

# **BOLETIN OFICIAL**



DEPARTAMENTO EJECUTIVO

**Boletín Oficial Nº 3.354**

**Concordia, 4 de Abril de 2.024**

**Boletín Oficial Municipalidad de Concordia –  
Provincia de Entre Ríos**

**DEPARTAMENTO EJECUTIVO**

Presidente Municipal  
Dr. Francisco Azcué  
Jefe de Gabinete  
Arq. Eduardo Martín Caminal  
Secretaria General de la Intendencia  
Lic. María Lorena Aguilar  
Secretario de Gobierno y Hacienda  
Dr. Dell'Olio Luciano  
Secretaria de Desarrollo Urbano  
Arq. Alfredo Osvaldo Pérez  
Secretario de Desarrollo Humano  
Ing. Sebastián Aristide  
Secretario de Desarrollo Productivo  
Ing. Arnoldo Federico Schattenhofer  
Secretario de Desarrollo Institucional Estratégico  
Dr. Cristian Iván Federik

**HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE**

Vicepresidente Municipal – Lic. Magdalena Reta de Urquiza  
Vicepresidente 1º - Dr. Felipe Sastre  
Vicepresidente 2º - María Carolina Amiano  
Secretaria: Dra. Verónica Natalia Delgado

**CONCEJALES**

Eliana Camila Lagraña (Juntos por E.R.)  
Dr. Felipe Sastre (Juntos por E.R.)  
Prof. Silvina Verónica Ovelar (Juntos por E.R.)  
Claudio Emmanuel Godoy (Juntos por E.R.)  
Lic. Verónica del Boca (Juntos por E.R.)  
Dr. Mauricio Alejandro Rey (Juntos por E.R.)  
María Celeste Fuscado (Juntos por E.R.)  
María Carolina Amiano (Justicialista Mas por E.R.)  
Dr. Guillermo Satalia Méndez (Justicialista Mas por E.R.)  
Claudia Carina Villalba (Justicialista Mas por E.R.)  
Pablo Bovino (Justicialista Mas por E.R.)  
Javier Antonio Aguilar (La libertad avanza)  
Yáiza Pessolani Becchet (La libertad avanza)

**SUMARIO**

Las siguientes Ordenanzas y Decretos conforman  
el presente Boletín Oficial Municipal:

**Ordenanzas:** 38.252 y 38.253.- **Decretos:** 426/2024, 427/2024, 428/2024, 429/2024, 430/2024 y 431/2024.-

Concordia, 27 de Marzo de 2024.

Expte. N° 27.952-P-2024.

ORDENANZA DECLARACIÓN DE  
EMERGENCIA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA  
Y ALIMENTARIA Y VIAL EN EL ÁMBITO DE LA  
MUNICIPALIDAD DE CONCORDIA.

EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE  
DE LA CIUDAD DE  
CONCORDIA, SANCIONA LA SIGUIENTE  
ORDENANZA

**ARTÍCULO 1°.-** Declárase el estado de emergencia en materia administrativa, financiera, alimentaria y vial en el ámbito de la Municipalidad de Concordia, por el plazo de noventa (90) días.

**ARTÍCULO 2°.-** El objetivo principal de la presente es propender a la eficiencia administrativa, garantizar la solvencia financiera y el equilibrio fiscal, atender la urgencia alimentaria por parte de los vecinos en situación de vulnerabilidad económica, asegurar la realización y el mantenimiento de las calles pavimentadas y sin pavimentar y de cordones cuneta e instrumentar con la urgencia necesaria cuantas demás medidas resulten necesarias y conducentes, a fin de poder continuar brindando servicios de excelencia a los vecinos de Concordia.

**ARTÍCULO 3°.-** Suspéndese durante el término de la emergencia el ingreso a la planta permanente de personal de nuevos agentes. Asimismo, la confección de nuevos contratos con y sin aportes, salvo casos excepcionales cuando mediaran circunstancias debidamente fundadas y siempre y cuando se trate de cubrir vacantes.

**ARTÍCULO 4°.-** Dispónese lo necesario para que la cobertura de la estructura orgánica municipal con funcionarios políticos hasta el rango de Direcciones inclusive, no supere el (5%) cinco por ciento de la totalidad de los agentes municipales que conforman la Planta Permanente.

**ARTÍCULO 5°.-** Realícense de oficio los trámites que resulten pertinentes para que acceda a la jubilación ordinaria el personal de Planta Permanente, en el marco de lo prescripto por el Artículo 62° de la Ley Provincial N° 8.732. El Departamento Ejecutivo Municipal podrá excluir de esta disposición a aquellos agentes que por su experiencia y cualidades personales sean considerados estratégicos y por ello conveniente su permanencia dentro de los planteles de la Administración.

**ARTÍCULO 6°.-** Autorícese al Departamento Ejecutivo Municipal, por vía de excepción y durante la vigencia de la presente, a realizar contrataciones directas de bienes de consumo y/o capital y servicios que sean necesarios para atender a la emergencia alimentaria y vial en el marco de la crítica situación que atraviesa nuestra ciudad. Especialmente, a la utilización de un Régimen de Compra por excepción para: i) la adquisición de alimentos; y ii) de locación de obras, mano de obra, insumos, alquiler de maquinarias viales y/o equipos necesarios para la realización y mantenimiento de calles pavimentadas, sin pavimentar y cordones cunetas, dentro del programa de pavimentación y urbanización de la Ciudad de Concordia.

**ARTÍCULO 7°.-** Dispónese que el citado Régimen de Compras por excepción, sea por medio de la Compra Directa, previo cotejo de precios, conforme a la normativa de procedimiento administrativo. Dicha Orden de Compra será emitida por la Dirección de Compras y Suministros, previa intervención conjunta de la Jefatura de Gabinete y de la Secretaría de Gobierno.

**ARTÍCULO 8°.-** Establecése que los montos máximos de las compras autorizadas por los Artículos 6° y 7° de la presente Ordenanza, deberán sujetarse al equivalente a: i) en lo que respecta a la emergencia alimentaria: quince mil (15.000) kilogramos de carne de novillo mensuales, calculado según el índice de precios promedio del kilo de novillo expresado en pesos resultante del sitio web del Mercado Agroganadero (<https://www.mercadoagroganadero.com.ar/>), conforme el último precio publicado en el día inmediato anterior a la compra; y ii) en lo que respecta a la emergencia vial: cuatro mil (4.000) bolsas de cemento portland de cincuenta (50) kilogramos mensuales, siendo que a los fines de establecer el costo de la bolsa de cemento portland referida, se tomará el último precio publicado por el Registro de Constructores de la Provincia de Entre Ríos anterior a la adjudicación de la obra y/o contratación.

**ARTÍCULO 9°.-** A fines del control y seguimiento de las facultades otorgadas en los Artículos 6° y 7° de la presente se conformará una Comisión compuesta por dos (2) Concejales por el oficialismo, dos (2) Concejales por la oposición y un (1) representante del Departamento Ejecutivo Municipal. Dicha Comisión deberá elevar en forma bimestral un informe al Concejo Deliberante respecto a las contrataciones y compras realizadas en el marco del presente régimen. Dicha Comisión está facultada para solicitar informes, documentación y toda otra gestión tendiente al

cumplimiento de su finalidad. Asimismo, dicho informe deberá ser publicado en el portal de transparencia de la Municipalidad.

**ARTÍCULO 10°.-** Facúltese al Departamento Ejecutivo Municipal, a través de la Secretaría de Hacienda, a realizar las reasignaciones y/o transferencias presupuestarias pertinentes entre distintos sectores, en el marco del Presupuesto de Gastos vigente, a los efectos de dar cumplimiento a la presente Ordenanza, debiendo comunicar las mismas al Honorable Concejo Deliberante.

**ARTÍCULO 11°.-** Suspéndase por el término de vigencia de la Emergencia dispuesta por la presente norma, toda otra disposición municipal que se oponga a la misma, debiendo en todos los casos de interpretación de la normativa, ceñirse a la vigencia y validez de esta Ordenanza.

**ARTÍCULO 12°.-** Encomiéndese al Departamento Ejecutivo Municipal, el adoptar las medidas adecuadas para garantizar la solvencia financiera y el equilibrio fiscal necesarios con el fin de atender la Emergencia.

**ARTÍCULO 13°.-** Facúltese al Departamento Ejecutivo Municipal a suspender total o parcialmente la vigencia de la presente Emergencia y cuando se hayan logrado total o parcialmente los objetivos perseguidos en la presente Ordenanza, con debida fundamentación y con conocimiento del Concejo Deliberante o en su defecto, a prorrogarla por única vez, por un plazo que no supere los noventa (90) días, mediante Decreto Ad-Referéndum del Concejo Deliberante.

**ARTÍCULO 14°.-** Comuníquese, regístrese publíquese y archívese.

SALA DE SESIONES "EVA PERÓN", 27 de Marzo de 2024.

Lic. MAGDALENA RETA DE URQUIZA  
Presidente  
Dra. VERÓNICA NATALIA DELGADO  
Secretaria

DEPARTAMENTO EJECUTIVO, 3 de abril de 2024

#### ORDENANZA N° 38.252

Téngase por Ordenanza Municipal, comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.-

Dr. FRANCISCO AZCUE  
Presidente Municipal  
Dr. DELL'OLIO LUCIANO  
Secretario de Gobierno y Hacienda.

Concordia, 27 de Marzo de 2024

Expte. N° 27.959-DE-2024.

ORDENANZA NUEVA ORGÁNICA MUNICIPAL.

EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE  
DE LA CIUDAD DE CONCORDIA  
SANCIONA LA SIGUIENTE  
ORDENANZA

**TITULO I**  
**CAPITULO I**

***De la Jefatura de Gabinete y las Secretarías***

**ARTÍCULO 1°.-** En el ejercicio del Departamento Ejecutivo, el Presidente Municipal será asistido por un Jefe de Gabinete con rango de Secretario y por las siguientes Secretarías:

1. Secretaría de Gobierno
2. Secretaría de Hacienda
3. Secretaría de Desarrollo Humano
4. Secretaría de Salud
5. Secretaría de Desarrollo Urbano
6. Secretaría de Desarrollo Productivo
7. Secretaría General de la Intendencia

**CAPITULO II**

***De los Juzgados de Faltas***

**ARTÍCULO 2°.-** Los Juzgados de Faltas Municipales actuarán en la órbita de la Secretaría de Gobierno.

**CAPITULO III**

***Disposiciones generales***

**ARTÍCULO 3°.-** El Jefe de Gabinete y los Secretarios serán designados y removidos por Decreto del Departamento Ejecutivo, y se reunirán siempre que lo requiera el Presidente Municipal, a fin de asesorarlo sobre los asuntos que éste someta a su consideración. Los Decretos de designación de Subsecretarios, Directores y Coordinadores, así como de los Jefes de Departamento, División, Sección, Área y Unidad, serán refrendados y legalizados con su firma por el Jefe de Gabinete y por el Secretario que sea competente en razón de la materia que se trate.

**ARTÍCULO 4°.-** El Presidente Municipal será asistido por el Jefe de Gabinete y los Secretarios, en los temas de competencia respectiva que les asigna la presente ordenanza. Los actos del Departamento Ejecutivo serán refrendados y legalizados con su firma por el Jefe de Gabinete y/o el Secretario que sea competente en razón de la materia que se trate. Los Decretos y Resoluciones conjuntas del Jefe de Gabinete y/o los Secretarios serán suscriptos en primer

término por aquel a quien compete específicamente el asunto o lo haya iniciado, y a continuación por los demás Secretarios en el orden que determine el Presidente Municipal. Los actos derivados serán efectuados por el Jefe de Gabinete y/o la Secretaría a quien corresponda o por aquella que haya sido designada Autoridad de Aplicación en la norma suscripta.

**ARTICULO 5°.-** En caso de ausencia transitoria, vacancia o impedimento, el Jefe de Gabinete y los Secretarios serán subrogados en la forma que determine el Departamento Ejecutivo.

## **TITULO II CAPITULO I**

### **De las Competencias y Atribuciones Comunes**

**ARTÍCULO 6°.-** El Jefe de Gabinete y los Secretarios tendrán las siguientes competencias y atribuciones comunes:

1. Cumplir y hacer cumplir las normas de la Constitución Nacional, de la Constitución Provincial, de la Ley Orgánica de Municipios de Entre Ríos, Leyes, Ordenanzas, Decretos, Resoluciones y demás disposiciones legales vigentes;
2. Representar política, administrativa y legislativamente a sus respectivas jurisdicciones;
3. Refrendar y legalizar con su firma los actos del Presidente Municipal en los asuntos de su competencia, siendo personalmente responsable de los actos que legaliza y solidariamente con los que acuerda;
4. Resolver por sí todo asunto concerniente al régimen administrativo de sus respectivas jurisdicciones que no requiera resolución del Departamento Ejecutivo o en cuestiones delegadas expresamente, ateniéndose a los criterios de gestión que se dicten;
5. Adoptar las medidas de coordinación, supervisión y contralor necesarias para asegurar el debido cumplimiento de las funciones de su competencia;
6. Proponer el presupuesto de la jurisdicción a su cargo y una vez aprobado, adoptar las medidas para su ejecución con arreglo a las normas vigentes;
7. Elaborar, proponer y suscribir los proyectos originados en el Departamento Ejecutivo, así como los Decretos que deban asegurarse para el cumplimiento de las leyes, ordenanzas o de la gestión, en las materias que son de su competencia;
8. Redactar y elevar a consideración del Departamento Ejecutivo y el Honorable Concejo Deliberante la memoria anual de la actividad cumplida por su jurisdicción;
9. Coordinar con las demás Secretarías, Agencias, Entes y Consejos los asuntos de interés compartido. Cuando asuntos de esta

naturaleza sean sometidos a consideración del Departamento Ejecutivo, los mismos deberán haber sido previamente coordinados con todos los sectores interesados en ellos, de modo que las propuestas resultantes constituyan soluciones integradas que armonicen con la política general y sectorial de la gestión;

10. El ejercicio de poder de policía municipal en las materias de su competencia;
11. Entender en la fiscalización del ejercicio de las profesiones vinculadas a las áreas de su competencia;
12. Velar por el cumplimiento de las decisiones que emanen del Departamento Ejecutivo.

**ARTICULO 7°.-** Como integrantes del Gabinete Municipal tendrán las siguientes atribuciones y deberán intervenir en:

1. La definición de los objetivos políticos;
2. La determinación de las políticas y estrategias municipales;
3. La asignación de prioridades en la aprobación de planes, programas y proyectos conforme el interés del Departamento Ejecutivo;
4. Los asuntos que el Departamento Ejecutivo le someta a consideración en forma individual o conjunta.

## **CAPITULO II De las facultades delegadas**

**ARTÍCULO 8°.-** El Departamento Ejecutivo podrá delegar en su Jefe de Gabinete y/o sus Secretarios las facultades relacionadas con la materia administrativa que les compete. La delegación se efectuará por Decreto, el que deberá precisar expresamente las funciones y materias sobre las que verse la autoridad a la que se le delegan las facultades y, si fuere necesario, el término de la vigencia de la delegación efectuada.

## **TÍTULO III**

### **De la Jefatura de Gabinete y las Secretarías en particular**

#### **CAPÍTULO I JEFATURA DE GABINETE**

**ARTÍCULO 9°.-** Compete a la Jefatura de Gabinete la coordinación general del Gabinete Municipal, teniendo a su cargo la conducción política interna de las Secretarías que lo componen y que se encontrarán bajo su dependencia operativa y funcional de forma directa e inmediata; y, en general asistir al Departamento Ejecutivo en todo lo inherente a las relaciones institucionales, sociales y gremiales del Departamento Ejecutivo, así como asistirlo en lo relativo a las políticas en materia municipal y comunal, coordinando los asuntos a tratar en las Reuniones de Gabinete,

que presidirá en ausencia del Presidente Municipal; y, en particular, entender:

1. En la determinación de los objetivos y formulación de las políticas de las Secretarías a su cargo.
2. En el enlace político con el Honorable Concejo Deliberante.
3. En las relaciones con la Nación, la Provincia de Entre Ríos, otras Provincias, los Municipios de Entre Ríos y otros Municipios, Gobiernos y autoridades extranjeras y entidades no gubernamentales de la sociedad civil.
4. En la articulación y coordinación de las relaciones institucionales con todas las comunidades religiosas que desarrollen sus actividades en el ámbito de la jurisdicción municipal.
5. En la articulación de políticas tendientes a atraer capitales privados que busquen invertir en nuestra ciudad y en la creación y consolidación de emprendimientos tecnológicos.
6. En garantizar la correcta ejecución del presupuesto de su área.
7. Las demás competencias que se establecen en la orgánica de cada Dirección, Coordinación, Departamento, Sección u Área que corresponda a la Secretaría.

8.  
**ARTÍCULO 10°.-** Actuará en el ámbito de la Jefatura de Gabinete, las siguientes Direcciones:

1. Dirección de Gestión Política
2. Dirección de Inversiones y Cooperación Internacional
- 3.

**ARTÍCULO 11°.-** Compete a la Dirección de Gestión Política entender en todo lo concerniente al seguimiento y articulación política interna de las distintas reparticiones públicas. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Jefatura de Gabinete.

**ARTÍCULO 12°.-** Compete a la Dirección de Inversiones y Cooperación Internacional la búsqueda de inversiones dentro y fuera de la ciudad, con especial interés en captar el interés de grupos inversores extranjeros a los fines de que se radiquen nuevas empresas en la ciudad. Así como desarrollar una agenda de vinculación internacional en el ámbito regional y global, con el objetivo de enriquecer el desarrollo de sus políticas públicas locales mediante el impulso de la cooperación, el intercambio y el posicionamiento de la ciudad en la escena externa proyectando sus intereses y experiencias. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Jefatura de Gabinete.

## **CAPÍTULO II SECRETARÍA DE GOBIERNO**

**ARTÍCULO 13°.-** Compete a la Secretaría de Gobierno, en general asistir al Departamento

Ejecutivo en todo lo inherente al gobierno político y la administración general de la Municipalidad, el control y registro de las liquidaciones de las horas extraordinarias, adicionales y complementos en correspondencia con el presupuesto de la misma; en la coordinación y control del cumplimiento de las funciones asignadas a todas las Direcciones, Departamentos, Divisiones, Coordinaciones y áreas, y en particular entender en:

1. En la determinación de los objetivos y formulación de las políticas del área de su competencia;
2. En la ejecución de los planes, programas y proyectos del área de su competencia elaborados conforme a las directivas que imparta el Departamento Ejecutivo, coordinando y controlando las actividades y actos administrativos de las distintas áreas a su cargo, su programación y efectuando el control estratégico y de ejecución cuando lo considere necesario, a fin de obtener coherencia en el accionar de la administración;
3. En la coordinación operativa de las relaciones con el Honorable Concejo Deliberante, interviniendo en las Ordenanzas, comunicaciones y pedidos de informes provenientes del mismo, concurriendo a la Legislatura local en forma periódica para informar sobre aquellos asuntos que lo requieran de su competencia.
4. En la planificación, desarrollo, ejecución y control de Políticas de Seguridad en el ámbito de la ciudad, en coordinación con las Fuerzas de Seguridad, Policía de la Provincia, Justicia e instituciones intermedias.
5. En las cuestiones derivadas de la relación de dependencia administrativa de la Justicia de Faltas Municipal.
6. En el ejercicio del Poder de Policía Municipal en todos sus ámbitos y el control del cumplimiento de las normas respectivas, interviniendo en el diseño y ejecución de las políticas referidas al tránsito vehicular en todas sus formas.
7. En el control legal de los actos administrativos de su competencia, formalización notarial de los actos jurídicos del Gobierno Municipal y defensa del patrimonio municipal.
8. En la preservación, custodia y mantención de la seguridad sobre los edificios y bienes inmuebles municipales.
9. En lo referente a la supervisión y fiscalización de la edición del Boletín Oficial de la Municipalidad así como en la sistematización de la legislación municipal vigente y la Provincial, Nacional e Internacional, jurisprudencia y doctrina que fuere de interés y aplicación en el ámbito municipal.
10. En materia de administración y contralor del personal, confección y actualización de legajos de los agentes municipales, y en la organización de los programas de capacitación y

desarrollo de los Recursos Humanos.

11. En el desarrollo, mantenimiento y modernización de sistemas informáticos, propendiendo a la digitalización de los procesos administrativos.

12. En la actualización y mantenimiento del sitio web institucional.

13. En la modernización, el diseño, la coordinación y gestión de políticas públicas tendientes a la descentralización municipal.

14. En garantizar la correcta ejecución del presupuesto de su área.

15. Las demás competencias que se establecen en la orgánica de cada Dirección, Coordinación, Departamento, Sección u Área que corresponda a la Secretaría.

**ARTICULO 14°.-** Actuarán en el ámbito de la Secretaría de Gobierno, las siguientes Subsecretarías, Direcciones y otras dependencias:

1. Subsecretaría de Legal y Técnica.
2. Subsecretaría de Seguridad Ciudadana
3. Subsecretaría de Descentralización Municipal
4. Dirección de Administración y Despacho
5. Dirección de Tránsito y Transporte
6. Dirección de Inspecciones
7. Dirección de Informática
8. Dirección de Recursos Humanos
9. Dirección de Asuntos Jurídicos
10. Dirección de Asuntos Contables
11. Tribunal de Disciplina
12. Tribunal Administrativo
13. Dirección de Prevención y Seguridad Municipal
14. Dirección de Abordaje Territorial
15. Dirección de Infraestructura de Datos Espaciales

**ARTICULO 15°.-** La Subsecretaría de Legal y Técnica realizará el control de legalidad en todos los trámites en que intervenga el Departamento Ejecutivo, a fin de asegurar el cumplimiento de la Constitución, de las Leyes, Ordenanzas, Decretos y Resoluciones. Emitirá dictamen previo en todos los expedientes que deban ser resueltos por el Departamento Ejecutivo. Prestará asesoramiento jurídico ante requerimiento del Departamento Ejecutivo. Redactar y/o controlar la legalidad de proyectos, convenios, actos administrativos de toda índole. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Gobierno.

**ARTÍCULO 16°.-** La Subsecretaría de Seguridad Ciudadana entenderá en lo concerniente a la coordinación, organización y cumplimiento de la política municipal referida a la gestión de la seguridad ciudadana, fijando criterios comunes con otros organismos, públicos y de la sociedad civil, de orden provincial y nacional, Fuerzas de Seguridad, Policías de diferente jurisdicción, así como la Justicia, a los

efectos de aunar esfuerzos para la prevención del delito. Será el área administrativa y específicamente responsable para el diseño, planificación y ejecución de programas de participación ciudadana a través de foros de debate y reuniones con sectores de la comunidad destinados a identificar problemas estructurales relacionados con la seguridad, elaborando y aportando a las fuerzas policiales locales y provinciales proyectos, iniciativas, relevamientos, información y/o estadísticas. Podrá utilizar herramientas a su alcance como cámaras de seguridad ciudadana; Sistema 911 u otros; botones anti pánico; control urbano con distintos grados de intervención; alarmas comunitarias; senderos seguros; la posible implementación de la policía local, y la **vehiculización** de aquellos programas que se consideren y sean compatibles con su objetivo principal. Será responsable además de la seguridad de los edificios del acervo patrimonial de la Municipalidad de Concordia. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Gobierno.

**ARTÍCULO 17°.-** Compete a la Subsecretaría de Descentralización Municipal la implementación de las acciones tendientes a lograr la Descentralización Municipal a través de Centros de Gestión Municipal en diferentes zonas de la Ciudad, acercando el Municipio a los vecinos y poder brindar una respuesta más eficiente a los distintos reclamos y sugerencias, de manera tal que todos los vecinos, a través de los diferentes Centros de Gestión Municipal puedan realizar todos los trámites que hoy se realizan en el municipio, posibilitando una mejor calidad de vida de los vecinos, el uso racional de los recursos públicos, fomentar la participación democrática del vecino en la toma de decisiones relativas a su zona y asegurar la transparencia. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Gobierno.

**ARTÍCULO 18°.-** Compete a la Dirección de Administración y Despacho la orientación, diligenciamiento del trámite administrativo, el despacho diario y la redacción de actos administrativos y generación de proyectos de acuerdo a los lineamientos que establezca la Secretaría, en lo referente a la Mesa de Entrada de su área. Tendrá a su cargo el ordenamiento y archivo de ordenanzas, decretos y resoluciones de incumbencia de la Secretaría, así como la recepción, registración y remisión de expedientes u otros documentos. Entenderá en el control de las rendiciones de las distintas habilitaciones de cajas menores de la Secretaría. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo Municipal a través de la Secretaría de Gobierno.

**ARTICULO 19°.-** Compete a la Dirección de Tránsito y Transporte la planificación y fiscalización de la movilidad urbana en todos sus modos: el transporte público masivo, individual, escolar y especial; el transporte motorizado privado, la movilidad en bicicleta y a pie y otros servicios relacionados a la movilidad urbana, proponer y ejecutar políticas de sustentabilidad e integración territorial referidas a la movilidad, adoptando criterios y estrategias que garanticen la seguridad, agilidad y disminución del impacto ambiental, mejorando la calidad de vida los ciudadanos. Evaluará el progreso hacia metas específicas y establecerá ajustes en las políticas y programas según sea necesario. Entenderá de la actuación de todas las actividades de la Dirección de Tránsito y Transporte. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo Municipal a través de la Secretaría de Gobierno.

**ARTICULO 20°.-** Compete a la Dirección de Inspecciones entender en todo lo concerniente al control de espectáculos públicos, apertura y cierre de comercios, coordinación de inspecciones, habilitaciones, notificación de resoluciones de expedientes, vendedores ambulantes y moralidad pública. Será competente en todos los alcances que prevé la Ordenanza Tributaria y la Ordenanza N° 32.747. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo Municipal a través de la Secretaría de Gobierno.

**ARTICULO 21°.-** Compete a la Dirección de Informática entender en el desarrollo, implementación y mantenimiento de sistemas de información, para el ámbito municipal y los ciudadanos, por medio del gobierno electrónico, aplicando mejora continua y brindando conectividad de datos en las áreas municipales. Asimismo deberá desarrollar e implementar políticas de seguridad informática, dando soporte y capacitación a los usuarios para una mejor utilización de los recursos informáticos y llevar adelante la Modernización de la Administración Pública Municipal a través de la implementación del Expediente Electrónico. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo Municipal a través de la Secretaría de Gobierno.

**ARTICULO 22°.-** Compete a la Dirección de Recursos Humanos entender en la ejecución, coordinación y proyección de las normas en materia de administración y contralor del personal, confección y actualización de legajos de los agentes municipales, organizando programas de capacitación continua. Coordinará acciones con la Dirección de Liquidación de Haberes en cuanto fuere pertinente para el mejor cumplimiento de las funciones de su competencia. Certificara sobre las Medidas de Seguridad y prevención contra Siniestros en aplicación de la Ordenanza N° 37923. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo Municipal a través de la Secretaría de Gobierno.

**ARTICULO 23°.-** Compete a la Dirección de Asuntos Jurídicos entender en las actuaciones judiciales y/o administrativas en que la Municipalidad de Concordia sea parte como actora o demandada, en las actuaciones internas vinculadas a los actos administrativos particulares, originados en la relación de empleo público o de relaciones con terceros cualquiera fuera la forma de vinculación y/o instrumento jurídico que le diere nacimiento, estando facultada para accionar judicialmente o administrativamente, previa autorización del Departamento Ejecutivo, por la inconstitucionalidad de las leyes, decretos, resoluciones y demás actos jurídicos o administrativos que no se ajusten a las prescripciones constitucionales, alegar su nulidad o inexistencia y recurrir de cualquier decisión. Prestará asesoramiento jurídico por requerimiento del Presidente Municipal o de los Secretarios, o cuando esté determinado expresamente por ordenanza u otros instrumentos normativos. Controlará la legalidad del trámite administrativo interno y de los actos administrativos que se produzcan por los organismos municipales, en lo referente a la compaginación y publicación del Boletín Oficial y del Digesto Municipal. Se relacionará con la Secretaría de Gobierno a través de la Subsecretaría de Legal y Técnica.

**ARTICULO 24°.-** Compete a la Dirección de Asuntos Contables entender en todo lo concerniente al cumplimiento de la Ordenanza N° 34.698 (Contrataciones del Estado Municipal), la correcta confección de los actos administrativos y asesorar en cuanto resulte pertinente en los distintos tramites con impacto presupuestarios en los que intervenga la Secretaría de Gobierno. Se relacionará con la Secretaría de Gobierno a través de la Subsecretaría de Legal y Técnica.

**ARTICULO 25°.-** Compete al Tribunal de Disciplina cumplir las funciones previstas en los artículos 84, 85, 86 y 87 de la Ordenanza de Escalafón N° 11.275/49 y sus modificatorias. Se relacionará con la Secretaría de Gobierno a través de la Subsecretaria Legal y Técnica.

**ARTICULO 26°.-** Compete al Tribunal Administrativo cumplir las funciones previstas en los artículos 103, 104, 105, 106 y 107 de la ordenanza de Escalafón N° 11.275/49 y sus modificatorias. Se relacionará con la Secretaría de Gobierno a través de la Subsecretaría Legal y Técnica.

**ARTICULO 27°.-** Compete a la Dirección de Prevención y Seguridad Municipal entender en lo concerniente a la coordinación, organización y cumplimiento de la política municipal referida a la gestión de la prevención y seguridad ciudadana. Se relacionará con la Secretaría de Gobierno a través de la Subsecretaría de Seguridad Ciudadana.

**ARTÍCULO 28°.-** Compete a la Dirección de Abordaje Territorial el desarrollo del proceso de Desconcentración y Descentralización Municipal, acercando el municipio y sus servicios a los vecinos a través de los Centros de Gestión Municipal y la implementación de la política de descentralización en los diferentes Centros de Gestión Municipal y la vinculación y coordinación entre ellos y la administración central, facilitando y acercando el municipio al vecino. Asimismo, tendrá a su cargo la coordinación entre las tareas que llevan a cabo los presidentes barriales y los agentes territoriales, a cuyo fin se encomienda también la gestión de los servicios públicos de sus respectivas seccionales para complementarse de forma mancomunada con el área pertinente de la Secretaría de Desarrollo Urbano. Se relacionará con la Secretaría de Gobierno a través de la Subsecretaría de Descentralización Municipal.

**ARTÍCULO 29°.-** Compete a la Dirección de Infraestructura de Datos Espaciales (IDE) erigirse en una herramienta esencial para la modernización y toma de decisiones en el ámbito municipal: la que tendrá como objetivo principal la recopilación, gestión, procesamiento y difusión de información estadística sobre la ciudad de Concordia, constituyendo una base de datos interoperable, facilitando la integración de los sistemas y la colaboración intra e interinstitucional. Los datos que proporcionan permiten conocer la realidad de su localidad y proponer políticas públicas adecuadas a las necesidades de la población. Se relacionará con la Secretaría de Gobierno a través de la Subsecretaría de Descentralización Municipal.

### CAPITULO III SECRETARÍA DE HACIENDA

**ARTICULO 30°.-** Compete a la Secretaría de Hacienda, en general todo lo concerniente a la materia financiera, contable y presupuestaria del Municipio, y el diseño de la política de ingresos, fiscal y financiera, entender en las autorizaciones del gasto público, de acuerdo al Presupuesto vigente y a las disponibilidades financieras, así como coordinar los sistemas de Administración Financiera de la Administración Central, optimizar las rentas propias y mejorar los indicadores de desempeño fiscal, y en particular entender en:

1. En la elaboración del Presupuesto Anual de Gastos y Recursos, con intervención de la Jefatura de Gabinete y las Secretarías que conforman el Departamento Ejecutivo, en lo que respecta al área de competencia de cada una de ellas.
2. En lo relativo a la hacienda y finanzas de la Municipalidad.
3. En la coordinación de los sistemas de Administración Financiera del Municipio.
4. En la determinación, percepción registro,

control y fiscalización de tributos, ingresos y recursos de la Municipalidad.

5. En el establecimiento de mecanismos de cobro coactivo a los contribuyentes de acuerdo con la normativa legal establecida para ello.
6. En la adopción de políticas necesarias para contrarrestar la evasión, elusión, el fraude y cualquier hecho que afecte las Rentas Municipales.
7. En garantizar la emisión y entrega de la facturación de los distintos tributos y velar por el recaudo oportuno evitando la prescripción de la obligación.
8. En intervenir en lo atinente a la contabilidad patrimonial y financiera del municipio, y prioridades presupuestarias.
9. En la autorización de la apertura de cuentas corrientes bancarias, de ahorro y demás fondos que se requieran y controlar su funcionamiento.
10. En la ejecución de las políticas y medidas relativas a los aspectos crediticios de la política financiera y el endeudamiento.
11. En garantizar la oportuna elaboración de los informes y rendiciones financieras que se deban presentar ante los diferentes organismos del Estado.
12. En la confección y actualización permanente del catastro de los inmuebles situados en el municipio y el registro parcelario de las tierras públicas y privadas.
13. En garantizar la correcta ejecución del presupuesto de su área.
14. Las demás competencias que se establecen en la orgánica de cada Dirección, Coordinación, Departamento, Sección u Área que corresponda a la Secretaría.

**ARTÍCULO 31°.-** Actuarán en el ámbito de la Secretaría de Hacienda, las siguientes Direcciones y dependencias:

1. La Contaduría Municipal
2. La Tesorería Municipal
3. Dirección General de Rentas
4. Dirección de Compras y Suministros
5. Dirección de Presupuesto
6. Dirección de Liquidación de Haberes
7. Dirección de Catastro
8. Dirección de Planificación y Control Financiero

**ARTICULO 32°.-** Compete a la Contaduría Municipal entender en las órdenes de pago, las autorizaciones de gastos, los asuntos contables de la municipalidad y los balances. Entenderá en el contralor administrativo sobre la percepción e inversión de las rentas municipales. Preparará las rendiciones para el Concejo Deliberante y el Tribunal de Cuentas. Tendrá rango de Dirección en la Orgánica Municipal y se relacionará con el Departamento Ejecutivo Municipal a través de la Secretaría de Hacienda.

**ARTÍCULO 33°.-** Compete a la Tesorería Municipal entender en el ingreso, egreso y custodia de los fondos títulos y valores. Entenderá en la apertura de las cuentas bancarias, el cumplimiento de las órdenes de pago y los libramientos. Tendrá rango de Dirección en la Orgánica Municipal y se relacionará con el Departamento Ejecutivo Municipal a través de la Secretaría de Hacienda.

**ARTÍCULO 34°.-** Compete a la Dirección General de Rentas entender en la aplicación del Código Tributario Municipal, la Ordenanza Tributaria Anual, en la habilitación, inspección, altas, bajas, modificación y transferencia de actividades comerciales la fiscalización de las tasas, los apremios judiciales y la aplicación de sanciones por infracciones fiscales. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo Municipal a través de la Secretaría de Hacienda.

**ARTÍCULO 35°.-** Compete a la Dirección de Compras y Suministros entender en toda operación de compra que realice la Municipalidad de Concordia, ya sea mediante cotejos y concursos de precios, llamados y adjudicación de licitaciones privadas y públicas, nacionales e internacionales de las áreas municipales que lo requieran, en el marco de la normativa vigente en materia de contrataciones. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo Municipal a través de la Secretaría de Hacienda.

**ARTÍCULO 36°.-** Compete a la Dirección de Presupuesto entender en la elaboración del Presupuesto General y en la fundamentación de su contenido y lineamientos, en el marco de las metas fijadas por el Departamento Ejecutivo. Entenderá en las imputaciones y la contabilización de la ejecución presupuestaria, y asesorará en dicha materia a todas las jurisdicciones y organismos de la administración Municipal, proponiendo las correcciones presupuestarias que considere necesarias. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo Municipal a través de la Secretaría de Hacienda.

**ARTÍCULO 37°.-** Compete a la Dirección de Liquidación de Haberes entender en la liquidación mensual de los sueldos, honorarios y contratos, procediendo a la emisión de recibos, confección de contratos, recepción y control de certificados de escolaridad, como así en la realización de estadísticas respecto al área de su incumbencia. Coordinará acciones con la Dirección de Recursos Humanos en cuanto fuere pertinente y necesario para el desarrollo de su función. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo Municipal a través de la Secretaría de Hacienda.

**ARTÍCULO 38°.-** Compete a la Dirección de Catastro todo lo concerniente a los aspectos catastrales de la ciudad, organizar, conservar y actualizar permanentemente el catastro parcelario de la Municipalidad. Factibilidad de

subdivisiones control de la documentación, actualización gráfica y potestad sobre la cartografía. Lo relativo a los aspectos tributarios y valuación de inmuebles y categorización de los mismos, actualización e información sobre la titularidad de los inmuebles, regularización de dominio de los bienes municipales, y la actualización de la información de las adjudicaciones en lotes municipales. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo Municipal a través de la Secretaría de Hacienda.

**ARTÍCULO 39°.-** Crease la Dirección de Planificación y Control Financiero, la que entenderá en la elaboración del planeamiento y coordinación general del circuito financiero del municipio. Asesorará en todo lo relacionado a la optimización de la gestión de los recursos financieros a todas las jurisdicciones y organismos de la administración Municipal. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo Municipal a través de la Secretaría de Hacienda.

#### **CAPÍTULO IV SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO**

**ARTÍCULO 40°.-** Compete a la Secretaría de Desarrollo Humano promover, diseñar y ejecutar todos los programas y proyectos dirigidos a mejorar la ampliación de las opciones y capacidades de las personas, que se concretan en una mejora de la esperanza de vida y el acceso a los recursos necesarios para un nivel de vida digno y articular acciones y programas con todas las Instituciones de Concordia vinculadas con lo Social; en la formulación de políticas educativas locales, en articulación con el gobierno provincial y nacional; en la implementación de políticas deportivas, articulando con los actores de la sociedad civil y promoviendo el fortalecimiento del entramado social desde el deporte; y en particular entender en:

1. La búsqueda y fomento de las formas de interacción y comunicación humanas en las diferentes situaciones y entornos, con el propósito de reconocer elementos individuales que pueda convertirse en generadores de bienestar.
2. La definición, ejecución y control de políticas destinadas a sectores de la comunidad que requieren intervención estatal para la defensa de sus derechos.
3. El impulso de planes concretos que fomenten la participación social, política, económica y cultural de las mujeres en forma igualitaria, para promover y fomentar una transformación socio-cultural, donde no se reconozca la existencia de inequidades y desigualdades.
4. La promoción de la construcción de redes sociales y de alianzas estratégicas con instituciones de la ciudad, y la coordinación de la actividad cultural barrial.

5. La promoción, canalización y provocación de un cambio de actitud en las familias en situación de riesgo, integrándolas a la dimensión social y la participación crítica.

6. La promoción de políticas que disminuyan los niveles de asistencialismo, reactivando la economía y la inserción laboral en coordinación con las áreas de esa competencia.

7. La representación del Presidente Municipal en los consejos sociales participativos creados o a crearse, en relación con las áreas temáticas de su competencia.

8. La planificación de la ejecución de normas de servicios en procura del progreso y bienestar de la comunidad, reconociendo y organizando la participación libre de los vecinos.

9. La vinculación con los actores institucionales públicos y privados, complementando esfuerzos, diversificando y optimizando los resultados.

10. La coordinación con las autoridades nacionales, la forma de encaminar la institucionalización de la ayuda social a los trabajadores de arándanos y citrus interzafra, en procura de que su actividad laboral pueda tener continuidad durante el resto del año.

11. La promoción y contención social en los distintos barrios de la ciudad, promoviendo talleres, artísticos, culturales, manuales, pedagógicos y con salidalaboral.

12. La provisión al Departamento Ejecutivo Municipal de estadísticas de las áreas de su competencia y de toda información que le sea requerida o que estime conveniente para el cumplimiento de sus objetivos y de la gestión municipal.

13. La protección, mantenimiento y puesta en valor el patrimonio artístico, cultural y urbano, a través de una programación planificada y objetiva.

14. La inclusión, fomento y promoción de la cultura barrial en todas sus expresiones, brindando las herramientas suficientes para su inserción y desarrollo en el contexto social.

15. El análisis, evaluación y puesta en acción en función de la oferta y la demanda de los bienes culturales existentes y emergentes.

16. La generación de los espacios pertinentes para promover eventos afines con nuestra identidad cultural.

17. En el fomento de la creación de espacios de educación no formales, dentro y fuera de la institución municipal, coordinando con los establecimientos escolares de los distintos niveles el diseño y la implementación de políticas educativas relacionadas con lo local, colaborando con los organismos provinciales y nacionales educativos en los fines por ellos diseñados en su tema específico.

18. En la coordinación de la ejecución de políticas públicas con el fin de democratizar la educación, la inclusión e integración financiera y digital a través de la innovación y las nuevas tecnologías. Articulara la implementación de

programas con los Estados Nacionales y Provinciales, así con Organismos Internacionales para el cumplimiento de estos fines.

19. La promoción del deporte como instrumento para la integración social, facilitando la participación de todos los sectores de la sociedad dedicados a la práctica deportiva.

20. La difusión e incorporación de las prácticas deportivas en las distintas instituciones, fomentando la creación de centros de capacitación deportiva de carácter inicial y de alto rendimiento.

21. El fomento del perfeccionamiento y contención de los agentes deportivos, contribuyendo al fortalecimiento de los clubes deportivos existentes y a crearse.

22. La promoción, asistencia, fiscalización y ejecución de las políticas vinculadas con la actividad deportiva como ente de gestión deportiva municipal.

23. La promoción y reglamentación de las condiciones para la realización de eventos deportivos, actividad de los gimnasios, centros de cultura física, deportiva y gimnástica en la Ciudad.

24. La elaboración de normas reglamentarias y recomendaciones en general vinculadas a las condiciones edilicias y de infraestructura de los ámbitos, donde se practique la actividad deportiva.

25. La aplicación, interpretación y cumplimiento de las normas en materia de actividad deportiva y física.

26. La coordinación en la promoción del deporte y actividad física con entes públicos y/o privados de jurisdicción internacional, nacional, provincial y/o municipal y también fiscalizar el cumplimiento de la normativa deportiva vigente.

27. El auspicio y patrocinio para la realización de eventos, propios o de terceros que resulten de interés nacional y Provincial, y cualquier emprendimiento que resulte de interés para el deporte.

28. En garantizar la correcta ejecución del presupuesto de su área.

29. Las demás competencias que se establecen en la orgánica de cada Dirección, Coordinación, Departamento, Sección u Área que corresponda a la Secretaría.

**ARTICULO 41°.-** Actuarán en el ámbito de la Secretaría de Desarrollo Humano, las siguientes Subsecretarías y Direcciones:

1. Subsecretaría de Desarrollo Social
2. Subsecretaría de Cultura
3. Subsecretaría de Deportes
4. Subsecretaría de Educación
5. Dirección Administrativa
6. Dirección de Administración y Despacho
7. Dirección de Asistencia Social
8. Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia
9. Dirección de Despacho, Recursos Humanos y Administración

10. Dirección de Coordinación y Gestión Cultural
11. Dirección de Recursos Culturales, Comunicación e Innovación
12. Dirección de Gestión Institucional
13. Dirección de Gestión Deportiva

**ARTÍCULO 42°.-** La Subsecretaría de Desarrollo Social entenderá, en general, en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas sociales orientadas hacia el bien común, apuntando a la integración social y el desarrollo de los ciudadanos como sujetos de derecho, ejecutando programas destinados a prevenir las causas que conducen a la exclusión y marginación social, estableciendo para ello canales de articulación entre, los distintos sectores de la sociedad. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Desarrollo Humano.

**ARTÍCULO 43°.-** La Subsecretaría de Cultura entenderá, en general, en la implementación de políticas identitarias que unifiquen la relación entre Comunidad y Municipio, administrando, promoviendo e incentivando la inserción, difusión, consumo y desarrollo de los emprendimientos y productos culturales. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Desarrollo Humano.

**ARTÍCULO 44°.-** La Subsecretaría de Deportes entenderá, en general, en todo lo inherente a las política en materia de deporte en todas sus variantes, incorporando para ello programas de actividad física y deporte social como herramientas de intervención para implementar las políticas en relación al desarrollo de las personas, tanto en el ámbito público como en el privado, posicionando al deporte como medio para la construcción de relaciones y habilidades sociales que permiten fortalecer la construcción del tejido social. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Desarrollo Humano.

**ARTÍCULO 45°.-** La Subsecretaría de Educación entenderá, en general, en todo lo inherente a las política en materia de deporte en todas sus variantes, la que entenderá en todo lo concerniente a la relación y articulación institucional con las distintas Secretarías o dependencias municipales en cumplimiento de los objetivos establecidos por la Administración Municipal sobre las políticas dirigidas a la inclusión e integración social. Asimismo, promoverá la interrelación y/o coordinación con las instituciones educativas de la ciudad, tendiente a lograr una mayor optimización de los recursos humanos, logísticos y económicos. Elaborará propuestas de programas y actividades que posibiliten llevar adelante las políticas institucionales diseñadas al efecto, ejecutando planes, proyectos para el área de su competencia, coordinando la ejecución de las

distintas etapas de formación y/o capacitación. Propiciará la cooperación y/o colaboración con instituciones educativas para llevar a cabo tales objetivos. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Desarrollo Humano.

**ARTÍCULO 46°.-** Compete a la Dirección Administrativa entender en toda cuestión administrativa y despacho diario de la Secretaría. Intervendrá en todo trámite administrativo inherente a la Jurisdicción. En la elaboración de anteproyectos de decretos, ordenanzas, resoluciones, contratos y convenios. Entenderá en el proceso de asignación de fondos, administrando las prioridades financieras de la jurisdicción. Intervendrá en los procesos formales de contratación, adquisición y/o administración de bienes y servicios, fiscalizando el cumplimiento de las pautas establecidas por el titular del área. Gestionará el mantenimiento y optimización de toda la estructura edilicia donde funcionen dependencias de la Secretaría. Ejercerá la supervisión sobre toda la administración de las Direcciones de la Secretaría. Entenderá en el diseño y gestión de actividades de formación y capacitación que tiendan a la profesionalización de los agentes del Sector. Controlará y supervisará la administración de los sistemas internos de liquidación de haberes y de recursos humanos. Participará en la elaboración del presupuesto de la Secretaría y control de su ejecución. Intervendrá en la realización de estudios para la formulación de los programas de la Secretaría. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo Municipal a través de la Secretaría de Desarrollo Humano.

**ARTÍCULO 47°.-** Compete a la Dirección de Administración y Despacho entender en la Coordinación General de la Subsecretaría de Desarrollo Social. Participará en la elaboración del presupuesto de la Subsecretaría y control de su ejecución. Intervendrá en la realización de estudios para la formulación de los programas de la Secretaría. Entenderá en el proceso de asignación de fondos, administrando las prioridades financieras de la jurisdicción. Intervendrá en los procesos formales de contratación, adquisición y/o administración de bienes y servicios, fiscalizando el cumplimiento de las pautas establecidas por el titular del área. Gestionará el mantenimiento y optimización de toda la estructura edilicia donde funcionen dependencias de la Subsecretaría. Ejercerá la supervisión de todas las tareas vinculadas a los recursos humanos de la jurisdicción y entenderá en el diseño y gestión de actividades de formación y capacitación que tiendan a la profesionalización de los agentes de la Subsecretaría. Administrará los sistemas internos de liquidación de haberes y de recursos humanos. Se relacionará con la Secretaría de

Desarrollo Humano a través de la Subsecretaría de Desarrollo Social.

**ARTÍCULO 48°.-** Compete a la Dirección de Asistencia Social entender en mejorar la calidad de vida de personas en situación de riesgo social con necesidad de asistencia directa urgente, valiéndose para ellos de visitas personales y encuestas sociales con el fin de dar respuestas concretas a las necesidades básicas insatisfechas de la población. Realizar la atención integral de familias en situación de pobreza e indigencia. Coordinar, formular e implementar planes y programas alimentarios destinados a atender integralmente las necesidades específicas de la población en situación de extrema necesidad alimentaria o por dietas específicas. Interviene además, ante casos de emergencia como temporales, incendios, etc., ofreciendo asistencia de elementos básicos de subsistencia y contención por parte del equipo de trabajadores sociales. Se relacionará con la Secretaría de Desarrollo Humano a través de la Subsecretaría de Desarrollo Social.

**ARTÍCULO 49°.-** Compete a la Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia entender en lo relativo al diseño de normas generales de funcionamiento y principios rectores que deberán cumplir en el marco de la Ley N° 26.061 de Protección integral de los derechos de las niñas, niños y adolescentes; en apoyar a las organizaciones no gubernamentales en la definición de sus objetivos institucionales hacia la promoción del ejercicio de derechos de las niñas, niños y adolescentes y la prevención de su institucionalidad así como en la promoción de políticas activas de promoción y defensa de sus derechos. Promover políticas que garanticen el adecuado desarrollo psicológico, afectivo, social e intelectual de niños, niñas y adolescentes, con especial énfasis en la atención de la primera infancia. Implementar el sistema de provisión de refuerzo a la nutrición. Crear gabinetes Interdisciplinarios de estimulación temprana y programas de educación para niños y adolescentes para la inclusión social. Se relacionará con la Secretaría de Desarrollo Humano a través de la Subsecretaría de Desarrollo Social.

**ARTÍCULO 50°.-** Compete a la Dirección de Despacho, Recursos Humanos y Administración realizar las tareas comprendidas dentro de la administración general de la Subsecretaría, todos sus eventos y recursos de innovación de las mismas. Así también, el recurso laboral de cada empleado, articulando acciones con otras Subsecretarías y sus respectivas áreas. El despacho será responsable de la generación de expedientes y el seguimiento de los mismos. Verificando y comprobando los ingresos asignados por el presupuesto general. Se relacionará con la Secretaría de Desarrollo

Humano a través de la Subsecretaría de Cultura.

**ARTÍCULO 51°.-** Compete a la Dirección de Coordinación y Gestión Cultural, la que tendrá a su cargo organizar, coordinar y ejecutar todas las acciones y tareas pertinentes a Eventos Culturales, Exposiciones y Ferias generando una sinergia entre todas las áreas y coordinaciones de la Subsecretaría. Clasificará, direccionará todos los Programas, Subsidios y Proyectos culturales que ofrecerá la Subsecretaría de Cultura y los Entes Culturales de Provincia y Nación para desarrollar las diversas actividades culturales y/o recuperación y conservación del patrimonio urbano. Se relacionará con la Secretaría de Desarrollo Humano a través de la Subsecretaría de Cultura.

**ARTÍCULO 52°.-** Compete a la Dirección de Recursos Culturales, Comunicación e Innovación, la que será responsable de la coordinación y gestión de los espacios físicos, recursos e instituciones culturales bajo la órbita municipal de Concordia; la organización, coordinación y supervisión de las áreas educativas culturales del ámbito de la subsecretaría; la promoción y protección del patrimonio (tangible e intangible) cultural de Concordia, teniendo como eje fundamental buscar la constante innovación y optimizando los recursos disponibles; como así también la difusión de las actividades a través de los medios de comunicación, tradicionales y digitales, de cada una de las actividades realizadas, además de generar un archivo permanente de las mismas. Se relacionará con la Secretaría de Desarrollo Humano a través de la Subsecretaría de Cultura.

**ARTÍCULO 53°.-** Compete a la Dirección de Gestión Institucional asesorar, asistir, organizar y generar proyectos, programas y acciones para el desarrollo de la Subsecretaría, vinculando con organismos de gestión pública y privada de diferentes niveles que fomenten el desarrollo del deporte, involucrando desafíos y recursos. Se relacionará con la Secretaría de Desarrollo Humano a través de la Subsecretaría de Deportes.

**ARTÍCULO 54°.-** Compete a la Dirección de Gestión Deportiva entender en todo lo concerniente a asistir al titular de la subsecretaría en todo lo inherente al deporte en todas sus variantes, incorporando para ello, programas de actividades físicas y deportivas como herramientas de intervención para implementar las políticas en relación con la salud tanto en el ámbito público como privado, posicionando al deporte como medio para la construcción de relaciones con las diferentes instituciones, tendrá a su cargo todo lo referido a la organización, aplicación y cumplimiento de las normas que se dicten para el funcionamiento de

las coordinaciones, departamentos, áreas y divisiones que la componen, así como la vinculación en todas las acciones que fortalezcan el funcionamiento de la Subsecretaría. Se relacionará con la Secretaría de Desarrollo Humano a través de la Subsecretaría de Deportes.

#### **CAPITULO V SECRETARÍA DE SALUD**

**ARTICULO 55°.-** Compete a la Secretaría de Salud entender, en general, en la atención de la salud de los ciudadanos, principalmente de aquellos que no cuenten con cobertura social o de salud, propender a un abordaje integral, teniendo en cuenta las necesidades básicas del usuario, poniendo foco en la atención primaria de la salud, que es la base fundamental para mejorar el sistema sanitario; y la descentralización del nivel de atención superior a fin de trabajar en forma conjunta, evitando la saturación de las instituciones de mayor complejidad local; y en particular entender en:

1. Coordinar y supervisar las acciones de todas las direcciones y divisiones bajo su jurisdicción, asegurando la coherencia y alineación de los objetivos y estrategias de cada área con los objetivos generales de salud pública de la Municipalidad de Concordia.
2. Liderar el proceso de planificación estratégica en el ámbito de la salud pública municipal mediante la identificación de las necesidades de salud de la población, establecer metas y objetivos a corto, mediano y largo plazo y diseñar estrategias y acciones específicas para abordar esas necesidades de manera efectiva.
3. Gestionar de manera eficiente los recursos humanos, financieros y materiales disponibles para el sistema de salud municipal, esto incluye asegurar la asignación adecuada de recursos para cada área y actividad, así como buscar fuentes de financiamiento adicionales cuando sea necesario.
4. Monitorear y evaluar constantemente el desempeño y los resultados de las políticas y programas de salud implementados en el municipio, mediante la recopilación y análisis de datos e indicadores de salud, identificar áreas de mejora y tomar medidas correctivas cuando sea necesario para garantizar la eficacia y un impacto positivo.
5. Establecer y mantener relaciones de colaboración y coordinación con otras instituciones y organizaciones relevantes, tanto dentro como fuera del ámbito municipal, aunando esfuerzos con el sector salud a nivel provincial y nacional, así como con organizaciones no gubernamentales, instituciones académicas y el sector privado.
6. Ser la responsable de comunicar de manera efectiva las políticas, programas y servicios de salud disponibles para la población,

mediante el desarrollo de campañas de comunicación y sensibilización sobre temas de salud pública, así como promover la participación activa de la comunidad en la planificación y ejecución de acciones de salud.

7. Promover la investigación en salud pública, facilitando la colaboración con instituciones académicas y organizaciones de investigación para generar evidencia científica que respalde la toma de decisiones en políticas y programas de salud, mediante la identificación de áreas prioritarias de investigación, evaluar su financiamiento y difundir los resultados obtenidos para su aplicación práctica.

8. Establecer procesos para evaluar la efectividad, seguridad y eficiencia de nuevas tecnologías médicas y tratamientos, asegurando que se adopten aquellas que ofrezcan el mayor beneficio para la salud de la población y que estén en línea con los recursos disponibles.

9. Garantizar que todas las acciones y programas de salud sean equitativos y aborden las necesidades de los grupos más vulnerables de la población, incluyendo aquellos con acceso limitado a los servicios de salud. Esto implica identificar y reducir las brechas de salud existentes y asegurar que se distribuyan los recursos de manera justa y equitativa.

10. Desarrollar planes de contingencia y respuesta rápida para hacer frente a situaciones de crisis y emergencias de salud pública, como brotes de enfermedades infecciosas, desastres naturales o eventos adversos. Esto implica coordinar con otras agencias gubernamentales y organismos de socorro para asegurar una respuesta eficaz y coordinada.

11. Implementar programas de capacitación y desarrollo profesional para el personal de salud municipal, asegurando que cuenten con las habilidades y conocimientos necesarios para brindar servicios de salud de calidad y adaptarse a los cambios en el campo de la salud pública.

12. Promover la participación activa de la comunidad en la planificación, implementación y evaluación de políticas y programas de salud, asegurando que las necesidades y prioridades de la población sean tenidas en cuenta en todas las etapas del proceso, mediante mecanismos para la consulta y participación de la comunidad, así como fomentar el empoderamiento de los ciudadanos en relación con su propia salud y bienestar.

13. Garantizar la correcta ejecución del presupuesto de su área.

14. Las demás competencias que se establecen en la orgánica de cada Dirección, Coordinación, Departamento, Sección u Área que corresponda a la Secretaría.

**ARTÍCULO 56°.-** Actuarán en el ámbito de la Secretaría de Salud, las siguientes Subsecretarías y Direcciones:

1. Subsecretaría de Salud
2. Dirección de Atención Primaria de la Salud
3. Dirección de Especialidades Médicas
4. Dirección de Protección Civil y Emergencias Sanitarias
5. Dirección de Discapacidad
6. Dirección de Bromatología
7. Dirección de Administración y Despacho

**ARTÍCULO 57°.-** La Subsecretaría de Salud entenderá, en general, en todo lo concerniente a asistir al Secretario de Salud en la supervisión y coordinación de programas de atención primaria de la salud, asegurando que aborden las necesidades de la población de manera holística y promoviendo hábitos de vida saludables; colaborar en la gestión eficiente de recursos para garantizar la cobertura universal de salud y el acceso equitativo a servicios de calidad, trabajando en estrecha colaboración con todas las áreas de la estructura orgánica de la Secretaría de Salud; participar en la planificación y desarrollo de estrategias para fortalecer el sistema de atención primaria y especializada, asegurando un enfoque integral que aborde los determinantes sociales de la salud; colaborar en la planificación y respuesta ante situaciones de emergencia y riesgo, garantizando la seguridad y el bienestar de la comunidad; participar en el diseño e implementación de programas y políticas que promuevan la inclusión y mejoren la calidad de vida de las personas con discapacidad; y contribuir en el establecimiento y ejecución de medidas de vigilancia sanitaria y control de calidad alimentaria, asegurando el cumplimiento de normativas y promoviendo hábitos alimentarios saludables. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Salud.

**ARTÍCULO 58°.-** Compete a la Dirección de Atención Primaria de la Salud proporcionar servicios de salud completos que aborden las necesidades de las personas de manera holística, teniendo en cuenta tanto los aspectos físicos como sociales y emocionales de la salud. Desarrollar e implementar programas y acciones preventivas destinadas a reducir la incidencia de enfermedades y mejorar la salud de la población en general. Fomentar hábitos de vida saludables y promover medidas de prevención y rehabilitación para mejorar el estado de salud de la comunidad en su conjunto. Garantizar la cobertura universal de salud mediante la promoción de actividades de promoción y prevención, así como el acceso equitativo a servicios de salud de calidad para toda la población. Establecer mecanismos para involucrar activamente a la comunidad en la planificación, implementación y evaluación de programas y políticas de salud, promoviendo así la participación ciudadana y el empoderamiento comunitario. Recolectar, analizar y gestionar

datos e información relacionada con la salud de la población, para apoyar la toma de decisiones basada en evidencia y la planificación estratégica del sector. Diseñar y ejecutar programas dirigidos a poblaciones específicas, como programas materno-infantiles para reducir la mortalidad infantil, así como programas de vacunación e inmunización para prevenir enfermedades infecciosas. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Salud.

**ARTÍCULO 59°.-** Compete a la Dirección de Especialidades Médicas desarrollar e implementar estrategias que fortalezcan al sistema de atención primaria de calidad, garantizando un acceso equitativo y oportuno a servicios de salud básicos y preventivos. Diseñar y ejecutar programas integrales que aborden las necesidades de salud de manera integral, considerando tanto los aspectos médicos como sociales colaborando con otros sectores para abordar los determinantes sociales de la salud. Ofrecer prestaciones médicas especializadas que no se realicen en los centros de salud, asegurando el acceso de la población a servicios de salud de alta calidad y resolviendo necesidades específicas de atención médica. Elaborar productos farmacéuticos necesarios para el tratamiento y control de enfermedades, asegurando su disponibilidad y calidad conforme a normativas vigentes. Realizar actividades relacionadas con el análisis clínico de muestras para el diagnóstico y seguimiento de enfermedades, contribuyendo al diagnóstico temprano y tratamiento eficaz de las mismas. Administrar el proceso de emisión de la libreta sanitaria de acuerdo con las regulaciones vigentes, garantizando que se cumplan los requisitos de salud y seguridad para los trabajadores y la comunidad en general. Promover medidas de prevención, detección temprana y tratamiento eficaz de enfermedades mediante la atención médica especializada en los diferentes consultorios, asegurando una atención integral de calidad para la comunidad. Establecer relaciones colaborativas con otras entidades y organizaciones dentro del Departamento Ejecutivo, a través de la Secretaría de Salud, para coordinar esfuerzos y optimizar recursos en la planificación y ejecución de programas de salud. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Salud.

**ARTÍCULO 60°.-** Compete a la Dirección de Protección Civil y Emergencias Sanitarias garantizar la seguridad y el bienestar de la comunidad ante situaciones de emergencia y riesgo, así como de brindar servicios sanitarios esenciales, desde una perspectiva de planificación estratégica, coherente y eficaz. Brindar atención de urgencia y emergencia, coordinando un equipo especializado de chóferes, enfermeros, camilleros y

radioperadores, asegurando la asistencia y contención adecuada a las víctimas de cualquier siniestro, así como la cobertura asistencial prehospitalaria y el traslado de pacientes. Proporcionar cobertura sanitaria de emergencia a través de puestos sanitarios con amplias zonas de influencia, así también en distintos contextos, como lo son eventos sociales, deportivos y turísticos, Colaborar con el servicio provincial en emergencias en la vía pública y eventos privados reconocidos por la Municipalidad de Concordia. Monitorear y desarrollar planes de mitigación en eventos climatológicos adversos, colaborando en evacuaciones, garantizando la integridad física de las personas ante desastres naturales o provocados por humanos. Prestar colaboración en acciones para la extinción de incendios forestales y formular medidas preventivas para evitar su propagación. Brindar la atención y prevención a los bañistas en las playas habilitadas por la Municipalidad en época estival, también en eventos deportivos náuticos y acuáticos debidamente reconocidos. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Salud.

**ARTÍCULO 61°.-** Compete a la Dirección de Discapacidad realizar un análisis exhaustivo de las necesidades y desafíos que enfrentan las personas con discapacidad en la comunidad, así como identificar las barreras existentes en términos de acceso a servicios, empleo, educación, y participación social. Desarrollar estrategias y planes de acción a corto, mediano y largo plazo, que aborden de manera integral la prevención de la discapacidad, la rehabilitación, y la promoción de la igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad. Establecer alianzas estratégicas con otras instituciones gubernamentales, organizaciones de la sociedad civil, y el sector privado, para coordinar esfuerzos y recursos en la implementación de programas y proyectos que beneficien a las personas con discapacidad. Promover la investigación en el campo de la discapacidad, con el fin de generar conocimiento científico que contribuya a mejorar las políticas y prácticas en este ámbito, así como impulsar el desarrollo de nuevas tecnologías y terapias que mejoren la calidad de vida de las personas con discapacidad. Diseñar programas de capacitación para profesionales de la salud, educación, y otros sectores relevantes, con el fin de mejorar sus habilidades y competencias en el trato y atención a personas con discapacidad. Además, llevar a cabo campañas de sensibilización y concientización para promover una cultura inclusiva y libre de discriminación. Establecer mecanismos de monitoreo y evaluación de las políticas y programas implementados, con el fin de medir su impacto y eficacia, y realizar ajustes o modificaciones según sea necesario para mejorar los resultados obtenidos. Se relacionará

con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Salud.

**ARTÍCULO 62°.-** Compete a la Dirección de Bromatología garantizar el cumplimiento del Código Alimentario Argentino y otras regulaciones pertinentes, así como monitorear y adaptarse a modificaciones y actualizaciones en las normativas relacionadas con la alimentación humana a nivel nacional, provincial y municipal. Establecer y ejecutar un sistema integral de control bromatológico que abarque todas las etapas de la cadena alimentaria, desde la producción hasta el expendio. Esto implica realizar inspecciones regulares en lugares de producción, elaboración, fraccionamiento, transporte y venta de alimentos para asegurar su calidad e inocuidad. Identificar y evaluar los riesgos asociados con los alimentos, como contaminaciones microbiológicas, químicas o físicas, y desarrollar estrategias para prevenir y mitigar dichos riesgos en colaboración con otros organismos y partes interesadas relevantes. Brindar capacitación continua a los actores involucrados en la cadena alimentaria, incluyendo productores, elaboradores, transportistas y vendedores, sobre prácticas seguras de manipulación y almacenamiento de alimentos, así como sobre las normativas vigentes. Implementar campañas de comunicación y sensibilización dirigidas a la población en general, con el objetivo de fomentar hábitos alimentarios saludables y promover la importancia de consumir alimentos seguros y de calidad. Establecer alianzas estratégicas con otros organismos gubernamentales, instituciones académicas, organizaciones de la sociedad civil y el sector privado, para fortalecer la capacidad de control y vigilancia en materia de seguridad alimentaria, así como para promover iniciativas de investigación y desarrollo en el área. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Salud.

**ARTÍCULO 63°.-** Compete a la Dirección de Administración y Despacho elaborar los anteproyectos de actos administrativos vinculados con la gestión económica, financiera, patrimonial y de contrataciones. Gestionar la adquisición de bienes y servicios que requieran los distintos sectores de la Jurisdicción. Instrumentar las medidas necesarias para el suministro de bienes y servicios requeridos para su normal desarrollo. Monitorear el cumplimiento de las normas que regulan los procedimientos administrativos en materia de su competencia. Efectuar el seguimiento de los expedientes administrativos y de los proyectos normativos, a efectos de controlar el cumplimiento de sus normas relativas, como así también de los plazos de tramitaciones de los distintos tipos de actuaciones, en el ámbito de su competencia. Realizar la recepción, registro y distribución y custodia de los proyectos de leyes, decretos y

actos administrativos en los que intervenga la Jurisdicción. Organizar, supervisar y atender la recepción, entrada, salida y archivo de todas las actuaciones inherentes al área. Coordinar los procesos de ejecución presupuestaria y analizar la evolución y ejecución de gastos y recursos con el objeto de proponer las modificaciones necesarias. Elaborar la información pertinente para la toma de decisiones sobre el control del gasto. Asesorar, cuando así lo disponga la superioridad, respecto de los procedimientos preparatorios de todo contrato o convenio a celebrar por las distintas dependencias de la Jurisdicción. Entender en la articulación y enlace de la Cartera con los servicios jurídicos de la Municipalidad de Concordia. Gestionar los sistemas de información relacionados con la aplicación de las herramientas del Sistema de Administración de Recursos Humanos y aplicar los controles que permitan la liquidación de haberes del personal de la Jurisdicción. Realizar las gestiones necesarias para la priorización de programas y proyectos con financiamiento externo y participar tanto en el diseño como en la reestructuración de las operaciones vigentes, su gestión y ejecución operativa, articulando su monitoreo, evaluación y ejecución a fin de verificar el cumplimiento de los compromisos asumidos, en un marco de transparencia, economía y eficiencia en la utilización de los recursos que se destinan a su administración. Llevar adelante la gestión de adquisiciones y contrataciones en el marco de los proyectos con financiamiento externo. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Salud.

## **CAPÍTULO VI SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO**

**ARTÍCULO 64°.-** Compete a la Secretaría de Desarrollo Urbano entender, en general en la determinación de los objetivos y la formulación de las políticas del área de su competencia, fijadas por el Presidente Municipal, y en particular:

1. En el desarrollo urbano y territorial.
2. En el proyecto y la construcción de las obras públicas municipales y la fiscalización de las que se encuentren por contrato, concesión o cualquier otro sistema.
3. En lo relativo al Depósito de obras Públicas Municipal.
4. En la planificación, mejora y mantenimiento de: a) obras públicas dentro del ejido municipal, b) la parte de arquitectura y construcciones de plazas, parques, jardines y paseos, balnearios y espacios públicos, c) los edificios, instalaciones y equipos municipales, d) arbolado público, e) el desarrollo de políticas ambientales sustentables.
5. En la programación, evaluación del uso del suelo y protección del patrimonio natural y cultural de la ciudad.
6. En el ejercicio de la política edilicia público

- privada y de construcciones e instalaciones.
- 7. En la construcción de viviendas de interés social.
- 8. En lo referente al control de uso, estudios y proyectos referentes a las aguas superficiales y subterráneas.
- 9. En lo relativo al control, operación y mantenimiento de la Defensa Sur contra inundaciones y el sistema hidráulico del Arroyo Concordia y Manzores.
- 10. En la capacitación de los recursos humanos de las áreas involucradas en la Secretaría.
- 11. En la realización de estudios de costos de los servicios dentro de su competencia.
- 12. En la prestación de los servicios de limpieza, barrido, riego de calles y de otros lugares del dominio público municipal.
- 13. En la provisión de agua mediante camiones tanques, desagote de pozos negros.
- 14. En la administración de los cementerios municipales y fiscalización de los servicios fúnebres presentados por permisionarios de las casas de velatorios y de los crematorios.
- 15. En la señalización de calles y otros lugares públicos.
- 16. En el equipamiento, mejora, mantenimiento y conservación de plazas, parques, paseos, playas, balnearios, espacios verdes y otros lugares del dominio público municipal, controlando su uso, en coordinación con las otras Secretarías.
- 17. En la acción de forestar espacios de dominio público municipal.
- 18. En aportar los medios a la defensa civil de la población
- 19. En lo atinente a la Terminal de Ómnibus, Aeropuerto y Puerto.
- 20. En el mantenimiento de calles pavimentadas y sin pavimentar.
- 21. En lo relativo al Taller y Depósito Municipal.
- 22. En la definición, ejecución y control de políticas destinadas al cuidado del Medio Ambiente, a través de líneas de acción y conducta, aplicará normas, programas, proyectos, actividades operativas, técnicas y administrativas; que posibilitarán una mejor calidad de vida y un desarrollo sustentable en nuestra Ciudad.
- 23. En la prestación de servicios de recolección domiciliaria de residuos, su tratamiento y la disposición final de los mismos, dotando al predio Campo del Abasto la infraestructura necesaria para una gestión ambientalmente adecuada de los residuos sólidos urbano, planificando el ordenamiento territorial del predio, incluyendo rellenos sanitarios para residuos sólidos urbanos y zonas excluyentes para disposición final de residuos peligrosos.
- 24. En la minimización y recuperación de residuos sólidos urbanos para reducirla cantidad de residuos destinados a disposición final y en

el fomento de la participación de los integrantes de la comunidad, Propiciando la educación y conciencia ciudadana respecto de los Residuos Sólidos Urbanos.

25. En la optimización de la logística de la recolección, transporte y transferencia para lograr una mayor eficiencia en esta etapa en coordinación con las áreas municipales pertinente.

26. En la prevención, detección, limpieza y erradicación de basurales y microbasurales y en la mitigación de los impactos negativos y afectación a la salud de los basurales existentes mediante tarea de clausura y saneamiento.

27. En el fortalecimiento de las capacidades técnicas municipales para asumir de manera eficiente la gestión de los residuos sólidos urbanos y en la aplicación de nuevas tecnologías para el tratamiento y disposición final de los residuos sólidos urbanos y residuos patógenos hacia un nuevo paradigma de disposición final de residuos.

28. En la ejecución y optimización de todas las funciones inherentes a Saneamiento Ambiental en el ejercicio de la vigilancia ambiental en los espacios residenciales, industriales, comerciales y de servicios, para evitar cualquier tipo de contaminación, labrar las respectivas actas de constatación y las notificaciones de infracción, así como realizar el control de ruidos molestos. Intervenir en las habilitaciones traslados y clausura de las actividades comerciales, industriales, educativas y de recreación; colaborar con las áreas competentes en el control de animales domésticos promoviendo la desparasitación, el control antirrábico y en los procedimientos de inspección de carnes bovinas, ovinas, pollos, pescados, porcinos, etc., que ingresen para la comercialización en la ciudad como así también los locales de expendio, promover la difusión de conductas y pautas para la prevención de riesgos ambientales, como así también la publicidad y educación en el cuidado de la ecología y el medio ambiente, vigilar la relación epidemiológica y el ambiente previniendo infestaciones mediante el diagnóstico y evaluaciones de relación antrópicas, controlar industrias nuevas y ya instaladas, evaluar los sistemas de tratamiento de los efluentes, estudios de impacto ambiental, evaluación de las memorias técnicas de los procesos industriales, muestreo de efluentes, controlar las poblaciones de vectores transmisores de enfermedades, desinfección de los vehículos de transporte público, control de plagas en la vía pública, limpieza y desinfección de tanques en dependencias municipales, controlar la calidad de los pozos termales y explotaciones termales, verificando un uso racional de los mismos, como sus instalaciones, su explotación y el respeto del entorno de acuerdo a las normativas vigentes, disponiendo inspecciones, periódicas con las áreas competentes, estableciendo requisitos y

aconsejar medidas a adoptar para la preservación, dentro de la competencia municipal y actuando de igual manera con las aguas superficiales que son de uso público, en el estudio y análisis del Acuífero Guaraní y difusión de la importancia de su cuidado.

29. En garantizar la correcta ejecución del presupuesto de su área.

30. En las demás competencias que se establecen en la orgánica de cada Dirección, Coordinación, Departamento, Sección u Área que corresponda a la Secretaría.

**ARTÍCULO 65°.-** Actuarán en el ámbito de la Secretaría de Desarrollo Urbano, las siguientes Subsecretarías y Direcciones:

1. Subsecretaría de Obras Públicas
2. Subsecretaría de Servicios Públicos
3. Subsecretaría de Ambiente
4. Dirección de Administración y Despacho de la Subsecretaría de Obras Públicas
5. Dirección de Planeamiento Urbano y Territorial
6. Dirección de Arquitectura
7. Dirección de Ingeniería
8. Dirección de Administración y Despacho de la Subsecretaría de Servicios Públicos
9. Dirección de Obras Viales y Mantenimiento
10. Dirección de Talleres y Depósitos
11. Dirección de Electrotecnia y Comunicaciones
12. Dirección de Recolección de Residuos
13. Dirección de Higiene Urbana
14. Dirección de Parques y Paseos
15. Dirección de Saneamiento Ambiental

**ARTICULO 66°.-** La Subsecretaría de Obras Públicas entenderá en todo lo concerniente a la arquitectura y a la ingeniería de la obra pública; en todo lo relativo a la arquitectura municipal y de equipamiento urbano; en todo lo relativo al proyecto de obras pluviales y viales urbanas; en lo concerniente a las aguas superficiales y subterráneas, desagües pluviales sistemas de arroyos y de Defensa Sur y proyectos relacionados a los mismos a través de la Dirección de Ingeniería; en todo lo relativo a la puesta en marcha de los programas especiales cuya finalidad es integrar a los sectores segregados por la pobreza, a la trama social y urbana. En todo lo referido a las preservaciones de edificios, paseos y/o áreas urbanas; en todo lo relativo a planificación; proyectos e inspección de la ejecución de la obra pública y control de obras por contrato, como así también está a su cargo lo concerniente a obras municipales de hidráulica. Como asimismo, en lo referente a la ejecución de la obra pública de manera intrínseca. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Desarrollo Urbano.

**ARTÍCULO 67°.-** La Subsecretaría de Servicios Públicos entenderá en todo lo relativo a la realización de estudios de costos de los servicios dentro de su competencia; la señalización de calles y otros lugares públicos; en el mantenimiento de calles pavimentadas y sin pavimentar; en lo relativo al taller y depósito municipal, en el registro de movimientos, control de mantenimiento y conservación del parque automotor municipal. La administración de los cementerios municipales y fiscalización de los servicios fúnebres prestados por permisionarios de las salas de velatorios y de los crematorios. Lo atinente a la Terminal de ómnibus, aeropuerto y puerto. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Desarrollo Urbano.

**ARTICULO 68°.-** La Subsecretaría de Ambiente entenderá en lo concerniente a la formulación, implementación y ejecución de la política ambiental y su desarrollo sustentable como política de Estado, y especialmente de la planificación de la gestión ambiental de la ciudad a través del diseño de programas destinados a la concientización y difusión para promover la participación de la población en actividades destinadas a optimizar y separar en origen los residuos y el desarrollo de programas de acción que permitan una gradual recuperación de las zonas degradadas por la inadecuada disposición de los mismos. Asimismo, se encargará de llevar adelante el programa GIRSU y las obras que en su consecuencia se ejecuten, así como todo lo referente a la higiene urbana en lo específicamente relacionado con la limpieza de microbasurales y el saneamiento ambiental. Monitorear y acompañar el buen funcionamiento del campo del Abasto y los equipos de trabajo que estén realizando la separación y capacitación de municipales para la mantención del campo y relleno sanitario. Será competente también en el contralor y fiscalización de cumplimiento de las normas vigentes relacionadas con el cerramiento, construcción de veredas, limpieza de terrenos baldíos o abandonados y grandes generadores de residuos, mediante las áreas de fiscalización y control sobre los mismos. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Desarrollo Urbano.

**ARTICULO 69°.-** Compete a la Dirección de Administración y Despacho de la Subsecretaría de Obras Públicas la orientación, tramitación y diligenciamiento de la gestión administrativa de la Secretaría, elaboración de actos administrativos -Decretos, Ordenanzas, Resoluciones, Memorándum, Circulares internas, Contratos, Convenios- de acuerdo a los lineamientos que establezca la Secretaría. Tendrá a su cargo la responsabilidad sobre la recepción, registración, ordenamiento, clasificación, seguimiento, y archivo de

documentación respaldatoria, expedientes y actos administrativos. Coordinará y será responsable del cumplimiento de las funciones asignadas a las áreas a su cargo. Se relacionará con la Secretaría de Desarrollo Urbano a través de la Subsecretaría de Obras Públicas.

**ARTICULO 70°.-** Compete a la Dirección de Planeamiento Urbano y Territorial la evaluación, consulta y actualización del plan urbano y territorial; tendrá a su cargo la instrumentación, aplicación y control del Código de Ordenamiento Urbano y Territorial, y del Código de Edificación; en todo lo referente al Consejo Asesor del Patrimonio, como órgano de participación calificada, asesor y consultivo, integrado por representantes de los colegios profesionales, centros académicos- e instituciones intermedias, relacionados con los temas urbanísticos. Se relacionará con la Secretaría de Desarrollo Urbano a través de la Subsecretaría de Obras Públicas.

**ARTICULO 71°.-** Compete a la Dirección de Arquitectura entender en todo lo relativo al aspecto arquitectónico e ingenieril de la obra pública; en todo lo referido a las preservaciones de edificios, paseos y/o áreas urbanas; en todo lo relativo a planificación, proyectos e inspección de la ejecución de la obra pública y control de obras por contrato. Entenderá en todos los temas generales relacionados a la planificación, proyectos y control de todas las obras de arquitectura y equipamiento urbano que ejecute la Municipalidad, como así también tomará intervención por su complejidad y/o importancia que lo ameriten en los temas requeridos por la superioridad. Se relacionará con la Secretaría de Desarrollo Urbano a través de la Subsecretaría de Obras Públicas.

**ARTICULO 72°.-** Compete a la Dirección de Ingeniería entender en todos los temas generales relacionados a la planificación, proyectos y control de todas las obras de ingeniería que ejecute la Municipalidad, como así también tomará intervención por su complejidad y/o importancia que lo ameriten en los temas requeridos por la superioridad. Entenderá en todos los temas relaciones con los desagües pluviales. Realizará estudios hidrológicos de cuencas para definir caudales de forma tal de poder dimensionar hidráulicamente conductos y obras. Como así también, está a su cargo lo concerniente obras municipales de hidráulicas, aguas superficiales y subterráneas, desagües pluviales sistemas de arroyos y de la Defensa Sur. Realizará cómputo y presupuesto de obras hidráulicas. Realizará las liquidaciones de pavimentos, cordones cunetas y/o toda obra pública realizada por el Municipio, en mejora para el contribuyente. También entenderá en la realización de los relevamientos y definición de cuencas; como asimismo, en la definición y

diseño de sentidos de escurrimiento. Se relacionará con la Secretaría de Desarrollo Urbano a través de la Subsecretaría de Obras Públicas.

**ARTICULO 73°.-** Compete a la Dirección de Administración y Despacho de la Subsecretaría de Servicios Públicos la orientación, tramitación y diligenciamiento de la gestión administrativa de la Secretaría, elaboración de actos administrativos -Decretos, Ordenanzas, Resoluciones, Memorándum, Circulares internas, Contratos, Convenios- de acuerdo a los lineamientos que establezca la Secretaría. Tendrá a su cargo la responsabilidad sobre la recepción, registración, ordenamiento, clasificación, seguimiento, y archivo de documentación respaldatoria, expedientes y actos administrativos. Coordinará y será responsable del cumplimiento de las funciones asignadas a las áreas a su cargo. Se relacionará con la Secretaría de Desarrollo Urbano a través de la Subsecretaría de Servicios Públicos.

**ARTICULO 74°.-** Compete a la Dirección de Obras Viales y Mantenimiento la ejecución y mantenimiento de obras que desarrolle el municipio; mantenimiento y ejecución de instalaciones, de servicios pluviales; así como mantenimiento de las arterias de circulación vial. Intervendrá colaborativamente con la Subsecretaría de Obras Públicas. Se relacionará con la Secretaría de Desarrollo Urbano a través de la Subsecretaría de Servicios Públicos.

**ARTICULO 75°.-** Compete a la Dirección de Talleres y Depósitos entender en el mantenimiento y reparación mecánica, reparación eléctrica y general del parque automotor municipal; fabricación, reparación y mantenimiento de metales en general y amoblamientos; reparación y mantenimiento del engomado y limpieza del parque automotor municipal. Coordinará las necesidades de adquisición y/o provisión de repuestos y/o elementos necesarios para el normal funcionamiento del parque automotor municipal, con el responsable de Compras y Suministros de la Subsecretaría de Obras Públicas. Se relacionará con la Secretaría de Desarrollo Urbano a través de la Subsecretaría de Servicios Públicos.

**ARTICULO 76°.-** Compete a la Dirección de Electrotecnia y Comunicaciones entender en todo lo relacionado al alumbrado público, instalación y mantenimiento de señales luminosas en vía pública, espacios públicos, instalaciones en edificios municipales, así como la planificación, proyectos e inspección de la ejecución de la obra pública de su competencia, sistema de monitoreo y control de obras por contrato. Se relacionará con la Secretaría de

Desarrollo Urbano a través de la Subsecretaría de Servicios Públicos.

**ARTÍCULO 77°.-** Compete a la Dirección de Recolección de Residuos entender en todo lo relacionado con la recolección de residuos en domicilios particulares y entidades público-privadas, el acondicionamiento y control de residuos municipales y/o industriales cooperando con el área de Saneamiento Ambiental y el tratamiento y disposición final de residuos. Se relacionará con la Secretaría de Desarrollo Urbano a través de la Subsecretaría de Ambiente.

**ARTÍCULO 78°.-** Compete a la Dirección de Higiene Urbana entender en todo lo concerniente a la higiene urbana de la ciudad. Erradicación de microbasurales. La presentación de los servicios de limpieza, barrido, riego de calles y otros lugares del dominio público municipal, provisión de agua mediante camiones tanques, desagote de pozos negros. Se relacionará con la Secretaría de Desarrollo Urbano a través de la Subsecretaría de Ambiente.

**ARTÍCULO 79°.-** Compete a la Dirección de Parques y Paseos entender en lo concerniente al vivero municipal; el acondicionamiento y mantenimiento del Jardín Botánico y arbolado público; lo concerniente a la atención del arbolado público; el acondicionamiento y mantenimiento de plazas, espacios verdes y forestaciones; lo concerniente al mantenimiento de carpetas verdes, plantación de plantines de flores y arbustos ornamentales y tareas generales de jardinería; asistencia inmediata en el caso de árboles caídos en la vía pública, actuación de defensa civil y ante acontecimientos climáticos; en la coordinación y control de las empresas prestadoras de servicios públicos con cableado aéreo. Se relacionará con la Secretaría de Desarrollo Urbano a través de la Subsecretaría de Ambiente.

**ARTÍCULO 80°.-** Compete a la Dirección de Saneamiento Ambiental entender en todo lo concerniente a la cual tiene a su cargo la planificación de la gestión ambiental de la ciudad a través del diseño de programas destinados a la concientización y difusión para promover la participación de la población en actividades destinadas a optimizar la gestión de residuos y el desarrollo de programas de acción que permitan una gradual recuperación de las zonas degradadas por la inadecuada disposición de residuos. Se relacionará con la Secretaría de Desarrollo Urbano a través de la Subsecretaría de Ambiente.

## **CAPITULO VII SECRETARÍA DE DESARROLLO PRODUCTIVO**

**ARTÍCULO 81°.-** Compete a la Secretaría de Desarrollo Productivo, en general asistir al Departamento Ejecutivo en todo lo inherente a las política en materia de planificación, organización y desarrollo del sector productivo, con el objetivo de mantener e incrementar los niveles de empleo y el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de esta comunidad, garantizar la participación ciudadana asegurando la convivencia, la participación activa y las garantías que le permitan a la ciudadanía transformar la ciudad con equidad, inclusión, convivencia y transparencia, entendiendo en particular en:

1. En la promoción del comercio local y la producción industrial y en la radicación de nuevas actividades productivas, como instrumento de evolución económica y generación de fuentes de trabajo.
2. En el desarrollo de estrategias adecuadas orientadas a actualizar y mejorar, según nuevos mercados, los sistemas de producción y comercialización, en la búsqueda de competitividad y de las actividades económicas del área.
3. En impulsar políticas de capacitación e inserción laboral en los jóvenes, en el marco de las auténticas demandas de la economía local y regional.
4. En la administración de programas de Promoción del Empleo, y capacitación de mano de obra.
5. En la promoción y organización de los sectores formales de la economía mediante la generación de políticas de empleo y a la mejora de la empleabilidad de los usuarios mediante los procesos formativos.
6. Desarrollar Planes y Programas concordantes con los establecidos en el orden local, regional, provincial y nacional, tendientes al fomento de las inversiones públicas y privadas, que permitan ampliar la oferta laboral poniendo el eje en la creación de cooperativas y/o pymes con especial interés en lo relacionado a producción de productos/servicios autóctonos de la región.
7. En la Coordinación de las actividades del Ente Mixto de Administración del Parque Industrial de la ciudad de Concordia.
8. En la promoción para la radicación de actividades productivas, e inversiones.
9. En la relación con el Consejo Municipal de la Producción.
10. En promover la profesionalización de las actividades empresariales, a partir de la incorporación de tecnología de información y gestión.
11. En participar en todo lo concerniente a zonificación de áreas industriales y/o comerciales, incubadoras de empresas y parques tecnológicos.
12. En la promoción de concertación con instituciones del Estado, de los empresarios, de los trabajadores y de la sociedad civil para

lograr actividades laborales, productivas y de servicios, con el objeto de mejorar las condiciones económicas y sociales de la población y la sustentabilidad de las mismas.

13. En la participación de los espacios de debate y proposición en materia productiva y de empleo, con los municipios de la cuenca del río Uruguay y del litoral Argentino-Uruguayo.

14. En general, en todo lo concerniente a la promoción e incentivación de las actividades comerciales, industriales, tecnológicas y científicas locales.

15. En el diseño, planificación, ejecución y control de las políticas destinadas a fomentar la participación ciudadana, en especial a través del cumplimiento de los fines definidos para la implementación del Presupuesto Participativo.

16. En la promoción de la realización y participación local en ferias y rondas de negocios.

17. Definir políticas públicas y estrategias de planificación, promoción y desarrollo turístico, en el ámbito local, regional y de participación provincial, como así mismo en el ámbito nacional e internacional, promoviendo el turismo en todos los niveles, protegiendo, asegurando u optimizando los productos turísticos e imprimiéndoles una dinámica superadora con proyección de futuro.

18. Ampliar la oferta actual con la creación de nuevos productos turísticos, adecuándola a una demanda cada vez más exigente y cambiante, aprovechando y recuperando los atractivos naturales y promoviendo los recursos recreativos, deportivos, culturales, artísticos, rurales, ecológicos y temáticos que ofrece el entorno natural y urbano de Concordia, considerando además la integración de nuevas tecnologías existentes.

19. Fortalecer en los habitantes la concientización sobre la identidad turística de la ciudad de Concordia y dentro de ello resaltar la importancia que tiene el buen servicio al turista, mediante acciones como campaña de difusión masiva y la capacitación y perfeccionamiento destinado a distintos estamentos de la comunidad.

20. Impulsar la generación de emprendimientos turísticos de envergadura en áreas públicas o privadas, poniendo especial atención en la sustentabilidad de los mismos y que contribuyan al mejoramiento del medio ambiente.

21. Desarrollar y participar activamente en acciones tendientes a consolidar el liderazgo de Concordia en la elaboración de políticas provinciales y nacionales donde se incluyan como problemáticas centrales el turismo estudiantil y educativo y de la tercera edad, entre otros, y el denominado alternativo: termal, de pesca, cultural, religioso, deportivo, de congresos y convenciones, etc.

22. En garantizar la correcta ejecución del presupuesto de su área.

23. Las demás competencias que se establecen en la orgánica de cada Dirección, Coordinación, Departamento, Sección u Área que corresponda a la Secretaría

**ARTÍCULO 82°.-** Actuarán en el ámbito de la Secretaría de Desarrollo Productivo, las siguientes Subsecretarías y Direcciones:

1. Subsecretaría de Turismo
2. Subsecretaría de Desarrollo y Emprendedurismo
3. Dirección de Coordinación General
4. Dirección de Planificación Estratégica y Marketing
5. Dirección del Centro de Convenciones
6. Dirección del Observatorio Turístico
7. Dirección de Empleo
8. Dirección de Participación Ciudadana
9. Dirección de Cooperativismo y Asociativismo

**ARTÍCULO 83°.-** La Subsecretaría de Turismo entenderá en todo lo inherente a la formulación y dirección de la política sobre la promoción y desarrollo de la actividad turística local y regional. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Desarrollo Productivo.

**ARTÍCULO 84°.-** La Subsecretaría de Desarrollo y Emprendedurismo entenderá en la intervención, promoción, vinculación y estimulación del empleo y el desarrollo industrial local. Se valdrá de las herramientas y políticas tanto locales, provinciales como nacionales, a los fines de brindar soluciones eficientes a la demanda de las nuevas calificaciones y especializaciones laborales, conforme los cambios estructurales, la adopción de nuevas regulaciones y el desarrollo de nuevas tecnologías. Estimulará la formalización del empleo en todos sus ámbitos, y coordinará las políticas públicas tendientes a lograr sus fines. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Desarrollo Productivo.

**ARTÍCULO 85°.-** Compete a la Dirección de Coordinación General articular el trabajo de todas las Direcciones y dependencias a cargo de la Subsecretaría de Turismo, en particular la: Dirección de Planificación Estratégica y Marketing, Dirección del Centro de Convenciones y Dirección del Observatorio Turístico, así como el relacionamiento con el Ente Costanera. Tendrá a su cargo también la articulación, coordinación y armonización de las actividades que se desarrollen en el Parque San Carlos y el Naranjal de Pereda. Se relacionará con la Secretaría de Desarrollo Productivo a través de la Subsecretaría de Turismo.

**ARTÍCULO 86°.-** Compete a la Dirección de Planificación Estratégica y Marketing desarrollar planes estratégicos para el turismo, realizar investigaciones de mercado y análisis estadísticos, identificar y segmentar mercados, posicionando el destino Concordia, contribuir al desarrollo de productos, circuitos y experiencias turísticas y diseñar y ejecutar campañas de marketing (Publicidad y Redes Sociales). Se relacionará con la Secretaría de Desarrollo Productivo a través de la Subsecretaría de Turismo.

**ARTÍCULO 87°.-** Compete a la Dirección del Centro de Convenciones encargarse de diseñar y ejecutar el plan de captación de eventos, gestionar las operaciones diarias y coordinar eventos, desarrollar estrategias de marketing para atraer eventos y promover el espacio, coordinar logística, supervisar y evaluar el rendimiento del Centro de Convenciones y mantener relaciones efectivas con clientes y organizadores. Se relacionará con la Secretaría de Desarrollo Productivo a través de la Subsecretaría de Turismo.

**ARTÍCULO 88°.-** Compete a la Dirección del Observatorio Turístico encargarse de recopilar y analizar datos turísticos claves sobre la oferta y demanda turística, elaborar informes y estadísticas para informar a autoridades y partes interesadas, realizar investigaciones de mercado y dar seguimiento a indicadores de desempeño, colaborar con entidades del sector privado y apoyar la planificación estratégica y difundir información turística y evaluar el impacto del turismo de la ciudad de Concordia. Se relacionará con la Secretaría de Desarrollo Productivo a través de la Subsecretaría de Turismo.

**ARTÍCULO 89°.-** Compete a la Dirección de Empleo entender en la administración de programas de Promoción del Empleo y capacitación de mano de obra en el marco de las auténticas demandas de la economía local y regional. Promoverá y estimulará la organización de los sectores formales e informales mediante la generación de políticas y prestación de servicios relativos al empleo y autoempleo, facilitando la mejora de la empleabilidad de los usuarios mediante los procesos formativos, la orientación y reorientación profesional, el apoyo a la búsqueda de empleo, la intermediación entre oferta y demanda de mano de obra y toda otra prestación que mejore su posición y desempeño en el campo laboral. Se relacionará con la Secretaría de Desarrollo Productivo a través de la Subsecretaría de Desarrollo y Emprendedurismo.

**ARTÍCULO 90°.-** Compete a la Dirección de Participación Ciudadana diseñar e implementar estrategias que promuevan y fortalezcan la participación ciudadana corresponsable, en los

procesos de planeamiento, ejecución, capacitación y seguimiento de los programas, obras y acciones que promuevan el desarrollo social, especialmente en las regiones de atención prioritaria. Se relacionará con la Secretaría de Desarrollo Productivo a través de la Subsecretaría de Desarrollo y Emprendedurismo.

**ARTÍCULO 91°.-** Compete a la Dirección de Cooperativismo y Asociativismo, la que la promoción, normalización, regulación y acompañamiento, de todos los pequeños y mediamos productores locales y los emprendedores informales, basándose en los principios del cooperativismo y la conjunción de personas con fines lucrativos, dándole un marco legal eficiente para lograr sus objetivos y mejorar la producción y organización de estos grupos de personas. Se relacionará con la Secretaría de Desarrollo Productivo a través de la Subsecretaría de Desarrollo y Emprendedurismo.

### **CAPITULO VIII SECRETARÍA GENERAL DE LA INTENDENCIA**

**ARTICULO 92°.-** Compete a la Secretaría General de la Intendencia el funcionamiento institucional, la recepción y contestación de documentación y correspondencia del Departamento Ejecutivo, la promoción de los Derechos Humanos, la implementación de las políticas de comunicación audiovisual, las funciones de Ceremonial, Protocolo y Agenda y la organización de Eventos Institucionales; y en particular:

1. Asistir al Presidente Municipal en los asuntos de competencia.
2. Refrendar y legalizar con su firma los actos administrativos que correspondan a su Secretaría.
3. Entender en las comunicaciones oficiales a través de las redes sociales de la Municipalidad y demás canales de difusión de contenido audiovisuales.
4. Atender lo relativo al protocolo, ceremonial y relaciones públicas del Presidente Municipal.
5. Promover la equidad entre los géneros y el respeto por la diversidad sexual en diferentes ámbitos de gobierno local.
6. Difundir los Derechos Humanos en el espacio público afianzando el concepto de universalidad de los mismos y la importancia que supone su custodia.
7. Las demás competencias que se establecen en la Orgánica de cada Dirección, Coordinación, Departamento, Sección u Área que corresponda a la Secretaría.

**ARTICULO 93°.-** Actuarán en el ámbito de la Secretaría General de la Intendencia, las siguientes Direcciones:

1. Dirección de Ceremonial y Protocolo
2. Dirección de Eventos
3. Dirección de Contenidos Audiovisuales
4. Dirección de Unidad Intendencia

**ARTÍCULO 94°.-** Compete a la Dirección de Ceremonial y Protocolo entender con todo lo relacionado al protocolo oficial del Departamento Ejecutivo Municipal y su Gabinete, asistiendo al Presidente Municipal y demás autoridades en todo lo relacionado a cuestiones de ceremonial, tanto en el ámbito municipal como fuera de él. Entenderá en la organización de los actos oficiales que disponga el Departamento Ejecutivo Municipal. Será el área encargada de recibir y presentar las personalidades políticas, públicas e instituciones que visiten la comuna. Organizar y dirigir el envío de epístolas de salutación. Recepcionar, registrar y contestar todas las invitaciones que reciba el Presidente Municipal. En general, hacer cumplir los principios protocolares y los procedimientos correspondientes a la hora de planificar actos institucionales. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo Municipal a través de la Secretaría General de la Intendencia.

**ARTÍCULO 95°.-** Compete a la Dirección de Eventos entender en la coordinación eficiente con otras áreas. Gestionará un calendario claro de eventos en la ciudad. Este calendario servirá como guía para la comunidad local y como herramienta turística atractiva tanto para residentes como para visitantes. Deberá participar en la coordinación de actividades culturales, deportivas, salud y otros eventos, trabajar en colaboración con diversas áreas para lograr una gestión integrada. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo Municipal a través de la Secretaría General de la Intendencia.

**ARTÍCULO 96°.-** Compete a la Dirección de Contenidos Audiovisuales entender en el diseño y ejecución de spots publicitarios, avisos, contenidos para redes sociales y medios audiovisuales de contenidos institucionales. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo Municipal a través de la Secretaría General de la Intendencia.

**ARTÍCULO 97°.-** Compete a la Dirección de Unidad Intendencia entender en todo lo relacionado a la organización de la agenda diaria del Presidente Municipal, debiendo informar en tiempo y forma a la Dirección de Ceremonial y Protocolo de las actividades que se registren con sujeción a emergentes de contexto. Asistirá al Presidente Municipal en las tareas y/o funciones que este le asigne. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo Municipal a través de la Secretaría General de la Intendencia.

**CAPÍTULO IX  
UNIDADES ESPECIALES DEL PRESIDENTE  
MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 98°.-** El Presidente Municipal será asesorado en sus funciones por dos Unidades Especiales:

1. Unidad Especial de Proyectos Estratégicos
2. Unidad Especial de Prensa Municipal

En ambos casos queda delegada exclusivamente al Presidente Municipal, asistido por el Jefe de Gabinete y el Secretario de Gobierno, la creación de su estructura orgánica en lo referente a Departamentos, Divisiones, Secciones, Áreas y Unidades, así como las designaciones a efectuarse en cada una de ellas.

**ARTÍCULO 99°.-** La Unidad Especial de Proyectos Estratégicos tendrá rango de Subsecretaría y será responsable de gestionar programas y proyectos gubernamentales prioritarios. Los objetivos principales serán los de diseñar y proyectar una visión estratégica de mediano y largo plazo para Concordia, colaborando transversalmente con todas las áreas municipales y la comunidad, para el desarrollo de proyectos que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de gobierno como ser mejorar y modernizar el diseño, la coordinación y gestión de políticas públicas en el ámbito de la ciudad de Concordia; Construir vínculos y relaciones estratégicas con organismos públicos y organismos multilaterales de crédito para facilitar el acceso a líneas de crédito disponibles para el financiamiento de proyectos estratégicos del Municipio; Diseñar e implementar procesos y sistemas para mejorar la atención y participación ciudadana; Capturar, organizar y proveer información sistemática y confiable, que sea un valor diferencial de la Ciudad, y genere certidumbre para los tomadores de decisiones; Entender en lo atinente al sistema de relaciones de consumo locales, en defensa del consumidor y protección de usuarios, en coordinación con las instituciones oficiales y de consumidores; Implementar las políticas públicas necesarias para el fomento de la innovación y la economía del conocimiento; Entender en las tareas de relevamiento, información y diagnóstico de los servicios públicos que presta la Municipalidad, la atención de los reclamos que por cualquier vía realicen los vecinos, como así también se encargará de la coordinación y diagramación del Servicio 105, a cuyo fin podrá efectuar podrá llevar a cabo las contrataciones pertinentes a los efectos de brindar adecuadamente dicho servicio; Implementar las acciones necesarias para la inclusión e integración financiera y digital a través de la innovación y las nuevas tecnologías; Propender al fortalecimiento técnico de todas las políticas, proyectos y programas que por su naturaleza atiendan a problemas

estratégicos de la gestión; Colaborar y coordinar con las distintas Secretarías, Entes, Agencias, Consejos, y en general todas las áreas del gobierno local, en los asuntos estratégicos del gobierno local para el cumplimiento de los objetivos establecidos por el DEM; Entender en el desempeño de las funciones que le sean expresamente delegadas por el Presidente Municipal, asesorándolo técnicamente en aquellas áreas temáticas que le sean solicitadas dentro de su competencia. Tendrá dependencia directa, jerárquica y funcional, del Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 100°.-** Actuarán en el ámbito de la Unidad Especial de Proyectos Estratégicos las siguientes Direcciones:

1. Dirección de Innovación y Economía del Conocimiento.
2. Dirección de Atención Ciudadana y Defensa del Consumidor.
3. Dirección de Planificación Estratégica y Financiamiento.

**ARTÍCULO 101°.-** Compete a la Dirección de Innovación y Economía del Conocimiento el desarrollo del talento Concordiense, apoyando y fortaleciendo al sistema educativo, a empresas y emprendedores de base tecnológica, con el fin de crear oportunidades laborales en la Economía del Conocimiento. Realizará seguimiento a indicadores económicos para el desarrollo e implementación de políticas públicas, articulando con otros organismos e instituciones a través del Consejo de la Economía del Conocimiento. Promoverá el desarrollo de infraestructura para la generación de empleo, la creación de emprendimientos y la localización de empresas tecnológicas en la ciudad. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo Municipal a través de la Unidad Especial de Proyectos Estratégicos.

**ARTÍCULO 102°.-** Compete a la Dirección de Atención Ciudadana y Defensa del Consumidor entender en la atención integral a los vecinos, en el diseño e implementación de procesos y sistemas que tiendan a simplificar, agilizar, personalizar y transparentar los trámites, reclamos, información y servicios al ciudadano. Entenderá en lo atinente a la información, defensa y protección de los consumidores y usuarios del sistema financiero, vinculación con el Tribunal Arbitral, Asociaciones de Defensa de Consumidores, modos alternativos de resolución de conflictos (mediación, conciliación, otros), ejecutar los convenios celebrados con el Gobierno de la Provincia de Entre Ríos, el incentivo y apoyo de creación de organismos no gubernamentales de defensa del consumidor y de proveedores que tiendan a lograr una relación consumeril equitativa. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo Municipal a

través de la Unidad Especial de Proyectos Estratégicos.

**ARTÍCULO 103°.-** Compete a la Dirección de Planificación Estratégica y Financiamiento la coordinación, formulación de proyectos, ejecución, supervisión de los programas municipales que cuenten con financiamiento de organismos internacionales, del Tesoro Nacional, Provincial, de otros organismos de créditos o subsidios, y mediante el uso de instrumentos público/privados. Promoverá también la colaboración entre diferentes instituciones académicas, organizaciones sin fines de lucro, empresas, y comunidades locales, con el objetivo de generar ideas y proyectos que puedan tener un impacto positivo en la sociedad y/o en el desarrollo empresarial. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo Municipal a través de la Unidad Especial de Proyectos Estratégicos.

**ARTÍCULO 104°.-** La Unidad Especial de Prensa Municipal tendrá rango de Dirección y será responsable de la formulación y dirección de la política de comunicación a través de los medios de prensa de la gestión municipal así como de la publicidad de los actos de gobierno, definiendo, ejecutando y controlando las estrategias comunicacionales del Presidente Municipal, el Jefe de Gabinete y de todas las Secretarías, Entes, Agencias y Consejos y/u organismos a crearse en el ámbito municipal, entendiendo en particular en la administración y coordinación de la pauta publicitaria del Gobierno Municipal en medios de comunicación locales, provinciales y nacionales, incluyendo medios radiales, televisivos, escritos, digitales y redes sociales; la definición de estrategias óptimas para la relación directa con la prensa local, provincial y nacional; la intervención en la transmisión de las políticas y mensajes del gobierno local y su gestión a través de la prensa; la promoción de acciones y políticas que fortalezcan los medios de comunicación alternativos como radios y revistas barriales o departamentales; la elaboración de la síntesis de prensa diaria del Presidente Municipal; y el relacionamiento con la Radio Municipal. Tendrá dependencia directa, jerárquica y funcional, del Presidente Municipal.

#### **TÍTULO IV** **Disposiciones varias**

**ARTICULO 105°.-** Establécese que la estructura orgánica administrativa y funcional del Departamento Ejecutivo Municipal quedará conformada exclusivamente por la Jefatura de Gabinete y las Secretarías, Subsecretarías y Direcciones definidas en esta Ordenanza, quedando disueltas *ipso iure* a partir de la entrada en vigencia de la presente todas aquellas dependencias comprendidas en dicho

rango que no hayan sido incluidas en los artículos precedentes.

**ARTICULO 106°.-** Facúltase al Departamento Ejecutivo a crear las Departamentos, Coordinaciones -que tendrán rango de Departamentos en la orgánica municipal-, Divisiones, Secciones, Áreas y Unidades necesarias para el funcionamiento de la Jefatura de Gabinete y de las respectivas Secretarías, así como determinar y establecer su organigrama, funciones, competencias y jerarquías. Los Decretos de creación de dichas orgánicas deberán ser refrendados por el Jefe de Gabinete y el Secretario competente según lamateria.

**ARTICULO 107°.-** Dispónese que la creación de las estructuras orgánicas y las designaciones de los entes autárquicos intervenidos, mientras dure la intervención, queda delegada exclusivamente al Presidente Municipal, asistido por el Jefe de Gabinete y el Secretario de Gobierno.

**ARTICULO 108°.-** Establécese la prohibición absoluta de efectuar designaciones con rangos superiores a las jerarquías propias del cargo a cubrir, bajo pena de nulidad de la designación. Asimismo, establécese que los titulares de los entes autárquicos en ningún caso tendrán rango superior a Subsecretarios y que los restantes cargos de inferior jerarquía en ningún caso tendrán rango superior a Directores.

**ARTÍCULO 109°.-** Establécese que las designaciones que se efectúen para la cobertura de las jefaturas de las Divisiones, Secciones, Áreas y Unidades sólo podrá recaer en el personal municipal de planta permanente. A tal fin, el Departamento Ejecutivo Municipal queda facultado expresamente a convocar a concursos internos, en cuyo caso el plazo máximo de duración de las designaciones efectuadas bajo esta modalidad no podrá exceder de tres (3) años.

**ARTÍCULO 110°.-** Conformase el "Fondo especial Concordia Verde", el que será administrado y controlado de forma directa por la Subsecretaría de Ambiente con el asentimiento del Presidente Municipal y el Jefe de Gabinete, y que estará conformado por lo recaudado en concepto de canon y/o derechos por vuelco, disposición final de residuos y grandes generadores, por multas específicas relacionadas con sus objetivos a determinar por la reglamentación de la presente y los fondos específicos que provengan de asignaciones especiales que efectúe el Departamento Ejecutivo, a cuyo fin se lo autoriza a efectuar las adecuaciones, modificaciones y/o ampliaciones presupuestarias para el Ejercicio 2024; así como de programas de entidades de financiación local y/o préstamos y/o créditos provinciales, nacionales o internacionales otorgados en

función del cumplimiento de los objetivos previstos por la Subsecretaría.

**ARTÍCULO 111°.-** Facultase al Departamento Ejecutivo a realizar las adecuaciones presupuestarias necesarias al presupuesto del año 2024, a los fines de la aplicación de la presente Ordenanza.

**ARTÍCULO 112°.-** Deróganse las Ordenanzas Municipales N° 36.108 (modif. por Ordenanza N° 36.237) y 38.226 (modif. por Ordenanza N° 38.236) y toda otra norma que se oponga a la presente.

**ARTÍCULO 113°.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del 1° de abril de 2024.

**ARTÍCULO 114°.-** Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.

SALA DE SESIONES "EVA PERON" 27 de Marzo de 2024.

Lic. MAGDALENA RETA DE URQUIZA  
Presidente  
Dra. VERÓNICA NATALIA DELGADO  
Secretaría

DEPARTAMENTO EJECUTIVO, 3 de abril de 2024

#### ORDENANZA N° 38.253

Téngase por Ordenanza Municipal, comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.-

Dr. FRANCISCO AZCUE  
Presidente Municipal  
Dr. DELL'OLIO LUCIANO  
Secretaría de Gobierno y Hacienda.

#### DECRETO N° 426/2.024

Concordia, 27 de marzo de 2024

VISTO las actuaciones obrantes en el Expediente Interno N° 9 Letra "B"/2024 y,

CONSIDERANDO:

Que mediante Planilla de Traslado la Agente Municipal DIANA CARINA BARBOZA, Legajo N° 2446 y solicita el traslado desde la Dirección de Atención Primaria de la Salud a la Dirección de Prevención Civil y Emergencias, ambas dependencias de la Subsecretaría de Salud - Secretaría de Desarrollo Humano.

Que las áreas competentes no presentan objeciones a que se disponga el traslado de la agente, habiendo prestado su conformidad en la citada planilla.

Que la Dirección de Planificación y Presupuesto toma intervención.

Que la Dirección de Recursos Humanos informa que la agente DIANA CARINA BARBOZA, Legajo N° 2446, DNI N° 21.513.524, presta servicios en este Municipio desde el 01/08/1995, revista como personal mensual, Categoría 24° dependiente de la Dirección de Discapacidad y Rehabilitación de la Secretaría de Desarrollo Humano - Subsecretaría de Salud.

Que este Departamento Ejecutivo en virtud no existir objeciones que formular, estima pertinente la presente disposición.

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas al Departamento Ejecutivo por el Artículo 107°) de la Ley N° 10.027 y modificatorias- Régimen de los Municipios de Entre Ríos.

Por ello,

#### EL PRESIDENTE MUNICIPAL DECRETA:

**ARTICULO 1°.-** Desaféctase a la Agente Municipal DIANA CARINA BARBOZA, Legajo N° 2446, de la Dirección de Atención Primaria de la Salud - Subsecretaría de Salud de la Secretaría de Desarrollo Humano, en virtud de lo expresado en los considerandos del presente.

**ARTICULO 2°.-** Afectase a la agente indicada en el Artículo anterior a la Dirección de Prevención Civil y Emergencias - Subsecretaría de Salud de la Secretaría de Desarrollo Humano, en base a lo expresado en los considerandos precedentes.

**ARTICULO 3°.-** Establecese que los gastos emergentes de la transferencia dispuesta en el presente serán imputados a la Partida 0.3.10.01.01.01 - Subsecretaría de Salud (33).

**ARTICULO 4°.-** Gírese a la Dirección de Recursos Humanos para su notificación, toma de razón y correspondientes efectos, y tome conocimiento la Dirección de Liquidación de Haberes, Subsecretaría de Salud y Secretaría de Desarrollo Humano.

**ARTICULO 5°.-** Comuníquese, publíquese, dése a la Secretaría de Gobierno y Hacienda y archívese.

Dr. FRANCISCO AZCUE  
Presidente Municipal  
Ing. SEBASTIÁN ARISTIDE  
Secretario de Desarrollo Humano.

#### DECRETO N° 427/2.024

Concordia, 27 de marzo de 2024

VISTO el Contrato de Locación celebrado entre la Municipalidad de Concordia y la Parroquia San Antonio de Padua de la Concordia,

suscripto por el Señor Presidente Municipal, Dr. Enrique Tomas Cresto, asistido en este acto por el Señor Secretario de Gobierno, Sr. Alfredo Francolini y ratificado por Decreto N° 1342/2019 y

**CONSIDERANDO:**

Que la Cláusula cuarta del Contrato establece el monto a abonar a partir del 01/08/2019 y la modalidad de reajuste de manera semestral a partir del 01/01/2020.

Que mediante Decreto 1.069/2023 se dispone abonar los meses de julio a diciembre de 2023.

Que por lo expuesto corresponde abonar a partir del 01/01/2024 y hasta el 30/06/2024 el monto equivalente al salario mínimo, categoría Maestranza A básico sin aumentos ni remunerativos, del sueldo de empleados de comercio correspondiente al mes de diciembre de 2023.

Que según la tabla vigente el sueldo mínimo de empleados de comercio para el mes de diciembre 2023 asciende a la suma de PESOS DOSCIENTOS OCHENTA I y SIETE MIL NOVECIENTOS SESENTA y SIETE CON 32/100 (\$287.967,32). El mismo corresponde al último aumento dispuesto a partir del mes de octubre de 2023.

Que corresponde encuadrar los gastos emanados del mencionado Decreto en el artículo 12 inciso d.11 de la Ordenanza 34698.

Que los gastos que demande el cumplimiento del presente Decreto se imputaran a la partida presupuestaria N° 0.5.90.01.01.02.21.08 Desarrollo Humano.

Que el dictado de la presente medida se efectúa en uso de las atribuciones conferidas al Departamento Ejecutivo Municipal por la Ley N° 10.027 Régimen de las Municipalidades sus modificatorias por la Ley Provincial N° 10.082, según T.O. Decreto N° 4706/12 del Poder Ejecutivo Provincial.

Por ello

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL**  
**DECRETA:**

**ARTICULO 1°.-** Dispónese aprobar y abonar a la Parroquia San Antonio de Padua de la Concordia debiendo extenderse el pago a nombre del Párroco, Presbítero Juan Ángel Percara DNI N° 10.487.351 el pago del alquiler que se tramita en las presentes actuaciones por la suma TOTAL DE PESOS UN MILLON SETECIENTOS VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS TRES CON 92/100(\$1.727.803,92) por el plazo comprendido entre 01/01/2024 hasta el 30/06/2024 abonándose en forma mensual la suma de PESOS DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE CON 32/100 (\$287.967,32), debiendo la

Subsecretaría de Cultura iniciar el trámite administrativo de pago mensual.

**ARTICULO 2°.-** Los gastos que demande el cumplimiento del presente Decreto se imputaran a la partida del Presupuesto de Gastos Vigente. Partida presupuestaria N° 0.5.90.01.01.02.21.08 Desarrollo Humano.

**ARTICULO 3°.-** Encuadrar los gastos emanados del mencionado Decreto en el artículo 12 inciso d .11 de la Ordenanza 34698.

**ARTICULO 4°.-** Comuníquese, Publíquese, Regístrese y oportunamente Archívese.

Dr. FRANCISCO AZCUE  
Presidente Municipal  
Ing. SEBASTIÁN ARISTIDE  
Secretario de Desarrollo Humano.

**DECRETO N° 428/2.024**

Concordia, 27 de marzo de 2024

VISTO el Decreto 1095/2017 de fecha 30 de Octubre de 2017 y;

**CONSIDERANDO:**

Que en el Anexo I decreto antes mencionado, por motivo de que al momento de la realización del mismo, no se contaba con el personal actual, no se menciona los nombres de los Agentes ALVE CARLOS MARCELO, Legajo N° 3578, SIARRA GERARDO WALTER, Legajo N° 5911, PEREZ LESCANO CYNTHIA, Legajo N° 6164, CAFFARO ALEXIS ARIEL, Legajo N° 9553, VILLANUEVA JUAN ANTONIO, Legajo N° 9617; por lo cual se procede a reemplazar el mismo por el nuevo ANEXO RECTIFICATORIO, que será adjuntado el presente decreto.

Que el dictado de la medida se efectúa en uso de las atribuciones conferidas al Departamento Ejecutivo Municipal por el Artículo 107°, incisos ñ), q) y u) de la Ley Provincial N° 10.027 - Régimen Municipal - modificada por la Ley Provincial N° 10.082, según T.O. Decreto N° 4706/12 del Poder Ejecutivo Provincial.

Por ello;

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL**  
**DECRETA**

**ARTICULO 1°.-** Déjese sin efecto el Anexo I del Decreto N° 1095/2017 de fecha 30 de Octubre de 2017.

**ARTICULO 2°.-** Apruébese el Anexo Rectificador del presente Decreto, que sustituye al Anexo I del Decreto N° 1095/2017 de fecha 30 de Octubre de 2017 y manténgase firme el resto del contenido del mismo.

**ARTICULO 3°.-** Comuníquese, publíquese, gírese a la Dirección de Liquidaciones a sus efectos, y posteriormente archívese.

Dr. FRANCISCO AZCUE  
Presidente Municipal  
Dr. DELL'OLIO LUCIANO  
Secretario de Gobierno y Hacienda

#### ANEXO RECTIFICATORIO

##### Orden Apellido y Nombre D.N.I Legajo

1 Alve Carlos Marcelo	23.144.921	3578
2 Siarra, Gerardo Walter	22.404.432	5911
3 Pérez Lescano, Cyntia Andrea L.	32.659.352	6164
4 Balbuena, Gabriel David	28.333.067	9415
5 Cabral, Claudio Darlo	16.989.284	9416
6 Gómez, Enrique Alejandro	35.984.579	9419
7 Gallardo, Jorge Enrique	35.372.138	9418
8 Quiroz, Leonardo Ramón	37.111.603	9421
9 Rolon Cesar Orlando	18.102.983	9422
10 Sarmiento, Daniel Germán	24.218.594	9423
11 Tarabini Mandarino, Gustavo	37.152.835	9424
12 Tonti, Alejo Ramón	29.766.468	9425
13 Zaldivas, Oscar Marcelo	23.613.301	9426
14 Caffaro, Alexis Ariel	30.691.478	9553

Dr. FRANCISCO AZCUE  
Presidente Municipal  
Dr. DELL'OLIO LUCIANO  
Secretario de Gobierno y Hacienda.

#### DECRETO N° 429/2.024

Concordia, 27 de marzo de 2024

VISTO el Expediente Interno N° 24 "M" 2024 y;

##### CONSIDERANDO:

Que la Agente Municipal MARQUEZ, ALICIA SILVIA, Legajo N° 2026 solicita la renuncia a la a la Asociación Personal Jerárquico y el cese del descuento de la cuota en los haberes mensuales.

Que obra intervención de la Dirección de Recursos Humanos, informando que la agente MARQUEZ ALICIA SILVIA, Legajo N° 2026, presta servicios en este Municipio desde el 01/07/1992. Revista como personal mensual, Categoría 24°. Depende de la Secretaria de Gobierno y Hacienda - Dirección de Transito y Transporte.

Que la Dirección de Asuntos Jurídicos en el Dictamen N° 487/24 de 15 de Marzo de 2024, deja constancia que no tiene ninguna objeción legal que formular.

Que el dictado de la medida se efectúa en uso de las atribuciones conferidas al Departamento Ejecutivo Municipal por el Artículo 107°, incisos ñ), q) Y u) de la Ley Provincial N° 10.027 - Régimen Municipal - modificada por la

Ley Provincial N° 10.082, según T.O. Decreto N° 4706/12 del Poder Ejecutivo Provincial.

Por ello;

#### EL PRESIDENTE MUNICIPAL DECRETA

**ARTICULO 1°.-** Disponer hacer lugar a lo solicitado a fs. 1 del Expediente Interno 24 "M"/2024 por la Agente Municipal MARQUEZ ALICIA SILVIA, Legajo N° 2026 debido a la mencionada Agente solicito no se efectuó mas el descuento de la cuota societaria correspondiente al código 208, teniendo en cuenta lo dictaminado por la Dirección de Asuntos Jurídicos en Dictamen 487/24 de 15 de Marzo de 2024.

**ARTICULO 2°.-** Notifíquese por la Recursos Humano a la agente en mencionada en el Artículo 1 0, tome debida nota, y la Dirección de Liquidaciones cumplimentando, archívese en su Legajo Personal.

**ARTICULO 3°.-** Comuníquese, publíquese, regístrese y oportunamente archívese.

Dr. FRANCISCO AZCUE  
Presidente Municipal  
Dr. DELL'OLIO LUCIANO  
Secretario de Gobierno y Hacienda.

#### DECRETO N° 430/2.024

Concordia, 27 de marzo de 2024

VISTO los antecedentes obrantes en expediente interno N° 26 "G"/2023, y;

##### CONSIDERANDO:

Que a fojas 5, mediante Decreto N° 816/2023, se le concedió al Agente Mensual JORGE ENRIQUE GALLARDO, Legajo N° 2248, D.N.I N°20.457.066, el beneficio establecido en el en la Ordenanza 34.691/2011.

Que a fojas 8, la Dirección de Liquidación de Haberes, informa: "... que no resulta posible hacer lugar a lo establecido en el Decreto N° 816/2023, teniendo en cuenta que el agente GALLARDO, Jorge Enrique Legajo N° 2248 NO se encuadra en los beneficios previstos por la Ordenanza N° 34.691/2011 en ninguno de los Artículos 1° y 3°.

La Ordenanza antes mencionada establece el beneficio de asignación de categorías a quienes les reste cinco (5) años para acceder a la jubilación ordinaria o especial, en el presente caso el agente interesado no podrá jubilarse en un periodo de cinco (5) años, teniendo en cuenta que no tiene la edad suficiente, ni siquiera en uso del Artículo 39 de la Ley 8.732/1993 Ley de Jubilaciones y Pensiones de la Provincia de Entre Ríos - compensación de

exceso de años de servicio con falta de edad ...".

Que a fojas 10, la Dirección de Asuntos Jurídicos, mediante nuevo Dictamen N° 977/23, de fecha 07/07/2.023, dictamina: "... teniendo en cuenta el informe de Liquidaciones de fs. 8, esta Dirección comparte el mismo, motivo por el cual solicito se deje sin efecto la resolución N° 816/2023 y Rectifica el Dictamen N° 847/23 de fs. 3.-"...

Qué el dictado de la presente medida se efectúa en uso de las atribuciones conferidas al Departamento Ejecutivo Municipal por el Artículo 107° de la Ley Provincial N° 10.027 y su modificatoria Ley N° 10.082 - Régimen de las Municipalidades de Entre Ríos. Según T.O. Decreto N° 4706/12 del Poder Ejecutivo Provincial.

Por ello,

EL PRESIDENTE MUNICIPAL  
DECRETA:

**ARTICULO 1°.-** Déjese sin efecto Decreto N° 816/2.023 de fecha 16/06/2.023, de acuerdo a los considerando del presente y lo dictaminado por la Dirección de Asuntos Jurídicos, mediante Dictamen N° 977/23, obrante a fojas 10.

**ARTICULO 2°.-** Notifíquese, a través del Departamento de Notificaciones Masivas, tome nota la Dirección de Recursos Humanos. Luego, pase a la Dirección de Liquidación de Haberes a sus efectos.

**ARTICULO 3°.-** Comuníquese, publíquese, regístrese y oportunamente, archívese.

Dr. FRANCISCO AZCUE  
Presidente Municipal  
Arq. ALFREDO OSVALDO PÉREZ  
Secretario de Desarrollo Humano.

**DECRETO N° 431/2.024**

Concordia, 27 de marzo de 2024

VISTO el traslado solicitado por el Agente Mensual MARCELO RAMON MIÑO, Legajo N° 4835, en Expediente interno N°13 "M"/2024, y;

CONSIDERANDO:

Que el Agente Mensual MARCELO RAMON MIÑO, Legajo N° 4835, dependiente de la Subsecretaría de Obras Públicas de la Secretaría de Desarrollo Urbano, solicita su traslado a la Dirección de Cooperativismo y Asociativismo de la Subsecretaría de Desarrollo y Emprendedurismo - Secretaría de Desarrollo Productivo.

Que la Subsecretaría de Obras Públicas de la Secretaría de Desarrollo Urbano y la Dirección de Cooperativismo y

Asociativismo, dependiente de la Subsecretaría de Desarrollo y Emprendedurismo - Secretaría de Desarrollo Productivo, han expresado que no existen objeciones al traslado del interesado.

Que a fojas 5, la Dirección de Recursos Humanos informa que el Agente Miño Marcelo Ramón, Legajo N° 4835, presta servicios en este Municipio desde el 01 de Junio de 2.007. Revista como personal Mensual. Depende de la Secretaría de Desarrollo Urbano, Subsecretaría de Obras Públicas.

Que el dictado de la presente medida se efectúa en uso de las atribuciones conferidas al Departamento Ejecutivo Municipal por el Artículo 107° de la Ley N° 10.027/11 y su modificatoria Ley N° 10.082 - Régimen de las Municipalidades de Entre Ríos. Según T.O. Decreto N° 4706/12 del Poder Ejecutivo Provincial.

Por ello,

EL PRESIDENTE MUNICIPAL  
DECRETA:

**ARTICULO 1°.-** Desafectase de la Subsecretaría de Obras Públicas – Secretaría de Desarrollo Urbano al Agente Mensual MARCELO RAMON MIÑO, Legajo N° 4835, DNI N° 20.765.937 y aféctese a la Dirección de Cooperativismo y Asociativismo dependiente de la Subsecretaría de Desarrollo y Emprendedurismo – Secretaría de Desarrollo Productivo, por los motivos invocados en los considerandos del presente.

**ARTICULO 2°.-** Impútese lo aprobado en el Artículo 1° en la partida presupuestaria: 0.7.90.01.01.01/Sec. Desarrollo Productivo.

**ARTICULO 3°.-** Comuníquese, publíquese, regístrese y oportunamente archívese.-

Dr. FRANCISCO AZCUE  
Presidente Municipal  
Arq. ALFREDO OSVALDO PÉREZ  
Secretario de Desarrollo Humano.

**Concesión N° 408**

Boletín Oficial Publicado por la Secretaría de Gobierno y Hacienda - Dirección de Asuntos Jurídicos - Según lo dispone Artículo 108° Inciso II) de la Ley 10027 – y su modificatoria 10082 – del Régimen de las Municipalidades de Entre Ríos.-

**EDICIÓN DE 29 PÁGINAS**