**HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE**

**ORDENANZA Nº 7908**

**EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO, SANCIONA CON FUERZA DE:**

**ORDENANZA**

**Art. 1º**)**.- MODIFÍCASE** el artículo 1° de la Ordenanza N° 7.662, el que quedará redactado de la siguiente manera:

“Para el ejercicio de las atribuciones acordadas por la Constitución Provincial, la Ley Orgánica Municipal Nº 8.102 y las Ordenanzas y demás normas que en su consecuencia se dicten, el Intendente, como Jefe Superior de la Administración Municipal, será asistido por Secretarios y/o Secretarias, que tendrán a su cargo la atención y despacho de las siguientes dependencias del Departamento Ejecutivo:

1. Secretaría de Gobierno.
2. Secretaría de Economía.
3. Secretaría de Infraestructura.
4. Secretaría de Servicios Públicos.
5. Secretaría de Salud.
6. Secretaría de Vinculación Educativa, Tecnológica y Productiva.
7. Secretaría de Políticas Sociales.

Los Secretarios y/o Secretarias serán nombrados y removidos por el Intendente, rigiendo las mismas condiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley Orgánica Municipal Nº 8.102 para los/las Concejales, con excepción de lo referido a su residencia. En caso de ausencia transitoria, vacancia o impedimento, los Secretarios y/o Secretarias serán subrogados/as en la forma que determine el Departamento Ejecutivo”.-

**Art. 2).-** **MODIFÍCASE** el artículo 3º de la Ordenanza Nº 7.662, el que quedará redactado de la siguiente manera:

**“Secretaría de Gobierno**.

Corresponden a la competencia funcional de la Secretaría de Gobierno las siguientes atribuciones:

1. Coordinar las tareas del Gabinete del Intendente Municipal -constituido por los Secretarios/as, Directores/as Generales, Directores/as y Coordinadores/as del Departamento Ejecutivo Municipal-, a los fines del seguimiento de la ejecución de las directivas emanadas del Intendente Municipal, del Gabinete mismo, del cumplimiento de los programas de gobierno y de las obligaciones establecidas por la presente en todo lo relacionado a la administración municipal y gestiones a nivel provincial y nacional.
2. Coordinar las relaciones del Gobierno municipal con las demás autoridades oficiales en la Ciudad, la Iglesia Católica y demás Iglesias y Cultos.
3. Intervenir en la elaboración de Resoluciones, Decretos y demás normas o actos administrativos, en cuestiones referidas al despacho del Intendente Municipal, garantizando el encuadre legal y técnico, y la consideración de los Proyectos de Ordenanza y comunicaciones que se envíen al Honorable Concejo Deliberante, avalando dicho encuadre legal y técnico.
4. Coordinar y ejecutar todos los programas y proyectos especiales que involucren a áreas de distintas Secretarías del Departamento Ejecutivo Municipal.
5. Ejercer el Poder de Policía e inspección municipal en sus áreas de competencia, aplicando los procedimientos adecuados para cada caso, como educación, disuasión, labrado de actas de comprobación o emplazamiento, secuestro de objetos o clausuras, realizando las actuaciones, inspecciones y/o controles pertinentes a tal fin, de acuerdo a la normativa vigente.
6. Solicitar el auxilio de la fuerza pública a la autoridad provincial o nacional que corresponda.
7. Velar por el cumplimiento de la normativa municipal, y actuar en forma preventiva ante situaciones de potenciales conflictos o peligros, consolidando la presencia del Estado Municipal en los espacios públicos y/o de concurrencia pública, coordinando su accionar con otros órganos u organismos estatales municipales y/o provinciales y/o nacionales competentes, contribuyendo de esa forma a promover una mejor calidad de vida en la ciudad.
8. Incorporar a los vecinos y a las entidades intermedias que los representan en las nuevas estrategias de seguridad, aportando capacitación, tecnología y recursos para incrementar la seguridad de cada barrio de la ciudad.
9. Colaborar ante situaciones de riesgo y/o accidentes en la vía pública, tomando las medidas urgentes y necesarias requeridas en cada caso.
10. Administrar el Cuerpo de Prevención Urbana conforme su Ordenanza de creación y/o cualquier otro organismo vinculado a la materia de prevención y/o seguridad ciudadana que se cree y/o reglamente por norma local o provincial a dictarse, conforme los lineamientos que allí se establezcan.
11. Administrar el Centro de Monitoreo y ocuparse del cumplimiento del Convenio de Cooperación Técnica y Específica celebrado con el Ministerio de Seguridad de la Provincia de Córdoba, ratificado por Ordenanza Nº 7.410, y de todo otro Convenio que se suscriba e implemente en el futuro con organismos provinciales y/o nacionales sobre la materia de prevención y/o seguridad ciudadana.
12. Controlar el tránsito en la ciudad y gestionar la Defensa Civil.
13. Planificar, regular y controlar el Transporte en la ciudad, el Servicio de Transporte Urbano de Pasajeros, y el Servicio Municipal de Estacionamiento Medido.
14. Gestionar la red de ciclovías y/o carriles especiales para la circulación de bicicletas, y bicisendas.
15. Proveer las cuestiones inherentes al funcionamiento del Tribunal Administrativo de Faltas, según Ordenanza Nº 3.597 y sus modificatorias.
16. Coordinar y supervisar el funcionamiento del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas, según la legislación vigente.
17. Legalización de documentos en general.
18. Administrar el Archivo General Municipal.
19. Administrar la Imprenta Municipal.
20. Confeccionar y publicar el Boletín Informativo Municipal y/o el medio que garantice la publicidad de los actos.
21. Coordinar las relaciones del Municipio con las entidades deportivas.
22. Desarrollar acciones de promoción de la cultura, junto a Instituciones y terceros y fortalecer los recursos municipales de talleres, elencos, escuelas y museos, preservando el patrimonio cultural e integrando proyectos con otras localidades, regiones y provincias.
23. Administrar el uso cultural e institucional de los inmuebles de uso público cedidos en comodato por el Gobierno Provincial y/o Nacional, y la gestión de los mismos.
24. Programar eventos culturales, incluido el uso del Estadio Superdomo conforme lo establecido en el Decreto Nº 412/15, o la norma que en el futuro lo reemplace.
25. Ejercer toda competencia general o particular correspondiente al Departamento Ejecutivo Municipal no delegada a otra Secretaría en la presente Ordenanza”.

**Art. 3).- MODIFÍCASE** el artículo 8º de la Ordenanza Nº 7.662, el que quedará redactado de la siguiente manera:

**“Secretaría de Vinculación Educativa, Tecnológica y Productiva**.

Corresponden a la competencia funcional de la Secretaría de Vinculación Educativa, Tecnológica y Productiva las siguientes atribuciones:

1. Desarrollar acciones de vinculación con Centros de Formación y Establecimientos Educativos; facilitar y/o coadyuvar en las gestiones de las Instituciones Escolares ante las autoridades provinciales y/o nacionales; y organizar/desarrollar/auspiciar actividades recreativas y programación de eventos con las mismas.
2. Administrar las Guarderías Municipales.
3. Coordinar planes, proyectos y actividades con el Directorio del Parque Industrial, Tecnológico y Logístico San Francisco S.A., con el INTEC, y con las distintas Instituciones, Entes y Secretarías municipales con incumbencias en temas de desarrollo económico.
4. Desarrollar las acciones necesarias tendientes al desarrollo de micro emprendimientos productivos, formación profesional de desocupados y subocupados, auspicio de misiones comerciales y la promoción y difusión de la actividad empresarial de nuestra ciudad y la micro región.
5. Asistir al Intendente en la planificación, programación y ejecución de políticas destinadas a promover el desarrollo económico y el comercio exterior local y de la micro región.
6. Coordinación de acciones con entidades y organismos públicos y privados que tienden a los fines enunciados.
7. Evaluar, diseñar y rediseñar procesos que permitan garantizar eficiencia y transparencia en la gestión, operando en el ámbito de la administración pública municipal centralizada y descentralizada en forma transversal a todas las áreas de gobierno.
8. Proponer, desarrollar e impulsar la modernización de las normas, procedimientos y procesos administrativos con el objetivo de dotar a la administración de tecnologías de la información, permitiendo la transparencia, eficacia y agilidad a la gestión administrativa, a través de la simplificación de trámites, la gestión documental electrónica, la digitalización/despapelización, y la promoción de nuevas metodologías que permitan crear valor público, entre otras acciones.
9. Elaborar proyectos e instrumentos para la definición de las políticas municipales de innovación.
10. Articular con otros niveles de gobierno la implementación local, total, parcial y/o adaptada, de programas, planes, proyectos y aplicaciones de innovación desarrollados y/o diseñados por éstos, de acuerdo a lo encomendado por el Departamento Ejecutivo.
11. Recopilar, procesar y analizar la información disponible en las diferentes Secretarías y áreas descentralizadas que se vinculen con la implementación de procesos de gestión que atiendan necesidades o solicitudes de los ciudadanos.
12. Generar información estadística y promover la adecuada difusión entre los distintos sectores de la comunidad.
13. Planificar, diseñar, implementar, administrar y mantener los sistemas e infraestructura informática, redes y de telecomunicaciones del Municipio; y facilitar el desarrollo, adopción y utilización de aplicaciones y tecnologías en las diversas áreas, que garanticen la interoperabilidad y accesibilidad a los servicios electrónicos brindados por el gobierno municipal”.

**Art. 4).- DERÓGUENSE** los artículos 10° y 11° de la Ordenanza N° 7.662.

**Art. 5º).- REGÍSTRESE**, comuníquese al Departamento Ejecutivo, publíquese y archívese.

Dada en la Sala de Sesiones del Honorable Concejo Deliberante de la ciudad de San Francisco, a los veintinueve días del mes de mayo del año dos mil veinticinco.-

|  |  |
| --- | --- |
| **Dr. Juan Martín Losano**  **Secretario H.C.D.** | **Dr. Mario Ortega.**  **Presidente H.C.D.** |