



VISTO:

La necesidad de modificar el organigrama de funciones en la administración municipal, y;

CONSIDERANDO:

QUE es necesario readecuar la diferente unidades de gestión administrativa y sus funciones, a fin de tender a una administración, fundada en la especialización, encargada de allanar los caminos para la toma de decisiones por parte del Intendente Municipal.

QUE esta característica hace imprescindible la presencia de un organigrama y personas que tomen decisiones y asuman responsabilidades.

QUE para que el Municipio vaya transformándose en una organización acorde a la nueva realidad, hay algunos aspectos en los que será indispensable profundizar su desarrollo, entre ellos: trabajo en equipo, interacción con la comunidad, gestión eficaz y eficiente, dinámica de cambio, aprendizaje y capacitación;

QUE lograr estos objetivos supone algunas reformas en los aspectos organizativos respecto de la situación actual y dar continuidad a aquellos que han dado resultados positivos en su implementación.

QUE es facultad del Concejo Deliberante sancionar Ordenanzas de organización y funcionamiento de la administración municipal, de acuerdo a lo establecido en el art. N° 30 inc.11 de la Ley N° 8102.

POR TODO ELLO:

**EL CONCEJO DELIBERANTE DE VILLA SANTA ROSA
SANCIONA CON FUERZA DE**

ORDENANZA N°

ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA SANTA ROSA

TITULO I: DE LOS OBJETIVOS

Artículo N° 1.- En el marco que impone y ordena la Constitución Provincial, Ley de Municipios y normas complementarias, compete el dictado de normas de procedimientos que determinen y regulen las dependencias Administrativas que conforman el Poder Ejecutivo, con el objeto de:

Adecuar su estructura Institucional y Administrativa, para afianzar el principio de cuidar, valorar y proteger los intereses generales de nuestros vecinos, ajustada a una realidad económica que requiere disminuir costos, optimizando la utilización de recursos humanos de la planta actual del personal, descentralizando y otorgando mayor poder de decisión a los niveles medios de conducción.

- Optimizar el funcionamiento de los servicios, con nuevos diagramas de prestación que sin afectar el servicio permita reducir costos de prestación.
- Promover una integración y participación de la gente en los temas municipales, desarrollando una nueva conciencia cívica.
- Promover el desarrollo local, donde los actores económicos y públicos pongan en juego las capacidades y fortalezas con que cuentan para concretar en forma conjunta políticas y estrategias de desarrollo, aprovechando las oportunidades que el contexto brinda.

TITULO II: DE SU ESTRUCTURA ORGANICA



Artículo N° 2:-La presente Ordenanza regula la estructura y organización interna del municipio así como las funciones generales y específicas asignadas a las distintas áreas y la necesaria coordinación entre ellas.

Artículo N° 3: Para el ejercicio de las facultades que le acuerdan la Constitución de la Provincia, la Ley de Municipios y normas concordantes, el Intendente Municipal contará con la colaboración directa de funcionarios que, con la denominación de Secretario, Director, Asesoría Letrada y Tribunal de Faltas, quienes tendrán el carácter de titulares y tendrán a su cargo la atención y despacho de las siguientes dependencias:

A) Secretarías:

- **Secretaría de Gobierno y Promoción Social.**
- **Secretaría de Hacienda y Finanzas.**
- **Secretaría de Desarrollo Urbano.**

B) Direcciones:

- **Dirección de Cultura y Turismo.**
- **Dirección de Deportes y Juventud.**
- **Dirección de Salud.**
- **Dirección de Educación**

D) Secciones:

Área: Secretaría de Gobierno y Promoción Social:

- ✓ Registro Civil
- ✓ Policía Municipal, Seguridad y Defensa Civil
- ✓ Acción Social
- ✓ Espectáculos Públicos
- ✓ Prensa y Comunicación
- ✓ Cementerio



Municipalidad de
Villa Santa Rosa



Área: Secretaría de Hacienda y Finanzas:

- ✓ Contaduría y Recaudación
- ✓ Tesorería
- ✓ Compras y Suministro
- ✓ Automotores, Industria, Comercio
- ✓ Recursos Humanos
- ✓ Procuración Extrajudicial
- ✓ Archivo General
- ✓ Desarrollo Económico

Área: Secretaría de Desarrollo Urbano:

- ✓ Obras Públicas
- ✓ Obras Privadas
- ✓ Catastro
- ✓ Corralón
- ✓ Alumbrado Público
- ✓ Arreglo de calles
- ✓ Reclamos vecinales
- ✓ Riego calles de tierra
- ✓ Recolección de residuos y barrido
- ✓ Espacios verdes, parques y paseos
- ✓ Medio ambiente

Artículo Nº 4: Los Secretarios y Directores son designados por el Intendente Municipal, quien los remueve y, en su caso, decide sobre sus renunciaciones, estando bajo su directa dependencia.

Artículo Nº 5: Los Secretarios asisten al Intendente Municipal individualmente en la materia de su competencia y en su conjunto constituyendo el Gabinete Municipal.



Artículo Nº 6: Las funciones de los Secretarios son las que esta Ordenanza fije para cada Secretaría y las que en el futuro determine el Departamento Ejecutivo Municipal, respetando la competencia de acuerdo a la especialidad de cada una.

Artículo Nº7: De las atribuciones particulares

- Los Secretarios Municipales tienen las mismas condiciones, inhabilidades e incompatibilidades que para los Concejales, con excepción de lo referido a la residencia, según lo establecido por la Ley de Municipios Nº 8102. Son responsables civil, penal y administrativamente por los actos cometidos en el desempeño de sus funciones. Realizarán la gestión administrativa interna del área de su competencia, promoverán el ordenamiento y eficacia y vigilarán el cumplimiento de las normas e instrucciones impartidas con tal finalidad.

Refrendarán con su firma los actos del Intendente, en Decretos, Resoluciones o actos administrativos, siendo solidariamente responsable con el mismo, suscribiendo los Proyectos de Ordenanza.

- Los Directores, ejercerán todas las funciones administrativas, con amplias facultades en la intervención y resolución directa de los temas de que conforman el ámbito de su competencia, formulando y ejecutando programas, planes y proyectos relacionados con las funciones a su cargo.

Artículo Nº 8: De las atribuciones y responsabilidades en general de las Secretarias:

1. Asesorar y mantener informado al Intendente acerca de la marcha de los distintos programas de gobierno.
2. Elaborar, proponer y suscribir proyectos de Ordenanzas originados en el Departamento Ejecutivo, así como los Decretos que deban dictarse para



- asegurar el cumplimiento de las ordenanzas municipales y coordinar acciones con el concejo Deliberante.
3. Conducir las funciones operativas y coordinar las labores del personal a su cargo, velando por la asignación de los recursos y la eficacia de las acciones que se desarrollen.
 4. Controlar el cumplimiento de las actividades y distribuir el personal de acuerdo a sus aptitudes y a las necesidades de los servicios a cumplir.
 5. El Intendente Municipal y sus Secretarios conforman la Unidad Ejecutora Municipal, responsable de la planificación y ejecución de la acción de gobierno municipal y de la cual dependen indistintamente la planta del personal municipal y sus dependencias.
 6. Facilitar, brindar y cumplimentar todos los requerimientos de información que pudieran interponer los Señores Concejales y Miembros del Tribunal de Cuentas de la Municipalidad.
 7. Coordinar la formulación, realizar el seguimiento e implementar acciones de evaluaciones y corrección de programas y proyectos.
 8. Atender a los vecinos, instituciones y demás fuerzas vivas del pueblo.
 9. Arbitrar los medios para facilitar y responder los requerimientos de las estructuras de control interno.
 10. Establecer los objetivos a las direcciones y secciones bajo su dependencia y supervisar el accionar de las mismas.
 11. Coordinar con las demás Secretarías los asuntos de interés compartidos a los efectos de que las propuestas resultantes constituyan soluciones integrales que armonicen con la política general y sectorial del gobierno.
 12. Recopilar y procesar la información estadística necesaria para la actividad del gobierno municipal.
 13. Desarrollar programas de perfeccionamiento y capacitación del personal a su cargo.



14. Instruir sumarios e investigaciones administrativas, con facultad para delegar esta última.
15. Dictar disposiciones internas aplicables en lo referente a la distribución del trabajo, atención al público, control de las tareas efectuadas por el personal, asignación de las mismas y todas aquellas medidas que estime necesarias para un efectivo control de las tareas.
16. En caso de ausencia o impedimento, el titular de una Secretaría será reemplazado interinamente mientras dure tal circunstancia, por el funcionario de rango no inferior a Director que a tal efecto designe el Departamento Ejecutivo.

Artículo N°9: Funciones comunes de las Direcciones:

1. Coordinar y promover la descentralización de la gestión municipal, de conformidad a la presente ordenanza.
2. Elaborar, proponer y confeccionar los proyectos de resolución que se eleven a la firma del Secretario, como así también participar en la redacción de Decretos y Resoluciones a ser dictados, cuando el tema sea competencia de la Dirección.
3. Representar al Secretario y/o Intendente en los actos oficiales, a los cuales el mismo no pueda concurrir por otros compromisos contraídos.
4. Coordinar con las demás Secretarías y Direcciones los asuntos de interés compartidos a los efectos de que las propuestas resultantes constituyan soluciones integrales que armonicen con la política de gobierno.
5. Llevar un adecuado archivo de toda la documentación, tanto en papel como en soporte magnético.
6. Facilitar toda información disponible de tareas, procedimientos y programas, a las estructuras de control interno.



7. Proponer sistemas de planificación de tareas, evaluación de desempeño, e informar periódicamente sobre la aptitud, desempeño y habilidad del personal bajo su dependencia.

TITULO III: DE LAS COMPETENCIAS.

Secretaría de Gobierno y Promoción Social

Artículo Nº 10: Misión: la articulación y coordinación entre las Secretarías, la administración general en el despacho de los asuntos del Ejecutivo Municipal, y en todo otro asunto que no dependa de otra Secretaría o que le delegue el Señor Intendente y en el área social, la protección, promoción y afianzamiento del desarrollo humano de las personas en sus respectivos marcos de pertenencia, planificando e implementando políticas inclusivas que promuevan la reestructuración y fortalecimiento familiar, que descansen en la dignidad de la persona humana, el valor del trabajo, la solidaridad y el bien común.

1. Asistir al Intendente en todo lo concerniente al ejercicio de las facultades político-institucional del Gobierno Municipal, y sus relaciones con el Concejo Deliberante y los del Gobierno Federal, Provincial, con otros Municipios y Entes Intermunicipales, con Instituciones Públicas y privadas, nacionales o internacionales y con todo organismo de carácter político, profesional y/o gremial.
2. Entender en el estudio, análisis y actualización permanente de las normas jurídicas municipales.
3. La atención del Despacho y Protocolo, compilación y archivo de la documentación interna y de los expedientes que requieran resolución del



Departamento Ejecutivo, protocolización de Ordenanzas, Decretos y Resoluciones y expedir copias autenticadas.

4. Entender en todo lo concerniente a iniciación, tramitación interna y archivo de todos los expedientes y notas generadas por asuntos de competencia de la Municipalidad garantizando una gestión eficiente y eficaz de tal documentación y que facilite el derecho de acceso a la información por parte de los ciudadanos.
5. Diseñar y ejecutar programas y/o proyectos para contribuir en materia de prevención y seguridad ciudadana, incorporando innovación tecnológica y articulando con las demás áreas sociales políticas públicas de inclusión.
6. Relevar y procesar información estadística en materia de Seguridad Ciudadana para el trazado de políticas públicas.
7. Coordinar políticas con el Ministerio de Seguridad de la Provincia y las fuerzas de seguridad pública provinciales.
8. Intervenir en el trazado de políticas públicas de otras áreas que sean consideradas relevantes en materia de prevención y seguridad ciudadana.
9. Entender en lo referido a la seguridad interna de la Municipalidad.
10. 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.-
11. Coordinar las políticas y acciones específicas de las Direcciones del área que requieran la participación integrada de las mismas en su proyección a la comunidad.-
12. Coordinar la información, planes, programas y cursos de acción de las distintas áreas de la Secretaría.-



13. 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.-
14. 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.-
15. Evaluar y controlar el funcionamiento de los establecimientos que dependen de la Municipalidad, fiscalizando la correcta administración e inversión de fondos y dictando las normas reglamentarias que considere convenientes.-
16. 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.-
17. 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.-
18. Planificar y coordinar programas de asistencia social integral destinados a la población con necesidades básicas insatisfechas. Proyectar planes de bienestar social destinados a viviendas, educación y salud
19. Ejecutar con los Centros Municipales de Atención Primaria de la Salud, la ampliación e incorporación de nuevas coberturas de servicios
20. Controlar la actividad vinculada con las costumbres, esparcimiento y espectáculos públicos y la más eficiente y digna prestación de los servicios del área de Cementerio



Municipalidad de
Villa Santa Rosa



21. Atender las funciones de la Inspección Municipal de Tránsito, de la Vía Pública y de Salubridad, en coordinación con el E.R.I.C y del Registro del Estado Civil y Capacidad de las personas.

Secretaría de Hacienda y Finanza:

Artículo Nº 11: Misión: Es competencia de esta secretaría, la administración y control de los recursos económicos-financieros del Municipio resolviendo las políticas de recursos y erogaciones, su aplicación en obra pública, infraestructura y el desarrollo de las economías locales, como asimismo la fiscalización e Inspección General. Y 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. Atender el régimen de compras generales de la Municipalidad, llamados a licitaciones y/o concursos de precios y adjudicaciones en materia de su competencia.
10. Formular, elaborar y ejecutar de políticas y programas referentes a los recursos humanos municipales, capacitación y carrera administrativa. y atender lo atinente al régimen de retribución y política salarial.
11. Implementar y controlar en forma integral la gestión de cobranzas.-
12. Habilitar, fiscalizar y controlar las actividades económicas.-
13. Colaborar y asesorar en los aspectos administrativos y contables de temas relacionados con el área, a las demás Secretarías y Direcciones, a todos los organismos descentralizados del municipio, comisiones municipales especiales y entidades relacionadas económicamente con el Municipio.-
14. Desarrollar y mantener los programas informáticos, y actualizar los sistemas según las nuevas tecnologías y organizar su comercialización a terceros.-
15. Elaborar indicadores para el análisis de evolución de gestión y toma de decisiones.-
16. Mandar publicar la Contabilidad Municipal, Balances, Estados Contables, y demás información de acuerdo a lo establecido por las nacionales, provinciales y municipales.
17. Regular y fomentar la comercialización de bienes en general y en particular ejercer el control administrativo y el cumplimiento de normas de bromatología y seguridad sobre la actividad industrial y comercial.-

Secretaría de Desarrollo Urbano



Artículo Nº 12: Misión: Compete a la Secretaria de Desarrollo Urbano: organizar, ejecutar y controlar las políticas y los proyectos de desarrollo urbano, con el objetivo de lograr un crecimiento ordenado de la población que contribuya al bienestar del ciudadano y facilite el desarrollo económico. Y en particular:

1. Planificar, programar, supervisar y ejecutar las 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.
10. Elaborar planes destinados al mejoramiento urbano integral de la localidad.



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 dentro del ejido municipal.
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.
16. La planificación y programación de la prestación de los Servicios Públicos Municipales, como así también su ejecución y supervisión.
17. Proyectar y ejecutar planes de mantenimiento y mejoramiento de los espacios verdes, plazas, parques, paseos y áreas comunitarias dependientes del municipio y también todo lo referido al arbolado público.
18. Operar de un sistema local de tratamiento integral de residuos urbanos y su reciclado.
19. Asegurar a la población la higiene del municipio y la preservación del medio ambiente a través, entre otras medidas, de un efectivo control de los servicios de limpieza, recolección domiciliaria, recolección de desperdicios mayores y control de basurales.
20. Entender y supervisar las tareas del taller de carpintería, herrería y construcción de carteles de nomenclatura, siendo también la encargada de atender el mantenimiento de la señalización vertical y horizontal en la localidad y el mantenimiento mecánico de todo el parque automotor (maquinarias, camiones, tractores, etc.).



21. Eficientizar el servicio de agua corriente, promoviendo una adecuada atención al consumidor.
- 22.. Desarrollar programas de difusión e información sobre temas urbanos inherentes a la Secretaría de Servicios Públicos a través de comunicadores sociales.
23. Desarrollo de programas educativos para el cuidado del medio ambiente y el espacio público.
24. Asistir en general, al Departamento Ejecutivo Municipal en todo lo atinente a decisiones relacionadas con los servicios públicos de la localidad.

DIRECCION DE TURISMO Y CULTURA

Artículo Nº 13: MISIÓN: Es competencia de la Dirección de Turismo y Cultura: promover y difundir la cultura en nuestra comunidad con el fin de brindar oportunidades al desarrollo creativo e intelectual de los santarroseños y constituirse en un pilar del desarrollo turístico que coadyuve a incrementar la oferta de estos servicios. Y en particular:

1. Implementar las políticas en materia cultural.
2. Fomentar espacios de expresión cultural.
3. Gestionar proyectos culturales e impulsar los proyectos generados en el área.
4. Entender en todo lo relacionado con el Museo Casa Natal y el Museo Histórico Municipal
5. Estimular y apoyar las iniciativas culturales.
6. Relevar y preservar el patrimonio histórico y cultural de la villa.



7. Diseño y recuperación de espacios públicos para ser utilizados con fines culturales.
8. Restauración, recuperación del patrimonio histórico de nuestra comunidad.
9. Promover actividades culturales de interés comunitario.
10. Promover la cultura como una actividad socialmente integradora.
11. Promover políticas culturales en forma conjunta con instituciones públicas y privadas, organizaciones no gubernamentales, asociaciones; preservando y mejorando la expresión cultural en sus diversas facetas, géneros y ámbitos.
12. Promover, proyectar y difundir las actividades de la Banda Infanto-Juvenil Municipal, y los talleres municipales de música, danza, canto, y demás expresiones artísticas .
13. Diseñar, desarrollar y difundir las políticas municipales de turismo sustentable en sus dimensiones sociales, ambientales y económicas para beneficio de la comunidad.
14. Formular Programas y Proyectos destinados a promover el desarrollo turístico de nuestra Región y de la localidad, y gestionar su financiamiento.
15. Velar por la calidad de la prestación turística, implementando sistemas de asesoramiento, categorización y fiscalización de los servicios.
16. Diseñar, gestionar e implementar un sistema de información al turista.
17. Proponer la suscripción de convenios y acuerdos marco con organismos, entes públicos y privados de distintas jurisdicciones municipales, provinciales, nacionales e internacionales referidos a la actividad turística.
18. Fomentar y apoyar la iniciativa pública, privada y académica en materia de capacitación, creación y conservación de empleos generados por la actividad turística con el objetivo puesto en brindar valor agregado a la comunidad.
19. Promover el desarrollo de las potencialidades locales en materia de turismo a través de la cooperación público-privada.



DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

Artículo N°14: Misión: Contribuir a la formación integral de los educandos, mediante los principios de responsabilidad, solidaridad y respeto, mediante la administración, apoyo, coordinación, orientación y control de actividades educativas formales y no formales en el ámbito municipal. Y en particular:

1. Incentivar la investigación y desarrollo cultural y tecnológico en función de los intereses de la comunidad y de los programas de desarrollo e integración regional.-
2. Concertar con organismos gubernamentales y no gubernamentales, sean estos nacionales o provinciales, la asignación de recursos tanto para la creación, mantenimiento o mejoramiento de la infraestructura escolar, los que serán afectados y distribuidos conforme a las necesidades.-
3. Favorecer el desarrollo de instancias formativas reflexivas que permitan la conformación de una base sólida de saberes y prácticas educativas, tanto formales como no formales.
4. Implementar educativas acciones tendientes a la capacitación laboral de los habitantes, con la participación de agentes educativos no convencionales y empresas de la comunidad, fortaleciendo el desarrollo de competencias socio- productivas que contribuyan al desarrollo local.-
5. Promover la suscripción de convenios educativos basados en los principios de solidaridad y cooperación.-
6. Contribuir al fortalecimiento de las trayectorias formativas de educadores y educandos como punto de partida de una necesaria transformación



cultural, asegurando la capacitación permanente de los docentes y promoviendo la adquisición de aprendizajes sustanciales y significativos de los alumnos.

7. Organizar y fiscalizar los programas educativos dependientes del centro educativo municipal.
8. Diseñar e implementar los programas de capacitación, perfeccionamiento y evaluación de competencias que se dispongan para el personal municipal .

DIRECCIÓN DE DEPORTES Y JUVENTUD

Artículo N° 15: MISIÓN: es competencia de la Dirección de Deporte y Juventud, fomentar la actividad física y el deporte como instrumento de participación, movilidad social y mejoramiento, promoviendo la práctica del deporte social para favorecer la creación y mantenimiento de los hábitos deportivos, incorporándolos al estilo de vida de la sociedad, como asimismo promover la participación de los jóvenes en cuanto poder forjar desde sus intereses y necesidades, proyectos con una participación activa en los mismos. Y en particular:

1. Coordinar y promover con las Instituciones Educativas, Sociales y Deportivas, el incentivo a la practica deportiva con carácter formativo, competitivo y recreativo, facilitando la infraestructura municipal y promoviendo encuentros deportivos locales, regionales y provinciales
2. Promover el acceso a la recreación y al tiempo libre de todos aquellos sectores de la comunidad que necesitan del esparcimiento, ejecutando acciones que posibiliten el contacto con la vida en naturaleza.
3. La planificación, mantenimiento y el cuidado de las instalaciones deportivas y recreativas del municipio, como así también los recursos para su funcionamiento.



4. Promover la realización de competencias regionales con localidades vecinas.
5. Colaborar en el calendario anual de actividades y competencias deportivas junto a entidades vinculadas que lo deseen.
6. Coordinar con la Agencia Córdoba Deportes del Gobierno de la provincia de Córdoba programas de Deporte Social y Comunitario.
7. Implementar programas en red con el área de Educación, Cultura y Salud, incluyendo actividades deportivas a personas con capacidades diferentes.
8. Ampliar los Talleres recreativos para Adultos Mayores realizando programas y actividades de esparcimiento, manualidades y acondicionamiento físico.
9. Estimular las relaciones sociales y asociativas entre jóvenes, a través de actividades formativas, deportivas, culturales y recreativas.
10. Promover una sostenida participación de la Comunidad e Instituciones, y especialmente de los jóvenes en todas y cada una de las acciones que desarrolle la Dirección, para que ellos encuentren un nuevo espacio para canalizar sus inquietudes y proyectos.
11. Fomentar la participación activa del Concejo Deliberante Estudiantil, incentivándolos a generar proyectos de impacto comunal desde lo preventivo.

DIRECCIÓN DE SALUD

Artículo N° 16: MISIÓN: prestar asistencia médica a la población con prioridad a los sectores más desprotegidos, tomando como base los principios de atención primaria de la salud contribuyendo a mejorar y mantener su calidad de vida, otorgando esa atención con calidad, calidez, oportunidad y efectividad con el



propósito de lograr una comunidad saludable en nuestro municipio. Y en particular:

1. Gestionar apoyos con las diferentes instituciones o dependencias para cubrir las necesidades municipales.
2. Participar en los espacios interinstitucionales vinculados con salud.
3. Monitorear la calidad de los programas en términos de servicios.
4. Realizar los estudios y análisis necesarios para determinar la situación que en materia de salud e higiene opera en el municipio, a si como para determinar el grado de consumo de sustancias que causan adicción, para con ellos proponer los sistemas generales imperantes que proporcione avances y soluciones en la materia.
5. Promover y realizar programas de medicina preventiva.
6. Fomentar y promover programas de medicina preventiva en centros escolares.
7. Coordinar con os gobiernos provincial y nacional u otras instituciones de índole pública o privada, la realización de acciones de investigación, estudio y programas de salud.
8. Dirigir y coordinar la actividad del Centro de Salud Municipal y de las postas sanitarias.
9. Velar por la salud de la población del municipio, en el concepto integral, abarcando funciones de prevención, protección y recuperación.
10. Ejecutar acciones de saneamiento y control ambiental.
11. Planificar coordinar las políticas y acciones ambientales ejecutadas por las áreas municipales, estructurando la gestión ambiental como base de desarrollo sustentable a nivel urbano.
12. Atender a la política educativa en temas de salud y medio ambiente, a través de organismos públicos y/o privados, como así también de otros programas o instituciones especializadas en dicha temática



13. Salvaguardar y optimizar, los bienes que se encuentren bajo su dependencia y mantenerlos en condiciones de permitir el normal desarrollo de las funciones para las que fueron destinados, en pos de atender, en el marco de sus competencias, las necesidades de salud de la población identificada como beneficiaria del servicio.
14. Elaborar propuestas de mejoramiento de la gestión de, utilizando como base el marco regulatorio de la atención primaria de salud.
15. Elaborar las propuestas de inversión en el área de su competencia para ser sometidas a consideración de las instancias pertinentes.

De Ordenamiento General

Artículo N° 17: La enumeración de funciones dispuesta en los artículos precedentes, no revisten el carácter de taxativas. La Unidad Ejecutora Municipal, resolverá los problemas de competencia que pudieran suscitarse.

Artículo N° 18: La Unidad Ejecutora Municipal, es responsable en la determinación de funciones, responsabilidad y límites de cada Dirección.

Artículo N° 19: Para una mejor organización y desarrollo de distintas actividades a su cargo, los Secretarios y Directores podrán ordenar las mismas en áreas a cargo de Coordinadores.

TITULO IV : DE LAS RESPONSABILIDADES DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

Artículo N° 20: Los Secretarios y Directores dependientes del Departamento Ejecutivo, son responsables ante éste del funcionamiento de sus respectivas unidades.

Artículo N° 21: Los Secretarios y los Directores, podrán dictar disposiciones internas dentro del ámbito que le corresponda, sobre la funcionalidad interna de su sector.

Artículo N° 22: Los empleados municipales que violaren las instrucciones o restricciones que se dictaren en virtud de la facultad del artículo anterior se harán pasibles de las sanciones previstas en el Estatuto vigente.

Artículo N° 23: Todo empleado municipal es responsable del trabajo encomendado por su inmediato superior jerárquico, de conformidad a lo que prescribe el respectivo Estatuto.

TITULO V: DE LAS INCOMPATIBILIDADES

Artículo N° 24: Durante el desempeño de sus cargos de Secretario, Directores y todo otro personal con jerarquía similar, no podrán ser miembros de directorios, comisiones administrativas o directivas, ni gerentes, apoderados, representantes, asesores técnicos o letrados, patrocinantes o empleados de empresas particulares o cooperativas que se rijan por concesiones otorgadas por el poder público municipal, provincial y/o nacional, entidades descentralizadas o autárquicas, ni prestar el patrocinio profesional o ejercer la profesión a cualquier título, en litigios judiciales sometidos a fallo de tribunales de cualquier tipo, en que se ventilen cuestiones de las empresas previstas en este artículo.

TITULO VI: DISPOSICIONES VARIAS

Artículo N° 25: Facultase al Departamento Ejecutivo a reglamentar la presente Ordenanza y a crear, modificar o suprimir la estructura organizativa interna de los sectores de la Administración Central y de Servicios, excepto el nivel de Secretarías y Direcciones.

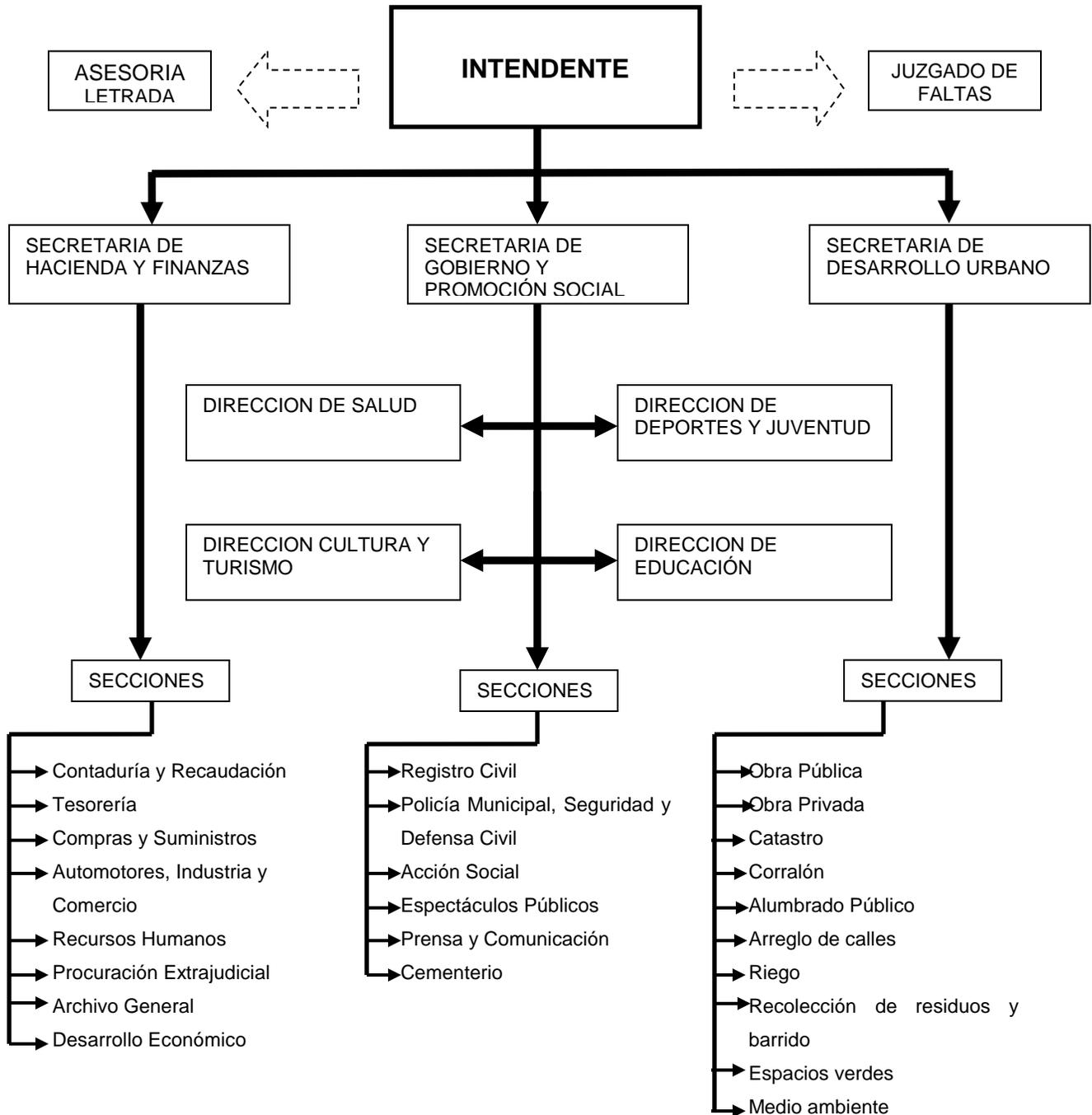
Artículo N° 26: Facultase al Departamento Ejecutivo a disponer las modificaciones que sean necesarias para adecuar la planta de personal a la presente Ordenanza.

Artículo N° 27: Ratificase al Departamento Ejecutivo, la facultad de modificar las partidas que sean necesarias del presupuesto vigente, siempre que los montos a desafectar y las nuevas erogaciones no produzcan alteraciones de orden presupuestario. Dichas modificaciones serán comunicadas a este Concejo Deliberante y Tribunal de Cuentas Municipal.

Artículo N° 28: Derogase la Ordenanza N° 715/2011 y toda Ordenanza que se oponga a la presente.

Artículo N° 29: La presente Ordenanza regirá a partir del 01 de enero del 2017.

Artículo N° 30: Comuníquese al Departamento Ejecutivo a efectos de su promulgación, publicación y archivo.





Municipalidad de
Villa Santa Rosa

