
EPADel - Ente para Desarrollo Local

CONTENIDO		PROMULGADA			REFERENCIAS
Norma	Número	Día	Mes	Año	
Ordenanza	3037	17	10	96	Relacionada con Ord. N° 3126 , Ver en Tema: Registro Unico Trabajador Desocupado
					Ord. 3077 dicta Reglamento Interno

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE VILLA CARLOS PAZ

Sanciona con fuerza de

O R D E N A N Z A

Artículo 1°.- Créase dentro del ámbito del Municipio de la Ciudad de Villa Carlos Paz el **ENTE PARA EL DESARROLLO ECONOMICO LOCAL (E.P.A.D.E.L.)** el que estará integrado por la Municipalidad de la Ciudad de Villa Carlos Paz y las Instituciones Comerciales, Industriales, Sindicales, de Servicios, Educativas, Profesionales, que soliciten integrarlo, cuya función principal será la de desarrollar y aprobar planes o programas relacionados al crecimiento económico de la ciudad, los que serán ejecutados a través de sus miembros o mediante convenios con otras instituciones intermedias públicas o privadas, cuya participación por su especialidad resulte necesaria o conveniente, todo dentro del ámbito legal autorizado por la presente Ordenanza.-

Artículo 2°.- El E.P.A.D.E.L. tendrá como funciones generales las de difusión y capacitación de actividades atinentes al desarrollo económico, la asistencia y asesoramiento a la micro, pequeña y mediana empresa, el apoyo a acciones de comercio interior y exterior, la definición de políticas de radicación de actividades productivas y turísticas y de generación de empleo y el desarrollo de información para la toma de decisiones.-

Artículo 3°.- A los efectos de cumplir las funciones detalladas en el Artículo anterior se sistematizará en las siguientes Areas de Trabajo:

- a) Radicación de actividades productivas y turísticas.-
- b) Apoyo y promoción a la micro, pequeña y mediana empresa.-
- c) Planes de generación de empleo.-
- d) Asistencia al desarrollo del comercio interior y exterior.-
- e) Desarrollo de Bancos de Datos para la toma de decisiones.-

Para tal fin la Comisión Honoraria designará responsables de áreas de trabajo que serán quienes lleven adelante las políticas específicas de cada una de las mismas, conformando estas personas la Comisión Ejecutiva del Ente. Deberán además ser profesionales o personas de acreditada experiencia en tareas afines a las indicadas.-

Artículo 4º.- El E.P.A.D.E.L. será presidido por una Comisión Honoraria que estará integrada por el Intendente Municipal, el Presidente del Concejo Deliberante y la autoridad máxima de las Instituciones Intermedias que sean miembros plenos, o en su caso los delegados que ellos designaren. Dicha Comisión dictará un reglamento interno que garantice el funcionamiento del Ente a través de criterios de unanimidad y que contemplará la creación de un órgano auditor con independencia funcional, debiendo ser aprobado por el Concejo Deliberante dentro de los quince días de su presentación.-

Artículo 5º.- Establécese como miembros plenos a la Municipalidad de la Ciudad de Villa Carlos Paz, el Centro Comercial, Industrial y Profesional, la Asociación Hotelera Gastronómica, el Instituto Dante Alighieri y el Instituto Remedios de Escalada de San Martín. En el caso de que otras entidades soliciten su inclusión como miembros plenos del E.P.A.D.E.L. el Concejo Deliberante deberá aprobar el ingreso, previo informe y solicitud de la Comisión Honoraria. Podrán crearse mediante reglamentación interna otras categorías de miembros, a los fines de contribuir a una mayor participación.-

Artículo 6º.- Para el funcionamiento del mismo se establece que la Municipalidad de Villa Carlos Paz garantizará un porcentaje de lo efectivamente cobrado por Tasa de Industria y Comercio, siendo dicho porcentaje fijado anualmente por el Concejo Deliberante, más allá de lo que desde otras áreas municipales puedan proveer para el desarrollo de los fines generales del Ente. Dicho porcentaje se registrará en una cuenta específica que será incluida dentro del Presupuesto General de Recursos y Gastos, siendo ejecutada por el Organismo interno que el Departamento Ejecutivo determine, cumpliéndose en su tramitación con todo lo establecido en la respectiva Ordenanza Municipal de Contabilidad. Además contará con los fondos, subsidios, cuotas, y aportes institucionales o personales, que oportunamente se establecieron para el funcionamiento de las Areas. A tal fin se deberán abrir las cuentas corrientes necesarias para la administración independiente de tales recursos. Por otro lado, el Ente podrá determinar por reglamentación de la Comisión Honoraria, aportes en concepto de retribución por los beneficios obtenidos por las Empresas u otros organismos en virtud de los proyectos o gestiones realizadas por el Ente. El E.P.A.D.E.L. deberá presentar anualmente ante el Concejo Deliberante su plan de actividades, debiendo semestralmente hacer un avance del mismo.-

Artículo 7º.- Los Miembros plenos deberán prestar el apoyo administrativo necesario para el funcionamiento del Ente.-

Artículo 8º.- Créase en el Presupuesto General de Gastos en vigencia la Partida 201.1.1.02.07 Ente para el Desarrollo Económico Local (E.P.A.D.E.L.) con \$ 12.000.-

Artículo 9º.- Modifícase el Presupuesto General de Gastos y Recursos vigente de la siguiente manera:

INCREMENTA

DISMINUYE

Programa 201

Partida 1.1.02.02.03. \$ 12.000.-
1.1.02.07 \$ 12.000.-

Artículo 10°.- En lo que respecta al porcentaje establecido en el Artículo 6°, se establece para los meses restantes del año 1996 un monto fijo mensual de Pesos Cuatro Mil (\$ 4.000.-) a partir de la fecha de sanción de la presente Ordenanza.-

Artículo 11°.- De forma.-

DECRETO N° 685/A/96

CONTENIDO		PROMULGADA			REFERENCIAS
Norma	Número	Día	Mes	Año	
Ordenanza	3077	18	12	96	Reglamento Interno
					Incluye modificación: Ord. 4270 , Ord. 4416.

VISTO: Que en la Ordenanza N° 3037 en su Artículo 4° establece que este Cuerpo debe aprobar el Reglamento Interno del E.P.A.D.E.L.; y

CONSIDERANDO: Que debe cumplirse con lo establecido en dicha norma.-

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE VILLA CARLOS PAZ

Sanciona con fuerza de

ORDENANZA

Artículo 1°.- Apruébase el Reglamento Interno del E.P.A.D.E.L. según lo establece el Artículo 4° de la Ordenanza N° 3037 que forma parte integrante de la presente.-

Artículo 2°.- De forma.-

DECRETO N° 856/A/96

REGLAMENTO DEL E.P.A.D.E.L.

En cumplimiento del artículo 4° de la Ordenanza se dicta el presente reglamento, con el objeto de precisar las cuestiones operativas necesarias para el funcionamiento del Ente.-

TITULO I : De las funciones

El E.P.A.D.E.L tiene como funciones generales las específicas en el artículo 2° de la Ordenanza N° 3037 y para la realización de las mismas se sistematizará en áreas de trabajo

que actuarán con criterios de marketing operativo. Entre las funciones correspondientes a cada una de las áreas se destacan las siguientes:

1.- Radicación de actividades productivas y turísticas:

Promover e incentivar la radicación de actividades productivas no contaminantes y turísticas, exhibiendo las ventajas comparativas de nuestro medio. Elaboración de proyectos de inversión y estudios de factibilidad. Gestión de exenciones impositivas a las actividades expresadas. Gestión de financiamiento nacional e internacional. Vincularse con Cámaras, Instituciones, Consultoras, etc. relacionadas con los procesos de inversión.-

2.- Apoyo y promoción a la micro, pequeña y mediana empresa:

Promocionar y asesorar a las entidades empresarias de todo tipo y tamaño y a las Instituciones intermedias locales. Realizar gestiones orientadas a la generación de negocios y actividades económicas en general. Realización de estudios para determinar la estructura de las micro, pequeñas y medianas empresas locales y en función de esto diseñar programas específicos.-

3.- Planes de generación de empleo: **TEXTO ORD. 4416**

Optimizar el aprovechamiento de las políticas de empleo vigentes a nivel oficial o privado, ya sean provenientes del ámbito provincial, nacional e internacional.-Diseñar Programas de capacitación para capacitar a los dirigentes locales de todos los ámbitos y otros acordes a nuestra realidad local que se consideren necesarios.- Realizar Seminarios y conferencias periódicas sobre temas importantes para la capacitación de los agentes económicos locales.-

3.1 Oficina de Promoción del Empleo:

La Oficina de Promoción del Empleo, será el área encargada de:

Orientación Laboral: Asistir a las personas que buscan insertarse por primera vez en el mercado laboral, a las que tienen necesidad de reconvertir su perfil ocupacional y/o a las que presentan dificultades especiales para el ingreso en el mercado del trabajo.-

Intermediación Laboral: Vincular la demanda de recursos humanos del sector empresarial e institucional con la oferta de mano de obra de la población desocupada y sub-ocupada que reúnan los perfiles laborales requeridos.-

Promoción del Empleo: Implementar y coordinar Programas Sociales de Empleo que establezcan el Poder Ejecutivo Nacional y el Poder Ejecutivo de la Provincia de Córdoba, con el objeto de favorecer la inserción laboral en el mercado del trabajo de los trabajadores desocupados.- Facilitar la inserción en el mercado del trabajo de personas que cuentan con la posibilidad y decisión de optar por el auto-empleo o la creación de un micro-emprendimiento.-

Formación y capacitación: Desarrollar los Programas de Formación de Recursos Humanos para y en el Trabajo, destinados a reforzar y/o actualizar las competencias formativas y laborales de la población ocupada, sub-ocupada y desocupada, para su

adaptabilidad a las nuevas demandas del mercado.-

Asistencia Técnica: Facilitar el acceso a los distintos servicios que brindan los Entes Públicos y Privados en materia crediticia, tecnológica, de administración, planificación y producción, como así también la derivación a servicios sociales, seguros por desempleo u otros programas según corresponda, a fin de resolver situaciones particulares.-

4.- Asistencia al desarrollo del comercio interior y exterior

Establecer contactos permanentes con organismos pertinentes a los efectos de captar, suscribir y proveer información actualizada sobre posibilidades de comercialización tanto en el mercado interno y externo. Asistencia y organización de ferias, rondas de negocios, misiones comerciales, etc. Coordinar estrategias de captación de mercados entre los productores locales.-

5.- Desarrollo de bancos de datos para la toma de decisiones:

Generar información sistematizada referente a todos los aspectos necesarios para concretar las actividades especificadas en las restantes áreas. Asociarse a redes nacionales e internacionales proveedoras de información. Informar a los agentes económicos locales acerca de las tendencias económicas, financieras y políticas, indispensables para la toma de decisiones fundadas.-

La ejecución de las actividades expresadas se realizarán a través de las entidades particulares que componen el E.P.A.D.E.L., por acuerdo entre ellas o directamente por el E.P.A.D.E.L., a partir del momento en que este obtenga su correspondiente personería jurídica, cuando esto resultare necesario.-

El E.P.A.D.E.L. podrá coordinar todo tipo de programas con entidades de otras localidades, con las condiciones de que estos programas estén vinculados con las funciones del Ente, expresadas en el artículo 2º de la Ordenanza N° 3037.-

TITULO II: De las autoridades

Tal como lo dispone la Ordenanza, la estructura organizacional básica del E.P.A.D.E.L. está integrada por la Comisión Honoraria, una Comisión Ejecutiva y un Organo Auditor.-

1.- Comisión Honoraria. Funcionará como un cuerpo colegiado a través de un sistema de presidencias cuatrimestrales rotativas entre los integrantes de la misma que representan a los miembros plenos del E.P.A.D.E.L.. El orden temporal en el ejercicio de la presidencia será determinado de común acuerdo por los integrantes de esta Comisión Honoraria.-

El Presidente de dicha Comisión, durante el cuatrimestre que dura su mandato, tendrá como funciones básicas las de:

1.1. Convocar a las reuniones de la Comisión y determinar el orden del día.-

1.2. Ejercer la representación externa del E.P.A.D.E.L. conjuntamente con otro/s integrantes de la Comisión Honoraria que se designen para cada acontecimiento específico.-

1.3. Dirigir el accionar de la Comisión Ejecutivo en función de las políticas fijadas por la Comisión Honoraria.-

1.4. Emitir instrucciones a la Secretaría de Comunicación y demás órganos internos que puedan crearse dentro del E.P.A.D.E.L.. Solicitar informes periódicos a los órganos mencionados anteriormente.

1.5. Confeccionar y firmar las resoluciones periódicas de la Comisión en nombre de ella.-

1.6. Atender las cuestiones específicas que requiriendo su intervención surjan durante el período de su función, independientemente de que otro/s miembro/s de la Comisión Honoraria dispongan colaborar en este sentido.-

Esta Comisión Honoraria deberá reunirse periódicamente una vez por mes como mínimo. Mientras esta Comisión esté integrada por seis (6) miembros plenos, el quórum mínimo para sesionar es de cuatro (4) miembros presentes. Las decisiones adoptadas serán válidas por mayoría absoluta, adquieren el carácter de resolutivas y constarán en el libro de Actas correspondiente. La asistencia a las reuniones es de carácter obligatoria y el no cumplimiento de esta disposición motivará el procedimiento establecido en el Título VI correspondiente al Tribunal de Disciplina.-

Son funciones generales de la Comisión Honoraria:

1.1. Representar externamente al E.P.A.D.E.L.

1.2. Adoptar las políticas y estrategias generales tendientes al cumplimiento de los objetivos.-

1.3. Nombrar, supervisar y remover por unanimidad a los responsables de las distintas áreas de trabajo que conformarán la Comisión Ejecutiva.-

1.4. Presentar anualmente al Concejo Deliberante el Plan General de Actividades del E.P.A.D.E.L.-

1.5. Aprobar el Presupuesto General de Recursos y Gastos del E.P.A.D.E.L.

1.6. Reagrupar o reestructurar las áreas de trabajo que conforman la Comisión Ejecutiva.-

1.7. Aprobar el sistema de obtención de recursos propios del E.P.A.D.E.L., determinando los montos y formas de cobro correspondientes.-

1.8. Elevar los informes y solicitudes correspondientes a las peticiones de entidades locales de integrar el E.P.A.D.E.L. como miembros plenos al Concejo Deliberante y determinar el ingreso de miembros adherentes y consultivos.-

1.9. Nombrar y remover a los integrantes del Organismo Auditor y solicitar dictámenes del mismo.-

1.10. Convocar y pedir informes al Director Ejecutivo cuando lo considere

conveniente.-

1.11. Determinar las retribuciones de las personas que trabajen en el E.P.A.D.E.L., así como la contratación de personal directo y asesores externos.-

1.12. Nombrar y remover a los titulares de la Secretaría de Comunicación, así como determinar la estrategia general de comunicación del E.P.A.D.E.L.-

1.13. Disponer la creación o reformulación de órganos internos del E.P.A.D.E.L.

1.14. Elevar Propuestas de modificaciones al Reglamento del E.P.A.D.E.L. cuando lo consideren conveniente a consideración del Concejo Deliberante.-

2.- Comisión Ejecutiva: está conformada por los responsables de las distintas áreas de trabajo del E.P.A.D.E.L. tal como lo expresa el artículo 3° de la Ordenanza N° 3037. Los responsables de las áreas de trabajo son designados por la Comisión Honoraria por el término de un año, pudiendo ser designados nuevamente. No pueden ser miembros de la Comisión Ejecutiva las personas que integran la Comisión Honoraria en representación de los miembros plenos del E.P.A.D.E.L.

Esta Comisión funcionará como cuerpo colegiado, coordinado por un Director Ejecutivo. El Director Ejecutivo será nombrado por la Comisión Ejecutiva por mayoría absoluta, debiendo evaluar para ello la capacidad de trabajo y el nivel de compromiso con el E.P.A.D.E.L. de los integrantes de dicha Comisión. El Director Ejecutivo dura en su cargo por el término de cuatro (4) meses, pudiendo ser re designados por sus pares de la Comisión Ejecutiva. En el caso en que el Director Ejecutivo no desempeñe correctamente sus funciones, la Comisión Ejecutiva podrá removerlo por unanimidad y designar su reemplazante.-

El Director Ejecutivo tendrá como funciones básicas las de:

2.1. Coordinar y comunicar las actividades y programas de cada una de las áreas de trabajo bregando por el funcionamiento integral armónico del E.P.A.D.E.L.

2.2. Presentar el Planeamiento Estratégico anual a la Comisión Honoraria en función de las políticas que este establece en el Plan General de Actividades.-

2.3. Realizar una exposición mensual sobre la marcha de los proyectos y programas específicos ante la Comisión Honoraria.-

2.4. Emitir directivas a los responsables de la Secretaría de Comunicación en cuanto a las características de las actividades o proyectos que consideren prioritarios promocionar.-

2.5. Solicitar a la Comisión Honoraria la contratación de personal y/o asesores, justificando tal pedido.-

2.6. Confeccionar y firmar las resoluciones periódicas de la Comisión en nombre de ella.-

2.7. Realizar los trámites administrativos y legales que fueren necesarios y realizar los procedimientos para la obtención de la personería jurídica del E.P.A.D.E.L.

La Comisión Ejecutiva se reunirá semanalmente en la sede del E.P.A.D.E.L., dejando constancia de las cuestiones tratadas así como de las decisiones adoptadas en el

Libro de Actas, habilitado a tal fin por el Oficial Mayor de la Municipalidad de Carlos Paz.-

Los distintos responsables de áreas podrán conformar equipos de trabajo mediante la integración de voluntarios y/o personal rentado, previa aprobación de la Comisión Honoraria en este último caso.-

Son funciones generales de la Comisión Ejecutiva:

2.1. Ejecutar las políticas y estrategias generales adoptadas por la Comisión Honoraria a través de programas y proyectos específicos.-

2.2. Realizar el Planeamiento Estratégico anual del E.P.A.D.E.L. y reuniones o rondas de consultas con sectores vinculados a las actividades desarrolladas.-

2.3. Otras funciones complementarias con las anteriores y que emanen de la dinámica y naturaleza de esta Comisión Ejecutiva.-

3.- Organismo auditor: estará integrado por un auditor como mínimo, quien/es deberán ser personas ajenas a la conducción de las instituciones miembros del E.P.A.D.E.L. y que puedan exhibir honestidad y responsabilidad en sus antecedentes personales. Los auditores serán nombrados por unanimidad por la Comisión Honoraria y su duración será de un (1) año, pudiendo ser designados nuevamente.-

Este Organismo Auditor posee autonomía funcional para la realización de sus funciones, que son básicamente desarrollar un control permanente de la transparencia y legalidad de todas las decisiones, actividades y proyectos, así como también de la ejecución de los fondos, implementados por todos los órganos internos correspondientes del E.P.A.D.E.L.. A tal efecto deberá emitir dictámenes trimestrales y elevarlos a consideración de la Comisión Honoraria, independientemente de que esta los requiera en cualquier otro momento.-

4.- Otros Organismos Internos:

4.1. Secretaría de Comunicación:

La Secretaría de Comunicación del E.P.A.D.E.L. estará integrada por un Secretario y demás colaboradores que puedan integrarse. El Secretario será nombrado por mayoría absoluta por la Comisión Honoraria por el término de seis (6) meses, con la posibilidad de ser redesignado nuevamente.-

Las personas nombradas para desempeñar estas funciones deberán ser especialistas en Comunicación institucional y/o relaciones Públicas o en su defecto tener profunda vocación y disposición para desempeñar la estratégica función de promoción y comunicación del E.P.A.D.E.L.

Las funciones básicas de la Secretaría son:

4.1.1. Desarrollar e implementar la estrategia general de comunicación adoptada por la Comisión Honoraria y en función de las directivas particulares recibidas de la Presidencia de la Comisión Honoraria y del Director Ejecutivo.-

4.1.2. Abastecer de información en forma permanente a los Medios de Comunicación sobre las actividades, proyectos y decisiones que se produzcan en el ámbito del E.P.A.D.E.L.

4.1.3. Bregar por la presencia del E.P.A.D.E.L. en los acontecimientos que, estando vinculados a los objetivos del mismo, sean trascendentes para la ciudad de Carlos Paz.-

4.1.4. Asistir a las reuniones de la Comisión Honoraria y a las de la Comisión Ejecutiva, cuando resultare necesario.-

4.1.5. Emitir informes bimestrales dirigidos a la Comisión Honoraria referente a las actividades comunicacionales específicas realizadas así como del impacto o resultado de las mismas.-

4.2.- Secretaría Administrativa

Estará integrada por una persona como mínimo, nombrada/s por la Comisión Honoraria por mayoría absoluta de sus integrantes. La/s persona/s nombradas deberán demostrar capacitación e idoneidad para las funciones que se requieren.-

Las funciones generales de esa Secretaría son:

4.2.1. Administrar la sede del E.P.A.D.E.L., atendiendo al público en general y realizando las tareas administrativas que fueren necesarias, o que le indicaran el Presidente de la Comisión Honoraria y/o el Director Ejecutivo.-

4.2.2. Efectuar y registrar los ingresos y egresos de fondos del E.P.A.D.E.L., aprobados y autorizados por la Comisión Honoraria.-

4.2.3. Elaborar informes mensuales dirigidos a la Comisión Honoraria y al Directorio Ejecutivo referentes al funcionamiento general de la Secretaría Administrativa.-

TITULO III: Del Patrimonio y Recursos del Ente

De acuerdo a lo previsto en el artículo 6° de la Ordenanza N° 3037, el patrimonio del E.P.A.D.E.L. se constituirá por:

1.- Los fondos aprobados por la Municipalidad de Carlos Paz, ya sea a través del porcentaje de lo efectivamente cobrado por Tasa de Industria y Comercio o a través de otros mecanismos que pudieran destinarse al E.P.A.D.E.L.-

2.- Los fondos que perciba en concepto de subsidios, aportes y donaciones

de Instituciones Públicas o privadas, o bien de personas o grupos en general.-

3.- Los fondos obtenidos en concepto de aranceles y/o comisiones y/o cualquier otro tipo de retribuciones que el E.P.A.D.E.L. cobre por la prestación de servicios en el cumplimiento de sus funciones. Una resolución de la Comisión Honoraria determinará los montos y los casos en que el E.P.A.D.E.L. cobrará retribuciones, así como las formas de pago. Deberán fijarse aranceles diferenciales para los socios activos de los miembros plenos del E.P.A.D.E.L.-

4.- Los bienes muebles y útiles que adquiriera en lo sucesivo a título oneroso o gratuito.-

Para la disposición de los fondos del E.P.A.D.E.L. se procederá a la apertura de una cuenta corriente de orden conjunto en un Banco Oficial, que tendrá como titulares a dos (2) miembros de la Comisión Honoraria designados en forma unánime a tal efecto por dicha Comisión y dos (2) miembros de la Comisión Ejecutiva. Para la extracción de fondos se necesitará en cada caso la firma conjunta de uno de los representantes de la Comisión Honoraria y uno de la Comisión Ejecutiva.-

TITULO IV: De los Procedimientos Generales.

1.- Ejecución de Proyectos:

Durante el período en que el E.P.A.D.E.L. permanezca sin personería jurídica, los diferentes programas y proyectos que se encaren deberán ser ejecutados por alguna de las entidades que poseen el status de miembros plenos o por acuerdo entre ellas. Esta decisión deberá ser tomada en cada caso por mayoría absoluta de la Comisión Honoraria. También el E.P.A.D.E.L. podrá ejecutar proyectos en forma conjunta con alguna/s de las entidades miembros.-

Como criterios de ejecución de tales proyectos deberán considerarse a: la relación entre el Proyecto en cuestión y las funciones básicas de cada miembro pleno del E.P.A.D.E.L., los medios que poseen estos últimos para garantizar la ejecución de los proyectos y los antecedentes de cada uno de ellos en materia de cumplimiento de los programas adjudicados.-

Cada uno de los miembros plenos que tenga a su cargo la ejecución de algún programa o proyecto específico deberá presentar un informe a la Comisión Honoraria referente a las características y resultados de la ejecución en cuestión.-

2.- Planificación de actividades:

La Comisión Honoraria debe presentar anualmente al Concejo Deliberante un Plan General de Actividades, lo que constituye la definición de las políticas generales que orientarán las acciones concretas del E.P.A.D.E.L., en el año siguiente. Este Plan deberá ser presentado antes del mes de Diciembre de cada año.-

La comisión Ejecutiva debe realizar el Planeamiento estratégico anual del E.P.A.D.E.L. en función de las políticas generales definidas por la Comisión Honoraria y plasmadas en el Plan General de Actividades. Este Planeamiento estratégico tiene por objeto establecer los programas, acciones, gestiones, actividades etc. concretos para desarrollar las políticas generales y tiene que ser presentado a la Comisión Honoraria para su aprobación durante el mes de Diciembre de cada año.-

3.- Miembros del E.P.A.D.E.L.

Tal como lo dispone el artículo 5° de la Ordenanza N° 3037, en caso de que otras Instituciones soliciten integrar el E.P.A.D.E.L. como miembros plenos, la Comisión Honoraria debe elevar un informe al Concejo Deliberante a tal efecto: En este informe la Comisión Honoraria deberá considerar preferentemente los antecedentes funcionales de la Institución solicitante, la relación existente entre los objetivos de esta y los del E.P.A.D.E.L. y los aportes específicos que la Institución solicitante podría realizar al funcionamiento general del E.P.A.D.E.L.

Si el Concejo Deliberante rechazara la petición, no podrá ser tratada nuevamente durante el año en curso.-

Para la determinación de incorporar a miembros de las restantes categorías, la Comisión Honoraria procederá a decidirlo por unanimidad de sus miembros.-

Los miembros que componen el E.P.A.D.E.L. se dividen en las siguientes categorías:

3.1. Miembros plenos: son los integrantes de la Comisión Honoraria, determinados en el artículo 5° de la Ordenanza N° 3037.-

3.2. Miembros adherentes: las personas físicas o jurídicas que determine por unanimidad la Comisión Honoraria del E.P.A.D.E.L. en virtud del apoyo y colaboración que tales personas brinden al funcionamiento general del E.P.A.D.E.L.

3.3. Miembros Consultivos: las entidades que la Comisión Honoraria considere por unanimidad que son importantes para el desarrollo local y no siendo miembros plenos puedan participar en el ámbito del E.P.A.D.E.L., siendo consultados por la Comisión Honoraria cuando esta lo considere conveniente exponiendo sus puntos de vista, presentando proyectos específicos y colaborando en la ejecución de otros.-

La Comisión Honoraria deberá considerar y responder a los pedidos y propuestas de los miembros Consultivos y deberá convocar a la realización de encuentros periódicos entre los miembros plenos y los consultivos a los fines de discutir temas vinculados al funcionamiento general del E.P.A.D.E.L.

4.- Comunicación Interna del E.P.A.D.E.L.

A los fines de lograr una buena coordinación y de evitar asimetrías en la

información entre los diferentes órganos del E.P.A.D.E.L., tanto la Comisión Honoraria como la Ejecutiva deberán plasmar sus decisiones en Resoluciones periódicas, las que deberán ser públicas, extenderse a todos los miembros y órganos del E.P.A.D.E.L. y ser confeccionadas por el Presidente en el caso de la Comisión Honoraria y el Director en el caso de Directorio Ejecutivo, llevando la firma de ellos, siempre en representación de la Comisión respectiva.-

TITULO V: Domicilio.

Se fija como domicilio y sede del E.P.A.D.E.L. a Liniers 50 de la Ciudad de Villa Carlos Paz.- **Texto Ord. 4270**

TITULO VI: Tribunal de disciplina

El Tribunal de Disciplina estará conformado por los integrantes de la Comisión Honoraria y ejercerá el poder disciplinario por mayoría absoluta de sus integrantes, sobre:

- 1.- Los miembros plenos y consultivos.-
- 2.- Los integrantes de la misma Comisión Honoraria, de la Comisión Ejecutiva y demás ocupantes de órganos o funciones internas del E.P.A.D.E.L.

El ejercicio de su potestad disciplinaria y de acuerdo a las infracciones cometidas, las que se detallan a continuación, el Tribunal solo podrá aplicar una de las siguientes sanciones:

- A) Apercibimiento.-
- B) Suspensiones y/o multas.
- C) Remoción.-
- D) Exclusión.-

Las infracciones sancionables serán:

- 1.- La inasistencia injustificada a tres (3) reuniones consecutivas o cinco (5) alternadas para los miembros de las comisiones Honoraria y Ejecutiva.-
- 2.- Las conductas, actitudes y/u omisiones de los miembros y empleados que hagan peligrar el buen funcionamiento así como la reputación y el prestigio del E.P.A.D.E.L.

El Tribunal de Disciplina podrá actuar de oficio o a petición de parte. Sus decisiones serán motivadas, inapelables y expresadas mediante una sentencia. A tal efecto en el caso de inciso 1.- se hará constar en actas las inasistencias mencionadas y en el caso del punto 2 - se hará constar en actas las inconductas en que incurrieren los miembros y se realizará el sumario correspondientes, que determinará la sanción aplicable a cada caso o bien su desestimación.-----

CONTENIDO		PROMULGADA			REFERENCIAS
Norma	Número	Día	Mes	Año	
Ordenanza	3455	26	04	99	Incorpora al E.Pa.De.L al Centro Desarrollo Regional (CEDER)

VISTO

La nota presentada por el EPADEL solicitando la incorporación como miembro pleno de esa institución Al Centro de Desarrollo Regional (CEDER) dependiente del Ministerio de la Producción y el Trabajo de la Provincia de Córdoba; y

CONSIDERANDO:

Que evaluada esa nota y en función de la existencia de la ordenanza 3037, donde en su Artículo 5º manifiesta que el Concejo Deliberante debe aprobar la incorporación de las instituciones que ingresen en carácter de miembro pleno.

EL CONCEJO DELIBENTE DE LA CIUDAD DE VILLA CARLOS PAZ

Sanciona con fuerza de
ORDENANZA

Artículo 1º.- Incorpórese en carácter de MIEMBRO PLENO de la Comisión Honoraria del EPADEL al Centro de Desarrollo Regional (CEDER) con domicilio en Cárcano 1600 dependiente del Ministerio de la Producción y el Trabajo de la Provincia de Córdoba.-

Artículo 2º.- Elévese al Departamento Ejecutivo a los fines de su promulgación.-

DECRETO N° 179/A/99

CONTENIDO		PROMULGADA			REFERENCIAS
Norma	Número	Día	Mes	Año	
Ordenanza	4808	03	07	07	

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE VILLA CARLOS PAZ

Sanciona con fuerza de

ORDENANZA

Artículo 1º: Establecer a partir del día de promulgación y con carácter obligatorio, para todos los contribuyentes y/o responsables de actividades comerciales, industriales y de servicios, que desarrollen su actividad dentro del ejido urbano municipal, la inscripción en el Registro de Empleadores de la Oficina de Promoción del Empleo.

Artículo 2º: Encomendar al Ente Para el Desarrollo Económico Local (E.Pa.D.E.L.), en virtud de su carácter de Oficina de Promoción del Empleo, las tareas inherentes a la confección y mantenimiento del Registro de Empleadores. La información relevada por el Ente, será estrictamente secreta y sólo podrá ser utilizada por fines estadísticos, en un todo de acuerdo con lo establecido en el texto de la Ley Nacional de Estadísticas N° 17.622.-

Artículo 3º: Los contribuyentes y/o responsables de actividades comerciales, industriales y/o de servicios, conjuntamente con la documentación requerida en el Artículo 2º del Decreto N° 643/DE/1989, deberán presentar el Formulario de Relevamiento de Empleadores, que como Anexo se agrega a la presente.

Artículo 4º: Una vez habilitado el contribuyente, por parte del Departamento de Industria y Comercio, éste remitirá al E.Pa.D.E.L. copia del Formulario indicado en el Artículo precedente, a fin de que el Ente pueda dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2º de la presente.

Artículo 5º: Elévese al Departamento Ejecutivo a los fines de su promulgación.-

VILLA CARLOS PAZ, 14 de junio de 2007.-