.

Que como consecuencia del desplazamiento de funciones que se menciona en el párrafo anterior, resulta conveniente suprimir la Secretaría de Integración Comunitaria, y crear la Subsecretaría de Desarrollo Humano para atender todo lo relacionado a la cuestión social.

Que asimismo, a los fines de agilizar y facilitar la coordinación de acciones de gobierno entre Intendencia y las distintas Secretarías y Subsecretarías, entre sí; a su vez, entre la relación entre el Departamento Ejecutivo y el Concejo Municipal, y entre la Municipalidad y la comunidad y los Medios de Comunicación, se crea la Subsecretaría de Asuntos Institucionales.

Que se redistribuyen las misiones y funciones entre las Secretarías y Subsecretarías creadas.

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

ORDENANZA

Dr. ENRIQUE J. MARCHIARO
SECRETARIO
Concejo Municipal de Rafaela

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

a) SECRETARÍAS:
1. **De Gobierno**
2. **De Hacienda**
3. **De Obras Públicas y Privadas**
4. **De Planeamiento y Medio Ambiente**
5. **De Servicios Públicos**
6. **De Extensión Educativa**
7. **De Cultura**
8. **De Programación Económica**

b) SUBSECRETARÍAS:
1. **De Desarrollo Humano**
2. **De Vivienda**
3. **De Asuntos Institucionales**

II. Designación, renovación y suplencia de los Secretarios:

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

Art. 3º) En caso de vacancia, ausencia, licencia o enfermedad, los Secretarios podrán ser suplidos interinamente en su cargo 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, el Intendente Municipal podrá designar interinamente a cargo de las mismas, a funcionarios de gabinete o personal jerarquizado.

III. Delegación de Facultades:

Art. 4º) El Intendente Municipal y los Secretarios 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:

Art. 5º) 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.-

Dr. ENRIQUE J. MARCHIARO
SECRETARIO
Concejo Municipal de Rafaela

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 encomienda hecha por 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.

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, 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.

2.9 Informar al Intendente Municipal sobre el avance y cumplimiento de políticas y planes de trabajos desarrollados en el área de su competencia, con el fin de evaluar los logros obtenidos.

V. Competencia específica de cada Secretaría:

Art. 7º) **SECRETARÍA DE GOBIERNO**: a dicha Secretaría le compete en particular:

Dr. ENRIQUE J. MARCHIARO
SECRETARIO
Concejo Municipal de Rafaela

1 - 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 - El control del despacho puesto a la firma del Intendente Municipal así como la organización y supervisión del funcionamiento de Mesa de Entrada y Archivo.

3 - 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;
c) Moralidad pública;
d) Observancia de la legislación vigente en lo concerniente a bromatología y sanidad alimentaria.

4 - Desarrollar un Sistema de Prevención y Control destinado a defender el bienestar de la población, en lo relativo a Bromatología y Sanidad Alimentaria,

5 - Entender en la organización y funcionamiento de todos los servicios del Palacio Municipal.

6 - La organización del funcionamiento de los Juzgados de Faltas y su supervisión administrativa.

7 - La promoción y planificación de la participación comunitaria en la formulación de las políticas públicas.

8 - El análisis y elaboración de las normas jurídicas que regulen la organización y funcionamiento de la Administración Pública Municipal.

9 - La formación, capacitación y evaluación de los recursos humanos de la Municipalidad.

10 - Incrementar la funcionalidad operativa técnica del Consultorio Médico Municipal.

11 - La relación del Departamento Ejecutivo Municipal con las Comisiones Vecinales y con el Grupo Voluntario de Defensa Civil de Rafaela.

Art. 8º) SECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN ECONÓMICA: a dicha Secretaría le compete en particular:

1 - La realización de estudios, proyectos, análisis y el asesoramiento en todos los aspectos relativos al Presupuesto General de Gastos y Cálculo de Recursos, política tributaria y situación económica-financiera del Municipio.

2 - La elaboración del presupuesto anual.

3 - La organización y coordinación de la información y de los estudios estadísticos -Cuentas Sociales-. Generar un sistema de cuentas sociales regionales, de manera de contar con información socio-económica dinámica y así permitir estructurar políticas que tiendan al equilibrio social.

4 - Supervisar y coordinar las tareas tendientes a articular un mecanismo de apoyo institucional a la promoción de las pequeñas y medianas empresas.

Dr. ENRIQUE J. MARCHIARO
SECRETARIO
Concejo Municipal de Rafaela

5 - Estructurar un régimen de promoción de nuevos emprendimientos con el objetivo de elevar el crecimiento económico y disminuir el desempleo y subempleo de la mano de obra, prestando especial apoyo a la iniciativa de los jóvenes.

6 - Desarrollar programas de capacitación de nuestra población activa, dando especial énfasis al aspecto profesional, tratando de compatibilizar demanda y oferta laboral.

7 - Trabajar con el sistema de innovación de nuestra ciudad y de la región.

8 - Coordinar el Plan de Infraestructura y Comunicaciones con el fin de dotar de mayor competitividad al área.

9 - Establecer vínculos institucionales con las entidades empresarias y educativas en temas vinculados al desarrollo.

10 - Participar en el Centro de Desarrollo Empresarial.

11 - Incentivar la internacionalización de nuestras empresas y de nuestra economía tratando de ubicar a nuestra región en relación con otras regiones del planeta, dando especial énfasis a los acuerdos marco que se generan a nivel MERCOSUR.

12 - Realizar tareas de investigación, elaboración, recopilación y asesoramiento que le encomiende la Secretaría.

13 - Dar contención a las personas desocupadas y subocupadas de nuestra ciudad a través de distintas acciones enmarcadas dentro de los Programas de Empleo Directo, Capacitación y Nuevas Actividades.

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

1 - La registración contable y control del patrimonio de la Municipalidad.

2 - La realización de estudios, proyectos y análisis y el asesoramiento en todos los aspectos relativos al Presupuesto General de Gastos y Cálculo de Recursos, política tributaria y situación económica-financiera del Municipio.

3 - Los proyectos de tasas, derechos y contribuciones, y la intervención en su percepción y fiscalización.

4 - La percepción y custodia de los fondos que ingresen en la Municipalidad y la atención de los pagos que deban efectuarse por cuenta de la misma.

5 - La concreción de las compras y contrataciones que se realicen por cuenta de la Municipalidad conforme a la legislación vigente.

6 - Administración de los bienes inmuebles del dominio privado municipal, de los locados por ella y los de dominio público y privado afectados a permisos de uso y concesión.

7 - La elaboración del proyecto de Ordenanza Tributaria Anual.

8 - Administración General del Personal Municipal.

9 - El asesoramiento al Instituto Municipal de la Vivienda y Comisión de Apoyo Económico para Agentes Municipales.

10 - La disposición de los recursos financieros de la Municipalidad.

Dr. ENRIQUE J. MARCHIARO
SECRETARIO
Concejo Municipal de Rafaela

11 - La implementación de las tareas administrativas y el cobro de tributos en el Cementerio Municipal y Estación Terminal de Ómnibus.

12 - La organización de las actividades referidas al patentamiento de vehículos y la liquidación de tributos referidos a Patente Única sobre vehículos en virtud de las normas provinciales al respecto.

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

1 - Planificar y ejecutar acciones que promueven el mantenimiento y la mejora educativa de las instituciones de la comunidad cuya misión sea la formación y promoción de los habitantes del municipio.

2 - 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 éste 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.

3 - Instrumentar recursos, infraestructura y 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 rafaelina.

4 - Desarrollar la solidaridad, la cooperación y la responsabilidad individual y grupal como pilares básicos de una formación democrática.

5 - Establecer y reforzar lazos de comunicación entre el Municipio y los establecimientos educativos de la ciudad, con el objeto de colaborar con ellos en la tarea de abordar y buscar posibles soluciones integrales a problemáticas actuales como son Medio Ambiente, Salud, Educación Vial, entre otros; asumiendo este órgano de gobierno el rol de agente educativo con el objeto de formar niños y jóvenes comprometidos y solidarios con estos temas que afectan nuestra vida comunitaria.

6 - Dirigir la educación y la enseñanza en los establecimientos educativos de Nivel Inicial que dependen de la Municipalidad, fiscalizando y evaluando su labor, velando por la correcta administración e inversión de fondos y dictando las normas reglamentarias que considere convenientes.

Art. 11º) SECRETARÍA DE CULTURA: a dicha Secretaría le compete en particular:

1 - Estimular, promover y organizar actividades y disciplinas que contribuyan al afianzamiento del perfil cultural de la ciudad.

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.

Dr. ENRIQUE J. MARCHIARO
SECRETARIO
Concejo Municipal de Rafaela

4 - Apoyar y hacer cumplir, en cuanto de ella dependa, el programa de preservación arquitectónica, urbana. monumental, cultural, histórica, ambiental, natural y paisajística.

5 - Apoyar la articulación, a través de la "Comisión para la Promoción de la Cultura", de todas las expresiones y de las entidades de carácter cultural de la ciudad.

Art. 12º) SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y PRIVADAS: a dicha Secretaría le compete en particular:

1 - Planificar, programar, ejecutar y supervisar las obras públicas.

2 - Prestar asesoramiento y conducción técnica en obras que realicen establecimientos educacionales, organismos vecinales y entidades de bien público, cuando así lo dispusiera el Departamento Ejecutivo.

3 - Fiscalizar la aplicación del poder de Policía en Materia Edilicia y proponer las normas respectivas.

4 - Participar activamente en el plan estratégico de comunicaciones para la ciudad y la región.

5 - Formar parte decisiva en la Unidad Ejecutora de la concesión Ruta 70.

Art. 13º) SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO Y MEDIO AMBIENTE: a dicha Secretaría le compete en particular:

1 - Asesorar y brindar asistencia técnica en obras que realicen establecimientos educaciones, organismos vecinales y entidades de bien público, cuando así los dispusiera el Departamento Ejecutivo.

2 - Controlar la observancia de las normas sobre uso del espacio público municipal.

3 - Confeccionar y actualizar el Catastro Geométrico, parcelario y jurídico de las propiedades inmuebles de la ciudad.

4 - Fiscalizar la subdivisión del suelo y el ensanche o apertura de nuevas calles públicas.

5 - Coordinar, supervisar y controlar las distintas condiciones urbanísticas de infraestructura, de carácter demográfico y ambientales que se encuentre en condiciones de afectar a la ciudad de Rafaela.

6 - Establecer todos los servicios que sean necesarios a fin de preservar el Medio Ambiente y el entorno ecológico de la población, promoviendo el dictado y/o modificación de las normas legales en la materia.

7 - Fiscalizar el cumplimiento, por parte de los particulares, de la legislación municipal sobre desagües industriales y efluentes.

8 - Analizar y supervisar el crecimiento habitacional y su consiguiente incidencia a la problemática educativa, social, habitacional y toda otra que hace a la vida de comunidad.

9 - Coordinar con las entidades afectadas a dicha problemática, tareas de estudio y análisis tendientes a proponer soluciones al respecto.

Dr. ENRIQUE J. MARCHIARO
SECRETARIO
Concejo Municipal de Rafaela

8 - Proyectar y ejecutar tareas preventivas y de apoyo en materia de salud, conviniendo la articulación con el S.A.M.Co. Rafaela "Dr. Jaime Ferré".

9 - Realizar la organización y fiscalización del funcionamiento de todo tipo de alojamientos temporales o permanentes para niños, ancianos, discapacitados.

10 - Apoyar con el aporte de tareas de difusión, infraestructura, recursos monetarios y/o humanos el trabajo de las Entidades de Bien Público, tendiente a dar una respuesta con una recíproca participación de todas las Instituciones, a un sector de la comunidad sin cobertura social.

11 - Concentrar información, coordinar políticas y estrategias de acción en beneficio de las personas con capacidades diferentes, manteniendo un espacio para que las Instituciones puedan tener participación y actuar junto al Municipio en la satisfacción de las necesidades de este sector.

12 - Contribuir con las actividades de prevención que llevan a cabo en el plano de las adicciones la Comisión formada al efecto en el marco de la línea de "Calidad de Vida" del Plan Estratégico para Rafaela.

13 - Contribuir con la búsqueda de soluciones a la problemática específica de los Adultos Mayores, a través del desarrollo de programas propios de la Secretaría y de la colaboración con los que provengan del ámbito provincial y/o nacional, y de la formación de una red de trabajo coordinado entre las instituciones de la ciudad que dediquen su accionar a las personas de la tercera edad.

14 - Abordar la problemática del Menor y la Familia, en forma conjunta con los organismos públicos y con los no gubernamentales que tengan relación con dicha temática.

Art. 16º) SUBSECRETARÍA DE VIVIENDA: A dicha Subsecretaría le compete en particular:

1 - Implementar un Plan político - social - habitacional para sectores de escasos recursos de Rafaela; dirigida a las problemáticas de los asentamientos irregulares y población dispersa (desalojados). Organizar integralmente el asentamiento de estas familias en vistas a una urbanización que contemple todos aspectos referidos al hábitat y no sólo los de vivienda.

2 - Planificar, programar, ejecutar y supervisar planes de vivienda o de mejoramiento habitacional.

3 - Planificar, programar, ejecutar y supervisar acciones tendientes al mejoramiento del hábitat.

4 - Coordinar políticas de vivienda con el Instituto Municipal de la Vivienda, y con otras entidades que aborden esta problemática.

Art. 17º) SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS INSTITUCIONALES: A dicha Subsecretaría le compete en particular:

1 - La coordinación de información y tareas entre el Intendente Municipal y los restantes Miembros del gabinete.

2 - Las relaciones del Departamento Ejecutivo con el Concejo Municipal.

Dr. ENRIQUE J. MARCHIARO
SECRETARIO
Concejo Municipal de Rafaela

3 - Coordinar los trabajos y propuestas de las Secretarías Municipales, para planificar las acciones de gobierno, con la finalidad de lograr los objetivos políticos en la forma y tiempo previsto.

4 - Organizar y diagramar la difusión de las acciones llevadas a cabo por el Municipio local y los principios y valores que las orientan.

5 - Organizar las relaciones entre el Departamento Ejecutivo y la comunidad.

Art. 18º) 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. 19º) 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-jurídico de los Juzgados Municipales de Faltas.

6 - Requerir de cualquier ente o repartición nacional, provincial, municipal o comunal y de sus organismos autárquicos y descentralizados, todo tipo de antecedentes e informaciones necesarios para el desempeño de sus funciones.

VIII - Disposiciones generales y transitorias:

Art. 20º) 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. 21º) Autorízase al Departamento Ejecutivo Municipal a reasignar en lo sucesivo las competencias de los órganos creados por esta Ordenanza, dentro de la estructura del Gabinete previsto, y siempre que no se alteren el número y la denominación de Secretarías y Subsecretarías.

Dr. ENRIQUE J. MARCHIARO
SECRETARIO
Concejo Municipal de Rafaela

CONCEJO MUNICIPAL
DE RAFAELA

Art. 22°) 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. 23°) Deróganse todas las Ordenanzas y Decretos que se opongan a la presente.

Art. 24°) La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su promulgación.

Art. 25°) 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 dos días del mes de diciembre de mil novecientos noventa y nueve.-

CONCEJO MUNICIPAL
CIUDAD DE RAFAELA

Dr. ENRIQUE J. MARCHIARO
SECRETARIO
Concejo Municipal de Rafaela

Sr. ROBERTO M. MIRABELLA
VICE-PRES. DEL 1°
Concejo Municipal de Rafaela