



MUNICIPALIDAD DE RECONQUISTA
Departamento Ejecutivo



"Reconquista CIUDAD ECUMÉNICA"
"1983-2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA"
"70° Aniversario del Coro Polifónico Municipal"

RECONQUISTA, 05 DIC, 2023

MENSAJE N°

055

Al
Presidente del
Concejo Municipal
Gustavo López
SU DESPACHO

| | |
|--|-------------|
| HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL RECONQUISTA | |
| ENTRO: 05 / 12 / 23 | Hora: 12:55 |
| Expte: 0640/23 | Firma: |
| SALIO: / / | |
| GIRADO A: | |

De nuestra mayor consideración:

Nos dirigimos a Ud. y por su intermedio a ese Cuerpo, remitiendo para su estudio y posterior sanción si así lo consideran conveniente: PROYECTO DE ORDENANZA mediante el cual se modifican funciones de las Secretarías a cargo del Ejecutivo Municipal. Asimismo, se solicita a los ediles tengan a bien aprobar la presente "sobre tablas", tomando en cuenta la inminente asunción de autoridades para el próximo período de mandato.

Quedamos a disposición para cualquier consulta sobre el particular y aprovechamos la oportunidad para saludarlo con atenta consideración.



Dr. Amadeo E. Vallerón
Intendente
Municipalidad de Reconquista



MUNICIPALIDAD DE RECONQUISTA
Departamento Ejecutivo



*"Reconquista CIUDAD ECUMÉNICA"
"1983-2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA"
"70° Aniversario del Coro Polifónico Municipal"*

PROYECTO DE ORDENANZA

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE RECONQUISTA, SANCIONA CON FUERZA DE:

ORDENANZA N° _____.-

Artículo 1°).- EL DESPACHO de los asuntos del Departamento Ejecutivo Municipal estará a cargo de las siguientes Secretarías:

SECRETARÍA GENERAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

SECRETARÍA DE CONTROL PÚBLICO

SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO, OBRAS PUBLICAS Y HABITAT

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO

SECRETARÍA DE CULTURA

ARTÍCULO 2°: LAS FUNCIONES de los Secretarios son los que esta Ordenanza fija para cada Secretaría y las que en el futuro se determinan, respetando la competencia de acuerdo a la especialidad de cada una.

ARTÍCULO 3°:LOS SECRETARIOS están sujetos a coordinar las funciones determinadas por esta Ordenanza para facilitar el cumplimiento de los planes de gobierno asignados a cada una.

ARTÍCULO 4°:EL DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL mediante Decreto, adecuará la estructura orgánica y planta básica de la administración, conforme a lo dispuesto por la presente Ordenanza pasando a depender de cada Secretaría las unidades de organización cuya misión y funciones les fueran compatibles.

ARTÍCULO 5°:

COMPETE A LA SECRETARÍA GENERAL:

- 1) Entender en la acción política del Municipio.
- 2) Representar protocolarmente al Intendente, excepto disposiciones especiales de este.
- 3) Entender en las relaciones con los cuerpos consulares e impulsar la celebración de acuerdos de cooperación con Organizaciones supraestatales y organismos de carácter Internacional.

- 4) Entender en las relaciones institucionales del Municipio con la Nación, Provincia y otros Municipios y Comunas.
- 5) Entender en las relaciones institucionales del Departamento Ejecutivo Municipal con el Concejo Municipal, sin que esto resulte excluyente para otras Secretarías.
- 6) Entender en las relaciones ceremoniales y protocolares del Intendente Municipal.
- 7) Coordinar el despacho de la Privada de Intendencia.
- 8) Implementar mecanismos de acción incluyendo a instituciones públicas, privadas y demás agentes de la sociedad a los efectos de conformar una agenda pública que atienda en forma directa e inmediata a las necesidades de la comunidad.
- 9) Entender en los proyectos de mediano y largo plazo que determine el Departamento Ejecutivo Municipal.
- 10) Intervenir en la reformulación y fortalecimiento del Plan Estratégico Local.
- 11) Realizar el seguimiento y control de Planes, Programas, Proyectos y subsidios suscriptos por cada una de las Secretarías.
- 12) Propiciar la concientización de la ciudadanía en la participación en proyectos, control presupuestario, incidencia de su intervención en la determinación de políticas públicas y la motivación para la participación a través de las instituciones sociales.
- 13) Entender en la instalación de foros de acción gubernamental transparente mediante la implementación de espacios que posibiliten la obtención de información, diálogo con los funcionarios municipales y mecanismos de control de la gestión.
- 14) Entender en la promoción, organización y funcionamiento de las entidades vecinales, como así también en el perfeccionamiento de la legislación sobre la materia.
- 15) Entender, canalizar y priorizar las inquietudes, proyectos y obras propuestas por las entidades intermedias con actuación en el Municipio.
- 16) Velar para que el accionar del municipio en sus diversas manifestaciones llegue a todos los sectores de la ciudad.
- 17) Entender en todo lo concerniente a iniciación, tramitación interna y archivo de todos los expedientes y notas generadas por asuntos de competencia de la Municipalidad.
- 18) Entender en lo relacionado a ascensos, traslados, designaciones de personal, de acuerdo a las disposiciones vigentes en la materia.
- 19) Entender en lo concerniente a la política de Recursos Humanos del Municipio.
- 20) Intervenir en lo referido a la dotación de servicios internos de la administración municipal.
- 21) Entender en las relaciones entre el Departamento Ejecutivo Municipal, su personal y la organización gremial.
- 22) Intervenir en el Despacho diario puesto a la firma del Intendente.
- 23) Entender en el planeamiento organizativo relacionado con proyectos de reformas organizativas.
- 24) Diseñar, implementar y profundizar estrategias y políticas de Modernización, Gobierno Abierto y Transparencia del estado municipal.
- 25) Gestionar e intervenir en políticas de desarrollo ambiental sostenible.
- 26) Coordinar con las Organizaciones gubernamentales de todo nivel, no gubernamentales y entidades de bien común las medidas de protección de medio ambiente convenientes.
- 27) Crear un registro de organizaciones y entidades involucradas con el cuidado del Medio Ambiente o de una parte específica del mismo y el sostenimiento de la biodiversidad local.
- 28) Diseñar medidas de acción, orientadas a la concientización de la sociedad, en todos sus niveles, sobre los riesgos de la indebida manipulación del medio ambiente.
- 29) Trabajar junto a la Secretaría de Cultura, Deportes y Turismo, con los Entes reguladores de los sitios "Ramsar", tomando en consideración especialmente el Sitio "Jaaukanigas".
- 30) Instrumentar la formación de un Departamento de Estadísticas y Censos que concentre la información de los diferentes aspectos que hacen a la producción, comercio, servicios y actividades en general desarrolladas en la región.
- 31) Coordinar, generar e implementar políticas de inserción de empleo local a través de la Oficina de Empleo Municipal, tendientes a favorecer el encuentro entre demanda y oferta, actividades de capacitación y formación profesional.
- 32) Entender en el estudio, análisis y actualización permanente de las normas jurídicas municipales.
- 33) Entender en la Organización y régimen de asuntos legales del Municipio.

- 34) Fiscalizar, en conjunto con la Secretaría de Control Público, que las actividades humanas existentes y/o a implementarse, productivas o de cualquier otra índole, no afecten al medio ambiente ni a las condiciones de vida de la población humana existente, como así tampoco comprometan el goce de similares bienes para las generaciones futuras.
- 35) Exigir, junto a la Secretaría de Control Público, la presentación de informes o estudios de impacto ambiental y de eliminación o mitigación de las consecuencias dañosas, confeccionados por organismos o instituciones entendidas en la materia, solicitando, en consecuencia, la realización de obras que resulten necesarias.
- 36) Coordinar junto con la Secretaría de Control Público, la implementación de políticas de prevención de contaminación ambiental y generar acciones concretas de mitigación y erradicación de fuentes de contaminación.
- 37) Articular las relaciones con las autoridades nacionales, provinciales, sindicatos, partidos políticos y entidades intermedias, con el fin de apuntalar la defensa de los intereses municipales y regionales vinculados al desarrollo económico, y a una mejor inserción de la producción y el comercio local en el ámbito internacional, nacional y provincial.
- 38) Apoyar e instrumentar investigaciones, estudios y cursos que se consideren necesarios para el desarrollo de la región en el mediano y largo plazo.
- 39) Instrumentar actividades de apoyo para los productores y empresas existentes, como así también para las nuevas inversiones productivas.
- 40) Propiciar, alentar y realizar tareas con entes educativos, con el fin de promover la participación y formación de jóvenes en la actividad productiva.
- 41) Atender las solicitudes de asesoramiento de los micro-emprendedores, en el comienzo y desarrollo de su actividad productiva, orientándolo en cuanto a la factibilidad y posibilidad de desarrollo futuro.
- 42) Identificar las reglamentaciones y/o normas administrativas que perjudiquen el desarrollo de las actividades productivas, proponiendo las modificaciones necesarias para su adecuación a los objetivos de desarrollo económico y social ya mencionados.
- 43) Asesorar acerca de los trámites ante organismos provinciales y nacionales, que por su ubicación geográfica o complejidad, signifiquen costos extras al productor.
- 44) Facilitar el acceso de las PYMES a centros tecnológicos, publicaciones técnicas, información sobre misiones comerciales y oportunidades de negocios, cursos y seminarios, así como también al conocimiento de la oferta crediticia existente.
- 45) Implementar formas asociativas, que posibiliten acceso a nuevos mercados y un mejor posicionamiento en el medio de nuestros productos regionales, alentando en todo momento la actividad exportadora.
- 46) Crear un Consejo Asesor, como órgano de consulta, conformado por Entidades Intermedias, Asociaciones de Profesionales, Entes Educativos, a los fines de posibilitar la participación en el planeamiento de las estrategias generales.
- 47) Promover, estimular, fiscalizar, ejecutar y apoyar las actividades turísticas de nuestra ciudad y las iniciativas privadas en Materia Turística.
- 48) Organizar, promover y ejecutar el Turismo local, regional y nacional.
- 49) Identificar circuitos turísticos de distintos tipos en la región y coordinar su potenciación y promoción.
- 50) Crear incentivos o estímulos para mejorar la calidad del producto turístico.
- 51) Identificar, recuperar y crear aquellos hitos que permitan definir un perfil turístico de la ciudad.
- 52) Prever modalidades de colaboración y contribución entre los prestadores de Servicios Turísticos de la ciudad y el Municipio, específicamente aquellos beneficiados con la política turística municipal.
- 53) Diseñar, promover y difundir a la población los actos de Gobierno, Gestión Municipal, Servicios al ciudadano, Eventos locales o campañas de educación ciudadana, respondiendo a los requerimientos de la opinión pública o instalando temas de interés general en los espacios de comunicación.
- 54) Dirigir el correcto funcionamiento de la Radio Municipal y de la repetidora local de televisión y cualquier otro medio de comunicación que el Municipio administre.

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

- 1) Entender en la elaboración del presupuesto con intervención de las demás Secretarías, en el Área de competencia de cada una de ellas.
- 2) Entender en la elaboración, aplicación, fiscalización del régimen tributario. Como así también en la recaudación y distribución de las rentas.
- 3) Entender en lo atinente al régimen de coparticipación municipal en los impuestos correspondientes que recauda la Provincia.
- 4) Entender en la conducción de la Tesorería de la Municipalidad y en el régimen de pago y deuda pública.
- 5) Entender en todo lo atinente a la contabilidad y la fiscalización de todo gasto e inversión que se ordenen sobre el tesoro municipal, así como sobre los ingresos, egresos, cuentas y fondos especiales.
- 6) Entender en la concertación de la política salarial con intervención de la Secretaría General.
- 7) Entender en lo atinente al régimen catastral, en el aspecto impositivo.
- 8) Intervenir en la elaboración de pautas a adoptar por la incidencia financiera de los regímenes de mayores costos y actualización de saldos de deudas del municipio.
- 9) Entender en el área de su competencia en los llamados a Licitaciones y/o Concursos de precios y sus adjudicaciones, como así también en las compras directas.
- 10) Coordinar acciones con otras reparticiones municipales, provinciales, nacionales o internacionales en lo que refiere a temas de su incumbencia.
- 11) Determinar costos de obras y servicios públicos con la participación de la Secretaría respectiva.

SECRETARÍA DE CONTROL PÚBLICO

- 1) Entender en lo referido a la seguridad de la Municipalidad.
- 2) Desarrollar y ejecutar políticas en materia de Seguridad Urbana y Protección Civil.
- 3) Entender en la organización y régimen de los Tribunales de Faltas.
- 4) Intervenir en la habilitación, inspección, control y cese de las actividades industriales, comerciales o de servicios.
- 5) Intervenir en la fiscalización sobre cumplimiento de las disposiciones en vigencia por parte de los concesionarios de servicios públicos.
- 6) Entender en el control de tránsito y transporte.
- 7) Asegurar el control administrativo y funcional de la Estación Terminal de Ómnibus.
- 8) Intervenir en la elaboración de pautas para la determinación de las tarifas y precios de las empresas de servicios públicos o entes descentralizados de su jurisdicción con intervención de la Secretaría de Desarrollo Económico.
- 9) Intervenir en lo relacionado al estudio, proyecto, mantenimiento construcción, ampliación del Cementerio Municipal y otros similares públicos o privados, lirados al uso público, su higiene y salubridad.
- 10) Entender en todo lo referido a fiscalización y control de Seguridad Alimentaria y Medio Ambiente.
- 11) Entender en la fiscalización y control de Obras Privadas.
- 12) Brindar información y asesoramiento a los consumidores y usuarios acerca de los derechos que les asisten como tales, así como también realizar la mediación frente a los organismos correspondiente ante los reclamos realizados.

SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO, OBRAS PUBLICAS y HABITAT.

- 1) Entendemos por planificación de la ciudad, basada en la continuidad de políticas urbanas de desarrollo, sustentabilidad y preservación patrimonial, junto a la participación de actores públicos y privados, y aplicando nuevos instrumentos normativos y de gestión
- 2) Asegurar el cumplimiento, revisión y actualización del Plan de Ordenamiento urbano, evaluando los resultados y proponiendo las

modificaciones que sean necesarias, acorde a los requerimientos propios del crecimiento urbano.

- 3) Garantizar la difusión y aplicación de las pautas y lineamientos vinculados a la planificación urbana, las que serán de cumplimiento obligatorio por parte de organismos públicos, colegios profesionales, instituciones, obras privadas, etc.
- 4) Promover la realización de proyectos estratégicos conducentes al cumplimiento de los objetivos del Plan de Ordenamiento Urbano, Ambiental de la ciudad, como así también la actualización, reformulación y análisis del plan a fin de adaptarlo al criterio rector del crecimiento de la ciudad.
- 5) Propiciar la preservación del patrimonio arquitectónico y urbanístico de la ciudad, promoviendo la protección de nuevas áreas o edificios, la concientización y difusión.
- 6) Promover la recolección de datos urbanísticos, a fin de analizarlos ordenada y coordinadamente con el objeto de extraer conclusiones que contribuyan a mejorar la calidad del ambiente y el crecimiento armónico de la ciudad.
- 7) Promover la planificación de programas tendientes a mejorar el desarrollo de zonas rurales, en cuanto a una implementación orgánica y coherente de los servicios en coordinación con la zona urbana.
- 8) Entender en la elaboración y propuesta de la obra pública supervisando su cumplimiento.
- 9) Colaborar en la elaboración de los proyectos, asesoramiento y gestión necesarios para la obtención de cooperación técnica y financiera del municipio mediante las firmas de convenios con Nación y/o la Provincia, cuando correspondiere.
- 10) Entender en la conducción de los programas tanto nacionales como provinciales referidos a la obra pública, procedimientos, pasos a seguir, etc.
- 11) Coordinar y analizar el proceso de contratación de la obra pública y selección de ofertas.
- 12) Elaboración de planes y programas de control de la obra pública, determinando prioridades, detallándose trabajos, métodos y procedimientos a utilizar. Los planes y programas deberán propender al logro de los objetivos establecidos, ajustándose a las disponibilidades de tiempo, recurso humano y financiero.
- 13) Promover los proyectos de obras viales, obras pluviales y demás proyectos de obras necesarias dentro de su jurisdicción y su competencia, impulsadas dentro del municipio.
- 14) Recepción de los planos de proyectos de obras particulares de todo el Distrito, teniendo bajo su responsabilidad el archivo, ordenamiento y resguardo de los planos aprobados.
- 15) Atención a profesionales que tramitan la documentación inherente a las obras particulares, teniendo a su cargo el análisis y la recepción de la documentación aportada
- 16) Llevar un registro único de profesionales del municipio.
- 17) Recepción de tramites de solicitud de construcción para obras nuevas, ampliaciones y/o modificaciones de las existentes, demoliciones, etc.
- 18) Brindar asesoramiento y resolver las consultas o planteos de los contribuyentes dando información siempre precisa.
- 19) Realizar liquidación de derechos de construcción.
- 20) Promover y velar por el cumplimiento de la normativa vigente que se imponga en el marco regulatorio de la actividad, aplicando el Código de Edificación Municipal.
- 21) Revisión, actualización y proposición de cambios del Código de Edificación Municipal
- 22) Ejecutar un estudio general y permanente de las necesidades habitacionales, localizando el déficit de viviendas y equipamiento comunitario.

- 23) Establecer factibilidad y prioridad en la localización de planes y programas de viviendas que se constituyan con las diversas operatorias.
- 24) Definir planes y programas con el objetivo de solucionar el déficit habitacional.
- 25) Organizar, coordinar y supervisar los recursos humanos de la secretaria, los procedimientos y actos administrativos tales como notas, memorandos, pases, oficios judiciales, etc.

SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS

- 1) Coordinación estratégica e integral de todos los Servicios Públicos, esenciales para la comunidad, procurando lograr la eficacia y eficiencia en la prestación de los mismo y buscando la optimización y economicidad en la utilización de los recursos humanos y económicos.
- 2) Establecer acciones tendientes a lograr mejores niveles de vida de los ciudadanos, ejerciendo el poder de policía municipal en lo que refiere a higiene, sanidad y conservación ambiental.
- 3) Promover la creación y conservación de parques, paseos públicos y demás áreas verdes de usos comunes en la ciudad.
- 4) Planificación, coordinación integral y supervisión de todas aquellas tareas inherentes al mantenimiento, mecánica general y reparaciones de vehículos livianos y maquinaria pe da afectada a la prestación de servicios públicos a los fines de garantizar permanentemente la operatividad.
- 5) Planificación estratégica, ejecución y supervisión integral de todos los trabajos inherentes a la conservación, mantenimiento y construcción de calles y caminos de calzada natural y de movimiento de suelo, tanto en zonas urbanas como rurales de la ciudad.
- 6) Elaboración y ejecución de proyectos de regulación, mejoramiento y control del sistema pluvial municipal e intervenir en todas las tareas de saneamiento hídrico necesarias para controlar eficientemente el escurrimiento del agua.
- 7) Planificación estratégica, coordinación y supervisión de la prestación eficiente del servicio de riego en todas las calles de calzada natural, prolongaciones de bulevares y arterias viales; y además, del servicio de transporte, distribución y provisión de agua tanto en zonas urbanas, suburbanas, como rurales de la ciudad.
- 8) Articulación integral de la prestación de los servicios públicos esenciales de limpieza general y desmalezamiento de espacios públicos, barrido manual y mecánico de calzadas asfaltadas y recolección de residuos sólidos urbanos; teniendo en cuenta la asignación de recursos, los aspectos críticos que inciden en la higiene de la ciudad, así como las condicionantes y modificaciones urbanas y sociales.
- 9) Organización, supervisión y control de la eficiente prestación del servicios de desagote de pozos absorbentes de desechos cloacales, en todas aquellas zonas urbanas, sub urbanas y rurales no alcanzadas por el servicio de red cloacal.
- 10) Diseño, planificación y ejecución de políticas públicas tendientes a la forestación, conservación y protección del arbolado y espacios verdes de toda la ciudad, incluyendo zonas urbanas, sub urbanas y rurales.
- 11) Organizar, coordinar y supervisar operativamente todas las tareas relativas a la producción, cultivos y siembra de toda especie rural y arbórea de la unidad orgánica Vivero Municipal
- 12) Organización, ejecución y supervisión de todas las actividades tendientes a la producción, multiplicación y venta de especie forestales y ornamentales destinadas a satisfacer las demandas originadas en los planes de forestación urbana y rural como así también de la población en general

SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO

- 1) Diseñar políticas sociales que favorezcan el desarrollo integral y la autogestión de las personas, grupos, organizaciones de base, entidades intermedias y comunidades en el marco de una sociedad democrática, plural y respetuosa de los derechos humanos,
- 2) Establecer relaciones fluidas con las organizaciones no gubernamentales que desarrollan actividades sociales, científicas o tecnológicas en el ámbito local, regional, nacional o internacional, articulando con ellas acciones y programas.
- 3) Coordinar a través de redes horizontales y solidarias la organización de actividades sociales con responsables de áreas de municipios y comunas de la región.
- 4) Implementar una política comunicacional que se oriente al respeto de los valores de nuestra comunidad, al mejoramiento de la calidad de vida de nuestra ciudad y al desarrollo de la cultura del trabajo.
- 5) Promover acciones de educación permanente aprovechando las posibilidades que ofrece la educación no formal, utilizando medios y recursos no convencionales, contribuyendo a la capacitación de los agentes comunitarios y del personal municipal.
- 6) Desarrollar programas nutricionales y de promoción sanitarias en colaboración con los organismos de la salud pública y las asociaciones de profesionales de la salud.
- 7) Organizar los servicios sociales del Municipio atendiendo a la comunidad en general y dirigiéndose a públicos o sectores sociales focalizados cuando las características del accionar así lo demanden.
- 8) Promover y gestionar programas de empleos y de apoyo a emprendimientos solidarios, pequeñas empresas y toda iniciativa individual, grupal o comunitaria que redunde en las mejoras de las condiciones de vida de los habitantes de la ciudad.
- 9) Atender las necesidades derivadas de emergencias públicas, cataclismos, carencias agudas y de aquellas situaciones sociales que requieran atención inmediata, mediante la utilización de recursos propios o que en forma especial se le asignen.
- 10) Impulsar políticas públicas saludables integrales en el ámbito municipal, propendiendo al concepto de MUNICIPIO SALUDABLE.
- 11) Brindar promoción y educación orientada a prevenir enfermedades por medio de acciones específicas de saneamiento ambiental con respecto al control del agua de consumo, disposición final de excretas, manipulación de alimentos, etc.
- 12) Controlar los factores de riesgos asociados a enfermedades.
- 13) Lograr participación comunitaria por medio de la elaboración de mapas de riesgo, censos, estudios, etc.
- 14) Propender al diseño de la Planificación Local participativa en Salud.
- 15) Promover y gestionar programas de salud que redunden en la mejora de la calidad de vida de los habitantes de la ciudad.
- 16) Articular programas y convenios vinculados a políticas públicas saludables con los distintos estamentos (provinciales, nacionales e internacionales) y organizaciones gubernamentales y no gubernamentales.
- 17) Implementar una política comunicacional que se oriente a la prevención de la salud, la integridad de las personas y la promoción de hábitos saludables.
- 18) Lograr políticas de inclusión social propendiendo a la valoración de las personas con discapacidad con acciones tendientes a la adaptación, apoyo e inserción.
- 19) Establecer políticas de sanidad animal y zoonosis en el ámbito municipal.
- 20) Adoptar e implementar nuevas competencias que se asignen a la Secretaría.
- 21) Promover, estimular, fiscalizar y ejecutar las actividades deportivas y recreativas de nuestra sociedad, planificando y evaluando las mismas.
- 22) Sugerir, apoyar y estimular en todo lo concerniente al deporte federado, dando participación a las asociaciones deportivas existentes en un Consejo Asesor.
- 23) Promover, difundir, implementar y asegurar actividades masivas de las distintas edades, a toda la comunidad a través de escuelas deportivas y centros deportivos barriales.
- 24) Contribuir, estimular y apoyar, toda actividad escolar dependiente del Ministerio de Educación y Cultura.
- 25) Realizar un control médico previo a todos los deportistas que participen en distintos eventos de significativa exigencia física.

- 26) Arbitrar los medios necesarios para promover la inclusión e integración de aquellas personas con ciertos impedimentos físicos y psíquicos a las actividades culturales, deportivas y socio recreativas.
- 27) Intensificar las actividades acordes a las posibilidades de la tercera edad.
- 28) Brindar el mayor apoyo posible a todos los eventos especiales que trascienden y elevan el prestigio de nuestra zona.
- 29) Contribuir al mejoramiento de la infraestructura ya existente, y fomentar la creación de nuevas obras que posibiliten las actividades recreativas y deportivas de nuestra sociedad.
- 30) Organizar, promover y ejecutar los circuitos de recreación social en el orden local, regional y nacional.

SECRETARÍA DE CULTURA

- 1) Diseñar políticas culturales que favorezcan el desarrollo integral y la autogestión de las personas, grupos, organizaciones de base, entidades intermedias y comunidades en el marco de una sociedad democrática, plural y respetuosa de los Derechos Humanos.
- 2) Establecer relaciones fluidas con las organizaciones no gubernamentales que desarrollan actividades culturales, científicas o tecnológicas en el ámbito local, regional o nacional o internacional, articulando con ellas acciones y programas.
- 3) Coordinar a través de redes horizontales y solidarias la organización de actividades culturales con responsables de áreas de municipios y comunas de la región.
- 4) Implementar políticas educativas desde la gestión municipal, con una visión ética y estética de la vida que promueve un pensamiento jerarquizado en valores y significados compartidos y sustentados en la idea de multiplicidad social.
- 5) Alfabetizar desde los distintos lugares y desde los diversos lenguajes de lo artístico-cultural, abriendo campos de sentidos y estableciendo los intercambios necesarios para la construcción de un proyecto de identidad.
- 6) Organizar los servicios culturales del municipio atendiendo a lo colectivo y dirigiéndose a públicos o sectores sociales focalizados cuando las características del accionar lo demanden.

ARTÍCULO 6º: EL Departamento Ejecutivo Municipal podrá crear una o más Subsecretarías cuando la acción de gobierno lo justifique.

ARTÍCULO 7º: EN caso de ausencia, vacancia, licencia o enfermedad, los Secretarios serán reemplazados por el titular de otra Secretaría que en definitiva designe el Intendente.

ARTÍCULO 8º: PARA la realización de las funciones detalladas en la presente, se faculta al Departamento Ejecutivo Municipal a crear, modificar y reasignar los montos y partidas necesarias del Presupuesto General de Gastos y Cálculo de Recursos 2023, y dictar los decretos necesarios y correspondientes al funcionamiento operativo de cada Secretaría.

ARTÍCULO 9º: DERÓGASE la Ordenanza N° 8823.

ARTÍCULO 10º: Comuníquese al Departamento Ejecutivo Municipal.


GUILLERMO L. ROMERO MANSUR
 Secretario General
 Municipalidad de Reconquista


 Dr. Amadeo E. Vallejos
 Intendente
 Municipalidad de Reconquista