

ORDENANZA N° 60/01.-

Crespo - E.Ríos, 29 de Noviembre de 2001.-

VISTO:

La Ordenanza N° 72/99 que regula el Régimen de División de Areas y Funciones para la Administración Pública Municipal de Crespo, y

CONSIDERANDO:

Que resulta necesario efectuar cambios en la composición del Gabinete a efectos de optimizar la gestión de Gobierno y la correcta aplicación de los recursos en la prestación de los servicios propios del ámbito Municipal.-

Que dadas las difíciles circunstancias socio-económicas por las que atraviesa la República y de las que no es ajena nuestra ciudad, resulta imprescindible adoptar medidas que profundicen la austeridad en el manejo de la Cosa Pública.-

Que corresponde fijar las remuneraciones que percibirán los funcionarios municipales, cuyos cargos son creados por la presente.-

Que además corresponde derogar todas las normas anteriores relativas a la estructura del funcionariado municipal.-

Por ello,

EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD
DE CRESPO, SANCIONA CON FUERZA DE

ORDENANZA

ARTICULO 1°. Sustitúyese a partir del 10 de Diciembre de 2001 el “Régimen de División de Areas y Funciones para la Administración Pública Municipal de Crespo”, el que se establece conforme las disposiciones que como anexo forman parte de la presente.-

///

///

ARTICULO 2°.- Fíjase a partir del 10 de Diciembre de 2001 la retribución del Presidente Municipal en una suma equivalente a la resultante de aplicar un índice corrector del 1,85 sobre el haber correspondiente a la Categoría 17 del escalafón de la Administración Pública Municipal sin perjuicio de los derechos a los beneficios sociales que las leyes hubieran establecido o establezcan en el futuro.-

ARTICULO 3°.- Fíjase a partir del 10 de Diciembre de 2001 la retribución de los Secretarios Municipales en una suma equivalente al Ochenta por ciento (80%) de la establecida en el Artículo anterior, sin perjuicio de los derechos a los beneficios sociales que las leyes hubieran establecido o establezcan en el futuro.-

ARTICULO 4°.- Fíjase a partir del 10 de Diciembre de 2001 la retribución de los Directores Municipales en una suma equivalente al Sesenta por ciento (60%) de la establecida en el Artículo 2°, sin perjuicio de los derechos a los beneficios sociales que las leyes hubieran establecido o establezcan en el futuro.-

ARTICULO 5°.- Fíjase a partir del 10 de Diciembre de 2001 la retribución de los Subsecretarios Municipales en una suma equivalente al Cincuenta por ciento (50%) de la establecida en el Artículo 2°, sin perjuicio de los derechos a los beneficios sociales que las leyes hubieran establecido o establezcan en el futuro.-

ARTICULO 6°.- Fíjase a partir del 10 de Diciembre de 2001 la retribución de los Subdirectores Municipales en una suma equivalente al Cuarenta por ciento (40%) de la establecida en el Artículo 2°, sin perjuicio de los derechos a los beneficios sociales que las leyes hubieran establecido o establezcan en el futuro.-

///

///

ARTICULO 7°.- Fíjase a partir del 10 de Diciembre de 2001 la retribución del Coordinador de la Casa de la Juventud en una suma equivalente al Treinta y cinco por ciento (35%) de la establecida en el Artículo 2°, sin perjuicio de los derechos a los beneficios sociales que las leyes hubieran establecido o establezcan en el futuro.-

ARTICULO 8°.- Dispónese a partir del 10 de Diciembre de 2001 un adicional en concepto de “Reintegro de Gastos de Función”, para los Funcionarios comprendidos en los Artículos precedentes, equivalente al Cincuenta por ciento (50%) de la asignación determinada en dichos artículos como concepto no remunerativo y no bonificable, salvo la bonificación del Sueldo Anual Complementario.-

ARTICULO 9°.- Derógase toda disposición anterior que se oponga a la presente.-

ARTICULO 10°.- Comuníquese, publíquese, archívese, etc.-

ANEXO

- 1) El Presidente Municipal ejercerá sus atribuciones y cumplirá con los deberes que le asigna la Ley N° 3001, desarrollando sus funciones a través de las siguientes Areas de Administración Municipal: a) Gobierno y Hacienda, b) Planeamiento, Obras y Servicios Públicos, e) Promoción y Acción Social, f) Cultura y Turismo, g) Deportes, h) Juventud.

DE LAS AREAS DE ADMINISTRACION Y SUS RESPONSABLES

- 2) Constituye la misión del área de Gobierno y Hacienda, asistir políticamente al Presidente Municipal y desarrollar aquellas funciones que sean el medio de concreción de dicha asistencia y las encaminadas a la coordinación interna y externa de la Administración Municipal.

Incumbe a esta área, asimismo, todo lo concerniente al patrimonio, economía y finanzas municipales; elaboración del Presupuesto de gastos y cálculo de recursos, en la planificación, instrumentación, ejecución y fiscalización de la actividad tributaria; en las adquisiciones de bienes y servicios; en las registraciones y procesamiento de

datos que hacen a la actividad patrimonial, económica y financiera, como así también participar en los planes de promoción económica local.

Dependen de esta Area de Administración la Dirección de Hacienda e Ingresos, la Subsecretaría de Promoción y Acción Social, las Sub-Direcciones de Cultura y Turismo y de Deportes; la Casa de la Juventud, y la Sección de Personal.

Será responsable de esta área el Secretario de Gobierno y Hacienda.

- 3) Constituye la misión del área de Planeamiento, Obras y Servicios Públicos asistir política y técnicamente al Presidente Municipal en todo

lo atinente al mantenimiento y conservación de los bienes del dominio público y privado del Municipio; intervenir en todo lo referido a las

///

///

Obras y Servicios Públicos Municipales, fiscalizando y asesorando a

terceros; en los aspectos que hagan a las actividades definición de un Plan Estratégico para Crespo y a la coordinación respectiva de las

que esto exija, así como a las políticas de Desarrollo Urbano, de preservación del ambiente, defensa del consumidor; respecto a la planificación del desarrollo urbanístico local, ejercitar la policía de seguridad municipal en general y de edificios en especial, participar en los planes de obras públicas, diseñar y desarrollar políticas que tien-

dan a mejorar la calidad de vida de los vecinos.

Integran esta área de la administración las secciones: Alumbrado Público, Obras Viales, Area de Mantenimiento Vial, Obras Privadas, Obras Sanitarias, Talleres de Mantenimiento y Conservación, Servi-

cio de Respuesta Inmediata, Catastro, Arquitectura, Bromatología, Planeamiento Urbano, Tránsito, Parques y Paseos, Barrido y Limpieza, Planta de Tratamiento de Residuos, Oficina de Defensa del Ambiente y del Consumidor.-

Será responsable de esta área el Secretario de Planeamiento y de Obras y Servicios Públicos.

4) Constituye la misión del Area de Hacienda e Ingresos asistir política

y técnicamente al Presidente Municipal a través del Secretario de

Gobierno y Hacienda, respecto a lo atinente al patrimonio, economía y finanzas municipales, elaboración del Presupuesto de Gastos

y

Cálculo de Recursos, en la planificación, instrumentación, ejecución y fiscalización de la actividad tributaria, en las adquisiciones de bienes-

bienes y servicios, en las registraciones y procesamiento de datos que hacen a la actividad patrimonial, económica y financiera.

Integran esta Area de Administración las Secciones Contaduría, Tesorería, Rentas, Suministro, Almacenes, Obras Sanitarias, Informática.

Será responsable de esta área el Director de Hacienda e Ingresos.

///

///

5) Constituye la misión del Area de Acción Social asistir política y técnicamente al Presidente Municipal a través del Secretario de Gobierno y Hacienda en los aspectos que hagan al desarrollo social de todos los sectores de la comunidad, desarrollar políticas tendientes a lograr

la inserción de los sectores más desprotegidos, delinear las actividades-

des a desarrollar a través de los centros comunitarios, garantizar el acceso a prestaciones básicas de salud para todos los vecinos, planificar y definir acciones tendientes al abordaje de la problemática familiar, de minoridad y violencia.

Integran esta Area de Administración el Centro Comunitario, Centro Ayuda al Niño, Centro de Atención de las Problemáticas Familiares. Será responsable de esta área el Subsecretario de Promoción y Acción Social.

6) Constituye la misión del Area de Cultura y Turismo asistir política y técnicamente al Presidente Municipal a través del Secretario de Gobierno y Hacienda en todo lo que concierne al desarrollo de la cultura

y el turismo en el ámbito del Municipio.

Integran esta Area de Administración la Casa de la Cultura, I.M.E.F.A.A., Museo Municipal.

Será responsable de esta área de administración el Subdirector de Cultura y Turismo.

7) Constituye la misión del Area de Deportes asistir política y técnica-

mente al Presidente Municipal a través del Secretario de Gobierno y Hacienda en la elaboración y ejecución de planes tendientes al fomento del deporte para todos los sectores de la comunidad.

Será responsable de esta Area de Administración el Subdirector de Deportes.

8) Constituye la misión del Área de Juventud asistir política y técnica-

mente al Presidente Municipal a través del Secretario de Gobierno y

///

///

Hacienda en la diagramación de acciones tendientes a fomentar la participación juvenil, propiciando soluciones a la genéricamente lla-

/

mada “problemática juvenil”, apoyar y promover el asociativismo juve-

nil, definir y llevar adelante políticas que faciliten el acceso a la edu-

cación y el empleo, fomentar, fortalecer y jerarquizar el rol de los centros de estudiantes.

Será responsable de esta Area de Administración el Coordinador de la Casa de la Juventud.

9) Dependen directamente del Presidente Municipal la Asesoría Legal y Técnica, Secretaría Ejecutiva, Legislación y Despacho y Area de Comunicación.

DEL GABINETE MUNICIPAL.

10) El Secretario de Gobierno y Hacienda, el Secretario de Planeamiento, Obras y Servicios Públicos, el Director de Hacienda e Ingresos, el Subsecretario de Promoción y Acción Social, el Subdirector de Cultura y Turismo, el Subdirector de Deportes y el Coordinador de

la Casa de la Juventud integran junto con el Presidente Municipal el Gabinete Municipal, cuyos integrantes tendrán las siguientes funciones:

- a- Intervenir en la determinación de los objetivos de las acciones de gobierno a desarrollar.
- b- Intervenir en la formulación de las políticas respectivas.
- c- Asesorar sobre los asuntos que el Presidente someta a la consideración del gabinete.
- d- Intervenir en la formulación de los principios y pautas básicas para los planes a corto, mediano y largo plazo, sobre desarrollo urbano, obras y servicios de competencia municipal.
- e- Intervenir en la definición de acciones para coordinar los principios y pautas básicas a que refiere el inciso anterior con los planes de la

///

///

Nación, de la Provincia de Entre Ríos y de otros Municipios.

- f- Intervenir en todo asunto o cuestión que determine el Departamento Ejecutivo.

DE LAS SECRETARÍAS, DIRECCIONES, SUBSECRETARÍAS y SUBDIRECCIONES. COMPETENCIA.

11) Compete a las Secretarías, Direcciones, Subsecretarías y Subdirecciones:

- a- Cumplir y hacer cumplir las normas de la Constitución Nacional, de la Constitución Provincial, de la Ley Orgánica de los Municipios de Entre Ríos, Leyes, Ordenanzas, Decretos y Resoluciones.
- b- Elevar al Presidente Municipal la Memoria Anual y anteproyectar el Presupuesto de las Secretarías, Direcciones, Subsecretarías y Subdirecciones a su cargo.
- c- Hacer cumplir las normas pertinentes en materia de administración presupuestaria y contable.
- d- Inspeccionar las oficinas bajo su jurisdicción.
- e- Velar por el adecuado cumplimiento de las órdenes, directivas y resoluciones expedidas por el Presidente Municipal, el Honorable Concejo Deliberante u otra autoridad competente.
- f- Asesorar al Presidente Municipal en aquellos asuntos que éste someta a su consideración.
- g- Dictar resoluciones en los asuntos de su competencia en que esté facultado para hacerlo.
- h- Comparecer ante el Honorable Concejo Deliberante cuando éste lo requiera.
- i- Emitir opinión fundada en todos aquellos asuntos relacionados con el área a su cargo.

DE LAS SECRETARÍAS Y DIRECCIONES. COMPETENCIA.

///

///

12) Compete a las Secretarías y Direcciones:

- a- Refrendar con su firma los actos de competencia del Presidente Municipal, previa intervención del Subsecretario o Subdirecciones se-/

- gún la materia a que se refiera.
- b- Intervenir en la elaboración de los proyectos de Ordenanzas, en los Decretos y Resoluciones del Departamento Ejecutivo relativos a materia de su competencia, previa intervención de la Subsecretaría o Subdirecciones correspondientes.
 - c- Establecer las pautas políticas que han de seguir la Subsecretaría, Subdirecciones y Oficinas.

DE LA SUBSECRETARIA Y SUBDIRECCIONES. COMPETENCIA

13) Compete a la Subsecretaría y Subdirecciones:

- a - Refrendar con su firma los actos relativos a materia de su competencia
- b- Intervenir en la elaboración de Proyectos de Ordenanzas, en los Decretos y Resoluciones del Departamento Ejecutivo relativos a materia de su competencia
- c- Coordinar el funcionamiento de las oficinas y resolver los problemas de competencia entre ellas.

DE LAS SECRETARÍAS. ATRIBUCIONES.

14) Corresponde al Secretario de Gobierno y Hacienda:

- a- Asistir al Presidente Municipal en todos aquellos asuntos que hagan a la política de la conducción municipal.
- b- Redactar los proyectos definitivos de Ordenanzas, velando por su adecuada técnica legislativa, compatibilizándolos con el ordenamiento normativo vigente en el Municipio y complementándolo con los correspondientes mensajes y exposición de motivos.
- c- Coordinar la programación de los planes de gobierno.

///

///

- d- Atender lo atinente al registro, movimiento y archivo de las actuaciones administrativas en que intervenga el Municipio.
- e- Elaborar los proyectos de Decretos y Resoluciones que deban

ema-

nar del Departamento Ejecutivo.

- f- Llevar el registro y asiento de los Decretos, Resoluciones y Ordenanzas Municipales, velando por su estricta actualización.
- g- Asistir al Presidente Municipal en la adopción de aquellas medidas que en el marco de competencia del Departamento Ejecutivo hagan a la educación, capacitación y cultura en el ámbito del Municipio.
- h- Las relaciones con: asociaciones gremiales o de seguridad social de los trabajadores municipales; otras asociaciones profesionales, comisiones vecinales y demás entidades intermedias.
- i- Tener a su cargo el protocolo Municipal y atender lo inherente a las relaciones con las autoridades nacionales y provinciales y de entidades privadas.
- j- Asistir al Presidente Municipal en la ejecución de medidas o funciones que respondan al cumplimiento del Poder de Policía Municipal en las materias y en los alcances que le asigna la Ley Orgánica de los Municipios.
- k- Participar en la elaboración y ejecución de las acciones de promoción y desarrollo de la comunidad.
- l- Asistir al Presidente Municipal en la ejecución de medidas que tengan por objeto desarrollar los deberes y atribuciones en materia de asistencia social y salud pública.
- m- Velar por la moralidad pública, las buenas costumbres y la dignidad de los espectáculos, sitios y en general en actos o conductas individuales o colectivas que tengan difusión pública.
- n- Instruir los sumarios administrativos o informaciones sumarias al personal municipal dispuestos por el Departamento Ejecutivo, de acuerdo con las disposiciones que rijan para la materia.
- o- Sugerir, programar y desarrollar la capacitación técnica del personal municipal.

///

///

- p- Ejercer el contralor del personal municipal, sin perjuicio de lo que al

respecto compete a los responsables de las jurisdicciones a que éste pertenezca, manteniendo actualizados y completos los respectivos legajos personales.

- q- Desarrollar aquellas funciones que configuren aspectos complementarios o accesorios de las funciones enunciadas precedentemente y compatibilicen con su misión o le sean asignadas por el Presidente Municipal.
- r- Planificar y ejecutar acciones vinculadas a mejorar la infraestructura y servicios del Área de Asentamiento Industrial.
- s- Definir un programa de acción dirigido al asesoramiento técnico, seguimiento y evaluación de los proyectos presentados por microemprendedores.
- t- Elaborar y propiciar al Departamento Ejecutivo el anteproyecto de Presupuesto de Gastos y Cálculo de Recursos, acompañando los estudios, conclusiones y sugerencias correspondientes.
- u- Mantener relaciones de contralor técnico funcional con el Contador y Tesorero Municipales, sin perjuicio de la vinculación jerárquica directa de éstos con el Presidente Municipal.
- v- Estudiar y proponer pautas tributarias para la confección de la Ordenanza Impositiva Anual, atendiendo las necesidades financieras del Municipio y las posibilidades económicas de la comunidad.
- w- Mantener permanentemente informado al Presidente Municipal respecto de la ejecución del Cálculo de Recursos y Presupuesto de Gastos.
- x- Sugerir y elaborar, con participación adecuada, las modificaciones presupuestarias que sean necesarias.
- y- Tener a su cargo, por intermedio del Tesorero Municipal, la percepción de las rentas municipales.
- z- Planificar, ejecutar y evaluar operativos de fiscalización tributaria en el ámbito municipal.
- aa- Tener a su cargo la ejecución de los actos preparatorios relaciona-

///

///

dos con las compras y demás contrataciones que deba realizar el Municipio.

- bb- Emitir individualmente o formando parte de cuerpos creados al efecto, opinión fundada respecto de las ofertas que se presenten a los actos licitatorios o concursos.
- cc- Intervenir emitiendo opinión fundada en las iniciativas de promoción económica que realice conjuntamente con el área de Gobierno.
- dd- Expedirse en forma previa o decisión final en los pedidos de financiación de deudas para con el Municipio.
- ee- Implementar acciones tendientes al fortalecimiento de la Asociación de Municipios del Centro Oeste de la Provincia de Entre Ríos y su relación con otras micro regiones.

15) Son atribuciones del Secretario de Planeamiento, Obras y Servicios Públicos:

- a- Intervenir en el proyecto y la construcción de las obras públicas municipales que se ejecuten por administración, y el proyecto y la fiscalización de las que se ejecuten por contrato.
- b- La fiscalización de las obras públicas municipales, plazas, parques, paseos y de los edificios, instalaciones, equipos y vehículos afectados a la Secretaría.
- c- El mantenimiento y conservación de las obras públicas municipales, de las plazas, parques y paseos, de los edificios, instalaciones y equipos municipales.
- d- La construcción de viviendas que se ejecuten con intervención de la Municipalidad.
- e- La prestación de los servicios de limpieza, barrido y riego de calles y otros lugares de dominio público municipal.
- f- Señalización de calles y otros lugares públicos.
- g- La prestación de los servicios de recolección de residuos, de provisión de agua a domicilio, de desagote de pozos negros.

h- Ejercicio de la policía edilicia y de construcción y de instalación.

///

///

i- Confeccionar y llevar actualizado el catastro de los bienes inmuebles situados en el Municipio, el Registro parcelario de las tierras públicas y privadas y el relevamiento topográfico.

j- Elaborar y proyectar los planes destinados a la realización de obras públicas municipales y los que tiendan al desarrollo, ordenamiento y mejoramiento urbano.

k- El ejercicio del poder de policía municipal de tránsito y control de cumplimiento de las normas respectivas.

l- Fiscalización de los servicios públicos de transporte urbano de pasa-

/

jeros en colectivos, en automóviles de alquiler y de cualquier otra

ín-

dole que se presten por concesión o permiso municipal, excluyendo

los servicios fúnebres.

m- Intervenir en el otorgamiento del carnet de conductor.

n- Estudiar, proponer y aplicar los sistemas más convenientes de eliminación y aprovechamiento de los residuos.

o- Ejercer el poder de policía municipal en lo referente a ruidos molestos.

DE LAS DIRECCIONES. ATRIBUCIONES.

16) Corresponde al Director de Hacienda e Ingresos:

a- Asistir al Secretario de Gobierno y Hacienda en el control permanente de todo el circuito de comprobantes, documentación e información de la estructura administrativa municipal.

b- Colaborar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de gastos y cálculo de recursos.

c- Intervenir en la elaboración de los proyectos de Ordenanzas, en los Decretos y Resoluciones del Departamento Ejecutivo, en cuanto sea

materia de su competencia.

d- Planificar, instrumentar, ejecutar y fiscalizar la actividad tributaria ejecutada en el ámbito municipal.

e- Coordinar y llevar adelante el seguimiento de las relaciones que se

///

///

establezcan con la Provincia y la Nación relativas a la obtención de recursos económicos para la ejecución de Proyectos.

f- Desarrollar otras funciones complementarias a las precedentemente enunciadas o que le sean asignadas por el Presidente Municipal y/o por el Secretario de Gobierno y Hacienda.

DE LAS SUBSECRETARÍAS. ATRIBUCIONES.

17) Corresponde al Subsecretario de Promoción y Acción Social:

a- La elaboración y ejecución de los planes de promoción y asistencia para la comunidad.

b- Coordinar la aplicación de los planes relativos al área que provengan del Gobierno Nacional y Provincial.

c- La protección de la salud de la población.

d- Coordinar el funcionamiento de los distintos Centros Comunitarios Municipales.

e- Llevar el control y registro de beneficiarios de los planes de ayuda social que se implementen en el Gobierno Municipal.

f- Coordinar actividades del Centro de Ayuda al Niño, en las relaciones institucionales con organismos provinciales y educativos.

g- Participar en los planes de viviendas municipales, provinciales y /o nacionales a través de inscripción, carpetas técnicas, estudios socio-económicos y adjudicación.

h- Coordinar junto a la Subsecretaría de Deportes el funcionamiento de la colonia de vacaciones de verano

i- Coordinar las actividades con el Centro de Jubilados y Pensionados.

DE LAS SUBDIRECCIONES. ATRIBUCIONES

18) Corresponde al Subdirector de Cultura y Turismo:

a- Asistir al Secretario de Gobierno en lo referente al protocolo municipal y organización de festejos patrios y eventos de interés municipal

///

///

b- Tomar contacto y coordinar actividades culturales y turísticas con organismos de otras jurisdicciones

c- Asesorar, organizar y coordinar y/o ejecutar planes culturales y/o tu-

rísticos emergentes de organizaciones de la comunidad.

d- Coordinar y dirigir las actividades que se realicen en el ámbito del

Instituto Municipal de Expresiones Folclóricas, Artísticas y Artesanales, Coro Municipal, Comisión de Cultura y Turismo, Escuela de Teatro, Museo Municipal, Grupo de la Tercera Edad.

e- Es el Director natural del Instituto Municipal de Expresiones Folclóricas, Artísticas y Artesanales.

19) Corresponde al Subdirector de Deportes:

a- Asistir al Secretario de Gobierno en lo referente a actividades deportivas organizadas por el Municipio y entidades del sector.

b- Coordinar la Comisión de Deportes Municipal.

c- Establecer vínculos con clubes e instituciones deportivas a efectos de organizar, coordinar y/o ejecutar programas, eventos y torneos en forma conjunta.

d- Relacionarse con organismos y dependencias del sector de otros municipios, provincias y nación.

e- Elaborar, coordinar y ejecutar los planes de la Escuela Municipal de Deportes.

f- Coordinar con la Subsecretaría de Promoción y Acción Social la Colonia de Vacaciones de Verano.

20) Corresponde al Coordinador de la Casa de la Juventud:

- a- Representar orgánicamente a los jóvenes de nuestra ciudad, canalizando sus inquietudes y necesidades.
- b- Implementar acciones destinadas al desarrollo armónico de los jóvenes, individual y colectivamente.
- c- Poner en funcionamiento y coordinar el Consejo de la Juventud, con representación de todas las asociaciones juveniles.

///

///

- d- Facilitar el acceso igualitario a la educación y el empleo, a través de programas de capacitación, información académica y de oferta laboral, becas, convenios con Universidades.
- e- Fortalecer los centros de estudiantes apuntando a la conformación de una asociación a nivel regional y provincial.
- f- Realizar contactos e intercambio de proyectos con organismos similares a nivel municipal, provincial, nacional e internacional.

