

ORDENANZA N° 5.742

**EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE LA RIOJA
SANCIONA PARA LA MUNICIPALIDAD DE LA CAPITAL LA SIGUIENTE**

ORDENANZA:

ARTICULO 1º.- Convalidase en todos sus términos del Decreto (I) N° 03/19, de fecha 12 de Diciembre 2019, mediante el cual se modifica la Estructura Orgánica Municipal aprobada mediante Ordenanza N° 5.360 y promulgada por Decreto (I) N° 2.792, cuyo texto forma parte integrante de la presente Ordenanza como Anexo I.-

ARTICULO 2º.- Comuníquese, publíquese, insértese en el Registro Oficial Municipal y archívese.-

Dada en la Sala de Sesiones “Centenario Santo Tomás Moro” del Concejo Deliberante de la Ciudad de La Rioja, a los dieciocho días del mes de Diciembre del año dos mil diecinueve.
Proyecto presentado por el DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL.-

Dr. Gonzalo Raul Villach
Secretario Deliberativo
Concejo Deliberante - L.R. Capital

Dr. Guillermo Galvan
Vice Intendente Mpal
Concejo Deliberante L.R. Capital

ANEXO I

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

CIUDAD DE TODOS LOS SANTOS
DE LA NUEVA RIOJA, 12 DIC 2019

VISTO: lo establecido a través de los Decretos (I) Nros., 03/2015 y 941/2016, sus modificatorias que prevén la Estructura Orgánica Municipal, hasta el nivel de Subsecretarías, y;

CONSIDERANDO:

QUE, la referida Estructura fue ratificada por el Concejo Deliberante mediante Ordenanza N° 5360.

QUE, los procedimientos, políticas y prácticas de gestión que configuran un sistema de función pública requieren que todos ellos sean debidamente contextualizados en el entorno institucional en el que deben incardinarse y operar.

QUE, resulta pertinente efectuar las adecuaciones de la Estructura Orgánica Municipal del nivel de autoridades superiores, incorporando una nueva Unidad organizativa, la que se denominará "Secretaría Legal y Técnica".

QUE, resulta menester la centralización, gestión, planificación, y ejecución de las Obras Públicas concernientes al Ejecutivo Municipal, siendo oportuno por éste acto administrativo sustituir la denominación de la Secretaría de Desarrollo Urbano Impuesta por el Decreto (I) N° 03/2015, por Secretaría de Obras Públicas.

QUE, con el propósito de adecuar la administración y servicios esenciales a la problemática actual, es necesaria la creación de la Subsecretaría de Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos, Movilidad y Eficiencia Energética, bajo la dependencia directa de la Secretaría de Servicios Públicos.

QUE, asimismo es oportuno en estas instancias un reordenamiento estratégico de las áreas que conciernen a la gestión legal del municipio, posibilitando el cumplimiento de los objetivos propuestos a fin de agilizar la declaración de la voluntad de la administración.

QUE, teniendo en cuenta el inicio de una nueva gestión, y en función de lo expuesto ut supra se hace necesario el dictado del acto administrativo correspondiente y su posterior remisión al Concejo Deliberante para su tratamiento y posterior ratificación.

POR ELLO, y en uso de las facultades conferidas por la Ley Orgánica Municipal Transitoria N° 6843 y sus modificatorias

LA INTENDENTA MUNICIPAL
DECRETA:

ARTÍCULO 1°.- MODIFÍCASE PARCIALMENTE el Artículo 1° del Decreto (I) N° 03/15, en cuanto a la **CREACIÓN** de la **SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA** con dependencia directa de Intendencia Municipal; y la **SUSTITUCIÓN** de la denominación de la Secretaría de Desarrollo Urbano por la denominación de la **SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS**, el que quedará redactado de la siguiente manera: "**ARTÍCULO 1°.- ESTABLÉZCASE** que el Departamento Ejecutivo Municipal será asistido en el despacho de sus asuntos por las siguientes Secretarías:

Dr. Luis Blasquez
Dirección de Asesoría Legal



FOTOCOPIA DEL ORIGINAL



1. Secretaría General.
2. Secretaría Legal y Técnica.
3. Secretaría de Gobierno.
4. Secretaría de Hacienda.
5. Secretaría de Servicios Públicos.
6. Secretaría de Obras Públicas.
7. Secretaría de Ambiente."

ARTÍCULO 2º.- MODIFÍCASE PARCIALMENTE el Artículo 2º del Decreto (I) N° 03/15, el que quedara redactado de la siguiente manera: "**ARTÍCULO 2º.- CARGOS:** Créanse los cargos de Autoridades Superiores que se enuncian a continuación:

1. Secretario General.
2. Secretario Legal y Técnico.
3. Secretario de Gobierno.
4. Secretario de Hacienda.
5. Secretario de Servicios Públicos.
6. Secretario de Obras Públicas.
7. Secretario de Ambiente."

ARTÍCULO 3º.- MODIFÍCASE PARCIALMENTE el Artículo 5º del Decreto (I) N° 03/15, el que quedará redactado de la siguiente manera: "**ARTÍCULO 5º.- COMPETENCIA:** Es competencia de la Secretaría General asistir al Departamento Ejecutivo Municipal en las temáticas relacionadas con el desarrollo humano, la inclusión de la discapacidad, la participación ciudadana, el control social, el empleo, la protección de los animales, la defensa del consumidor, el trabajo territorial, y lo relacionado al ceremonial institucional del Departamento Ejecutivo Municipal".

ARTÍCULO 4º: DERÓGASE los apartados 2, 3, 4 y 5 del Art. 6º del Decreto (I) N° 03/2015.

ARTÍCULO 5º: COMPETENCIA: Es competencia de la Secretaría Legal y Técnica, asistir al Departamento Ejecutivo Municipal en la temática relacionada con su despacho; la producción y control jurídico de todos los actos emanados del mismo; la representación legal de los asuntos jurídicos; la coordinación de acciones administrativas y judiciales con el Concejo Deliberante, Justicia Municipal de Faltas, y los organismos de control y fiscalización; asuntos inherentes a Escribanía General de Gobierno; y la producción de datos estadísticos cuantitativos y cualitativos de gestión y de políticas públicas.

ARTÍCULO 6º: ACCIONES DE CARÁCTER GENERAL: Son acciones de carácter general correspondientes a la Secretaría Legal y Técnica, las siguientes:

1. Asesorar al Intendente, Secretarios y Subsecretarios, en todo asunto jurídico que le sea consultado o sometido a su examen.
2. Celebrar Convenios con Organismos Públicos o Privados Nacionales, Provinciales o Municipales, y No Gubernamentales Nacionales e Internacionales.
3. Entender en la determinación de los objetivos y políticas del área de su competencia, ejecutando los planes, programas y proyectos que se desprenden de aquellos, conforme a directivas del Departamento Ejecutivo Municipal.
4. Aconsejar y producir el control de legalidad de todos los actos emanados del Departamento Ejecutivo Municipal, Secretarías y Subsecretarías.
5. Representar administrativa y legalmente al Departamento Ejecutivo Municipal, a las Secretarías y Organismos de su Dependencia.
6. Entender en la supervisión de los procesos vinculados con el despacho de los proyectos de los distintos actos administrativos, sometidos a consideración del Departamento Ejecutivo Municipal, evaluando su aptitud administrativa y técnica, tanto en los aspectos sustantivos como formales de los mismos.

Id. L.S. H. S. del G. P. del
Dirección de Protocolo

FOTOCOPIA



7. Entender en la supervisión del proceso de protocolización y formulación notarial actos administrativos; actuación notarial y legal de convenios, contratos y/o escrituraciones emanados del Departamento Ejecutivo Municipal, distribuyendo los mismos hacia las áreas destinatarias de sus directivas.
8. Entender en la dirección, control, centralización y actualización de la normativa municipal, celebrando convenios con entidades públicas y privadas, que permitan el acceso compartido a las bases informatizadas de legislación a nivel Nacional, Provincial y Municipal.
9. Producir la articulación, vínculos de cooperación y colaboración en el desarrollo de las actividades y programas realizados por las diferentes áreas del Departamento Ejecutivo Municipal, y de estas con el Concejo Deliberante, los organismos de fiscalización, control y justicia administrativa de faltas Municipal.
10. Implementar un Observatorio de gestión municipal, cuyo objeto será la generación y promoción de estadísticas en el ámbito del Departamento Ejecutivo Municipal.

ARTÍCULO 7°.- DERÓGASE el Artículo 40° del Decreto (I) N° 03/15.

ARTÍCULO 8°.- CREÁSE en el ámbito de la Secretaría Legal y Técnica, y bajo su directa dependencia con el nivel equivalente al de subsecretaría, la siguiente unidad orgánica: Subsecretaría de Gestión, Administración, Control y Despacho.

ARTÍCULO 9°.- CREÁSE en conformidad con el Artículo precedente, el siguiente cargo: Subsecretario de Gestión, Administración, Control y Despacho.

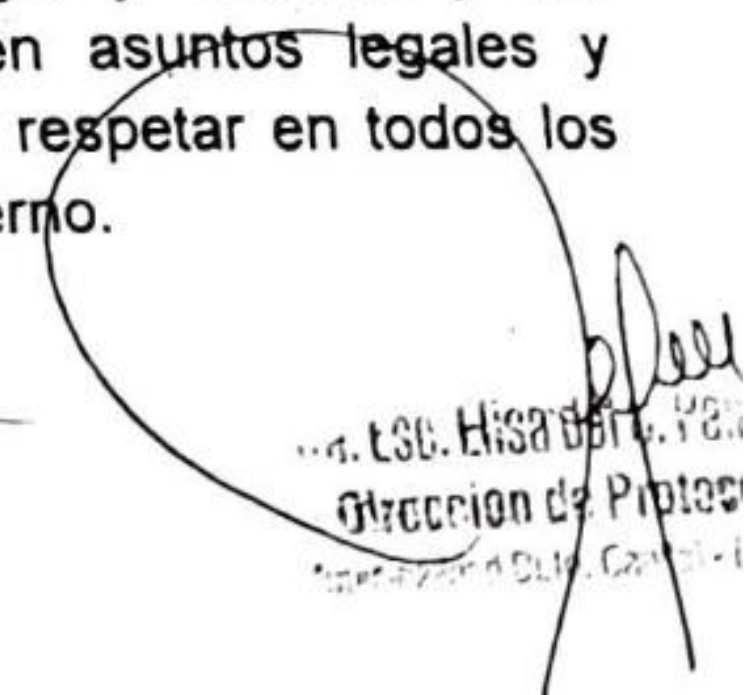
ARTÍCULO 10°.- ESTABLÉCESE que en el ámbito de la Secretaría Legal y Técnica y bajo su directa dependencia, funcionará la Asesoría General de Gobierno, con nivel equivalente al de subsecretaría, y su correspondiente cargo de autoridad superior con rango de subsecretario.

ARTÍCULO 11°.- MODIFÍCASE PARCIALMENTE el Artículo 41° del Decreto (I) N° 03/15, el que quedará redactado de la siguiente manera: **"ARTÍCULO 41°.- COMPETENCIA:** Es competencia de la Asesoría General de Gobierno producir el debido control del proceso de producción de los actos administrativos, como así también de las acciones en el que se vea involucrado el Departamento Ejecutivo Municipal y que le fueran sometidos a su consulta".

ARTÍCULO 12°.- MODIFICASE PARCIALMENTE el Artículo 42° del Decreto (I) N° 03/15, el que quedará redactado de la siguiente manera: **"ARTÍCULO 42°.- ACCIONES DE CARÁCTER GENERAL:** Son acciones de carácter general correspondientes a la Asesoría General de Gobierno, las siguientes:

1. Dictaminar en todas las causas administrativas en las que se discuta la interpretación de Normas vigentes, en los casos de otorgamiento, reconocimiento o denegación de derechos administrativos, actuaciones de contratación de obras, bienes y servicios
2. Entender en el tratamiento de máxima instancia de grado de todos los asuntos legales en los que se vea involucrado el Departamento Ejecutivo Municipal y Organismos de su dependencia.
3. Dirigir el funcionamiento de las áreas de su dependencia, distribuyendo el tratamiento de los expedientes según la competencia específica de cada unidad orgánica, y controlando que los mismos sean intervenidos y resueltos en tiempo y forma.
4. Coordinar con las áreas dependientes de la Secretaría Legal y Técnica y del Departamento Ejecutivo Municipal que tengan competencia en asuntos legales y jurídicos, para la aplicación de los criterios uniformes, haciendo respetar en todos los casos el punto de vista emanado de la Asesoría General de Gobierno.





Dpto. Hacia el Sur
Dirección de Protocolo
Administración, Control y Despacho



Municipalidad Dpto Capital
INTENDENCIA
La Rioja - Argentina



FOTOCOPIA

5. Organizar y dirigir registros estadísticos de los dictámenes, estableciendo un criterio que permita fácilmente determinar cuál es la jurisprudencia asentada por la Asesoría General de Gobierno por cada tema abordado y resuelto.
6. Producir información sustantiva para la toma de decisiones.
7. Participar en los Procesos de elaboración de proyectos de ordenanzas del Departamento Ejecutivo Municipal, como de los Actos Administrativo y Convenios produciendo el encuadre legal de los mismos, cuando así le fueran encomendados.
8. Emitir informe técnico legal, previo al dictado del decreto de promulgación o veto, según corresponda, de las Ordenanzas sancionadas por el Concejo Deliberante.
9. Realizar todas las acciones que en el marco de su competencia le ordene el titular del Departamento Ejecutivo Municipal.
10. Formular sugerencias relativas a criterios de redacción y/o mejoras en los procedimientos de trámite empleados por las distintas áreas de despacho que integran la Estructura Orgánica Municipal.
11. Proponer a la Secretaría Legal y Técnica la implementación de proyectos u acciones tendientes a mejorar la eficiencia en los trámites administrativos internos.
12. Proponer a la Secretaría Legal y Técnica proyectos de normativas municipales para actualizar las vigentes."

ARTÍCULO 13º.- COMPETENCIA: Es competencia de la Subsecretaría de Gestión, Administración, Control y Despacho supervisar la legalidad, control y gestión del procedimiento administrativo municipal, de los actos administrativos del Departamento Ejecutivo, como así también lo referido a los asuntos de despacho diario de Intendencia y de la Secretaría Legal y Técnica. Asimismo, es de su competencia la redacción de convenios, proyectos de ordenanzas y procedimientos de promulgación o veto de la normativa emanada del Concejo Deliberante.

ARTÍCULO 14º.- ACCIONES DE CARÁCTER GENERAL: Son acciones de carácter general correspondientes a la Subsecretaría de Gestión, Administración, Control y Despacho, las siguientes:

1. Coordinar aspectos legales y técnicos de los proyectos de Actos Administrativos de la Secretaría Legal y Técnica y de los Despacho de las restantes Secretarías que se sometan a consideración del Ejecutivo Municipal.
2. Elaborar proyectos de Ordenanzas, Decretos, y demás actos administrativos cuya redacción le encargue el Departamento Ejecutivo Municipal.
3. Entender la redacción y confección de convenios o acuerdos, en los que intervenga la Secretaría Legal y Técnica y demás secretarías dependientes del Departamento Ejecutivos.
4. Atender y controlar el despacho diario, la entrada, salida y archivo de las actuaciones administrativas del Departamento Ejecutivo Municipal, y de la Secretaría Legal y Técnica, a través del Organismo competente.
5. Difundir, los actos administrativos, adoptando los recaudos necesarios para la publicación de los mismos en el Boletín Municipal.
6. Coordinar las relaciones del Departamento Ejecutivo Municipal con el Concejo Deliberante.
7. Establecer el cursograma de los trámites y procedimientos desde su inicio y hasta la obtención del acto administrativo, respetando el principio de celeridad administrativa.
8. Coordinar con las áreas competentes la capacitación y entrenamiento del personal a su cargo.
9. Recepar todos los trámites inherentes a solicitudes de provisión de bienes y servicios que efectúen las Unidades Orgánicas dependientes de la Secretaría Legal y Técnica, que encuadren, canalizarlos y gestionar su ágil resolución en la Dirección General de Administración de la Secretaría de Hacienda. Asimismo, gestionará y otorgará -a cada una de las Unidades Orgánicas de la Secretaría Legal y Técnica- los fondos rotatorios o

Ord. ENO. EUSA DE G. PALACI
Dirección de Protección
Alcalde Municipal

FOTO

cajas chicas que les correspondan y exigirá y receptorá las rendiciones de parte mismas por los fondos recibidos en tal carácter.-

ARTÍCULO 15°.- DERÓGASE el apartado 7 del Artículo 8° del Decreto (I) N° 03/15.

ARTÍCULO 16°.- MODIFÍCASE PARCIALMENTE el Artículo 22° del Decreto (I) N° 03/15, en cuanto a la CREACIÓN de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, DE MOVILIDAD Y EFICIENCIA ENERGÉTICA, con dependencia directa de la Secretaría de Servicios Públicos, el que quedará redactado de la siguiente manera: "**ARTÍCULOS 22°.- SUBSECRETARÍAS:** En el ámbito de la Secretaría de Servicios Públicos, y bajo su directa dependencia funcionarán las siguientes subsecretarías:

1. Subsecretaría de Tránsito y Transporte.
2. Subsecretaría de Servicios Operativos.
3. Subsecretaría de Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos, de Movilidad y Eficiencia Energética".

ARTÍCULO 17°: MODIFÍCASE PARCIALMENTE el Artículo 23° del Decreto (I) N° 03/15, el que quedará redactado de la siguiente manera: "**ARTÍCULO 23°.- CARGOS:** Créanse los cargos de Autoridades Superiores que se enuncian a continuación:

1. Subsecretario de Tránsito y Transporte.
2. Subsecretario de Servicios Operativos.
3. Subsecretario de Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos, Movilidad y Eficiencia Energética".

ARTÍCULO 18°.- COMPETENCIA: Es competencia de la Subsecretaría de Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos, Movilidad y Eficiencia Energética asistir al Secretario de Servicios Públicos a través de la Planificación, formulación, ejecución y promoción de programas y proyectos para la Gestión Integral de Residuos, la Movilidad sustentable del territorio y la eficiencia energética.

ARTÍCULO 19°.- ACCIONES DE CARÁCTER GENERAL: Son acciones de carácter general correspondientes a la Subsecretaría, las siguientes:

1. Asistir al Secretario de Servicios Públicos en la cooperación técnica y financiera para la implementación de los planes estratégicos de residuos, en el ámbito de su competencia.
2. Implementar planes de reducción en origen y valorización de residuos sólidos urbanos a través de procesos de reciclado o reúso.
3. Formular planes y programas referidos a la gestión integral de residuos sólidos urbanos, privilegiando las formas de su tratamiento que impliquen su reducción, reciclado y reutilización.
4. Proponer el tratamiento en las instalaciones destinadas para la deposición de los residuos como así también la clasificación de los mismos.
5. Impulsar campañas permanentes de concientización educación y comunicación a la comunidad acerca de la reducción en origen y valoración de los residuos sólidos urbanos a través del reciclado o reutilización.
6. Monitorear en forma periódica a través de registros estadísticos las actividades desarrolladas y su resultado e impactos alcanzados.
7. Adecuar las acciones municipales a fin de dar cumplimiento a las normativas vigentes relativas a la temática de residuo sólido urbano.
8. Intervenir los sitios de micro y macro basurales, como así también en los basurales a cielo abierto, a fin de aplicar la normativa que rige en la materia.
9. Desarrollar acciones en conjunto con organismos municipales, provinciales, nacionales e internacionales con el objeto de concretar y ejecutar actividades de cooperación y



FOTOCOPIA

asistencia técnica, tendiente a optimizar los desplazamientos y la calidad de la n
sustentable.

10. Impulsar proyectos de aprovechamiento energético de residuos.
11. Fomentar la implementación de programas para grandes generadores de residuos sólidos urbanos y el manejo de las distintas fracciones de residuos.
12. Entender en las mejoras posibles para el cambio de paradigma en una visión más humanista del transporte relacionada con mejorar la calidad de vida del ciudadano.
13. Generar una movilidad sostenible, buscando complementar los distintos medios de transporte, en una gestión eficaz del espacio público y del transporte sostenible.
14. Propender y fomentar el aprovechamiento de fuentes de energía renovables a nivel municipal para generación de energía y el ahorro.

ARTÍCULO 20°.- MODIFÍCANSE los artículos 28°, 29°, 30°, 32° y 33° del Decreto (I) N° 03/15, en lo referente a la Secretaria de Desarrollo Urbano, donde deberá sustituirse por la nueva denominación dispuesta en el Artículo 1° del presente decreto, **SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS**.

ARTÍCULO 21°.- COMPLEMENTACION: La estructura orgánica municipal complementaria de la presente – desde el nivel Director General y Director General en la línea descendiente – será establecida por el Departamento Ejecutivo Municipal a través del Dictado del Decreto Complementario del presente Acto Administrativo.

ARTÍCULO 22°.- MANTÉNGASE la vigencia de toda norma no expresamente derogada por la presente.

ARTÍCULO 23°.- REMÍTASE al Concejo Deliberante el presente Acto Administrativo para su conocimiento, tratamiento y posterior ratificación.

ARTÍCULO 24°.- DISPÓNGASE, por la Dirección General de Presupuesto, la realización de la imputación correspondiente para dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente decreto.

ARTÍCULO 25°.- El presente Decreto será refrendado por el Señor Secretario General.

ARTÍCULO 26°.- Comuníquese, publíquese, insértese en el Registro Oficial y archívese

03

DECRETO (I) N°.....

PROTOCOLIZADO

Jorge Osvaldo Bordón
SECRETARIO GENERAL
Ciudad de Todos los Santos de la Nueva Rioja
La Rioja - Argentina

Dra. Inés Brizuela y Doria
INTENDENTA
Ciudad de Todos los Santos de la Nueva Rioja
La Rioja - Argentina

Dr. Eusebio L. García
Dirección de Protocolo
Municipalidad Dpto. Capital - La Rioja