

HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE

MUNICIPALIDAD DE CASEROS

ENTRE RÍOS

ORDENANZA N° 151

VISTO:

El Expte. N° 408, teniendo en cuenta la amplitud de tareas que viene desarrollando acción social, y la necesidad de adecuar el sector a los efectos de brindar una más eficaz atención. El aumento de las actividades deportivas y la importancia de una ayuda personalizada hacia el flagelo de las distintas adicciones que padecen nuestros menores; y

CONSIDERANDO:

Que se deberá modificar el organigrama sancionado oportunamente por Ordenanza N° 14/10 Anexo I, y adecuado por Ordenanza N°23/11.

Que la modificación impulsada es la de retrotraer y crear nuevamente la Dirección de Acción Social con la misma actividad ya asignada por la Ordenanza N° 23/11, desmembrando la del deporte y prevención de adicciones en otra nueva dirección , a efectos de desarrollar en forma más integral dicha área.

Que dentro de la esfera de la Dirección de Acción Social seguirán funcionando las tres secciones asignadas, o sea las de a) Administrativa b) Emergencia y c) Área de la Niñez , la Adolescencia y la Familia con la función ya mencionada en la Ordenanza N°23/11.

POR ELLO:

EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE

DE LA MUNICIPALIDAD DE CASEROS

SANCIONA CON FUERZA DE

ORDENANZA

Artículo 1º: MODIFICASE el Artículo 2º de la Ordenanza N° 14/10 Anexo I modificado a su vez por Ordenanza N° 23/11, quedando redactado de la siguiente manera:

Artículo 2º: SECRETARIO DE GOBIERNO:

Depende directamente del Presidente Municipal, con atribuciones y deberes conferidos mediante la Ley Orgánica de los Municipios de Entre Ríos y mediante Ordenanza Municipal.

Es personal de gabinete, con características de NO PERMANENTE, sin estabilidad, siendo nombrado por resolución, pudiendo dejar sin efecto su designación a través de resolución emitida por el Presidente Municipal.

Posee autoridad de decisión, delegada por el nivel superior, en las materias de su competencia y, en virtud de ello, autoridad de mando, coordinación y control en relación con las Direcciones de los niveles inferiores.

1.- Dirección de Acción Social: Entender en lo atinente a la asistencia de la familia, maternidad, minoridad, ancianidad, y toda persona que se encuentre en estado de carencia o desamparo.

Entender en el relevamiento permanente de la situación socioeconómica del municipio, e intervenir en el diseño y la ejecución de las políticas sociales.

Estará bajo su cargo el equipo interdisciplinario que se encuentre conformado en la Municipalidad, debiendo distribuir las tareas pertinentes y coordinar las distintas actividades para las cuales se necesiten los servicios de los distintos profesionales que lo integren.

a) *Sección Administrativa:* Se designaran encargados, que puede ser de planta permanente o transitoria.

b) *Sección Emergencia:* Estará a cargo de un empleado que puede ser de planta permanente o transitoria, y deberá tener carnet profesional para la conducción del vehículo acondicionado para emergencias propiedad de la Municipalidad. Se deberá acatar la reglamentación que existe sobre la utilización del sistema de emergencia en cuanto a la forma de traslado de los eventuales usuarios de la misma.

c) *Sección Aérea de la Niñez, la Adolescencia y la Familia:* Se designará un coordinador, que puede ser de planta permanente o transitoria. También formarán parte de la misma el denominado Procurador de Derecho, Trabajador Social, Psicólogo y demás profesionales necesarios, de conformidad a las prácticas establecidas en el reglamento Orgánico del Consejo Provincial del Menor. En esta área se prestará servicios de protección de derechos en el marco del COPNAF.

2.- Dirección de Deportes y Prevención de Adicciones: Entender en todo lo relativo al desarrollo de la práctica de deportes amateurs, actividad física y recreación.

Articular tareas para prevenir, orientar, informar, sensibilizar y generar conciencia sobre la importancia de promover alternativas saludables para prevenir el consumo de drogas, para los jóvenes.

3.- Dirección de Turismo y Cultura: Entender en el desarrollo de la cuestión turística y cultural de la zona, destacando cuestiones atinentes al patrimonio histórico.

4.- Dirección Personal: Entender en todo lo relativo al control del personal municipal, habilitando al efecto legajos individuales donde constarán los datos personales, grupo familiar a cargo y otros de interés. Se deberán agregar el pre-ocupacional y los exámenes médicos periódicos anuales y todo lo relativo a las licencias

otorgadas. Estará a cargo de personal de planta permanente o transitoria, debiendo ser nombrado por Resolución.

a) *Sección Administrativa*: Se designaran encargados, que puede ser de planta permanente o transitoria.

5.- Biblioteca: Entender sobre todo lo atinente al servicio de prestación de libros y materiales en forma gratuita a los vecinos de la comunidad. La principal actividad es fomentar la lectura y permitir el acceso a todas las personas a materiales de importancia para la formación cultural y científica.

6.- Maestranza: Mantener en óptimas condiciones de limpieza e higiene el edificio municipal responsabilizándose de los insumos que para ello sean necesarios.

Artículo 3º: Regístrese, comuníquese, promúlguese y archívese.-

Firmado: Griselda Delsart – Secretaria H.C.D.

Domingo Mazzoli – Presidente H.C.D.

PROMULGADA POR [DECRETO N° 061/14DEM](#) – Fecha: 01/04/2014