

1091 - 1/27



Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida, e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
**MUNICIPALIDAD DE USHUAIA**

CONCEJO DELIBERANTE USHUAIA MESA DE ENTRADA LEGISLATIVA ASUNTOS INGRESADOS	
Fecha: 13-12-11	Hs. 14 <sup>04</sup>
Numero: 1091	Fojas: _____
Expte. N° _____	
Girado: _____	205/02
Recibido: _____	Olivero

NOTA N° 360 /2011.

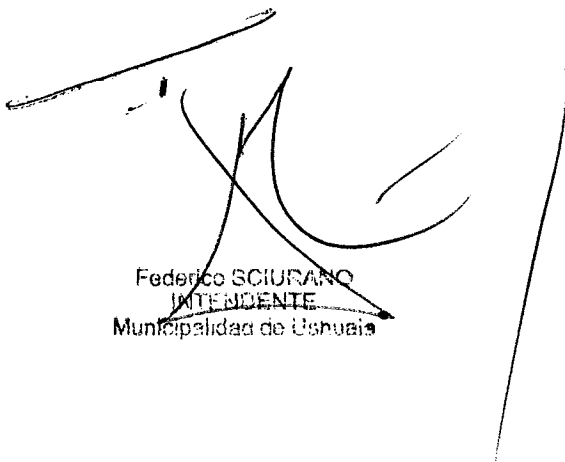
LETRA: Mun. U

USHUAIA, 13 DIC 2011

SEÑOR PRESIDENTE:

Por medio de la presente tengo el agrado de dirigirme a Usted, y a ese Cuerpo, a los fines de solicitar se convoque a Sesión Extraordinaria para el día viernes dieciséis (16) de diciembre del corriente en el lugar y horario a determinar por esa Presidencia, en el marco del artículo 29 del Decreto C.D N° 09/ 2009 y 141 de la Carta Orgánica Municipal. Ello, a efectos de dar tratamiento al proyecto de Ordenanza de creación de las Secretarías que fuera remitido mediante Nota Mun. U N° 212/2011 de fecha 03 de agosto del corriente, registrado como asunto N° 633 del Registro de ese Concejo Deliberante, cuya copia se adjunta.

Sin otro particular, pláceme saludarlo muy atentamente.



Federico SCIURANO  
INTERINTELENTE  
Municipalidad de Ushuaia

SEÑOR PRESIDENTE  
DEL CONCEJO DELIBERANTE  
CIUDAD DE USHUAIA  
Dn. DAMIAN DE MARCO  
S \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ D

1091 - 2/27



Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida, e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
MUNICIPALIDAD DE USHUAIA

CONCEJO DELIBERANTE USHUAIA	
MESA DE ENTRADA LEGISLATIVA	
ASUNTOS INGRESADOS	
Fecha: 03/07/11	Hs. 14:00
Numero: 233	Fojas: 26
Expte. N°	
Grado:	
Recibido:	[Firma]

NOTA N° 212 /2011  
LETRA: Mun. U

ES COPIA DEL ORIGINAL

MIRIAM G. FARIÑA  
Jefe Op. de Ejec. Dist.  
D.L. y T. de S. y T.  
Municipalidad de Ushuaia

USHUAIA, 03 AGO 2011

SEÑOR PRESIDENTE:

Por medio de la presente tengo el agrado de dirigirme a Usted, y a ese Cuerpo, a los fines de remitir el Proyecto de Ordenanza que se adjunta, en virtud de los siguientes fundamentos.

El presente proyecto de Ordenanza instituye la organización funcional y la estructura orgánica de gabinete de este Departamento Ejecutivo Municipal para la gestión 2011-2015, en cumplimiento de lo dispuesto por la Carta Orgánica Municipal.

Mucho hemos avanzado en esta primer gestión de gobierno respecto de los objetivos que nos trazamos, la ejecución de nuestro plan de gobierno y la promoción del desarrollo integral de la Ciudad de Ushuaia. Pero mucho más nos queda por profundizar y consolidar, en esta nueva gestión que comienza.

Es nuestro desafío institucional, en línea con los propios preceptos de la Carta Orgánica Municipal, lograr una ciudad con desarrollo y crecimiento sustentables, basados en la equidad social, el mejoramiento de la calidad de vida, el respeto por el ambiente natural y cultural, integrada y articulada con su entorno inmediato y regional.

Para este desafío, es nuestra intención profundizar los procesos de modernización del Estado Municipal y la ejecución de proyectos estratégicos para el desarrollo planificado y armónico de Ushuaia iniciados en nuestra primer gestión.

Nos proponemos promover aún más, en esta etapa, la eficiencia, eficacia, efectividad y transparencia en el servicio público, de modo de aumentar la gobernabilidad, la gobernanza y la capacidad de gestión y transformación de la ciudad que tanto queremos.

Sin lugar a dudas, dotarse de una organización de gestión que permita la ejecución del plan de gobierno, es una de las principales necesidades y desafíos de todo municipio. Y una de las principales tareas de la propia acción de gobierno. Y esta gestión municipal, motivada tanto por nuestros propios sueños y aspiraciones como por el respaldo y el apoyo de la comunidad de Ushuaia, está absolutamente comprometido con dicha tarea.

Uno de los cambios más significativos que proponemos incorporar en nuestro actual modelo de organización institucional, es la creación de la Secretaría General de Planeamiento Estratégico y Coordinación de Gestión. Estamos convencidos que, con esta unidad de organización dentro del gabinete, podremos avanzar más eficazmente en nuestro objetivos de gobierno, en la implementación de una agenda estratégica de desarrollo para la ciudad y en la construcción de una visión de gestión de mayor transversalidad, entendiendo como tal a la perspectiva que enfoca los problemas de la Administración Pública como un



1091 - 3/27

Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida, e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
**MUNICIPALIDAD DE USHUAIA**

todo, en su dimensión horizontal y transdisciplinaria, propiciando la labor coordinada y coherente de las Secretarías y unidades de organización que intervienen en la acción de gobierno.

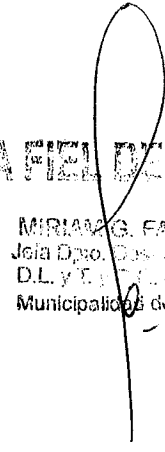
En virtud de los motivos expuestos, descuento el apoyo y acompañamiento del Cuerpo Deliberativo para el tratamiento y aprobación de la estructura de gabinete propuesta a través del presente proyecto de ordenanza.

Sin otro particular, lo saludo atentamente.



Federico SCIURANO  
INTENDENTE  
Municipalidad de Ushuaia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



MIRIAM G. FARINA E.  
Jefa Dpto. Des. Inst. Gral.  
D.L. y E. D.L. - S.L. y F.  
Municipalidad de Ushuaia

SR. PRESIDENTE  
CONCEJO DELIBERANTE  
Dn. DAMIAN DE MARCO  
S \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ D



1091 - 4/27

Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida, e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
**MUNICIPALIDAD DE USHUAIA**

## PROYECTO DE ORDENANZA

**ARTICULO 1º.- APRUÉBASE** la estructura de Gabinete Municipal, conforme lo dispuesto por el artículo 153 de la Carta Orgánica Municipal, en las Secretarías que a continuación se detallan:

- a) GENERAL DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y COORDINACIÓN DE GESTIÓN
- b) GOBIERNO
- c) HACIENDA Y FINANZAS
- d) DESARROLLO Y GESTIÓN URBANA
- e) TURISMO
- f) PROMOCIÓN, DESARROLLO SOCIAL Y DERECHOS HUMANOS
- g) LEGAL Y TÉCNICA

**ARTICULO 2º.-** Apruébense las misiones y funciones de las Secretarías del Municipio de acuerdo a los ANEXOS I a VII que forma parte de la presente.

**ARTICULO 3º.-** Facúltese al Ejecutivo Municipal para establecer el sistema de reemplazos de las diferentes Secretarías ante la ausencia del titular, así como a ordenar las dependencias jerárquicas de las diferentes unidades de organización del municipio, conforme la distribución de competencias establecidas en la presente.

**ARTICULO 4º.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia el 16 de Diciembre del año 2011, en forma coincidente con el inicio de la gestión municipal correspondiente al período 2011-2015.

**ARTICULO 5º.-** Deróguense, a partir de la entrada en vigencia de la presente, las Ordenanzas Municipales 3282 y 3695.

**ARTICULO 6º.-** Regístrese. Pase al Departamento Ejecutivo para su promulgación, dese al Boletín Oficial Municipal para su publicación y ARCHIVESE.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MIRIAM G. FABRIS  
Jefe Dpto. de Asesoría Gral.  
D.L. y D. de S.L. y T.  
Municipalidad de Ushuaia

Federico SCIURANO  
INTENDENTE  
Municipalidad de Ushuaia



**A N E X O I.**

**ORDENANZA MUNICIPAL N° .**

**SECRETARÍA GENERAL DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y  
COORDINACIÓN DE GESTIÓN**

**DE SU ORGANIZACIÓN:** la Secretaría General de Planeamiento Estratégico y Coordinación de Gestión, dependerá del señor Intendente Municipal y estará a cargo de un Secretario, que tendrá a su cargo las siguientes misiones y funciones.-

**MISIÓN:**

Asistir técnicamente al intendente, ejerciendo la coordinación general de la gestión municipal, la implementación de procesos de modernización del Estado Municipal y la ejecución de proyectos estratégicos para el desarrollo de la ciudad, promoviendo la eficiencia, eficacia, efectividad y transparencia en el servicio público, de modo de aumentar la gobernabilidad, la gobernanza y la capacidad de gestión. En particular, tendrá a su cargo el ejercicio de las competencias relacionadas con:

- a. Las relaciones institucionales, en especial para el ejercicio de las políticas concurrentes establecidas en la Carta Orgánica Municipal.
- b. La coordinación de Gabinete para la transversalización y optimización de las políticas públicas.
- c. La modernización del estado municipal.
- d. La comunicación institucional y la gestión de los mecanismos de participación ciudadana.
- e. La articulación con el Concejo Deliberante y la gestión de la iniciativa legislativa relativa al Departamento Ejecutivo Municipal.
- f. La planificación estratégica para el desarrollo de la ciudad.

Federico SCURANO  
INTENDENTE  
Municipalidad de Ushuaia



### **FUNCIONES:**

- 1) Asistir al Departamento Ejecutivo en las relaciones con el Gobierno Provincial y otros poderes del Estado, el Concejo Deliberante de la ciudad, otros gobiernos municipales, comunales e instituciones en general.
- 2) Generar mecanismos tendientes a resolver conflictos de competencia que se susciten entre las distintas Secretarías.
- 3) Coordinar acciones con las distintas Secretarías del Departamento Ejecutivo a los efectos de solución de demandas de las actividades y metas previstas en los programas de acción de gobierno, promoviendo una acción gubernamental eficaz y coherente que permita un armónico desarrollo de la ciudad.
- 4) Coordinar, junto a los Secretarios del Gabinete Municipal, los objetivos globales en materia de política presupuestaria, asignación de recursos, priorización de proyectos estratégicos y acciones del Departamento Ejecutivo en las diferentes políticas públicas de competencia municipal.
- 5) Formular y suscribir proyectos de ordenanzas y toda otra información que el Departamento Ejecutivo Municipal remita al Concejo Deliberante.
- 6) Concurrir a sesiones y/o reuniones del Concejo Deliberante para formular las aclaraciones y explicaciones que se le requieran, coordinando en los casos que corresponda con los funcionarios municipales competentes de los asuntos que así lo requieran.
- 7) Impulsar la gestión municipal hacia un modelo eficiente y participativo que priorice la calidad en las prestaciones de servicios y responda a la demanda de la comunidad. En ese sentido, será responsable de constituir los ejes alrededor de los cuales se articulen y organicen las actividades de promoción de la calidad institucional, teniendo principalmente en cuenta:
  - a) La consolidación y profundización de los principios de igualdad, solidaridad, descentralización, subsidiariedad, desburocratización, eficacia y eficiencia establecidos en el artículo 41 de la Carta Orgánica Municipal.
  - b) La función de servicio público de la administración municipal en su conjunto, propendiendo al diseño e implementación de trámites y procedimientos municipales sencillos y de fácil comprensión por parte de los vecinos, conforme lo dispone el artículo 42 de la Carta Orgánica Municipal.
  - c) La implementación gradual de procesos de certificación de calidad en las distintas áreas de gestión municipal, conforme lo prevé el artículo 165 de la Carta Orgánica Municipal.
  - d) La promoción de la eficacia con calidad en el sector público, que remite





- al fortalecimiento de las actividades del Estado en el efectivo cumplimiento de las demandas de la ciudadanía, en el mejoramiento de la gestión de políticas públicas y de gobernabilidad.
- e) La transversalidad, como la perspectiva que enfoca los problemas de la Administración Pública en su dimensión horizontal y transdisciplinaria, propiciando la labor coordinada y coherente de las Secretarías y unidades de organización dependientes que intervienen en la acción de gobierno.
  - f) La transparencia, permitiendo someter la gestión pública al escrutinio riguroso de la población.
  - g) La integración de la ciudadanía que, al tiempo que refuerza la democratización institucional y compromete la participación activa de los ciudadanos en el sector público, fortalece la responsabilidad del estado en tanto es el garante del efectivo ejercicio de los derechos civiles, consagrados por la Constitución Nacional.
  - h) La identificación de los procesos administrativos de la organización municipal, y el abordaje del rediseño para la agilización y optimización de los procesos priorizados, para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos.
  - i) La creación de mecanismos de evaluación de impacto en la relación Estado-Sociedad de los procesos de reforma y descentralización administrativas.
  - j) El desarrollo de tecnologías de gestión orientadas a resultados (formulación y evaluación de programas, indicadores de gestión, diseño de procesos y calidad de servicios).
- 8) Analizar la Administración Municipal referente a estructura, procedimiento y reglamentaciones pertinentes.
  - 9) Asistir al Departamento Ejecutivo en las relaciones con las organizaciones gubernamentales, eclesiásticas, consulares, de partidos políticos y de organizaciones gremiales.
  - 10) Difundir normas, regímenes, planes, programas, servicios, ordenanzas, decretos, decisiones y actos municipales relevantes por los medios de comunicación social.
  - 11) Intercambiar informaciones con otros organismos oficiales de acción local.
  - 12) Gestionar conjuntamente con la comunidad el destino y asignación relativa del presupuesto participativo.
  - 13) Llevar adelante la actualización y coordinación del plan estratégico de la ciudad y del plan de gobierno municipal, por aplicación del artículo 47 de la Carta Orgánica Municipal, como instrumentos dinámicos indispensables para establecer políticas de desarrollo y determinar acciones que contemplen los intereses comunes y den respuestas a todas las problemáticas de la sociedad que estén dentro de su




633 - 7/26

1091 - 8/27

Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida, e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
**MUNICIPALIDAD DE USHUAIA**

incumbencia.

- 14) Generar instancias de intercambio de experiencias y prácticas exitosas en el ámbito municipal y promover encuentros de cooperación con otras instituciones vinculadas al cumplimiento de sus fines.
- 15) Articular las acciones, hacia el interior de la propia organización municipal y con el resto de las Instituciones públicas y privadas con actividad en la ciudad, para el ejercicio de las competencias concurrentes del municipio, a partir de la definición de competencias establecidas en el artículo 38 de la Carta Orgánica Municipal. En particular, tendrá injerencia sobre:
  - a. La promoción de la generación de políticas habitacionales y de ejecución de los servicios de infraestructura y equipamiento en acción coordinada con el Gobierno Provincial y Nacional.
  - b. La gestión de planes de desarrollo regional y la conformación de los organismos provinciales que se creen o existan para conducirlos.
  - c. El seguimiento en la administración, gestión y ejecución de las obras y servicios que se ejecuten o presten en sus jurisdicciones con la asignación de recursos extrajurisdiccionales, para lograr mayor eficiencia y descentralización operativa.
  - d. La gestión, ejecución y evaluación de programas y proyectos sociales destinados a los sectores más vulnerables de la sociedad, el desarrollo del habitat y la autogestión comunitaria, por aplicación del artículo 59 de la Carta Orgánica Municipal.
  - e. El monitoreo y asistencia en las políticas de protección de la familia, la minoridad, la juventud, los ancianos y las personas con discapacidad.
  - f. La concertación y coordinación con otras jurisdicciones de programas de promoción de la salud, por aplicación del artículo 65 de la Carta Orgánica Municipal, con el objeto de propiciar el acceso a los recursos terapéuticos y otros recursos complementarios que se disponga, para la prevención, asistencia y rehabilitación con la intervención de las distintas áreas municipales y bajo control de la autoridad competente.
  - g. La promoción de la cultura por la salud y por la vida, con énfasis en la educación alimentaria y nutricional de madres y niños, en la salud sexual y reproductiva mediante la participación de la Comunidad y de los medios de comunicación social, por aplicación del artículo 66 de la Carta Orgánica Municipal.
  - h. El monitoreo y asistencia en las políticas y acciones de promoción y desarrollo cultural y deportivo.
  - i. La promoción, actuando por sí y en concurrencia con la Nación, provincias, sectores públicos, privados, organizaciones no gubernamentales, de la seguridad social y otros organismos, acciones tendientes a la prevención,



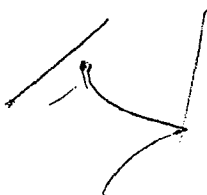
“Las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur, son y serán Argentinas”.





asistencia, rehabilitación y reinserción social de las personas afectadas por adicciones y otros trastornos de conducta, por aplicación del artículo 67 de la Carta Orgánica Municipal.-


- j. La cooperación y articulación con la jurisdicción provincial en la prestación del servicio educativo en su ámbito, por aplicación del artículo 70 de la Carta Orgánica Municipal.-
- k. La organización, ejecución y difusión de acciones de aplicación científico tecnológicas, reconociendo a la ciencia y la tecnología como instrumentos adecuados para la promoción humana, por aplicación del artículo 71 de la Carta Orgánica Municipal. En dicho marco, propenderá a fortalecer la vinculación con las universidades nacionales y otras universidades con sede en la Ciudad, y estimular la formación de recursos humanos capacitados en todas las áreas de la ciencia, en especial en aquellas áreas de la tecnología aplicada capaces de incrementar el potencial de desarrollo local de la ciudad.
- l. La promoción, en forma concertada con distintos sectores y actores económicos y sociales de la comunidad, de las actividades industriales, comerciales, agropecuarias, turísticas, artesanales, de abastecimiento y servicios para el mercado local, nacional e internacional que resulten compatibles con el perfil económico productivo de la ciudad, por aplicación del artículo 90 de la Carta Orgánica Municipal. En dicho marco, propenderá a generar mecanismos de estimulación de la pequeña y mediana empresa generadora de empleo, y de formación de recursos humanos, poniendo a su disposición instancias de asesoramiento y capacitación, contemplando la asistencia técnica y financiera.-
- m. El impulso y coordinación, con los organismos pertinentes, de la educación cooperativa y mutualista, por aplicación del artículo 92 de la Carta Orgánica Municipal. En dicho marco, promoverá la conformación de asociaciones cooperativas y mutuales como manera de fomentar el desarrollo económico sin fines de lucro.
- n. La articulación con otras instituciones y con la comunidad, de acciones de protección y concientización ambiental, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 83 de la Carta Orgánica Municipal. En particular, las relacionadas con el establecimiento, conservación y mejoramiento de áreas protegidas, la preservación e incremento de los espacios verdes, áreas forestadas autóctonas y parquizadas, parques naturales, zonas ecológicas y la protección de la diversidad biológica; la educación ambiental en todas las modalidades y niveles; la priorización en la protección de los sistemas fluviales y lacustres que integran el paisaje urbano y de las aguas subterráneas y la protección del ecosistema humano, natural y biológico y,





en especial, el aire, el agua, el suelo y el subsuelo, eliminando o evitando todos los elementos contaminantes que puedan afectarlo.

- 16) Proponer medidas, disponer estudios especiales y aconsejar todo tipo de procedimientos que juzgue de interés para el ejercicio de sus competencias.
- 17) Incorporar mecanismos de gestión que permitan trabajar coordinando acciones con las demás áreas del Municipio y otros actores de la comunidad.
- 18) Elaborar el proyecto de presupuesto anual de la Secretaría.
- 19) Intervenir en la administración de los bienes y fondos asignados a la Secretaría.
- 20) Realizar el control de registro del Inventario Patrimonial y velar por su conservación.
- 21) Organizar, controlar y coordinar las actividades de las unidades orgánicas dependientes de la misma.
- 22) Intervenir en la política y administración de los recursos humanos que presten servicios en el área a su cargo, proponiendo, realizando y verificando la capacitación del personal para la función que le ha sido encomendada, instruyéndolos sobre la organización, funciones y procedimientos aplicables.
- 23) Elevar el informe anual de las actividades desarrolladas.
- 24) Ejercer toda otra función que sea propia de la naturaleza de su cargo o le sea encomendada por el Intendente Municipal.



Federico SCIURANO  
INTENDENTE  
Municipalidad de Ushuaia



## **A N E X O II**

### **ORDENANZA MUNICIPAL N° .-**

#### **SECRETARÍA DE GOBIERNO**

**DE SU ORGANIZACION:** la Secretaría de Gobierno dependerá del señor Intendente Municipal y estará a cargo de un Secretario, que tendrá a su cargo las siguientes misiones y funciones.

#### **MISION:**

Asistir al Sr. Intendente Municipal en la planificación, coordinación y ejecución de las Políticas del Gobierno Municipal, así como también en el cumplimiento de disposiciones legales vigentes y normas del Departamento Ejecutivo. Implementar las políticas de fiscalización y control en materia de tránsito, transporte, seguridad alimentaria y comercio.

#### **FUNCIONES:**

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución Nacional, Constitución Provincial, la Carta Orgánica Municipal y las disposiciones legales, ordenanzas, decretos, reglamentaciones, resoluciones y otras normas emanadas del Departamento Ejecutivo.
2. Ejercer la representación política y administrativa de su jurisdicción.
3. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales emanadas del Departamento Ejecutivo.
4. Asistir al Departamento Ejecutivo, en coordinación con la Secretaría General de Planeamiento Estratégico y Coordinación de Gestión, en las relaciones con las organizaciones gubernamentales, eclesiásticas, consulares, de partidos políticos y de organizaciones gremiales.
5. Refrendar la firma del Señor Intendente Municipal, en decretos, notas y toda documentación que aquel produzca en razón de su cargo, relativos a la materia de su competencia.
6. Atender la formación y permanente actualización de los registros públicos de Productores, Industriales, comerciantes, cooperativas, profesionales y prestadores de servicios de automotores, de conductores de vehículos particulares y profesionales, dentro del ámbito de competencia municipal.
7. Ejercer el poder de policía e inspección de industrias, comercios, hoteles, restaurantes, bares, salones de baile, boites, cines, teatros, casas de vecindad y otros sitios de atención al público, pesas y medidas, vendedores ambulantes, marcas y señales, construcciones, instalaciones de edificios, viviendas, espectáculos públicos, recreaciones, artefactos mecánicos.



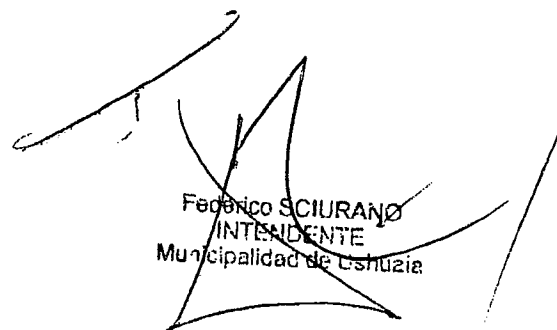
8. Preservar las costumbres sociales de la comunidad, velando por el mantenimiento del decoro en los usos y costumbres, actos, espectáculos y exhibiciones de cualquier naturaleza que se realicen en la vía pública, lugares de uso público y/o locales de acceso público.
9. Llevar el registro de patentes, inspección, protección de la sanidad animal y vacunaciones.
10. Implementar las acciones sanitarias contra plagas y pestes urbanas, animales y vegetales.
11. Regular dentro del ejido urbano en relación a la ubicación y funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales o de servicio, siendo el área responsable de las habilitaciones.
12. Fiscalizar la producción, elaboración y comercialización de productos y control de calidad.
13. Ejercer el control del faenamiento y la tenencia de animales para consumo.
14. Ejercer el control del tránsito, transporte urbano público o privado de personas o cosas y de seguridad peatonal.
15. Concertar, sostener y ejecutar políticas y acciones orientadas a evitar la ocupación irregular de los espacios públicos urbanos, coordinando los procedimientos con las áreas Municipales competentes y otros organismos, instituciones o entidades gubernamentales y de la sociedad civil.
16. Organizar y administrar las tareas inherentes a los servicios de seguridad urbana, contralor, fiscalización y defensa civil.
17. Organizar y programar las acciones de contralor y fiscalización necesarios para garantizar el buen estado de la vía pública, coordinando su ejecución con las áreas técnicas competentes de cada Secretaría.
18. Coordinar los procedimientos de contralor tendientes a prevenir las obras clandestinas prestando asesoramiento respecto de las disposiciones legales vigentes en cada materia.
19. Articular con los organismos nacionales, provinciales y entes descentralizados de la administración pública nacional, en coordinación con la Secretaría General de Planeamiento Estratégico y Coordinación de Gestión, las comunicaciones y tramitaciones administrativas necesarias para optimizar el funcionamiento operativo y técnico de las áreas Municipales incluidas en la jurisdicción.
20. Articular con los proveedores públicos y privados prestadores de servicios, la contratación y/o adquisición de bienes y servicios extrajurisdiccionales.
21. Otorgar las distintas habilitaciones del transporte público y privado, y de las personas de acuerdo a las normas en vigencia.
22. Disponer un registro del personal del Municipio y un censo bienal de los recursos humanos municipales.
23. Entender en el seguimiento e implementación del Convenio Municipal de Empleo,



633 - 12/26  
1091 - 13/27

Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida, e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
**MUNICIPALIDAD DE USHUAIA**

- conforme los lineamientos y procesos de modernización del estado municipal impartidos por la Secretaría General de Planeamiento Estratégico y Coordinación de Gestión.
24. Promover el trabajo asociativo y en redes entre las organizaciones de la sociedad civil, el Municipio y el sector privado, conforme los lineamientos impartidos por la Secretaría General de Planeamiento Estratégico y Coordinación de Gestión.
  25. Incorporar mecanismos de gestión que permitan trabajar con objetivos comunes, coordinando acciones con otras áreas Municipales y generando experiencias de horizontalidad que integren al Municipio con otros actores, bajo la coordinación ejecutiva de la Secretaría General de Planeamiento Estratégico y Coordinación de Gestión.
  26. Promover procesos participativos que favorezcan la gestión asociada de programas y proyectos de interés comunitario, conforme los lineamientos impartidos por la Secretaría General de Planeamiento Estratégico y Coordinación de Gestión.
  27. Asistir a la Secretaría General de Planeamiento Estratégico y Coordinación de Gestión, ejecutando las acciones que correspondan a su jurisdicción, en la implementación de proyectos estratégicos de desarrollo de la ciudad y/o modernización del Estado Municipal.
  28. Elaborar el proyecto de presupuesto anual de la Secretaría, el cual deberá reflejar su plan de acción, priorizando los lineamientos y los programas y proyectos del Plan de Gobierno.
  29. Intervenir en la administración de los bienes y fondos asignados a la Secretaría.
  30. Intervenir en la política y administración de los recursos humanos que presten servicios en el Municipio, proponiendo, realizando y verificando la capacitación del personal para la función que le ha sido encomendada, e instruyéndolos sobre la organización, funciones y procedimientos aplicables, conforme los lineamientos de modernización del Estado Municipal impartidos por la Secretaría General de Planeamiento Estratégico y Coordinación de Gestión.
  31. Elevar el informe anual de las actividades desarrolladas.
  32. Ejercer toda otra función que sea propia de la naturaleza de su cargo o le sea encomendada por el Intendente Municipal.

  
Federico SCIURANO  
INTENDENTE  
Municipalidad de Ushuaia



### ANEXO III

#### ORDENANZA MUNICIPAL N° \_\_\_\_\_.

#### **SECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS**

**DE SU ORGANIZACION:** la Secretaría de Hacienda y Finanzas dependerá del señor Intendente Municipal y estará a cargo de un Secretario, que tendrá a su cargo las siguientes misiones y funciones.

#### **MISION:**

Administrar los recursos financieros y patrimoniales de la Hacienda Pública Municipal a efectos de asegurar, a los ciudadanos del municipio, la debida prestación de los servicios públicos, con orientación al cumplimiento de los objetivos establecidos por la intendencia.

#### **FUNCIONES:**

1. Supervisar y administrar los recursos del municipio.
2. Supervisar la administración del sistema de información contable y financiero de la hacienda pública municipal.
3. Definir, programar, ejecutar y supervisar el cumplimiento de la política Tributaria y Fiscal.
4. Elevar anualmente el Presupuesto de Gastos y el Cálculo de Recursos del Municipio, para su remisión al Concejo Deliberante.
5. Supervisar la recaudación, inversión y aplicación de los recursos del municipio, conforme a las disposiciones legales vigentes.
6. Disponer el cierre y la preparación de la Cuenta General del Ejercicio al 31 de Diciembre de cada año.
7. Administrar y disponer de los bienes de dominio público y privado del municipio, de acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente.
8. Publicar el Inventario General de Bienes al 31 de Diciembre de cada año.
9. Estudiar las fuentes de recursos y su aplicación en la esfera municipal.
10. Administrar el Catastro Municipal.
11. Entender en las contrataciones de suministros y provisiones del municipio.
12. Crear el registro de proveedores del estado Municipal
13. Incorporar mecanismos de gestión que permitan trabajar con objetivos comunes, coordinando acciones con otras áreas Municipales y generando experiencias de horizontalidad que integren al Municipio con otros actores, bajo la coordinación ejecutiva de la Secretaría General de Planeamiento Estratégico y Coordinación de Gestión.

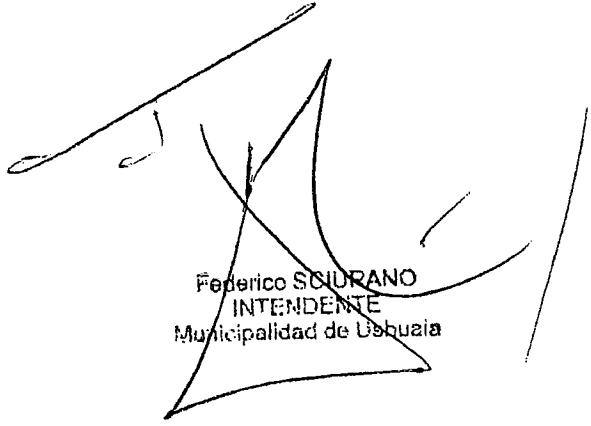




633 - 14/26  
1091 - 15/27

Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida, e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
**MUNICIPALIDAD DE USHUAIA**

14. Promover procesos participativos que favorezcan la gestión asociada de programas y proyectos de interés comunitario, conforme los lineamientos impartidos por la Secretaría General de Planeamiento Estratégico y Coordinación de Gestión.
15. Asistir a la Secretaría General de Planeamiento Estratégico y Coordinación de Gestión, ejecutando las acciones que correspondan a su jurisdicción, en la implementación de proyectos estratégicos de desarrollo de la ciudad y/o modernización del Estado Municipal.
16. Elaborar el proyecto de presupuesto anual de la Secretaría, el cual deberá reflejar su plan de acción, priorizando los lineamientos y los programas y proyectos del Plan de Gobierno.
17. Intervenir en la administración de los bienes y fondos asignados a la Secretaría.
18. Intervenir en la política y administración de los recursos humanos que presten servicios en el área a su cargo, proponiendo, realizando y verificando la capacitación del personal para la función que le ha sido encomendada, e instruyéndolos sobre la organización, funciones y procedimientos aplicables.
19. Elevar el informe anual de las actividades desarrolladas.
20. Ejercer toda otra función que sea propia de la naturaleza de su cargo o le sea encomendada por el Intendente Municipal.



Federico SCURANO  
INTENDENTE  
Municipalidad de Ushuaia



633 - 15/26

1091 - 16/27

Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida, e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
MUNICIPALIDAD DE USHUAIA

## ANEXO IV

### ORDENANZA MUNICIPAL N° .

#### **SECRETARIA DE DESARROLLO Y GESTIÓN URBANA**

**DE SU ORGANIZACION:** La Secretaria de Desarrollo y Gestión Urbana dependerá del señor Intendente Municipal y estará a cargo de un Secretario, que tendrá las siguientes misiones y funciones:

#### **MISION:**

Planificar, coordinar y supervisar la implementación a través de las áreas correspondientes de las políticas de uso y ocupación del territorio del ejido Municipal, promoviendo el desarrollo sustentable, económico y ambientalmente sostenible de la ciudad, con el objetivo de mejorar la calidad de vida de sus habitantes. Así también implementar los procedimientos necesarios dirigidos a la ejecución de obras públicas, a la prestación de servicios públicos y a la conservación de los espacios públicos dentro del ejido Municipal.

#### **FUNCIONES:**

1. Promover programas de ordenamiento de los recursos territoriales organizando con las Subsecretarías bajo su dependencia el uso del suelo y la distribución de actividades, de acuerdo a las condiciones ambientales, la optimización de las relaciones entre actividades, recursos naturales, infraestructura y el uso múltiple del territorio.
2. Proponer nuevas formas administrativas y legales de regulación, organización y uso del suelo en la ciudad.
3. Intervenir en la formulación de programas y proyectos correspondientes a la transformación urbana y la problemática del hábitat, promoviendo la articulación de mecanismos con los actores correspondientes y realizando las gestiones que se requieran para que esta problemática se encare en forma integral a través de programas, proyectos y soluciones efectivas.
4. Implementar acciones tendientes al ordenamiento físico encuadrándolas en las políticas y las estrategias de desarrollo local bajo criterios de sostenibilidad económica y ambiental.
5. Coordinar acciones que tiendan a la organización de los asentamientos humanos en función de la capacidad de crecimiento, las condiciones ambientales, de infraestructura y equipamiento de la ciudad, y optimizar la ocupación del suelo priorizando la utilización de los vacíos urbanos en sectores consolidados según los criterios que surgen del Plan Urbano de la ciudad.
6. Dirigir y supervisar la elaboración de los programas anuales y plurianuales de inversión en obras públicas, conforme a los lineamientos establecidos en el Plan de Gobierno y



- objetivos del Plan Urbano de la ciudad.
7. Concertar y sostener políticas orientadas a sanear las situaciones de ocupación irregular de la tierra pública en el marco de criterios de sostenibilidad económica y ambiental, propendiendo a lograr una relación armónica entre la ciudad y sus habitantes.
  8. Supervisar la correcta prestación de los servicios urbanos directos planificando acciones alternativas a fin de garantizar la continuidad permanente de aquellos que son de vital importancia para el buen funcionamiento de la ciudad.
  9. Entender en la preservación y conservación de los bosques, parques y reservas municipales resguardando la supervivencia, conservación y mejoramiento de las especies mediante la generación de planes de manejo específicos según cada área.
  10. Captar, promover, gestionar y supervisar los programas de financiamiento nacional e internacional y ejecutar las acciones necesarias para cumplir los requisitos que permitan acceder a los fondos que ofrecen los organismos nacionales y multilaterales de financiamiento para obras públicas, construcción de viviendas y mejoramiento del hábitat.
  11. Mantener la relación administrativa, en coordinación con la Secretaría General de Planeamiento Estratégico y Coordinación de Gestión, con los organismos provinciales y nacionales con jurisdicción en la ciudad que programen y ejecuten obras públicas.
  12. Propender a elevar la calidad edilicia de la ciudad promoviendo programas accesibles para la comunidad con el objetivo de mejorar la calidad de vida de sus habitantes, mediante la consolidación y apropiación de su propio hábitat.
  13. Coordinar las acciones necesarias entre las áreas Municipales y la comunidad para la plena aplicación del Programa de Embellecimiento y Consolidación Urbana, tendiendo a consolidar la imagen urbana de la ciudad, repercutiendo directamente en la mejora de la calidad de vida de sus habitantes.
  14. Facilitar y promover espacios de participación permanente entre la Secretaría de Desarrollo y Gestión Urbana y organizaciones de la sociedad civil a fin de generar mecanismos de gestión asociada y colaboración mutua.
  15. Realizar las gestiones necesarias para la realización de los proyectos y ejecución de las obras de infraestructura básica y prioritarias de la ciudad que impactan directamente sobre el bienestar común y el ambiente natural y urbano de la ciudad.
  16. Incorporar mecanismos de gestión que permitan trabajar con objetivos comunes, coordinando acciones con otras áreas Municipales y generando experiencias de horizontalidad que integren al Municipio con otros actores, bajo la coordinación ejecutiva de la Secretaría General de Planeamiento Estratégico y Coordinación de Gestión.
  17. Promover procesos participativos que favorezcan la gestión asociada de programas y proyectos de interés comunitario, conforme los lineamientos impartidos por la Secretaría General de Planeamiento Estratégico y Coordinación de Gestión.



633 - 17/26  
1091 - 18/27

Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida, e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
**MUNICIPALIDAD DE USHUAIA**

18. Asistir a la Secretaría General de Planeamiento Estratégico y Coordinación de Gestión, ejecutando las acciones que correspondan a su jurisdicción, en la implementación de proyectos estratégicos de desarrollo de la ciudad y/o modernización del Estado Municipal.
19. Elaborar el proyecto de presupuesto anual de la Secretaría, el cual deberá reflejar su plan de acción, priorizando los lineamientos, los programas y proyectos del Plan Urbano de la ciudad.
20. Intervenir en la administración de los bienes y fondos asignados a la Secretaría.
21. Intervenir en la política y administración de los recursos humanos que presten servicios en el área a su cargo, proponiendo, realizando y verificando la capacitación del personal para la función que le ha sido encomendada, e instruyéndolos sobre la organización, funciones y procedimientos aplicables.
22. Elevar el informe anual de las actividades desarrolladas.
23. Ejercer toda otra función que sea propia de la naturaleza de su cargo o le sea encomendada por el Intendente Municipal.

Federico SCIURANO  
INTENDENTE  
Municipalidad de Ushuaia

**A N E X O V**

**ORDENANZA MUNICIPAL N°** .

**SECRETARÍA DE TURISMO**

**DE SU ORGANIZACION:** la Secretaría de Turismo dependerá del señor Intendente Municipal y estará a cargo de un Secretario, que tendrá las siguientes misiones y funciones.

**MISION:**

Actualizar las bases estratégicas, implementar y ejecutar los programas adecuados para el desarrollo integral de la actividad turística como sustento socioeconómico de la comunidad, en articulación con las áreas competentes de la Municipalidad de Ushuaia, Confederación Agencia de Desarrollo Ushuaia, Gobierno Provincial, Gobierno Nacional y Organismos Multilaterales Internacionales con capacidad y especificidad para aportar al objetivo.

**FUNCIONES:**

1. Promover y planificar la actividad institucional de la Secretaría para la ciudad y zona de influencia en el marco del Plan Estratégico de Turismo de Ushuaia y del Plan de Gobierno Municipal, propiciando su articulación con el Plan Federal Estratégico de Turismo Sustentable de la Secretaría de Turismo de la Nación y el Plan Estratégico Provincial de Turismo en elaboración.
2. Asesorar y asistir al Poder Ejecutivo Municipal, en coordinación con la Secretaría General de Planeamiento Estratégico y Coordinación de Gestión, en todo aspecto concerniente al mejor desarrollo y evolución de las prestaciones del Municipio, con el objeto de constituir a Ushuaia en una eficiente base de operaciones para la actividad turística, al servicio de la sustentación socioeconómica de la comunidad local.
3. Intervenir en la formulación de planes y programas tendientes al resguardo, optimización o recuperación del patrimonio ambiental, escénico, estético, cultural y edilicio, en articulación con las autoridades competentes, conforme los lineamientos impartidos por la Secretaría General de Planeamiento Estratégico y Coordinación de Gestión.
4. Promover el óptimo posicionamiento institucional en el ámbito local, nacional e internacional.
5. Propiciar, mediante la aplicación de distintas estrategias y recursos, la afluencia turística durante todo el año, con especial énfasis al desarrollo de una temporada alta invernal.
6. Elaborar y actualizar el Plan Director Institucional, para el diseño e implementación de las estrategias y acciones tendientes al crecimiento deseado de la afluencia turística y la captación de mercados, en coordinación con la Confederación Agencia de Desarrollo Ushuaia, el Instituto Fueguino de Turismo y la Secretaría de Turismo



633 - 19/26

1091 - 20/27

Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida, e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
**MUNICIPALIDAD DE USHUAIA**

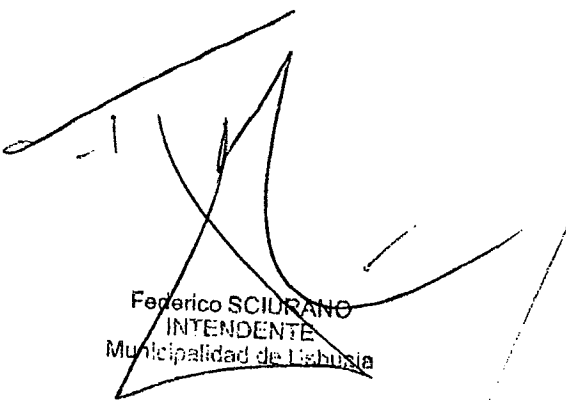
- de la Nación.
7. Promover el desarrollo de iniciativas provenientes de instituciones públicas y privadas, así como de asociaciones y organizaciones intermedias, con la finalidad de consensuar intereses y objetivos comunes, promoviendo la participación y el compromiso, para un desarrollo satisfactorio en base a criterios de vanguardia en materia de calidad, competitividad y sustentabilidad.
  8. Orientar a potenciales inversores turísticos hacia la realización de obras de infraestructura básica o inexistente, en coordinación con la Secretaría General de Planeamiento Estratégico y Coordinación de Gestión.
  9. Elaborar y ejecutar estrategias de información, orientación y asistencia eficiente y actualizada al turista, tanto en los puntos clave de la ciudad como en representaciones que se determinen, propendiendo a una complementación sinérgica con el Instituto Fueguino de Turismo, la Confederación Agencia de Desarrollo Ushuaia y la Secretaría de Turismo de la Nación.
  10. Promover la optimización de la infraestructura turística local y la jerarquización de sus servicios.
  11. Promover, en coordinación con la Secretaría General de Planeamiento Estratégico y Coordinación de Gestión, la firma de convenios con organismos internacionales, nacionales, provinciales y municipales, públicos, privados o mixtos, que permitan la ejecución de acciones favorables al desarrollo turístico.
  12. Fomentar el desarrollo de todas aquellas expresiones culturales en capacidad de potenciar la identidad y atracción del producto turístico local.
  13. Propiciar políticas y acciones en coordinación con las autoridades de aplicación competentes, con el objeto de efficientizar el control de los servicios turísticos, desalentando el accionar de personas, empresas u organismos que no se encuentren autorizados a ejercer actividades turísticas.
  14. Promover y coordinar la afectación de esfuerzos y recursos, tanto públicos y privados, con el objeto de revertir la estacionalidad, ampliar la oferta, incentivar la demanda, mejorar la calidad de los servicios, protegiendo y potenciando el producto y la marca Ushuaia.
  15. Incorporar mecanismos de gestión que permitan trabajar con objetivos comunes, coordinando acciones con otras áreas Municipales y generando experiencias de horizontalidad que integren al Municipio con otros actores, bajo la coordinación ejecutiva de la Secretaría General de Planeamiento Estratégico y Coordinación de Gestión.
  16. Promover procesos participativos que favorezcan la gestión asociada de programas y proyectos de interés comunitario, conforme los lineamientos impartidos por la Secretaría General de Planeamiento Estratégico y Coordinación de Gestión.
  17. Asistir a la Secretaría General de Planeamiento Estratégico y Coordinación de Gestión, ejecutando las acciones que correspondan a su jurisdicción, en la

“Las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur, son y serán Argentinas”.





- implementación de proyectos estratégicos de desarrollo de la ciudad y/o modernización del Estado Municipal.
18. Promover a través del turismo social a la participación integral de la comunidad en el aprovechamiento y beneficios del tiempo libre en función turística.
  19. Velar por la permanente actualización, revisión y formulación del conjunto normativo de aplicación por el estado municipal, a fin de eficientizar la actividad turística.
  20. Elaborar el proyecto de presupuesto anual de la Secretaría, el cual deberá reflejar su plan de acción, priorizando los lineamientos y los programas y proyectos del Plan de Gobierno.
  21. Intervenir en la administración de los bienes y fondos asignados a la Secretaría.
  22. Intervenir en la política y administración de los recursos humanos que presten servicios en el área a su cargo, proponiendo, realizando y verificando la capacitación del personal para la función que le ha sido encomendada, e instruyéndolos sobre la organización, funciones y procedimientos aplicables.
  23. Elaborar el Anuario Estadístico
  24. Elevar el informe anual de las actividades desarrolladas.
  25. Ejercer toda otra función que sea propia de la naturaleza de su cargo o le sea encomendada por el Intendente Municipal.



Federico SCIORANO  
INTENDENTE  
Municipalidad de Ushuaia



## A N E X O VI

### ORDENANZA MUNICIPAL N° .

#### **SECRETARIA DE PROMOCIÓN, DESARROLLO SOCIAL Y DERECHOS HUMANOS**

**DE SU ORGANIZACION:** la Secretaría de Promoción, Desarrollo Social y Derechos Humanos dependerá del señor Intendente Municipal y estará a cargo de un Secretario, que tendrá las siguientes misiones y funciones.

#### **MISION:**

Dotar al Municipio de Ushuaia de las bases estratégicas para promover el desarrollo social, cultural y deportivo de la comunidad de Ushuaia.

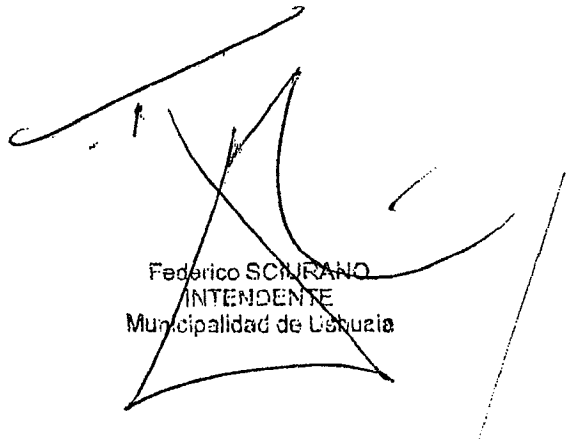
#### **FUNCIONES**

1. Implementar políticas destinadas a la creación y apoyo técnico de las organizaciones de base, promoviendo canales de participación.
2. Gestionar y ejecutar Programas y Proyectos Sociales destinados a los sectores más vulnerables de la sociedad, potenciando las redes de solidaridad, coordinando con otras jurisdicciones de nivel Municipal, Provincial, Nacional o Internacional, conforme los lineamientos impartidos por la Secretaría General de Planeamiento Estratégico y Coordinación de Gestión.
3. Promover y ejecutar acciones para la atención de la familia, la niñez, los Jóvenes, adultos mayores, y las personas con capacidades diferentes en materia deportiva, cultural y recreativa.
4. Llevar un registro de las necesidades de los vecinos, las familias y de la sociedad en su conjunto, efectuando su actualización permanente.
5. Implementar estrategias para la creación, funcionamiento y consolidación de las asociaciones barriales y/o toda organización barrial reconocida por la Carta Orgánica Municipal.
6. Fomentar, Promover, y Ejecutar Políticas y Actividades Deportivas y Recreativas que tiendan a Generar estrategias de inclusión social.
7. Brindar asistencia, a través de servicios especializados, a niños y adolescentes, cumplimentando la legislación Nacional y de la Ley Provincial N° 521.
8. Realizar acciones tendientes a la inserción social y laboral de los jóvenes promoviendo acciones concretas (cursos de capacitación, talleres de arte y oficios, etc).
9. Procurar acciones tendientes a lograr la plena integración de las personas con capacidades diferentes suscribiendo convenios con organizaciones de la Sociedad Civil.

10. Realizar el relevamiento y actualización permanentes de los recursos de infraestructura social, con que cuenta la comunidad, organizaciones de la sociedad civil, asociaciones, mutuales, clubes, para la implementación de actividades conjuntas entre éstas y el municipio.
11. Fortalecer y Consolidar el Consejo Asesor Honorario de la Tercera Edad.
12. Alentar proyectos dirigidos a la promoción social.
13. Generar acciones preventivas, espacios de contención y asistencia que contemplen las problemáticas familiares y sociales.
14. Afianzar el Trabajo Conjunto entre la Comunidad y el Municipio para la integración y convivencia ciudadana, en coordinación con la Secretaría General de Planeamiento Estratégico y Coordinación de Gestión.
15. Fomentar la participación de los niños y adolescentes en la construcción de actividades.
16. Consolidar la Educación como la piedra fundamental de todo proyecto de cambio en un nuevo contrato social, conforme los lineamientos impartidos por la Secretaría General de Planeamiento Estratégico y Coordinación de Gestión.
17. Promover y coordinar las acciones de fortalecimiento a las estrategias implementadas para dar la continuidad a las acciones nacionales de apoyo a Programas de Desarrollo cultural regional.
18. Elaborar estrategias y acciones tendientes a conservar, proteger y revalorizar el patrimonio natural, histórico y cultural de la región.
19. Implementar campañas de concientización que promuevan el ecodesarrollo y la sustentabilidad de todos los recursos naturales, en coordinación con la Secretaría General de Planeamiento Estratégico y Coordinación de Gestión.
20. Velar por el mantenimiento de las tradiciones y costumbres del pueblo Argentino y especialmente de la ciudad de Ushuaia.
21. Promover la consolidación de la identidad cultural de la ciudad, valorando y preservando las diferentes comunidades que lo componen.
22. Incorporar mecanismos de gestión que permitan trabajar con objetivos comunes, coordinando acciones con otras áreas Municipales y generando experiencias de horizontalidad que integren al Municipio con otros actores, bajo la coordinación ejecutiva de la Secretaría General de Planeamiento Estratégico y Coordinación de Gestión.
23. Promover procesos participativos que favorezcan la gestión asociada de programas y proyectos de interés comunitario, conforme los lineamientos impartidos por la Secretaría General de Planeamiento Estratégico y Coordinación de Gestión.
24. Asistir a la Secretaría General de Planeamiento Estratégico y Coordinación de Gestión, ejecutando las acciones que correspondan a su jurisdicción, en la implementación de proyectos estratégicos de desarrollo de la ciudad y/o modernización del Estado Municipal.



25. Elaborar el proyecto de presupuesto anual de la Secretaria, el cual deberá reflejar su plan de acción, priorizando los lineamientos, programas y proyectos del Plan de Gobierno.
26. Intervenir en la administración de los bienes y fondos asignados a la Secretaría.
27. Intervenir en la política y administración de los recursos humanos que presten servicios en el área a su cargo, proponiendo, realizando y verificando la capacitación del personal para la función que le ha sido encomendada, e instruyéndolos sobre la organización, funciones y procedimientos aplicables.
28. Elevar el informe anual de las actividades desarrolladas.
29. Ejercer toda otra función que sea propia de la naturaleza de su cargo o le sea encomendada por el Intendente Municipal.



Federico SCHIRANO  
INTENDENTE  
Municipalidad de Ushuaia



## A N E X O VII

### ORDENANZA MUNICIPAL N° \_\_\_\_\_.

#### SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA

**DE SU ORGANIZACIÓN:** la Secretaría Legal y Técnica, dependerá del señor Intendente Municipal y estará a cargo de un Secretario, que tendrá a su cargo las siguientes misiones y funciones.-

#### MISIÓN:

Coordinar un sistema de seguimiento de las decisiones y órdenes emanadas del señor Intendente Municipal, que permita asegurar la coherencia funcional de la acción de Gobierno. Intervenir, asesorar y brindar asesoramiento en todos los aspectos jurídicos y legales requeridos por el señor Intendente y los restantes Secretarios. Patrocinar y representar a la Municipalidad en los juicios en que ésta sea parte.-

#### FUNCIONES:

1. Asesorar dentro del ámbito de la Administración Municipal en la materia de su competencia.
2. Dictaminar en todos los casos concretos producidos en el ámbito de la Administración Municipal y/o en lo que encuentren involucrados derechos de terceros en relación con esta.
3. Evacuar las consultas escritas que le sean solicitadas por autoridad de jerarquía no inferior a Subsecretario.
4. Representar en juicio a la Municipalidad, sea actora o demandada, y en toda defensa judicial de los intereses municipales.
5. Asumir igual representación en juicio contencioso administrativo de actos o decisiones municipales.
6. Actuar como apoderado municipal en acciones extrajudiciales o judiciales para el cobro de acreencias del fisco municipal, tributos, arrendamientos, cánones y otras deudas de terceros en mora o exigibles.
7. Proponer medidas, disponer estudios especiales y aconsejar todo tipo de procedimientos que juzgue de interés para la buena marcha de los asuntos en trámite.
8. Delegar en letrados del Cuerpo de Abogados de la Secretaría la confección de dictámenes y el patrocinio de la Municipalidad en todas las acciones judiciales, que estime oportuno y/o conveniente.
9. Impartir las instrucciones generales y especiales que fueran necesarias para el normal y eficaz desempeño de los letrados y personal administrativo que integran el

Cuerpo.

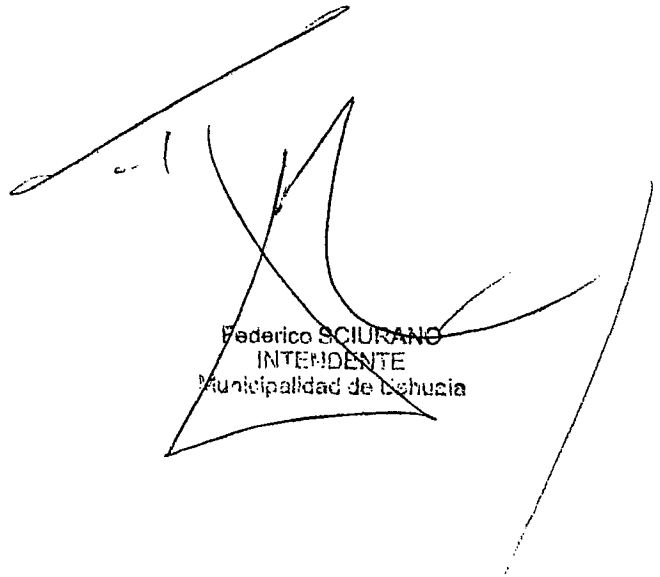
10. Fiscalizar directamente la labor de asesoramiento de los letrados dependientes de la Secretaría; y actuar en carácter de superintendencia con respecto a labor de los letrados que se desempeñan en otras áreas municipales.
11. Efectuar el análisis técnico, formal y sustancial de todos los proyectos de normas legales y decretos, verificando su procedencia de conformidad a los antecedentes acompañados, antes de enviarlos a la firma del Intendente.
12. Intervenir en la elaboración de proyectos de normas y en la modificación de las existentes; proveyendo al cumplimiento eficaz del circuito administrativo que permite poner en funcionamiento las normas municipales en sus distintas etapas de elaboración.
13. Analizar todos los convenios y contratos a celebrar con organismos internacionales, nacionales, provinciales, municipales, comunales y entidades privadas o personas antes de su firma, para asegurar una redacción adecuada en el cumplimiento de los términos y normas vigentes y mantener actualizado el registro de dichos instrumentos.
14. Participar en las relaciones con los organismos nacionales, provinciales y municipales en cuestiones de índole jurídica.
15. Emitir dictamen previo a la resolución de los recursos administrativos interpuestos contra la Administración Municipal.
16. Entender en los traslados conferidos, por la autoridad laboral competente en relación a reclamos por accidentes de trabajo en sede administrativa.
17. Intervenir en todos los asuntos que impliquen:
  - a) Grave riesgo para el prestigio del Municipio.
  - b) Grave riesgo patrimonial para el Municipio.
  - c) Asuntos dudosos, novedosos o de interés.
18. Dirigir y coordinar la tramitación, protocolización, registro, reproducción y autenticación de los actos emanados del Intendente, como así también su archivo.
19. Verificar la protocolización, registro, comunicación y archivo de la normativa promulgada.
20. Autenticar las copias de Decretos Municipales, Convenios, Contratos y toda documentación cuya custodia le es encomendada por el presente.
21. Llevar el registro de firma de los funcionarios en ejercicio.
22. Tomar todas las medidas que crea conveniente a los efectos de una mayor y mejor eficiencia en el cometido de la Secretaría Legal y Técnica.
23. Incorporar mecanismos de gestión que permitan trabajar coordinando acciones con las demás áreas del Municipio y otros actores de la comunidad.
24. Elaborar el proyecto de presupuesto anual de la Secretaría.
25. Intervenir en la administración de los bienes y fondos asignados a la Secretaría.
26. Realizar el control de registro del Inventario Patrimonial y velar por su conservación.
27. Organizar, controlar y coordinar las actividades de las unidades orgánicas dependientes de la misma.
28. Intervenir en la política y administración de los recursos humanos que presten servicios





en el área a su cargo, proponiendo, realizando y verificando la capacitación del personal para la función que le ha sido encomendada, instruyéndolos sobre la organización, funciones y procedimientos aplicables.

29. Elevar el informe anual de las actividades desarrolladas.
30. Ejercer toda otra función que sea propia de la naturaleza de su cargo o le sea encomendada por el Intendente Municipal.



Federico SCIURANO  
INTENDENTE  
Municipalidad de Ushuaia