



Honorable Concejo Deliberante

San Martín 1023-02656-420591

5773 - Tlaxiárrao (San Luis)

ORDENANZA N° 240-HCD-2016

VISTO:

Que el presente proyecto de ordenanza, tiende a proponer una nueva estructura orgánica del Poder Ejecutivo, tiene como finalidad cubrir y alcanzar las necesidades que la nueva realidad impone en el ámbito local.

Y CONSIDERANDO:

Que en ese sentido, la complejidad de las relaciones urbanas en una localidad como la nuestra, llevan a actualizar de manera permanente las estructuras orgánicas para cubrir con eficiencia los servicios y necesidades que emergen con el paso del tiempo. Así como en su momento una sola Secretaria Municipal pudo haber sido suficiente, en la actualidad, las nuevas cuestiones que ocupan las agendas locales implican atribuir de manera más especializadas y con mayor atención algunos servicios que de hecho se vienen prestando.

Que a manera de ejemplo cabe señalar, el aumento del tránsito urbano, el crecimiento demográfico local, el edificio de la nueva terminal de ómnibus, el cementerio parque, la temática de medio ambiente, etc. constituyen áreas o servicios que en años anteriores no existían, por caso el cementerio parque, planta de tratamiento de líquidos cloacales, o bien no tenían la relevancia que los nuevos tiempos le asignan, como por ejemplo los residuos sólidos urbanos.

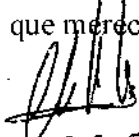
Que de igual modo debemos señalar que, esta dinámica, implica también establecer una descentralización fijando responsabilidad de distintos rangos y con el ello las subsecretarías y los programas, estructuras que permitirán realizar una mejor prestación de los servicios, atribuir responsabilidades de manera más precisa y prestar un mejor servicio en las diferentes áreas.

Que se propone en consecuencia la creación de cuatro Secretarías:

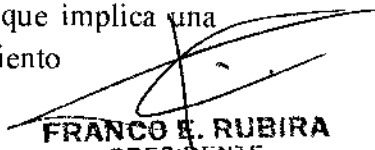
Una Secretaria de Gobierno, Cultura y Relaciones Institucionales con las mismas atribuciones dispuestas con la anterior estructura, pero que ahora se suman las atribuciones referidas a salud, control de gestión, promoción social, cultura, etc.

Una Secretaria de Hacienda, Ingresos Públicos y Desarrollo Económico, que tendrá competencia en materia de finanzas, recursos humanos, presupuesto, ingresos públicos, balances, administración de la renta municipal, la contabilidad y los sistemas informáticos conexos, empleo público municipal, etc.

Una Secretaria de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, rango que esta área con anterioridad no tenía. Actualmente la Municipalidad, aparte de ser precursora en materia de residuos sólidos urbanos, incorporó el tratamiento de líquidos cloacales y con ello el funcionamiento de la planta de tratamiento, lo que implica una complejidad que merece, por sí sola, una atención específica y un conocimiento


CLAUDIA A. OROZCO
SECRETARIA
HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
TLAXIÁRRAO (S. L.)




FRANCO E. RUBIRA
PRESIDENTE
HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
TLAXIÁRRAO (S. L.)

particularizado. Sin perjuicio de esto, el tema de medio ambiente ocupa un lugar central en las políticas que tiene pensado llevar adelante el Ejecutivo en esta nueva gestión.

Una Secretaría de Obras, Servicios Públicos y Desarrollo Urbano, que tendrá competencia, justamente, ejecutar, programar y promover todo lo atinente a los servicios, obras públicas y privadas, al transporte público y mantenimiento de calles, alumbrado público y servicio de la nueva terminal de ómnibus.

Que tanto la organización de la estructura orgánica, como disponer de los instrumentos para ejecutar las políticas comprometidas, originariamente se entiende como una atribución del Departamento Ejecutivo para ejecutar sus programas

ORDENANZA N° 240-HCD-2016
EL HDNORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE TILISARAO
EN USO DE SUS ATRIBUCIONES
SANCIONA CON FUERZA DE
ORDENANZA:

ESTRUCTURA ORGANICA

ARTÍCULO 1°.- El Despacho de los negocios de la Municipalidad de Tilisarao que competen al Departamento Ejecutivo Municipal, estará a cargo de CUATRO (4) Secretarías, en las jurisdicciones que se determinan a continuación: Secretaría de Gobierno, Cultura y Relaciones,

Secretaría de Hacienda, Ingresos Públicos y Desarrollo Económico, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable y Secretaría de Obras, Servicios Públicos y Desarrollo Urbano. Funcionará además bajo la dependencia directa del Intendente la Subsecretaría de Deportes y Recreación y la Subsecretaría de Desarrollo Social y Salud.

Las Secretarías y Subsecretarías a su vez pueden estar conformadas por Programas,

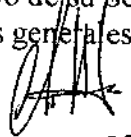
Subprogramas y Áreas y cualquiera de ellas podrá tener dependencia directa del Titular del Departamento Ejecutivo Municipal.

ARTÍCULO 2°.- La misión de los Secretarios y Subsecretarios será la siguiente: Cumplir y hacer cumplir la Constitución Nacional, la Constitución Provincial, las Leyes, Ordenanzas, Resoluciones y demás normativa vigente. Refrendar y legalizar con su firma los actos del Intendente en materia de su competencia. Intervenir dentro del Gabinete de su competencia en la determinación de los objetivos políticos de la Municipalidad y en la formulación de los planes sectoriales de Gobierno. Establecer las modalidades de ejecución que han de seguir los

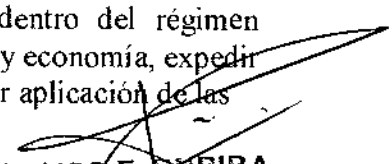
Programas y demás Organismos de su jurisdicción conforme al correspondiente plan sectorial de Gobierno. Coordinar y fiscalizar la correspondiente aplicación del plan de acción en los Programas de su dependencia y resolver los problemas entre ellos. Intervenir en la elaboración de los Decretos, Proyectos y promulgación de las Ordenanzas y supervisar su ejecución sectorial. Hacer cumplir las normas en materia de administración presupuestaria y contable, coordinar la elaboración de los presupuestos anuales de la Secretaría o Subsecretaría a su cargo

y elevarlos al Departamento Ejecutivo. Representar al Estado Municipal en la celebración de contratos y demás actos jurídicos dentro de la esfera de su competencia. Participar con el Poder

Ejecutivo en la celebración de los instrumentos de carácter intermunicipal, el Estado Provincial o Nacional que la Municipalidad suscriba a los cuales adhiera, cuando éstos afecten o que se refieran a materias de su competencia. Dictar dentro del régimen administrativo de su Secretaría medidas de orden, seguridad, disciplina y economía, expedir instrucciones generales y particulares, con el objeto de procurar la mejor aplicación de las


CLAUDIA A. OROZCO
SECRETARIA
HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
TILISARAO




FRANCO E. PUJARA
PRESIDENTE
HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
TILISARAO (S.L.)

Ordenanzas, Decretos y demás disposiciones subsidiarias. Elevar al Departamento Ejecutivo una memoria mensual de las actividades cumplidas en su Secretaría o Subsecretaría y el estado de los negocios de su competencia.

ARTÍCULO 3°.- Durante el desempeño de sus cargos, los Secretarios, Subsecretarios y equivalentes deberán abstenerse de ejercer todo tipo de actividad, comercio, profesión o empresa que, directa o indirectamente, implique participar, a cualquier título, en concesiones acordadas por la Nación, la Provincia y/o los Municipios e intervenir en juicios, litigios, o gestiones en las cuales sea parte la Nación, la Provincia o los Municipios.

ARTÍCULO 4°.- Es incompatible el cargo de Secretario o Subsecretario, con el desempeño de cualquier otra función pública, con excepción de la docencia.

ARTÍCULO 5°.- En caso de que uno de los Secretarios o funcionarios mencionados en la presente ordenanza tuviera motivo de impedimento para atender en un asunto de su competencia, se excusará de intervenir en él. En tal supuesto el Intendente Municipal, si estima fundada la excusación, indicará la Secretaría o área equivalente que deba actuar en su reemplazo.

ARTÍCULO 6°.- Cuando por circunstancias especiales se produzca la vacancia transitoria de una Secretaría, el reemplazo de su titular lo hará el Secretario que el Departamento Ejecutivo determine.

ARTÍCULO 7°.- Los acuerdos que deban surtir efectos de decretos conjuntos de los Secretarios serán refrendados, en primer término, por aquél a quien compete el asunto o por el que lo haya iniciado y, a continuación, por los demás Secretarios, debiendo ser ejecutados por el Secretario que corresponda o por el que se designe al efecto en el mismo acuerdo. En caso de dudas sobre la competencia, el Intendente resolverá al respecto.

ARTÍCULO 8°.- Los actos jurídicos que por su naturaleza deban ser realizados o resueltos por DOS (2) o más Secretarios, serán suscriptos por todos los Secretarios que intervengan en ellos.

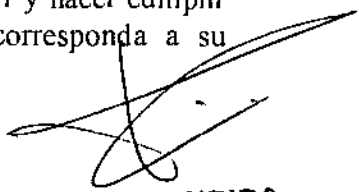
ARTÍCULO 9°.- El Intendente Municipal podrá delegar excepcionalmente en los Secretarios, facultades relacionadas con las materias de su competencia.

DE LOS JEFES DE PROGRAMAS

ARTÍCULO 10°.- Los Secretarios Municipales y/o el Intendente, pueden estar asistidos por Jefes de Programas, cuya misión esencial es la de ejecutar las políticas determinadas por la Secretaría y, en particular: 1) Deberán representar, asistir y colaborar directamente con los Secretarios en todo lo relacionado a los negocios en los que tengan jurisdicción y en las demás misiones que se señalan en los Incisos siguientes; 2) Cumplir y hacer cumplir las normas de administración presupuestaria y contable de su jurisdicción ejecutando y controlando los Programas de Gobierno que se les encomienden; 3) Administrar el Programa a su cargo, racionalizando y supervisando las funciones de los organismos dependientes, para asegurar su eficiente rendimiento en el logro de los objetivos establecidos en las políticas generales y particulares de su jurisdicción; 4) Fiscalizar y verificar la conducta, disciplina y capacidad del personal dependiente y ejercer el orden jerárquico, según las atribuciones que le corresponden con relación a los mismos; 5) Reunir antecedentes y proyectar los Decretos y Resoluciones conforme a las directivas que reciba del Intendente y de los Secretarios, para elevarlos a su consideración y aprobación; 6) Revisar y conformar los Decretos y demás documentos emanados de la Secretaría, verificando en su caso los fundamentos legales antes de someterlos a la firma del Secretario y del Intendente; 7) Con el conocimiento del Secretario, dirigir, preparar y firmar las providencias de todos los expedientes del despacho hasta que se concluya el respectivo trámite; 8) Dictar las Resoluciones de orden interno que, por su naturaleza y efectos, no deban ser resueltos por el Secretario o el Departamento Ejecutivo; 9) Tramitar los expedientes de su competencia expeditivamente; 10) Disponer el pase de actuaciones a los Órganos de Contabilidad y Asesoramiento, cuando así corresponda con previo conocimiento del Secretario; 11) Integrar las comisiones de estudio y coordinación de la Secretaría cuando así lo disponga el Departamento Ejecutivo; 12) Cumplir y hacer cumplir todas las medidas y directivas que disponga el Secretario cuando corresponda a su jurisdicción.


CLAUDIA A. OROZCO
SECRETARIA
HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
TILISARAO (S. L.)



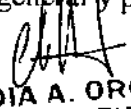

FRANCO E. RUBIRA
PRESIDENTE
HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
TILISARAO

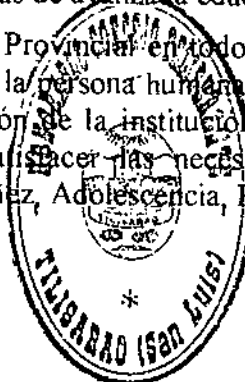
ARTÍCULO 11°.- Cuando por circunstancias especiales, se produzca la vacancia transitoria de UN (1) Programa, el reemplazo de su titular lo hará el Jefe de Programa que el Departamento Ejecutivo determine.

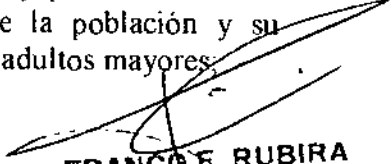
SECRETARIA DE GOBIERNO, CULTURA Y RELACIONES INSTITUCIONALES

ARTÍCULO 12°.- Asignese a la Secretaria de Gobierno, Cultura y Relaciones Institucionales las siguientes competencias generales:

- 1) Entender en las **relaciones** con la Nación, la Provincia, con otros Municipios, Honorable Concejo Deliberante, Juzgado de Faltas, Organizaciones No Gubernamentales, Iglesia Católica, otros Cultos y demás instituciones públicas o privadas de la localidad;
- 2) Asegurar el efectivo **respeto de los derechos y garantías políticas**, económicas y sociales de los vecinos de la localidad de Tilisarao, en el marco del ejercicio de la libertad de pensamiento, religiosa y de culto, sin distinción de ningún tipo;
- 3) Propender al **desarrollo, modernización e integración** del Municipio;
- 4) Propiciar la efectiva **participación de las Organizaciones no Gubernamentales** en las políticas de Gobierno, otorgando protagonismo a la participación ciudadana como modo de transparentar y fortalecer las políticas públicas locales;
- 6) Promover el mantenimiento del **orden público**, colaborando en la proyección, diseño e implementación de planes o medidas de seguridad pública en el ámbito de su competencia y jurisdicción, para la prevención del delito;
- 7) Procurar el **resguardo de la vida y bienes de las personas afectadas** por catástrofes y accidentes, restableciendo el orden público y adoptando medidas de emergencia a fin de atenuar sus consecuencias, brindando la ayuda y cooperación de que se disponga, coordinando pautas y actividades con otros organismos públicos o privados ;
- 8) Diseñar, desarrollar y ejecutar políticas en **materia de tránsito y seguridad vial**, ejecutando acciones integrales e inter jurisdiccionales en esta materia;
- 9) Promover e impulsar acciones tendientes a **preservar el espacio y los lugares públicos** Municipales, ejerciendo plenamente el poder de policía que le compete;
- 10) Ejecutar **sanciones contravencionales** e implementar acciones políticas tendientes a fortalecer el desarrollo y eficacia a los programas de prevención en materia de delito que pudieren ser de su competencia;
- 11) Coordinar las relaciones entre los distintos organismos educativos Provinciales, Nacionales y Privados, tendientes a promover el desarrollo de **nuevas ofertas académicas** para la localidad tendiente a impulsar el mejoramiento de la educación en todas sus expresiones y la capacitación de los vecinos;
- 12) Elaborar la **política comunicacional** de la Municipalidad coordinando la información producida en cualquiera de sus áreas y asegurando la distribución y difusión de los actos de gobierno;
- 13) Proponer e implementar una gestión cultural que tenga en cuenta la puntanidad y en particular el acervo local, desde una concepción territorial, provincial y nacional, como patrimonio cultural esencial para construir un municipio popular priorizando y revalorizando las expresiones locales y las construcciones colectivas públicas, con sentido participativo y popular;
- 14) Ayudar en la implementación de políticas y programas de empleo que tornen operativo el principio de la justicia social, generando acciones de inclusión social, fomentando políticas activas de acción social y protección de la persona humana en todos sus aspectos;
- 15) Implementar medidas concretas para hacer efectivo el principio de igualdad ante la Ley, procurando la inserción laboral de los ciudadanos con capacidades diferentes, hijos de madres solteras, jefas de familia y personas de avanzada edad;
- 16) Coordinar con el estado Nacional y Provincial en todo lo concerniente a políticas de acción social del Estado y protección de la persona humana, desde su concepción hasta su pleno desarrollo, atendiendo la protección de la institución familiar y promoción de las acciones comunitarias que permitan satisfacer las necesidades de la población y su bienestar general y particularmente la Niñez, Adolescencia, Familia y adultos mayores;


CLAUDIA A. OROZCO
SECRETARIA
HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
TILISARAO (S. L.)




FRANCO E. RUBIRA
PRESIDENTE
HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
TILISARAO (S. L.)

- 17) Coordinar y colaborar con el Gobierno de la Provincia y de la Nación políticas y estrategias para la promoción y cuidado de la atención Primaria de la Salud, siguiendo las recomendaciones, sobre el particular, de la Organización Mundial de la Salud (OMS), promoviendo la participación comunitaria con las instituciones públicas y privadas de la localidad;
- 18) Impulsar acciones para tendientes a preservar el acervo cultural de la localidad en sus múltiples manifestaciones, desarrollando y afianzando la identidad cultural local, investigando y planificando el territorio de su jurisdicción para la promoción de las actividades turísticas, implementando políticas que permitan imponer a Tilisarao como destino turístico;
- 19) Procesar y transmitir las comunicaciones, directivas e instrucciones del Intendente, proporcionándole toda la información que requiera sobre la Administración Municipal, manteniéndolo informado sobre el cumplimiento de las acciones, metas y objetivos de la gestión;
- 20) Generar un sistema de Control de Gestión y tablero de comando para disponer en tiempo real de la información que permita controlar la ejecución de los planes y proyectos gubernamentales, dictar y aplicar normas de Control de Gestión;
- 21) Gestionar, administrar y centralizar el Despacho del Ejecutivo Municipal y toda otra documentación que deba ser suscripta por el Intendente y distribuir a las respectivas Secretarías o Dependencias la documentación suscripta por él;
- 22) Organizar y dirigir el Registro de Ordenanzas y Decretos de la Municipalidad, registrar y numerar todos los Decretos y documentos oficiales, dirigiendo y controlando su edición, impresión y publicación, deberá también asesorar sobre la constitucionalidad y legalidad de las normas que deban ser sometidas a la firma del Titular del Departamento Ejecutivo Municipal;
- 23) Asegurar la convocatoria y organización de las elecciones municipales, teniendo a su cargo la confección y gestión, en tiempo y forma, del padrón de extranjeros;
- 24) Promover y fortalecer el desarrollo de políticas y estrategias para fomentar la transparencia en la gestión y que permitan prevenir, detectar y sancionar los actos que la pudieren afectar, controlando todas las actividades administrativas de la Municipalidad;
- 25) Impulsar y promover las actividades de ciencia, tecnología e innovación, a fin de contribuir a incrementar el patrimonio cultural, educativo, social y económico de la localidad, tendiente al fortalecimiento de la puntanidad y la identidad local;
- 26) Promover y estimular la investigación básica, aplicada, el desarrollo tecnológico y la formación de investigadores/as y tecnólogos/as, a quienes apoyará para potenciar el conocimiento favoreciendo el sistema productivo local.

SECRETARIA DE HACIENDA, INGRESOS PUBLICOS Y DESARROLLO ECONOMICO

ARTÍCULO 13°.- Asígnese a la Secretaria de Hacienda, Ingresos Públicos y Desarrollo Económico las siguientes competencias:

- 1) Administrar el patrimonio, las finanzas y los recursos humanos de la Municipalidad, ejecutando todo lo concerniente a la Hacienda Pública, a la Administración del Patrimonio y las Finanzas del Estado Municipal, coordinar las medidas y los medios operacionales económico-financieros a nivel local, provincial y nacional;
- 2) Generar nuevas fuentes de recursos económicos-financieros que permitan garantizar la ejecución de las políticas públicas orientando su administración al servicio del desarrollo humano y social y a la promoción de la cultura del trabajo;
- 3) Elaborar anualmente el Proyecto de Presupuesto de Gastos y Recursos en función de los lineamientos generales que establezca el Departamento Ejecutivo Municipal, el control de gestión y la programación financiera mensual;
- 4) Controlar, encauzar y optimizar la percepción de la renta municipal, planificar la política tributaria y tarifaria;

CLAUDIA A. OROZCO
SECRETARIA
HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
TILISARAO (S. L.)



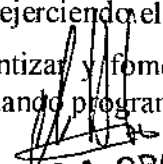
FRANCO E. RUBIRA
PRESIDENTE
HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
TILISARAO (S. L.)

- 5) Elaborar los balances trimestrales y proponer normas administrativas y contables para optimizarlos;
- 6) Administrar la política inherente a recursos humanos, orientado a que promover el desarrollo personal, profesional y humano en el ámbito de la administración;
- 7) Promover consensos que involucre a todos los estamentos productivos, institucionales y sociales de la Provincia, con el fin de asegurar el permanente y legítimo derecho a percibir los recursos de origen nacional pertinentes;
- 8) Implementar una gestión eficiente y transparente en materia de Empleo Público Municipal, optimizando la liquidación de haberes y garantizando el pago de haberes en un plano de igualdad y equidad acorde a las tareas desempeñadas;
- 9) Ejercer el control necesario a fines de asegurar que el empleo público se desenvuelva según la normativa vigente, cumpliendo las Leyes que regulan el empleo público y en particular el sistema previsional;
- 10) Organizar y administrar el sistema de percepción de tributos, actualización del catastro urbano en su aspecto geográfico, jurídico y económico, coordinando e intercambiando información con los sistemas catastrales de la Provincia;
- 11) Implementar y planificar medidas fiscales para el fomento a la inversión privada a través de estrategias y proyectos que tiendan a la generación y fortalecimiento del capital y el desarrollo económico de la Municipalidad;
- 12) Fiscalizar el cumplimiento de normas relacionadas con la contratación y registro de proveedores, fomentando el compra local implementando normas tendientes a estos fines;
- 13) Fomentar y desarrollar la actividad económica de la comunidad asegurando la explotación industrial, comercial y productiva de las empresas y comercios de la localidad, promoviendo su expansión y el fomento de nuevos emprendimientos;
- 14) Promover el crecimiento y el desarrollo del sector primario, como así también de la agroindustria, estimulando el uso de los recursos naturales, económicos y financieros existentes en el mercado, fomentando el uso de nuevas tecnologías para la producción sustentable y viable en el tiempo;
- 15) Acompañar a los pequeños productores para que accedan a todos los servicios, insumos y tecnologías disponibles, concientizando a la comunidad en general, sobre los valores diferenciales de los productos de nuestra región, elaborando planes que integren la actividad primaria con la comercial y estimulen todos los elementos de la cadena agroalimentaria;
- 16) Estimular y participar en programas de investigación mediante la celebración de convenios de vinculación tecnológica entre los actores de la producción agropecuaria e industrial con universidades, Instituto Nacional de Tecnología Agropecuaria (INTA), Instituto Nacional de Tecnología Industrial (INTI), Consejo Nacional de Investigaciones Científicas y Técnicas (CONICET);
- 17) Fomentar y apoyar los emprendimientos, comerciales, industriales, agropecuarios o de cualquier tipo, que permitan mejorar la competitividad de la producción, el desarrollo económico y la creación de fuentes de trabajo en la localidad.

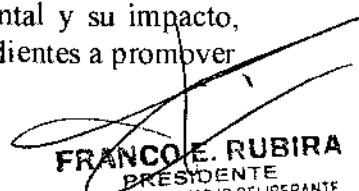
SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE

ARTÍCULO 14°.- Asígnese a la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable la siguiente competencia originaria:

- 1) Entender en el desarrollo y sostenimiento de políticas y acciones de protección al medio ambiente, en el marco del desarrollo sustentable, acordes con las pautas regladas en la Constitución Nacional, Provincial y legislación nacional y provincial;
- 2) Formular e implementar la planificación y control del saneamiento e higiene urbana de la localidad, ejerciendo el poder de policía que le compete;
- 3) Concientizar y fomentar el conocimiento de la problemática ambiental y su impacto, implementando programas y proyectos de concientización y difusión tendientes a promover


CLAUDIA A. OROZCO
 SECRETARIA
 HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
 TILISARAO (S.L.)




FRANCO E. RUBIRA
 PRESIDENTE
 HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
 TILISARAO (S.L.)

la participación de la comunidad en las distintas actividades de reducción, separación, rehúso y reciclaje de residuos;

4) Ejercer el control y la fiscalización bromatológica y fitosanitaria de todos los productos que ingresen y/o se consuman en la localidad;

5) Hacer cumplir las Leyes Nacionales y Provinciales vigentes en materia de medio ambiente en cuanto sea competencia de la Municipalidad;

6) Coordinar y ejecutar todo lo atinente a la Gestión Integral del Sistema de procesamiento, reducción, rehúso, reciclaje y disposición final de los residuos sólidos y líquidos urbano, teniendo a su cargo la atención de las plantas de líquidos cloacales y de tratamiento y clasificación de los residuos sólidos urbanos;

7) Proponer la elaboración de regímenes normativos que permitan la instrumentación jurídica de la gestión ambiental, el ordenamiento ambiental del territorio, la conservación y uso racional de los recursos naturales y la calidad ambiental de la localidad, revisando y actualizando la normativa vigente sobre el particular;

8) Asistir en la planificación del desarrollo y ordenamiento urbano y territorial a través de la formulación de planes, programas y proyectos, preservando elementos o áreas urbanas significativas o relevantes, la calidad visual y sonora, incrementando los espacios verdes, áreas naturales y áreas protegidas, y la preservación de su diversidad ecológica;

9) Instrumentar procesos de ordenamiento ambiental participativo y permanente, en todas las obras de infraestructura y de particulares en cuanto tengan vinculación con el ambiente;

10) Entender en la prevención y control de factores, procesos, actividades o componentes del medio que ocasionan o puedan ocasionar degradación al ambiente, a la vida del hombre y a los demás seres vivos comprendidos en el ejido urbano de la localidad;

11) Crear u ordenar los Registros ambientales municipales pertinentes, tendientes a ejecutar el control y fiscalización ambiental en la localidad, interviniendo en el control y de la evaluación de los impactos ambientales de proyectos y actividades que se desarrollan en el territorio de competencia municipal;

12) Establecer sistemas de verificación ambiental y monitoreo de contaminantes, proponiendo medidas y mecanismos para prevenir, restaurar y corregir cualquier tipo de contaminación del aire, el suelo, el agua y del medio ambiente en general;

13) Entender en el establecimiento de metodologías de evaluación, diagnóstico y control de la calidad ambiental en la localidad, como también la formulación y aplicación de indicadores y pautas que permitan conocer el uso sustentable de los recursos naturales, fijando y estableciendo un sistema de información pública sobre el estado del ambiente local y políticas en ejecución;

14) La Municipalidad garantizará la fiscalización bromatológica, especialmente preventiva, desarrollando en forma sistemática y continua acciones de divulgación y educación sobre la materia. Propenderá a que las personas que elaboran y manipulan alimentos reciban actualización sistemática, formación e información bromatológica, para acrecentar su idoneidad y responsabilidad.

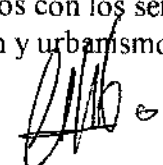
SECRETARIA DE OBRAS, SERVICIOS PUBLICOS Y DESARROLLO URBANO

ARTÍCULO 15°.- Asígnese a la Secretaría de Obras, Servicios Públicos y Desarrollo Urbano la siguiente competencia originaria:

1) Estudiar, programar, proyectar, ejecutar, controlar y fiscalizar las **obras públicas y privadas** que sean de competencia y/o fiscalización municipal, planificar, ordenar y controlar los servicios de alumbrado público, obras viales y servicios públicos domiciliarios;

2) Diseñar, formular y ejecutar el **plan de Obras y Servicios Públicos**, dispuesto por el poder ejecutivo;

3) **Fiscalizar** y evaluar el cumplimiento de los **planes** y la normativa aplicable, relacionados con los servicios públicos y atender las funciones de **inspección municipal** de edificación y urbanismo;


CLAUDIA A. OROZCO
SECRETARIA
HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
TILISARAO (S. L.)




FRANCO E. RUBIRA
PRESIDENTE
HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
TILISARAO (S. L.)

- 4) Propiciar el uso del suelo y conceder las autorizaciones para obras privadas, desarrollar y fomentar vínculos institucionales, que permitan una constructiva cooperación en todos los aspectos de la vida comunitaria;
- 5) Planificar, regular y controlar el servicio de **Transporte Público** y en particular de automotores de alquiler, planificar, controlar y proveer lo concerniente al ordenamiento de tránsito urbano;
- 6) Atender las funciones de inspección municipal de **tránsito**, fiscalizar y evaluar el cumplimiento de los planes y normativas, relacionadas con los Servicios Públicos antes mencionados;
- 7) Preservar el **cuidado y mantenimiento de las calles** y caminos del ejido urbano, garantizando la circulación vehicular en condiciones seguras;
- 8) Diseñar y ejecutar las rutinas de **higiene, barrido, recolección y disposición final de residuos** de toda índole generados en el ejido municipal de su competencia, preservando de manera permanente la limpieza de calles, espacios verdes y públicos en general;
- 9) Ordenar el **tránsito vehicular** de la localidad, controlar la entrada y salida de vehículos de transporte de media y larga distancia, atender el mantenimiento y cuidado del servicios de estación de colectivos;
- 10) Mantener, **preservar, regar, cuidar y generar espacios verdes** en el ejido municipal, para contribuir a la mejora permanente de la calidad de vida de la población y del recurso turístico de la localidad, a cuyo efecto deberá realizar tareas de conservación, generación de nuevos espacios, tareas preventivas de riego, etc.;
- 11) Mantener, preservar y realizar planes de extensión del **alumbrado público, semaforización y cámaras de seguridad**. Formular y proponer planes de mantenimiento, mejora continua y control de calidad, tendientes a la reducción del consumo de energía y a una mejor prestación del servicio;
- 12) Organizar el personal a su cargo y capacitarlo en el manejo del pañol de herramientas y maquinarias, monitoreo en las labores de ejecución asignadas;
- 13) Organizar la prestación, cuidado y mantenimiento del servicio de la **terminal de ómnibus local**, mantenimiento y cuidado edilicio, organización y control vehicular y seguridad de los usuarios;
- 14) Organizar, en general, la prestación de los servicios públicos que se presten en el ejido municipal.

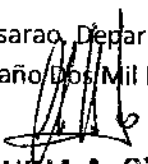
ARTICULO 16°.- Facúltese al Departamento Ejecutivo a dictar las normas inherentes al funcionamiento y desarrollo de los organismos que integran su competencia y que conforman la presente Ordenanza. A tales efectos cada Secretaria deberá proponer la estructura orgánica funcional de su respectiva competencia al Departamento Ejecutivo Municipal.

ARTÍCULO 17°.- Facúltese al Departamento Ejecutivo a crear y organizar, Programas, Subprogramas, áreas y/u organismos de menor rango que integren las respectivas jurisdicciones o con dependencia directa del Departamento Ejecutivo Municipal, como así también a modificarlos, suprimirlos, agruparlos o reorganizarlos cuando existan razones de conveniencia al mejor manejo de los negocios de la Municipalidad, con las denominaciones, funciones, atribuciones, responsabilidades que a ese efecto les asigne.

ARTÍCULO 18°.- Autorícese al Departamento Ejecutivo Municipal a adecuar las estructuras orgánico funcionales de la Administración a lo que determine esta Ordenanza y a realizar los ajustes presupuestarios, transferencias de partidas y reubicación de personal que sean necesarios como consecuencia de la misma.

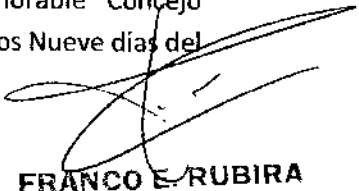
ARTICULO 19°.- Comuníquese, publíquese, dese a registro Oficial y Archívese.

Deliberante de Tilisarao, Departamento Chacabuco de la Provincia de San Luis, a los Nueve días del mes de Marzo del año Dos Mil Dieciséis.


CLAUDIA A. OROZCO
SECRETARIA
HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
TILISARAO (S.L.)

SALA DE SESIONES del Honorable Concejo
Deliberante de Tilisarao, Departamento Chacabuco de la Provincia de San Luis, a los Nueve días del
mes de Marzo del año Dos Mil Dieciséis.




FRANCO E. RUBIRA
PRESIDENTE
HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
TILISARAO (S. L.)