



Provincia de Tierra del Fuego  
 Antártida e Islas del Atlántico Sur  
 República Argentina  
 Municipalidad de Ushuaia

078

Nota N° /2015  
 Letra: MUN.U.

29 ABR 2015

USHUAIA,

Sr. Presidente:

Tengo el agrado de dirigirme a Usted, a fin de dar respuesta a la Resolución del Concejo Deliberante N° 328/2014, mediante la que se solicita al Departamento Ejecutivo Municipal, se informe sobre distintos puntos que han sido detallados en la misma.

En tal sentido se remiten en Notas N° 06/2015 Letra Serv. Tur. y Est. D.C. y G.I. y N° 15/2015 S.T.U./ D.C. y G.I., los informes producidos por las áreas pertinentes; folleto explicativo; estructura de la Secretaría de Turismo; Anexo I y II Decreto Municipal N° 1049/2013; Decretos Municipales N° 1101/2013 y N° 1102/2013; Resoluciones de la Secretaría de Turismo N° 18/2013; N° 19/2013; N° 20/2013; N° 21/2013; N° 24/2013; N° 26/2013; N° 27/2013; N° 27/2013; N° 28/2013; y N° 29/2013.

Sin otro particular lo saludo atentamente.

Bl

CONCEJO DELIBERANTE USHUAIA	
CASA DE LEGISLACION LEGISLATIVA	
ASISTENTES INTEGRADOS	
Fecha: 30/04/15	Hs. 10:23
Numero: 328	Fojas: -
Expte. N°	
Girado:	
Recibido:	<i>[Signature]</i>

*[Signature]*  
 Federico SCIURANO  
 INTENDENTE  
 Municipalidad de Ushuaia

SR PRESIDENTE  
 CONCEJO DELIBERANTE  
 DE LA CIUDAD DE USHUAIA  
 Dn. DAMIÁN DE MARCO  
 S / D



Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
=República Argentina=  
Municipalidad de Ushuaia


NOTA N° 06/2015  
Letra: Serv.Tur y Est.-D.C y G.I

USHUAIA, 28 de enero de 2015

Sr. Director

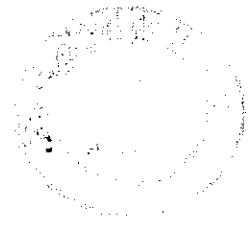
En respuesta a la resolución CD N° 328/2014, informo que desde el Departamento Servicios Turísticos y Estadísticas se realizan las siguientes acciones, según se detallan en el ARTÍCULO 2° de la mencionada resolución:

- a) Se brinda asesoramiento a todos los turistas sobre sus derechos, como consumidores de un servicio.
- b) Se gestionan Quejas, Reclamos y Sugerencias y se las deriva a los Organismos de contralor correspondientes. Se adjunta procedimiento de Quejas y Formulario donde se plasman las mismas.
- c) Se tabulan todas las quejas, reclamos y sugerencias y se realiza un informe donde se ven reflejadas las distintas problemáticas que sufren los turistas. Asimismo entre las problemáticas que se detectan desde el área, se puede mencionar la incipiente oferta en sitios web, como por ejemplo [www.booking.com](http://www.booking.com), de alojamientos no habilitados, y que potencialmente pueden generar un inconveniente para los turistas al no estar amparados por alguna legislación. Se adjunta informe de Quejas, Reclamos y Sugerencias.
- d) Esta acción no se encuentra dentro de las misiones y funciones del Área.
- e) Esta acción no se encuentra dentro de las misiones y funciones del Área.

  
Martín PRAVAZ  
Jefe Departamento Servicios Turísticos  
y Estadísticas  
Secretaría de Turismo  
MUNICIPALIDAD DE USHUAIA



**FICHA DE QUEJAS Y RECONOCIMIENTOS  
COMPLAINT & CONGRATULATION FORM**



NOTA  
En el presente libro de quejas, usted podrá dejar asentadas sus inquietudes,  
como así también las sugerencias y reconocimientos hacia los diferentes prestadores de servicios  
Recuerde que deberá completar la ficha con letra imprenta mayúscula.  
Muchas gracias.

**MUNICIPALIDAD DE USHUAIA**

NOTE  
In this book, you will be able to write down your complaints or suggestions about the different services taken.  
In order to avoid misunderstandings, please complete this form in capital letter.  
Thank you very much for your help.

Queja/Complaint  
Reconocimiento/Congratulation  
Sugerencia/Suggestion

**DATOS DEL DENUNCIANTE/DENOUNCER'S INFORMATION**

Nombre y apellido/Name & Surname:  
D.N.I., Pasaporte/Passport Number:  
País/Country:  
Provincia/Province:  
Ciudad/City:  
Domicilio/Address:  
Código Postal/Zip code:  
E-mail:  
Fecha de Ingreso/Receipt's date:

**DATOS DEL PRESTADOR DE SERVICIOS O PERSONA INVOLUCRADA  
ABOUT THE TOUR OPERATOR OR SOME PEOPLE IN PARTICULAR**

Nombre/Name:  
Observaciones/Observations:

**DATOS SOBRE EL LUGAR DE LOS HECHOS/WHERE DID THE FACTS TAKE PLACE?**

Fecha y hora/ Date & hour:  
Lugar específico/Place:

**TIPIFICACION/CLASSIFICATION**

**Servicio/Service:**

Agencia de viajes/Travel Agency  
Alojamiento/Accommodation  
Alquiler de autos/Rent a car  
Comercios/Shops  
Excursiones/Tours  
Gastronomía/Restaurants  
Guías/Tour guides  
Museos/Museums  
Organismos Públicos/Public Offices  
Transporte aéreo/Air transportation  
Transporte Marítimo/Maritime transportation  
Transporte terrestre/Land transportation  
Transporte Línea Regular/Regular Buses  
Otros/Others

**Clasificación de queja/Kind of complaint:**

Atención al público/Public attention  
Cancelaciones-incumplimientos/Cancellations-Breach  
Capacitación del personal/Personnel Training  
Categorización/Categorization  
Contrataciones/Contracts  
Horarios/Schedules  
Idiomas/Idioms  
Información/Information  
Infraestructura/Substructure  
Organización/Organization  
Reservas/Reservations  
Tarifas/Prices  
Urbanismo/City Planning  
Otros/Others

**NARRACIÓN DE LOS HECHOS/BRIEF FACTS DESCRIPTION**


Firma del denunciante/Denouncer's signature

Se adjuntan pruebas del hecho? SI NO

Recibió:

Fecha de recepción/Date

Nº de Legajo:

 <b>ARGENTINA</b> Secretaría de Turismo	<b>Procedimiento General</b>	Código: <b>PG.</b>
	<b>Quejas</b>	Revisión 00 Fecha: Página: __ de __

1. **Objetivo:**

Es un espacio que se brinda para que la persona que se sintió estafada o defraudada puede expresarse, hacer catarsis, sentir que alguien se preocupa y ocupa de su situación particular.

Se le brinda asesoramiento sobre las posibles acciones que pueda realizar. Se le explica el procedimiento a seguir y la importancia de la documentación a presentar.

Se procede a gestionar la queja, que de acuerdo al hecho se derivará a las áreas correspondientes y con injerencia en control y fiscalización.

2. Las quejas son recibidas por el responsable del Área de Información Turística, salvo cuando se prevé una situación complicada, en donde se le da intervención al área de Servicios Turísticos, siempre y cuando personal de este último Dpto se encuentre en horario de servicio. La gestión y procesamiento de la información es responsabilidad del Área de Servicios Turísticos.

**Alcance: mencionar las áreas que por distintos motivos deben tener una copia del mismo y estarán incluidas en la Lista de Distribución**

3. **Definiciones y Abreviaturas: incluir las definiciones y abreviaturas propias del sector u organismo**

ST= Secretaría de Turismo

IT= Departamento de Información Turística


Dpto= Departamento

4. Documentación complementaria que certifique la identidad del denunciante (DNI, Cédula, Pasaporte) y cualquier documentación que establezca una relación comercial o vínculo entre el denunciante y denunciado (Voucher, Factura, Remito, Contrato, Ticket)

**Documentos Relacionados: mencionar los documentos vinculados al proceso o mencionados en el procedimiento.**

5. Los responsables de la recepción de reclamos, quejas y sugerencias es el Área de IT, el responsable de la gestión de los reclamos y sugerencias es el área de Servicios Turísticos

Revisado por:	Aprobado por:
---------------	---------------


 <b>ARGENTINA</b> Secretaría de Turismo	<b>Procedimiento General</b>	Código: <b>PG:</b>
		Revisión 00
		Fecha:
		Página: ___ de ___

***Responsables: se refiere al sector y responsables de la redacción, aprobación, distribución, modificación y aseguramiento de que la copia en uso es la vigente***

6.

1. Si la persona se presenta, escuchar y preguntar al denunciante sobre los hechos, con el fin de poder determinar el encuadre de la queja. Si la queja ingresara vía mail proceder desde el punto 9 si se trata de una felicitación se envía copia directamente al prestador o si es interna a la Dirección
2. En base a los datos obtenidos informarle al denunciante las posibles opciones que existan para dejar la queja (ej, Defensa al consumidor, Formulario de AAVV).
3. Recordarle siempre que nosotros somos intermediarios y que la manera más eficiente para la gestión de la queja es dejarla en el lugar apropiado.
4. Solicitar al denunciante documentación que establezca su identidad y documentación que establezca relación entre él y el denunciado.
5. Solicitar al denunciante documentación que establezca su identidad y documentación que establezca relación entre él y el denunciado.
6. Es importante completar TODOS los campos y con letra legible.
7. La persona que tomó la queja debe firmar la recepción de la misma y colocar los datos solicitados (Leg en el caso de personal de planta y fecha de ingreso de la queja)
8. Ofrecer una copia de la queja al denunciante.
9. Avisar vía mail, a las dos direcciones, al Dpto Servicios Turísticos que se recepcionó una queja (servturisticosush@gmail.com – serviciosturisticos@ushuaia.gov.ar)
10. Evaluar bajo la órbita de qué jurisdicción corresponde la queja y enviarla al ente u oficina correspondiente. Si corresponde a la jurisdicción municipal solicitar el descargo correspondiente al prestador
11. Cargar quejas en el sistema de procesamiento estadístico.
12. En el caso de obtener respuesta por el descargo solicitado, enviar mail con copia del descargo correspondiente al denunciante.
13. Elaborar informe con estadísticas.

Revisado por:	Aprobado por:
---------------	---------------

 <b>ARGENTINA</b> Secretaría de Turismo	<b>Procedimiento General</b>	Código: <b>PG:</b>
		Revisión 00
		Fecha:
		Página: ___ de ___

Al momento de recibir algún tipo de queja o reclamo, es fundamental tener una primera aproximación al tipo de inconveniente que le puede haber sucedido a la persona, preguntarle cómo se sucedieron los hechos, **esta responsabilidad recae sobre la persona encargada del Área o la encargada del turno.** (En el caso que la queja ingrese vía mail se remite la misma al Área de Servicios Turísticos [servturisticos@gmail.com](mailto:servturisticos@gmail.com) [serviciosturisticos@ushuaia.gob.ar](mailto:serviciosturisticos@ushuaia.gob.ar) y desde allí se procede a darle curso. Si ingresa una felicitación se la remite directamente al prestador y en el caso que sea interna se envía copia a la Dirección del Área). Es importante en esta etapa poder averiguar implícitamente "Qué, Cómo y Donde" pasó el inconveniente; si la persona tiene documentación y condiciones del contrato que sirvan para probar y vincular al denunciante con el denunciado.

La persona que esté por recibir la queja deberá ir decidiendo la base sobre la que se encuadrará la queja (Ver Anexo I).

Una vez definido el encuadre del reclamo, se procederá a fotocopiar toda la documentación, facilitar el libro o la planilla de quejas según corresponda, o bien asesorar al turista donde dejar la queja para que la misma sea tratada de manera más eficiente, **esta responsabilidad recae sobre la persona encargada del Área o la encargada del turno**

Una vez tomada la queja se informa vía mail a la dirección [servturisticosush@gmail.com](mailto:servturisticosush@gmail.com) perteneciente al Dpto Servicios Turísticos para que el mismo prosiga con su gestión, **esta responsabilidad recae sobre la persona encargada del Área o la encargada del turno**


En base a la queja recibida se evalúa bajo la jurisdicción de que dependencia se enviara el reclamo para que se prosiga con su gestión, **esta responsabilidad recae sobre el responsable del Área de Servicios Turísticos.**

Se procede a la carga de la queja/sugerencia/felicitaciones en nuestra base de datos **esta responsabilidad recae sobre el encargado de la gestión de quejas, reclamos y sugerencias del Área de Servicios Turísticos.**

En el caso que el denunciado realice el descargo solicitado, se enviará copia del mismo al denunciante, **esta responsabilidad recae sobre el encargado de la gestión de quejas, reclamos y sugerencias del Área de Servicios Turísticos.**

Una vez finalizada la temporada se realiza el correspondiente informe con el que se obtienen indicadores, los cuales nos permitirá hacer una comparación anual, como ser de qué servicio se quejan más, relación entre la cantidad de quejas / cantidad de felicitaciones, cantidad de reclamos en total, **esta**

Revisado por:	Aprobado por:
---------------	---------------

 <b>ARGENTINA</b> Secretaría de Turismo	<b>Procedimiento General</b>	Código: <b>PG:</b>
		Revisión 00
		Fecha:
		Página: __ de __

**responsabilidad recae sobre el encargado de la gestión de quejas, reclamos y sugerencias del Área de Servicios Turísticos.**

**Descripción: Describir las distintas etapas secuenciales del proceso indicando quien es el responsable de realizarlas , además de cuando y donde.**

7. Formulario de queja de AAVV, Direcciones WEB y 0800 donde dejar reclamos por transportes, Formulario de Denuncia (Defensa al consumidor), Formulario propio de Quejas, Reclamos y Felicitaciones.

**Registros: Incluir los formularios, registros o notas que se completen durante el proceso**

8. **Modificaciones: mencionar las páginas en las que se realiza una corrección incluyendo la fecha en la que se realiza**

- 9 **Anexos:** (adjuntar formulario de queja, formulario de denuncia ante Defensa al Consumidor, Formulario con Direcciones WEB y 0800 donde denunciar Transporte Aéreo, Transporte Terrestre y Marítimo)

10 **Autor:**

Dpto Servicios Turísticos y Estadísticas

**Aprobación: el responsable de la aprobación y distribución del Procedimiento, firma y fecha**

Revisado por:	Aprobado por:
---------------	---------------

## INFORME RECONOCIMIENTO, SUGERENCIAS Y QUEJAS

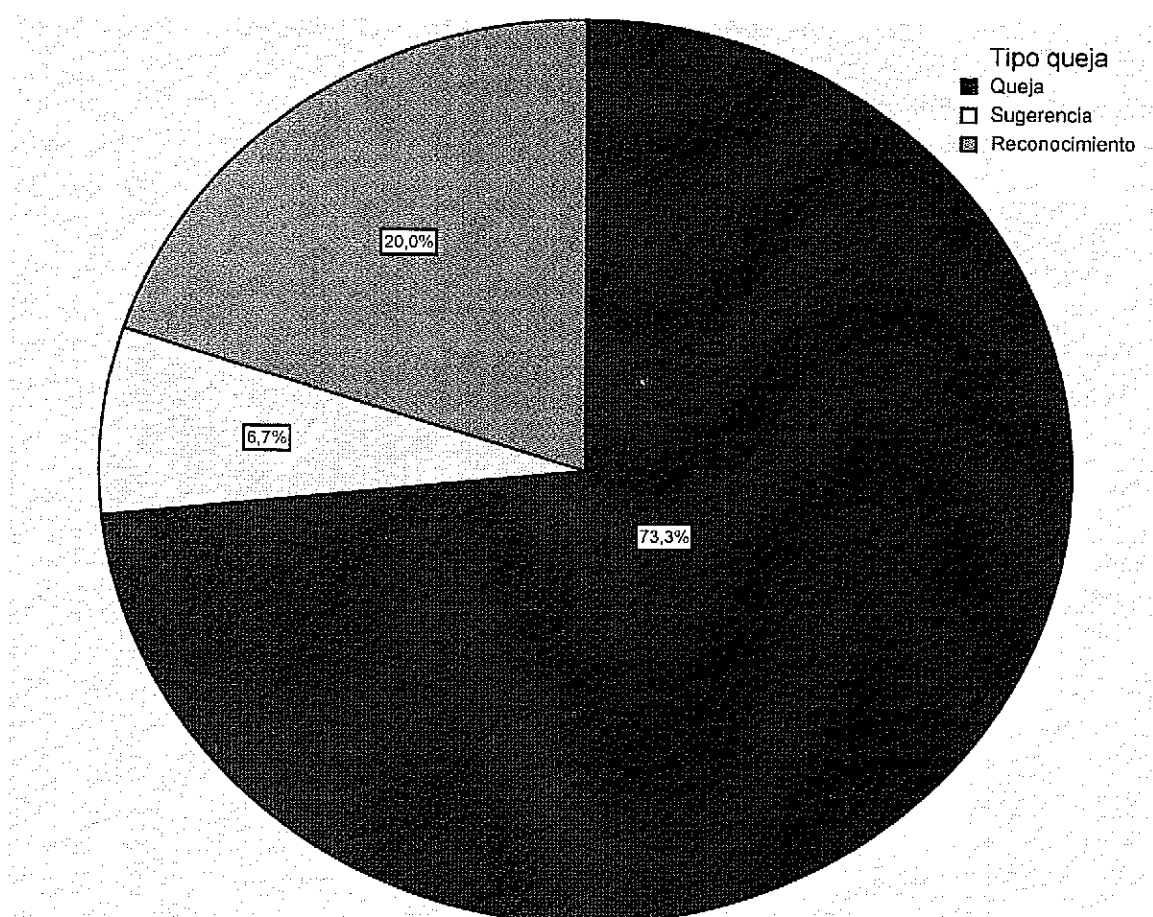
Del Libro de Reconocimientos, Sugerencias y Quejas se procesaron los datos correspondientes al período que abarca desde Mayo 2013 a Agosto 2014.

Sobre un total de 105 exposiciones en el libro, 77 corresponden a Quejas, 21 a Reconocimientos y 7 a Sugerencias.

Los resultados de los mismos son graficados de la siguiente manera (en los casos de datos múltiples, se dan como ejemplo los tres porcentajes más altos):

### 1) Por TIPO DE RECLAMO:

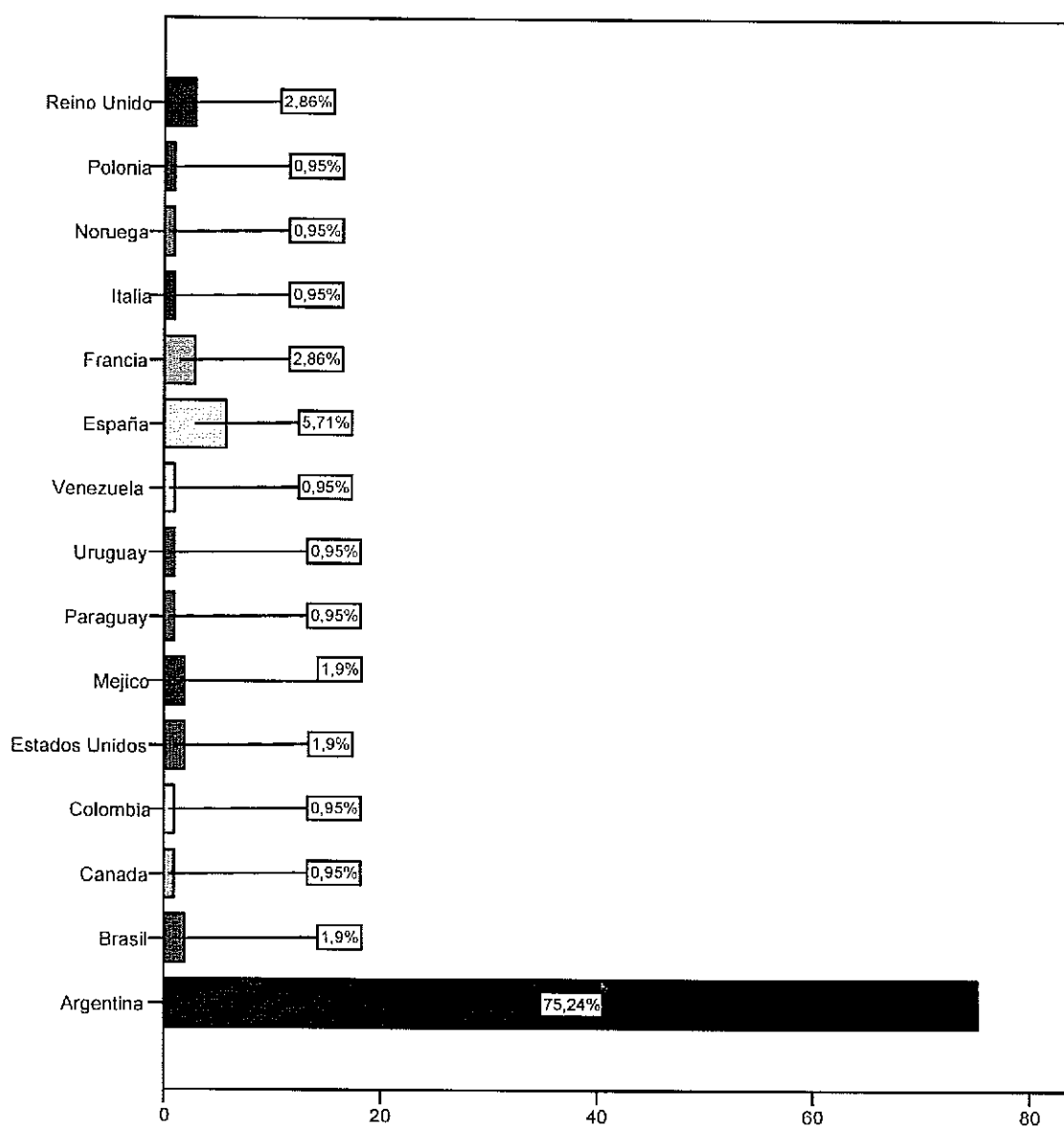
- Las QUEJAS suman un 75%.
- Los RECONOCIMIENTOS suman un 20%.
- Las SUGERENCIAS suman un 5%.





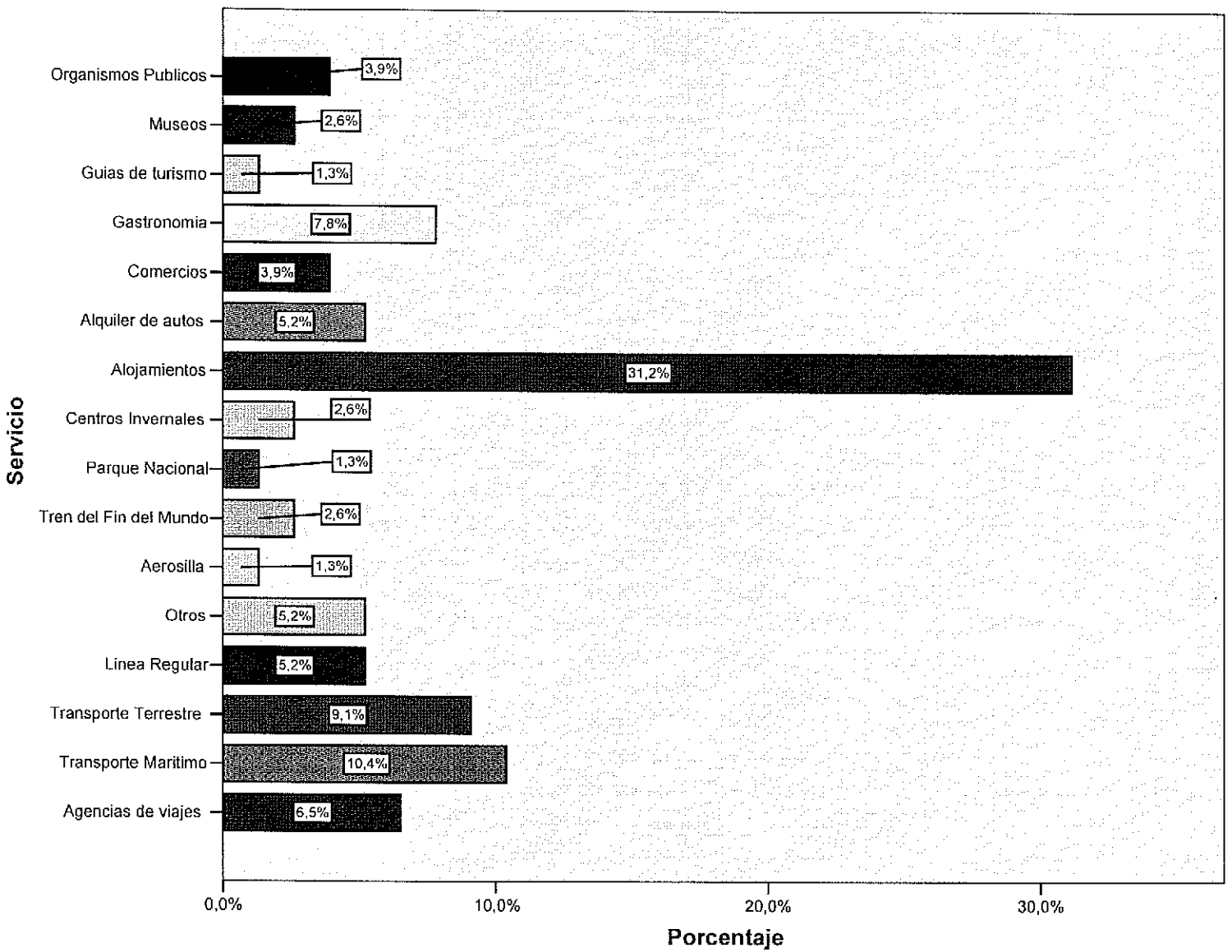
2) Por uso del libro en relación a la NACIONALIDAD:

- Argentinos: 75,24%
- Españoles: 5,71%
- Británicos y Franceses: 2,86%



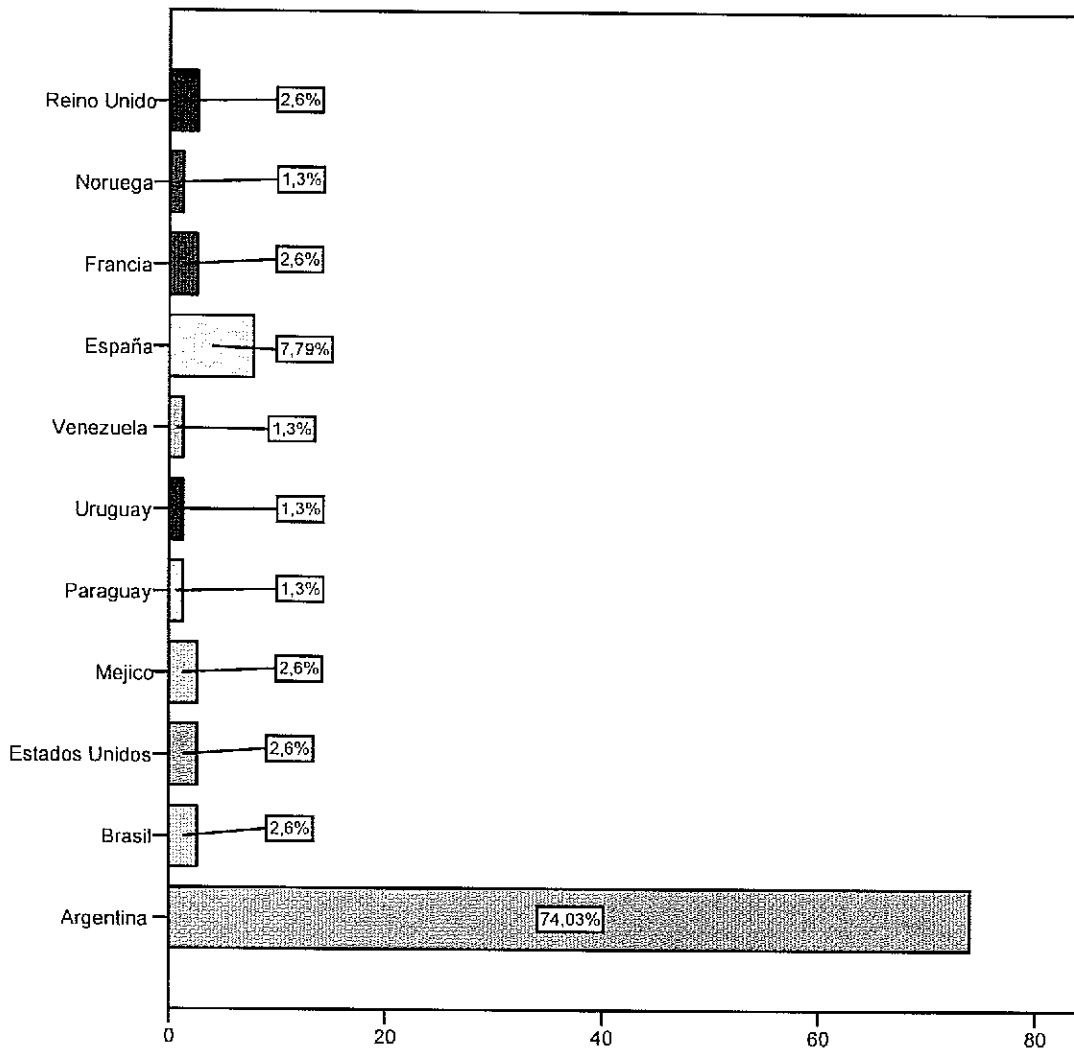
### 3) Por quejas según TIPO DE SERVICIO:

- Alojamientos: 31%
- Transporte marítimo: 11%
- Transporte terrestre: 9%



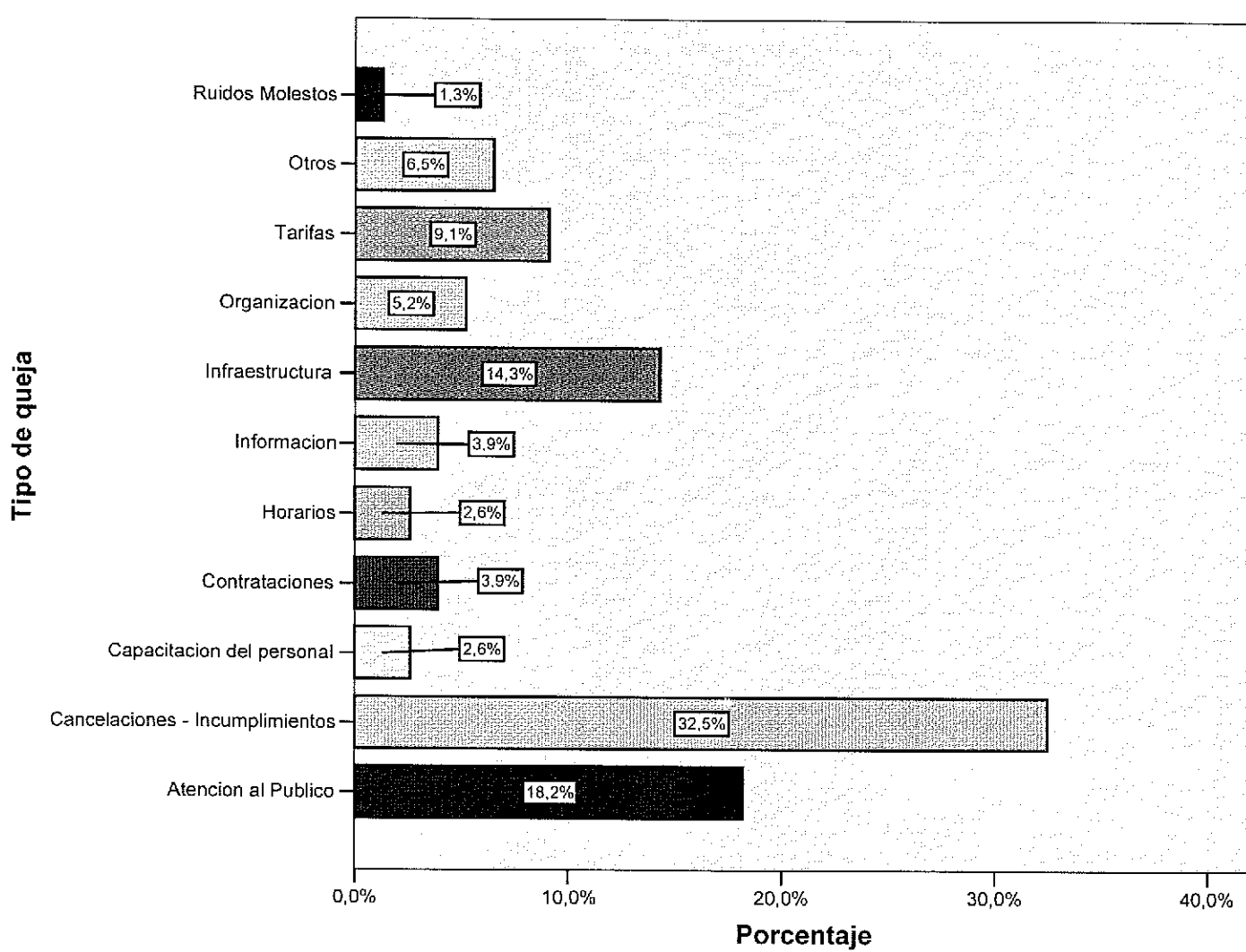
4) Quejas por PROCEDENCIA DE PASAJEROS:

- Argentinos: 74,3%
- Españoles: 7,79%
- Francia; Gran Bretaña, Brasil y EEUU: 2,6% c/u



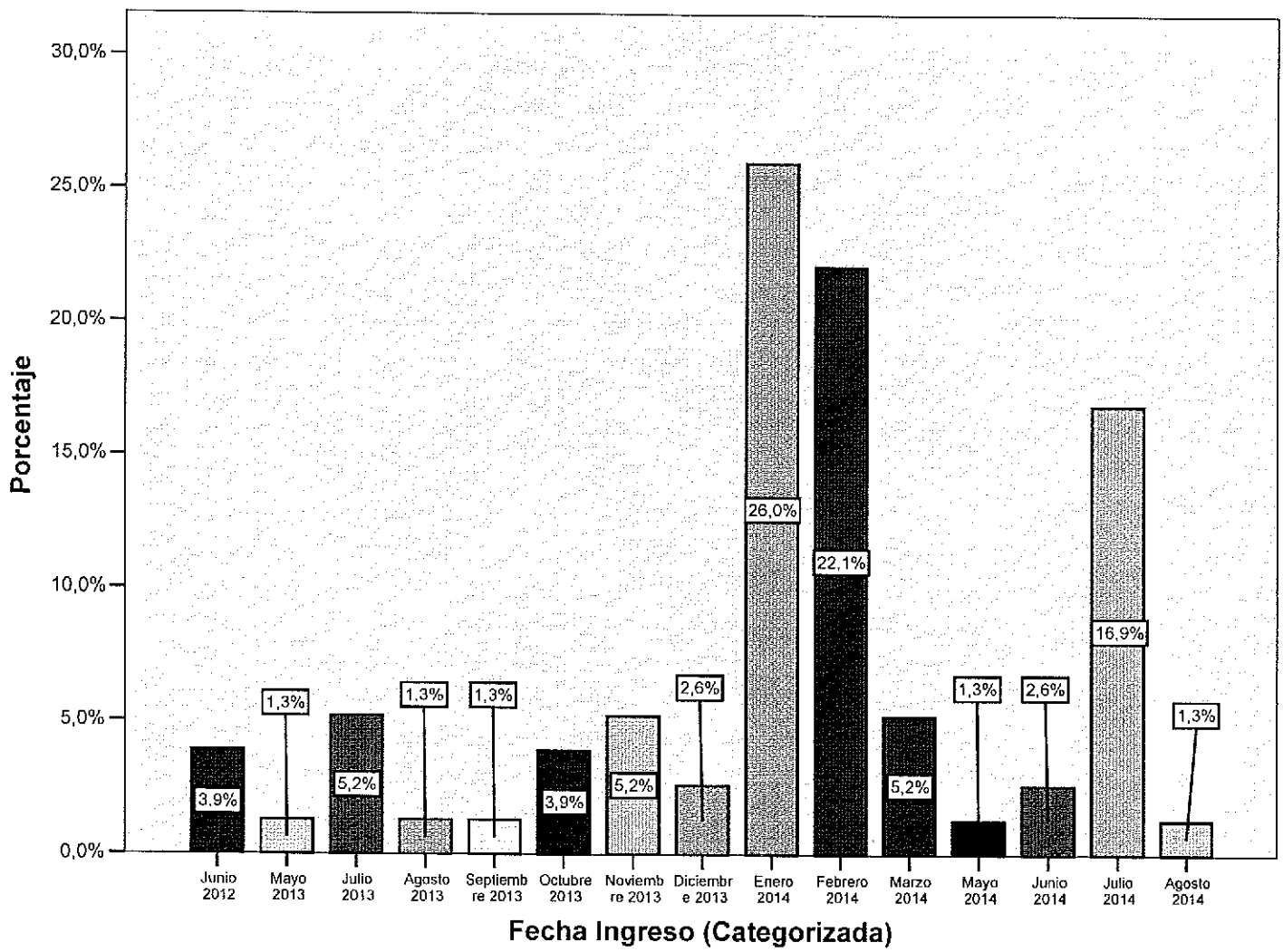
5) Por TIPOS DE QUEJAS:

- Cancelaciones e incumplimientos: 32%
- Atención al público: 18%
- Infraestructura: 14%



**6) INGRESO DE QUEJAS SEGÚN MES:**

- Enero: 25%
- Febrero: 22%
- Julio: 17%



Calificaciones publicadas en el sitio web **TRIPADVISOR** sobre **139** opiniones acerca del Centro de Información, de la Secretaría de Turismo de Ushuaia:

- EXCELENTE: .....53,26%
- MUY BUENO:..... 28,05%
- NORMAL: .....11,51%
- MALO:..... 4,31%
- HORRIBLE: .....2,87%



Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
= República Argentina =  
Municipalidad de Ushuaia

Nota N° ( ) /2015.  
Letra: S.T.U. / D.C. y G.I.

Ushuaia, 26 de enero de 2015.

Sr. Director  
de Coordinación y Gestión Institucional:

Me dirijo a Ud. en referencia a la Resolución CD N° 328/2014, remitida el 26 de enero del corriente, en el cual se solicita información de este Departamento Calidad y Turismo Social.

En tal sentido, este Departamento desde su creación en julio de 2013, estuvo abocado en implementar y adherir a programas referidos a la calidad y fortalecimiento institucional, que redundan en la mejora de la calidad del destino, tales como:

- Implementación de Directrices de Accesibilidad, para la oficina Puerto, llevando adelante las acciones establecidas en el Plan de Mejores brindo por el Ministerio de Turismo de la Nación, que nos permitirá tener una oficina accesible para todos.
- Ushuaia Ciudad Accesible: se viene desarrollando en conjunto con el Departamento Discapacidad dependiente de la Dirección de Municipios y Comunidades Saludables, un proyecto para lograr una ciudad accesible. El proyecto se encuentra en su etapa de consenso con las diferentes áreas municipales y se prevé establecer contacto con organizaciones civiles y gubernamentales que tengan injerencia en la temática.
- Integramos el Observatorio de los Derechos de las personas con discapacidad de Ushuaia.

Estos tres ámbitos de trabajo sobre accesibilidad responden a fortalecer el destino en accesibilidad, teniendo en cuenta las necesidades detectadas para estos usuarios y las leyes nacionales e internacionales sobre la temática. Asimismo, es importante destacar que la legislación provincial y municipal en la materia no se encuentra actualizada en tal sentido.

- Implementación de Directrices Gestión Turística de Municipios, este programa se llevó a cabo desde el mes de mayo de 2014, se enfoca sobre diferentes

*"Las Islas Malvinas, Georgias y Sándwich del Sur son y serán Argentinas"*



Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
= República Argentina =  
Municipalidad de Ushuaia

ejes que contemplan en forma integral las temáticas de liderazgo, relaciones con otros actores gubernamentales, institucionales, organizaciones civiles y comunidad en general, comunicación del destino, gestión ambiental, gestión de la calidad, gestión de los recursos humanos y conocimiento del destino, tecnologías de soporte a la gestión en el Organismo Local de Turismo. Al finalizar el programa, el equipo técnico de la Secretaría definió de manera participativa e integradora una visión clara de los objetivos institucionales, incorporando herramientas que permiten llevar adelante una gestión del Organismo Local de Turismo y adhiriendo al Código de Ética Mundial para el Turismo, mediante el enunciado en nuestro propio Código de Ética. Cabe destacar que se logró una distinción por la implementación de las Directrices para la Gestión Turística de Municipio del Ministerio de Turismo de la Nación.

- Durante el mes de julio de 2014, adherimos al Programa Turismo Responsable e Infancia, del Ministerio de Turismo de la Nación, mediante la adhesión del Municipio a la Promoción del Código de Conducta para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en Viajes y Turismo. El programa implementa acciones que protejan y promuevan los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes en el Ámbito del Turismo, y en la prevención de que el sector turístico no se involucre directa o indirectamente en situaciones de vulnerabilidad de los Derechos de Infancia – en general – y de Explotación de niñas, niños y adolescentes – laboral o sexual – o de trata en particular.

Las acciones enumeradas responden a las misiones y funciones que posee este Departamento Calidad y Turismo Social, promoviendo programas de capacitaciones internas y externas tendientes a la mejora en la Calidad del destino, como así también promuevan el desarrollo de turismo social inclusivo. Adjunto a tal efecto material gráfico institucional recientemente editado.

Juan CHERANTUK,  
Director de Coordinación  
y Gestión Institucional  
Secretaría de Turismo  
MUNICIPALIDAD DE USHUAIA

Gianfranco RODRIGUEZ  
Jefe Departamento Calidad  
y Turismo Social  
Secretaría de Turismo  
MUNICIPALIDAD DE USHUAIA





Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
Municipalidad de Ushuaia

## Capacitaciones Secretaría de Turismo Ushuaia 2014

Durante el año 2014, el Departamento Calidad y Turismo Social ha llevado adelante el primer plan de capacitación desde la creación del departamento en el año 2013.

En tal sentido, se elaboró un plan de capacitación anual que contempla el fortalecimiento institucional (internas) y del destino (externas), haciendo especial énfasis en la calidad. En concordancia con los lineamientos del Plan Federal de Turismo del Ministerio de Turismo de la Nación.

Para las capacitaciones internas se dividió en tres ejes:

- **Calidad** que contempla el fortalecimiento institucional de la organización
- **Desarrollo Profesional** de los integrantes de la Secretaría de Turismo
- **Seguridad e higiene laboral** de esta dependencia municipal

En el **Eje de Calidad**, se trabajó en la segunda etapa del Premio Nacional a la Calidad para organismos gubernamentales, que promueve el desarrollo y difusión de los procesos y sistemas destinados al mejoramiento continuo. Taller Ushuaia Accesible, con la participación y el aporte de diferentes áreas municipales se trabajó con el objetivo de lograr una ciudad accesible. Directrices de Gestión Turística de Municipios, implementación del programa de la Subsecretaría de la Calidad Turística del Ministerio de Turismo de la Nación que brinda herramientas que permiten llevar adelante una gestión integral del Organismo de Turismo Local. Implementación de Directrices de Turismo Familiar, brindando sugerencias para fortalecer y responder de manera apropiada a todos los integrantes de una familia. Implementación de Directrices de Accesibilidad, mejorando la calidad de los servicios que brindan nuestros centros de informes para hacerlos más accesibles para todos. Estos talleres fueron presenciales y contó con la participación activa de las diferentes áreas que integran a Secretaría de Turismo.

También en este eje, se realizaron talleres virtuales tales como: Turismo y Ciudadanía, que prevén acciones para un turismo sustentable, responsable y de calidad, Introducción al Marketing, para adquirir conceptos de marketing on-line.

En el **Eje Desarrollo Profesional** se desarrollaron encuentros sobre: Acciones y Metodologías de Trabajo, Planificación, Base para el Desarrollo, Elaboración de Proyectos, Seminario Turismo Antártico, Gestión de la Información con la modalidad presencial, siendo brindados para todos los integrantes de la Secretaría. También se realizaron los talleres virtuales de Gestión Estratégica de Unidades de Información Turística y Administración de Quejas y Reclamos, se participó del Seminario de Actualización de Guías.

En el **Eje Seguridad e Higiene Laboral**, se elaboró en conjunto con la Dirección de Defensa Civil un Plan de Evacuación para emergencias y/o terremotos, realizándose simulacros



*"Las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur son y serán Argentinos"*



Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
Municipalidad de Ushuaia


para evaluar la eficacia del mismo, se realizaron talleres de Inducción a la Seguridad, Primeros Auxilios, RCP, Curso básico de prevención sísmica y Taller de implementación del Manual de Buenas Prácticas Ambientales de la Secretaría de Turismo.

Estas capacitaciones fueron brindadas para todos los que integrantes de la Secretaría de Turismo de esta Municipalidad, contando con 23 encuentros presenciales donde asistieron 238 personas, por otro lado se participó en 5 capacitaciones virtuales con un total de 19 personas.

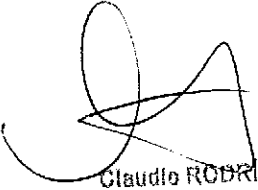
Las capacitaciones externas se llevaron a cabo desde la Oficina para la Coordinación de Asuntos Internacionales y Oficina de Marketing y Promoción para los tour operadores internacionales.

Evaluando de manera positiva el Plan desarrollado, se programa incorporar capacitaciones para el sector turístico local y comunidad en general.

Ushuaia, 27 de enero de 2015.



Juan OBERANUK  
Director de Coordinación  
y Gestión Institucional  
Secretaría de Turismo  
MUNICIPALIDAD DE USHUAIA



Claudio RODRIGUEZ  
Jefe Departamento Calidad  
y Turismo Social  
Secretaría de Turismo  
MUNICIPALIDAD DE USHUAIA

## CÓDIGO DE ÉTICA

La Secretaría de Turismo de la Municipalidad de Ushuaia, adhiere al Código de Ética de la OMT, del cual se desprenden los siguientes principios:

- Fomentar el respeto de las tradiciones culturales de todos los pueblos, teniendo en cuenta el origen multicultural de la población que se radica en la ciudad.
- Proteger a los niños, niñas y adolescentes en viajes y turismo, de cualquier tipo de explotación.
- Concientizar sobre el cuidado del medio ambiente y los recursos naturales.
- Revalorizar el patrimonio histórico y cultural de la ciudad.
- Brindar a los visitantes (turistas y comunidad local) una cordial atención e información clara y precisa ante cada inquietud.
- Promover y propender a un turismo accesible en todos sus sentidos.
- Resaltar la condición de Ushuaia como capital de Antártida Argentina e Islas del Atlántico Sur.



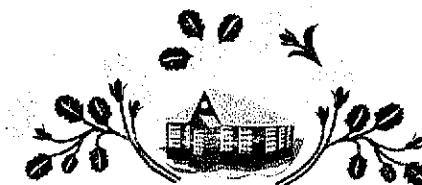
✉ info@turismoushuaia.com

f Turismo Ushuaia

🐦 @Turismo\_Ushuaia

📷 turismoushuaia

📍 Av. Prefectura Naval Argentina 476, Ushuaia Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur



**SECRETARÍA DE TURISMO**  
Municipalidad de Ushuaia



Municipalidad de Ushuaia  
www.ushuaia.gov.ar



Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
=República Argentina=  
Municipalidad de Ushuaia

"2013 - Año del Bicentenario de la Asamblea General Constituyente de 1813"

USHUAIA, 04 JUL. 2013

VISTOS los Decretos Municipales N° 683/2010 y 1138/2012; y

CONSIDERANDO:

Que mediante los mismos se aprobó la estructura de orgánica de Nivel Directivo de la Secretaría de Turismo con sus misiones y funciones.

Que como consecuencia del movimiento de personal y experiencia recibida se volvió imprescindible adaptar la mencionada estructura orgánica a la real necesidad operativa de la Secretaría, por lo que se emitió el Decreto Municipal N° 1138/2012 modificando dicha estructura.

Que se hace necesario realizar una nueva modificación estructural a fin de adaptarla a nuevos requerimientos operativos de la Secretaría de Turismo.

Que el suscripto se encuentra facultado para el dictado del presente acto administrativo, en atención a las prescripciones del artículo 152 incisos 1) y 32) de la carta Orgánica Municipal de la ciudad de Ushuaia.

Por ello:

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE USHUAIA  
D E C R E T A

ARTÍCULO 1º.- Derogar los Decretos Municipales N° 683/2010 y N° 1138/2012 y toda norma que se oponga al presente.

ARTÍCULO 2º.- Aprobar la estructura orgánica de Nivel Directivo de la Secretaría de Turismo con las misiones y funciones que se detallan en los Anexos I y II que se adjuntan y forman parte del presente. Ello en virtud de lo expuesto en el exordio.

ARTÍCULO 3º.- Delegar en el Secretario de Turismo, la facultad de crear la estructura orgánica de Nivel Ejecutivo con sus misiones y funciones y designar los titulares a cargo de dichas unidades de organización.

ARTÍCULO 4º. Notificar a la Dirección de Recursos Humanos, a la Dirección de Haberes y a la Co.P.A.R. L con copia del presente.

ARTÍCULO 5º.- Imputar a las partidas presupuestarias pertinentes.

ARTÍCULO 6º.- Comunicar. Dar al Boletín Oficial de la Municipalidad de Ushuaia. Cumplido, archivar.

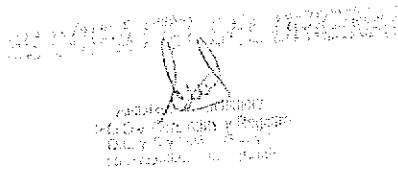
DECRETO MUNICIPAL N° 1069 /2013

Daniel Luis LEGUIZAMON  
SECRETARIO DE TURISMO  
Municipalidad de Ushuaia

Federico SCURANO  
INTENDENTE  
Municipalidad de Ushuaia



Provincia de Tierra del Fuego  
 Antártida e Islas del Atlántico Sur  
 República Argentina  
 Municipalidad de Ushuaia



"2013 - Año del Bicentenario de la Asamblea General Constituyente de 1813"

ANEXO II - DECRETO MUNICIPAL N° 1069 /2013

**DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO DE NUEVOS PRODUCTOS**

**DE SU ORGANIZACIÓN:** La Dirección de Fomento y Desarrollo de Nuevos Productos dependerá del Programa de Gestión Institucional y estará a cargo de un Director. Tendrá a cargo las siguientes misiones y funciones:

**MISIÓN:** Procurar el fomento y puesta en valor de modalidades turísticas con poco o ningún desarrollo, tales como turismo cultural, turismo científico, turismo idiomático y otros con potencialidad, que permitan diversificar la oferta, segmentar la demanda y generar dinamización económica, como respuesta a mercados cada vez más exigentes y a la necesidad de consolidar al turismo como una herramienta de sustentación socio económica de la comunidad local.

**FUNCIONES:**

1. Cumplir con la Constitución Nacional, Provincial, la Carta Orgánica Municipal y Las disposiciones legales, ordenanzas, decretos, reglamentaciones, resoluciones y demás normas del Departamento Ejecutivo.
2. Propiciar líneas de trabajo tendientes a la puesta en valor y capitalización de potencialidades en materia de turismo cultural, científico, idiomático y modalidades susceptibles de desarrollo, en articulación con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Turismo de la Nación, concernientes al desarrollo de la oferta turística. Propiciar la investigación y proveer asesoramiento técnico para el desarrollo de tales modalidades a entidades públicas y privadas.
3. Procurar la inclusión de estándares de calidad vinculados al desarrollo de las mismas.
4. Promover la capacitación del personal a su cargo para la función que se ha encomendado.
5. Realizar gestiones e interactuar con entidades públicas y privadas, particularmente con la Universidad Nacional de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, Universidad Tecnológica Nacional, Centro Austral de Investigaciones Científicas, museos y otros, con el objeto de capitalizar, valorizar, promover y difundir a los visitantes el conocimiento generado a nivel local y nacional, así como el rico acervo cultural que tiene como epicentro la Ciudad del Fin del Mundo.
6. Implementar la planificación estratégica como herramienta para el desarrollo de las nuevas modalidades turísticas a desarrollar.
7. Evaluar el desempeño del personal dependiente de la Dirección.
8. Elaborar el presupuesto de su Dirección y canalizar a través de la Dirección de Coordinación y Gestión Institucional.
9. Representar a la Secretaría de Turismo en aquellos eventos que le fueran encomendados.
10. Ejercer toda otra función encomendada por el Secretario de Turismo o el Responsable del Programa de Gestión Institucional, que sea propia de la naturaleza de su cargo.

*Las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur, son y serán Argentinas*  
 Daniel LEGUIZAMON, INTENDENTE  
 SECRETARÍO DE TURISMO  
 Municipalidad de Ushuaia

**COPIA FIEL**

**María Jimena Pagnoni**  
 Depto. Administración  
 Secretaría de Turismo



13 JUL 2013

USHUAIA,

VISTO el Decreto Municipal N° 1049/2013; y

CONSIDERANDO:

Que mediante el mismo se aprueba la estructura orgánica de Nivel Directivo de la Secretaría de Turismo y como Anexo I se crea la Dirección de Coordinación y Gestión Institucional de la Secretaría de Turismo de la Municipalidad de Ushuaia y se derogan los Decretos Municipales Nros. 683/2010 y 1138/2012.

Que es necesario designar al titular de dicho cargo.

Que se propone la designación en el cargo de Director de Coordinación y Gestión Institucional de la Secretaría de Turismo, al empleado municipal, Sr. Juan Valerio CHERAÑUK, DNI. N° 29.657.812, Legajo 2454, Grado 3 (Tres) Agrupamiento Profesional y Técnico quien reúne las condiciones para ocupar transitoriamente el cargo.

Que hasta tanto se instrumente el procedimiento de los concursos para cubrir cargos la designación es de carácter transitoria en los términos del Decreto Municipal N° 912/1996.

Que el suscripto se encuentra facultado para el dictado del presente acto administrativo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 152, incisos 1) y 5) de la Carta Orgánica Municipal de la ciudad de Ushuaia.

Por ello:

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE USHUAIA

DECRETA

ARTÍCULO 1º.- Designar transitoriamente a partir de la notificación del presente al empleado municipal de la Planta de Personal Permanente, Sr. Juan Valerio CHERAÑUK, DNI. N° 29.657.812, Legajo N° 2454, Grado 3 (Tres), Agrupamiento Profesional y Técnico, como Director de Coordinación y Gestión Institucional, dependiente del Programa de Gestión Institucional de la Secretaría de Turismo. Ello en virtud de lo expresado en los considerandos.

ARTÍCULO 2º.- El gasto que demande el cumplimiento del presente deberá imputarse a las partidas presupuestarias correspondientes.

ARTÍCULO 3º.- Notificar al interesado, a la Dirección de Recursos Humanos y a la Dirección de Haberes con copia del presente.

ARTÍCULO 4º.- Comunicar. Dar al Boletín Oficial de la Municipalidad de Ushuaia. Cumplido, archivar.

DECRETO MUNICIPAL N° 1101 /2013

de  
23

Juan Valerio CHERAÑUK  
Secretaría de Turismo  
Municipalidad de Ushuaia

Fabián CHERANO  
Intendente  
Municipalidad de Ushuaia

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur, son y serán Argentinas"

COPIA FIEL

María Jimena Pagnoni  
Depto. Administración  
Secretaría de Turismo



Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
«República Argentina»  
Municipalidad de Ushuaia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MARÍA JIMENA PAGNONI  
Jefa Local - Encargada Gral  
DEL P.T. y D.A. S.C. y T.  
Municipalidad de Ushuaia

2013 - Año del Bicentenario de la Asamblea General Constituyente de 1813

USHUAIA,

13 JUL 2013

VISTO el Decreto Municipal N° 1049/2013; y

CONSIDERANDO:

Que mediante el mismo se aprueba la estructura orgánica de Nivel Directivo de la Secretaría de Turismo y como Anexo II se crea la Dirección de Fomento y Desarrollo de Nuevos Productos de la Secretaría de Turismo de la Municipalidad de Ushuaia y se derogan los Decretos Municipales Nros. 683/2010 y 1138/2012.

Que es necesario designar al titular de dicho cargo.

Que se propone la designación en el cargo de Directora de Fomento y Desarrollo de Nuevos Productos, a la empleada municipal, Licenciada en Turismo Victoria Lorena HUENELAF, DNI N° 26.249.251, Legajo 2096, Grado 1 (Uno) Agrupamiento Profesional y Técnico, quien reúne las condiciones para ocupar transitoriamente el cargo.

Que hasta tanto se instrumente el procedimiento de los concursos para cubrir cargos la designación es de carácter transitoria en los términos del Decreto Municipal N° 912/1996.

Que el suscripto se encuentra facultado para el dictado del presente acto administrativo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 152, incisos 1) y 5) de la Carta Orgánica Municipal de la ciudad de Ushuaia.

Por ello:

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE USHUAIA

DECRETA

ARTÍCULO 1º.- Designar transitoriamente a partir del cuatro (4) de julio de 2013 a la empleada municipal de la Planta de Personal Permanente, Licenciada en Turismo Victoria Lorena HUENELAF, DNI N° 26.249.251, Legajo 2096, Grado 1 (Uno) Agrupamiento Profesional y Técnico, como Directora de Fomento y Desarrollo de Nuevos Productos, dependiente del Programa de Gestión Institucional de la Secretaría de Turismo. Ello en virtud de lo expresado en los considerandos.

ARTÍCULO 2º.- El gasto que demande el cumplimiento del presente deberá imputarse a las partidas presupuestarias correspondientes.

ARTÍCULO 3º Notificar a la interesada, a la Dirección de Recursos Humanos y a la Dirección de Haberes con copia del presente.

ARTÍCULO 4º.- Comunicar. Dar al Boletín Oficial de la Municipalidad de Ushuaia. Cumplido, archivar.

DECRETO MUNICIPAL N° 1102 /2013

RE  
B

*Giugliano*  
José Luis GIUGLIANO  
Secretario Municipal  
Municipalidad de Ushuaia

COPIA FIEL

María Jimena Pagnoni  
Depto. Administración  
Secretaría de Turismo

Federico SCIURANO  
INTENDENTE  
Municipalidad de Ushuaia



Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
Municipalidad de Ushuaia

"2013 – Año del Bicentenario de la Asamblea General Constituyente de 1813"

USHUAIA 08 JUL 2013

VISTO el Decreto Municipal N° 1049/2013 del registro de esta Municipalidad; y  
CONSIDERANDO:

Que mediante el mismo se delega en el Secretario de Turismo la facultad de crear la estructura Orgánica de Nivel Ejecutivo con sus Misiones y Funciones y la designación de los titulares a cargo de cada Unidad de la Organización.

Que a la fecha se encuentra vigente la estructura orgánica de Nivel Ejecutivo aprobada por Resolución S.T.U. N° 14/2012.

Que del análisis realizado a la actual estructura, y por la experiencia recibida es necesario adaptarla tanto en la denominación de Departamentos y Divisiones como en las Misiones y Funciones asignadas a los mismos, agregándose las nuevas a la presente como Anexos

Que el suscripto se encuentra facultado para el dictado del presente acto administrativo de acuerdo lo establecido en los Artículos 152 inciso 1) y 32) de la Carta Orgánica Municipal de la ciudad de Ushuaia, y el artículo 117 de la Ley Provincial N° 141.

Por ello:

EL SECRETARIO DE TURISMO

RESUELVE:

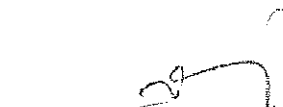
ARTÍCULO 1º.- Aprobar la Estructura Orgánica de Nivel Ejecutivo de la Secretaría de Turismo estableciendo las denominaciones a los Departamentos y Divisiones con las misiones y funciones detalladas en los Anexos

ARTÍCULO 2º. El gasto que demande el cumplimiento del presente se imputará a las partidas presupuestarias correspondientes.

ARTÍCULO 3º.- Dejar sin efecto la Resolución de la Secretaría de Turismo N° 14/2012 de fecha 02 de agosto de 2012, y toda otra norma que se oponga a la presente.

ARTÍCULO 4º.- Comunicar. Dar copia al Boletín Oficial de la Municipalidad de Ushuaia. Cumplido, archivar.

RESOLUCIÓN S.T.U. N° 18 /2013

  
DANIEL LUIS LEGUIZAMÓN  
Secretario de Turismo  
Municipalidad de Ushuaia

COPIA FIEL

María Jimena Pagnoni  
Depto. Administración  
Secretaría de Turismo





Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
Municipalidad de Ushuaia

"2013 – Año del Bicentenario de la Asamblea General Constituyente de 1813"

ANEXO I – RESOLUCIÓN S.T.U. Nº 18 /2013

UNIDAD ORGÁNICA:

**Departamento de Servicios Turísticos y Estadísticas**

DE SU ORGANIZACIÓN:

El Departamento de Servicios Turísticos y Estadísticas dependerá de la Dirección de Coordinación y Gestión Institucional de la Secretaría de Turismo y estará a cargo de un Jefe de Departamento.

MISIONES: Controlar y actualizar la normativa así como toda información concerniente a prestadores de servicios turísticos que hagan a la marca-destino Ushuaia y relevar, procesar e informar todos los datos de interés turístico

FUNCIONES:

1. Gestionar y proveer tanto a las necesidades como al correcto funcionamiento del Departamento y personal a su cargo, alentando la mayor productividad en un marco de responsabilidad, respeto y armonía a fin de cumplir con las tareas encomendadas.
2. Mantener actualizada de la normativa del sector turístico a nivel nacional, provincial y municipal
3. Llevar un registro actualizado de los distintos prestadores turísticos de la ciudad conforme a la normativa nacional, provincial y municipal vigente.
4. Llevar un registro de reclamos, sugerencias y felicitaciones referidos a los servicios turísticos de la jurisdicción municipal.
5. Actualizar la base de datos de información turística, trabajando en coordinación con el Departamento de Información turística, así como la División de Informática, procurando la constante actualización y buen funcionamiento del Banco de datos.
6. Desarrollar el material indispensable de información turística diaria que se distribuye a todo Visitante y residente en cada lugar donde la Secretaria participe.
7. Actualizar y poner en valor los distintos Puntos Satélites de los prestadores turísticos con el fin de que los mismos sirvan para que los visitantes a nuestra ciudad puedan contar con información Oficial y actualizada.
8. Disponer de la metodología y sistema de respuesta a las consultas recibidas.
9. Propiciar la comunicación con las instituciones de órgano Nacional, Provincial y municipal, en relación a la legislación vigente con el Área.
10. Informar a los organismos relacionados sobre el arribo de Cruceros de gran porte en la temporada Estival.
11. Remitir la información sobre los registros de Sistema de Seguridad para el Caminante a la Dirección de Defensa Civil Municipal.
12. Propiciar acciones tendientes a la actualización de las distintas bases de datos para que la información utilizada sea más eficiente, por medio de nuevos sistemas de Información. (SIET, SUIT, etc.)
13. Elaborar el informe anual de Estadísticas y Econometría de Turismo.
14. Propiciar una correcta visión analítica del fenómeno turístico y su impacto econométrico en el entorno económico dependiente y asociado al turismo.
15. Desarrollar una agenda de divulgación y concientización acerca los beneficios y gravitación del turismo en el desarrollo socio-económico de la ciudad y la provincia, dirigido a la población local y grupos de interés.
16. Realizar encuestas que permitan detectar el estado de situación, fortalezas y debilidades los servicios y prestaciones turísticas de la ciudad, así como monitorear el perfil del turista, sus características, comportamiento y evolución.
17. Analizar los precios de bienes y servicios, gastos per cápita y estructuras de dichas erogaciones.
18. Evaluar el ingreso anual en concepto de turismo.
19. Realizar gestiones y/o representar al Secretario en todo aquello que se encomiende expresamente
20. Reemplazar al Director de Coordinación y Gestión Institucional en caso de licencia o ausencia, a requerimiento del Secretario.

COPIA FIEL

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur son y serán Argentinas"

María Lucrecia Pagnoni  
Depto. Administración  
Secretaría de Turismo

DANIEL CÉS LEGUIZAMON  
Secretario de Turismo  
Municipalidad de Ushuaia



Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
Municipalidad de Ushuaia

"2013 – Año del Bicentenario de la Asamblea General Constituyente de 1813"

ANEXO II – RESOLUCIÓN S.T.U. N° 18 /2013

**UNIDAD ORGÁNICA:**  
**División Actualizaciones**

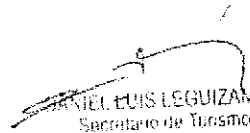
**DE SU ORGANIZACIÓN:**

La División Actualizaciones dependerá del Departamento de Servicios Turísticos y estará a cargo de un Jefe de División.

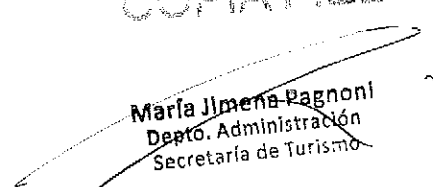
**MISIONES:** Asistir al Jefe de Departamento en todo lo referente a las misiones encomendadas.

**FUNCIONES:**

1. Actualizar la base de datos de información turística, trabajando en coordinación con el Departamento de Información turística, así como la División de Informática y División Aeropuerto, procurando la constante actualización y buen funcionamiento del Banco de datos.
2. Desarrollar el material indispensable de información turística diaria que se distribuye a todo Visitante y residente en cada lugar donde la Secretaría participe.
3. Actualizar y poner en valor los distintos Puntos Satélites de los prestadores turísticos con el fin de que los mismos sirvan para que los visitantes a nuestra ciudad puedan contar con información Oficial y actualizada.
4. Disponer de la metodología y sistema de respuesta a las consultas recibidas.
5. Propiciar la comunicación con las instituciones de órgano Nacional, Provincial y municipal, en relación a la legislación vigente con el Área.
6. Mediar para que los visitantes de nuestra ciudad como así también los residentes puedan por medio de la recepción de quejas, sugerencias, reconocimientos, encuestas o cualquier otro medio de expresión, evaluar el servicio de los prestadores turísticos.
7. Informar a los organismos relacionados sobre el arribo de Cruceros de gran porte en la temporada Estival.
8. Remitir la información sobre los registros de Sistema de Seguridad para el Caminante a la Dirección de Defensa Civil Municipal.
9. Informar periódicamente a toda la red de prestadores de servicios turísticos local sobre funcionamiento y horario de los Puntos Satélites, a fin de fomentar su utilización.
10. Mantener actualizada la base de datos de los distintos prestadores turísticos en correlación con los demás entes y organismos como así también internos.
11. Propiciar acciones tendientes a la actualización de las distintas bases de datos para que la información utilizada sea más eficiente, por medio de nuevos sistemas de Información. (SIET, SUIT, etc.)
12. Reemplazar al Jefe de Departamento Servicios Turísticos y Estadísticas en caso de licencia o ausencia, a requerimiento del mismo.

  
DANIEL LUIS LEGUIZAMÓN  
Secretario de Turismo  
Municipalidad de Ushuaia

COPIA FIEL

  
María Jimena Ragnoni  
Depto. Administración  
Secretaría de Turismo



Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
Municipalidad de Ushuaia

"2013 – Año del Bicentenario de la Asamblea General Constituyente de 1813"

ANEXO IV – RESOLUCIÓN S.T.U. N° 18 /2013

UNIDAD ORGANICA:

**Departamento Arte, Diseño e Informática.**


DE SU ORGANIZACIÓN:

El Departamento Arte, Diseño e Informática dependerá de la Dirección de Coordinación y Gestión Institucional de la Secretaría de Turismo y estará a cargo de un Jefe de Departamento.

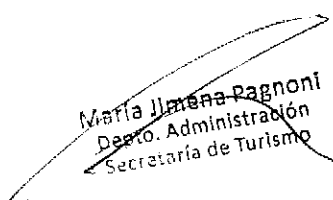
MISIONES: Elaborar el material gráfico necesario para las distintas áreas de la Secretaría. Optimizar y actualizar los recursos informáticos para sostener las políticas de la Secretaría.

FUNCIONES:

1. Gestionar y proveer tanto a las necesidades como al correcto funcionamiento del Departamento y personal a su cargo, alentando la mayor productividad en un marco de responsabilidad, respeto y armonía a fin de cumplir con las tareas encomendadas..
2. Diseñar y crear material informativo y motivacional de divulgación y promoción del destino: folletería, audiovisuales, guías, presentaciones multimedia, etc.
3. Brindar apoyo en las campañas orientadas al mercado turístico potencial.
4. Fortalecer el equipamiento informático y programas atendiendo la demanda del sector.
5. Organizar y elaborar metodologías que tiendan a la operatividad de la página web y su difusión.
6. Realizar detallados relevamientos fotográficos de todos aquellos productos impuestos o potenciales, naturales, culturales, históricos, gastronómicos que puedan significar un atractivo.
7. Reemplazar al Director de Coordinación y Gestión Institucional en caso de licencia o ausencia, a requerimiento del Secretario.

  
DANIEL LUIS LEGUIZAMÓN  
Secretario de Turismo  
Municipalidad de Ushuaia

COPIA FIEL

  
María Jimena Ragnoni  
Dpto. Administración  
Secretaría de Turismo



Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
Municipalidad de Ushuaia

"2013 – Año del Bicentenario de la Asamblea General Constituyente de 1813"

ANEXO V – RESOLUCIÓN S.T.U. N° 18 /2013


UNIDAD ORGÁNICA:  
**División Informática y Material**

DE SU ORGANIZACIÓN:  
La División Informática y Material dependerá del Departamento de Arte, Diseño e Informática, y estará a cargo de un Jefe de División.

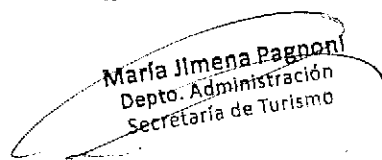
MISIONES: Asistir al Jefe de Departamento en tareas de adaptación tecnológica de la Secretaría y en la elaboración del material necesario para las distintas áreas.

FUNCIONES:

1. Propiciar el uso de programas y soportes tecnológicos que permitan agilizar y optimizar cada una de las áreas dependientes de la Secretaría.
2. Asistir en la diagramación y creación del material informativo y promocional.
3. Promover el uso y aplicación de software que permita una mejor asistencia al visitante y al residente.
4. Asesorar y asistir al personal dependiente de la Secretaría en materia informática.
5. Organizar y mantener el archivo informático, garantizando el permanente resguardo de todo el Banco de Datos.
6. Organizar y mantener la disponibilidad del material gráfico destinado al servicio.
7. Reemplazar al Jefe de Departamento Arte, Diseño e Informática en caso de licencia o ausencia, a requerimiento del mismo.

  
DANIEL LUIS LEGUIZAMÓN  
Secretario de Turismo  
Municipalidad de Ushuaia

COPIA FIEL

  
María Jimena Pagnoni  
Depto. Administración  
Secretaría de Turismo



Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
Municipalidad de Ushuaia

"2013 – Año del Bicentenario de la Asamblea General Constituyente de 1813"

ANEXO VI – RESOLUCIÓN S.T.U. N° 18 /2013

UNIDAD ORGÁNICA:

**Departamento de Administración.**


DE SU ORGANIZACIÓN:

El Departamento de Administración dependerá de la Dirección de Coordinación y Gestión Institucional y estará a cargo de un Jefe de Departamento.

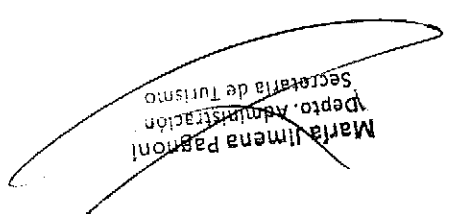
MISIONES: Gestionar y verificar la correcta tramitación administrativa de las actuaciones desarrolladas por las distintas áreas de la Secretaría, excepto las delegadas a la Unidad Secretario.

FUNCIONES:

1. Gestionar y proveer tanto a las necesidades como al correcto funcionamiento del Departamento y personal a su cargo, alentando la mayor productividad en un marco de responsabilidad, respeto y armonía a fin de cumplir con las tareas encomendadas.
2. Gestionar y realizar el seguimiento de los trámites correspondientes a sus Misiones hasta su culminación, informando de inmediato a la superioridad de las dificultades que se planteen.
3. Receptar y verificar que la documentación producida en el marco de su competencia se ajuste a las normas vigentes, registrar y dar curso para la prosecución del trámite.
4. Llevar el inventario patrimonial de los elementos asignados a la Secretaría.
5. Verificar y/o dar curso a la adquisición o contratación de bienes y servicios, controlando que estas se ajusten a la legislación vigente.
6. Llevar el control de asistencia, licencias y francos del personal.
7. Manejar el Fondo Permanente con su respectivo control bancario.
8. Actualizar e informar a la superioridad el control financiero y ejecución presupuestaria de la Secretaría.
9. Reemplazar al Director de Coordinación y Gestión Institucional en caso de licencia o ausencia a requerimiento del Director.

  
DANIEL LUIS LEGUIZAMON  
Secretario de Turismo  
Municipalidad de Ushuaia

COPIA FIEL

  
María Jimena Pagnoni  
Depto. Administración  
Secretaría de Turismo



Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
Municipalidad de Ushuaia

"2013 – Año del Bicentenario de la Asamblea General Constituyente de 1813"

ANEXO VII – RESOLUCIÓN S.T.U. N° 18 /2013

**UNIDAD ORGÁNICA:**

**División Registro y Recepción de Documentación.**

**DE SU ORGANIZACIÓN:**


La División Registro y Recepción de Documentación, dependerá del Jefe del Departamento de Administración y estará a cargo de un Jefe de División.

**MISIONES:** Llevar el registro de la documental tramitada en esta Secretaría y su respectivo y ordenado archivo.

**FUNCIONES:**

1. Registrar, recepcionar y controlar el ingreso de las actuaciones administrativas a la Secretaría, verificando que la documentación presentada se ajuste a las normas vigentes.
2. Girar y registrar las actuaciones administrativas internas, auxiliando al Jefe de Departamento en el diligenciamiento de las gestiones.
3. Registrar el egreso de las actuaciones a áreas externas de la Secretaría, en su distribución y/o trámites que le sean encomendados.
4. Tomar conocimiento del funcionamiento de todas las áreas de la Municipalidad, para poder derivar y satisfacer los requerimientos propios de la Secretaría.
5. Mantener actualizada la legislación vigente en la materia.
6. Organizar y llevar actualizado el archivo de la documentación de la jurisdicción.
7. Realizar las aperturas de expedientes requeridos por las distintas áreas.
8. Realizar los partes diarios de la Secretaría, informando toda novedad que se produzca.
9. Registrar y archivar toda documentación que se emita en la Secretaría.
10. Reemplazar al Jefe de Departamento de Administración en caso de licencia o ausencia, a requerimiento del mismo.

  
DANIEL LUIS LEGUIZAMÓN  
Secretario de Turismo  
Municipalidad de Ushuaia

  
María Jimena Pagnoni  
Depto. Administración  
Secretaría de Turismo



Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
Municipalidad de Ushuaia

"2013 – Año del Bicentenario de la Asamblea General Constituyente de 1813"

ANEXO VIII - RESOLUCIÓN S.T.U N° 18 /2013

**UNIDAD ORGÁNICA:**

**Departamento de Información Turística**

**DE SU ORGANIZACIÓN:** El Departamento de Información Turística dependerá de la Dirección de Coordinación y Gestión Institucional y estará a cargo de un Jefe de Departamento.

**MISIÓN:** Brindar un servicio de excelencia procurando la mejora constante de la calidad del Servicio de Informes y Atención al Turista.

**FUNCIONES:**

1. Gestionar y proveer tanto a las necesidades como al correcto funcionamiento del Departamento y personal a su cargo, alentando la mayor productividad en un marco de responsabilidad, respeto y armonía a fin de cumplir con las tareas encomendadas.
2. Planificar las actividades anuales, mensuales y diarias del personal responsable de la atención al público.
3. Seleccionar y prever la correcta atención y jerarquización del personal de su área, asegurando idoneidad en el asesoramiento de turistas, pobladores, estudiantes y demás interesados.
4. Prever la elaboración y existencia de material necesario para el Servicio de Informes y Atención al Turista.
5. Prever todo lo necesario para cumplir con el servicio de sellado en pasaportes y entrega de diplomas.
6. Organizar la agenda y logística de las Capacitaciones a componentes externos del Servicio de Informes y Atención al Turista
7. Colectar la devolución de los usuarios y verificar su inclusión en el sistema.
8. Emitir las novedades de su sector a Informática para carga de datos
9. Contribuir a la planificación y desarrollo de un programa de posicionamiento y captación en mercados de especial interés, mediante la disposición del personal de su área en tareas de promoción y capacitación, conforme las directivas del Secretario.
10. Contribuir con el Departamento de Arte, Diseño e Informática a elaborar y optimizar el material audiovisual que utilizará el personal para tareas de posicionamiento y captación de mercados de especial interés, propiciando el trabajo en equipo y capacitación permanente del personal a su cargo, bajo las directivas del Secretario.
11. Coordinar las guardias especiales en las oficinas de informes de centro, puerto y colaborar con la División Aeropuerto a requerimiento de la misma.
12. Informar periódicamente a toda la red de prestadores de servicios turísticos local sobre funcionamiento y horario de los centros de Informes, a fin de fomentar su utilización.
13. Reemplazar al Director de Coordinación y Gestión Institucional en caso de licencia o ausencia, a requerimiento del Secretario.

COPIA FIEL

Maria Jimena Pagnoni  
Depto. Administración  
Secretaría de Turismo

SANTEL LUIS LEGUIZAMON  
Secretaría de Turismo  
Municipalidad de Ushuaia



Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
Municipalidad de Ushuaia

"2013 – Año del Bicentenario de la Asamblea General Constituyente de 1813"

ANEXO IX - RESOLUCIÓN S.T.U N° 18 /2013

**UNIDAD ORGÁNICA:**

**Departamento Calidad y Turismo Social.**

**DE SU ORGANIZACIÓN:**

El Departamento Calidad y Turismo Social dependerá de la Dirección de Coordinación y Gestión Institucional y estará a cargo de un Jefe de Departamento.

**MISIONES:** Realizar la logística y desarrollo de programas de capacitación externa e interna referidos a la Calidad Turística tendientes a la mejora de la calidad del destino y los procesos productivos internos, como así también programas que promuevan el Turismo Social inclusivo.

**FUNCIONES:**

1. Propiciar el correcto funcionamiento del Departamento y personal a su cargo, alentando la mayor productividad en un marco de responsabilidad, respeto y armonía a fin de cumplir con las tareas encomendadas.
2. Implementar en el ámbito de la Secretaría de Turismo directrices que permitan el fortalecimiento del organismo promoviendo una búsqueda permanente de la calidad.
3. Articular acciones tendientes a optimizar los recursos, gestionar conocimiento, adoptar nuevas tecnologías de gestión promoviendo la calidad del destino.
4. Ejecutar acciones que permitan desarrollar programas inherentes al Turismo inclusivo y Social.
5. Generar periódicamente informes de las diferentes actividades internas que realiza la Secretaría de Turismo a fin de detectar las debilidades y promover desarrollo de capacitaciones que permitan mejorar la actividad.
6. Realizar las gestiones de su competencia a fin de desarrollar tareas de capacitación de los servicios para la calidad turística, conforme al lineamiento de la Secretaría y el plan federal de turismo 2020.
7. Gestionar y organizar capacitaciones para el personal de la Secretaría de Turismo, para la mejora de los procesos productivos que se desarrollan en los diferentes departamentos, propiciando la calidad institucional.
8. Instrumentar formas de comunicación de competencia de este Departamento, con los prestadores de servicios turísticos, que permita una fluida comunicación sobre los diferentes temas concernientes a la actividad (cursos, novedades, capacitaciones, eventos).
9. Reemplazar a la Dirección de Coordinación y Gestión Institucional en caso de licencia o ausencia, a requerimiento del mismo.

COPIA FIEL

*María Jimena Pagnoni*  
Depto. Administración  
Secretaría de Turismo

*Daniel Luis Leguizamón*  
Depto. Turismo  
Municipalidad de Ushuaia





Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
Municipalidad de Ushuaia

"2013 - Año del Bicentenario de la Asamblea General Constituyente de 1813"

ANEXO X - RESOLUCIÓN S.T.U N° 18 /2013

**UNIDAD ORGÁNICA:**


**Departamento Unidad Secretario**

**DE SU ORGANIZACIÓN:** El Departamento Unidad Secretario dependerá del Secretario de Turismo y estará a cargo de un Jefe de departamento.

**MISIONES:** Cooperar con el Secretario en la realización de las actividades que genere o participe la Secretaría. Divulgar los hechos o eventos que genere o participe la Secretaría, así como organizar y administrar el archivo de tales acontecimientos. Propiciar la jerarquización del Servicio de Informes y Atención al Turista en el Aeropuerto Internacional de Ushuaia Malvinas Argentinas y proponer mejoras organizativas y logísticas en las distintas dependencias y sectores del Aeropuerto, a fin de optimizar el grado de satisfacción del pasajero y la respuesta de servicio, atención y hospitalidad de la marca Ushuaia.

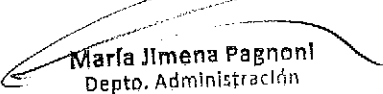
**FUNCIONES:**

1. Gestionar y proveer tanto a las necesidades como al correcto funcionamiento del Departamento y personal a su cargo, alentando la mayor productividad en un marco de responsabilidad, respeto y armonía a fin de cumplir con las tareas encomendadas.
2. Desarrollar e implementar herramientas de comunicación con el objeto de divulgar las actividades que genera o en las que participa la Secretaría, así como de temas de interés para el desarrollo o el desenvolvimiento turístico de Ushuaia.
3. Oficiar de nexo de la Secretaría con organismos públicos, privados o mixtos, propiciando y fortaleciendo la gestión interna o externa de la Secretaría, así como realizar gestiones y/o representar al Secretario en todo aquello que se encomiende expresamente.
4. Desarrollar en conjunto con dependencias de la municipalidad, así como organismos públicos o privados, locales o externos, la recopilación digital y/o física de la historia del turismo en la ciudad.
5. Cooperar en la organización de congresos, reuniones, seminarios y eventos de interés turístico local.
6. Promover campañas de concientización orientadas a mejorar la calidad del producto y el uso sustentable del recurso, como así también a sensibilizar al poblador residente sobre los beneficios y riesgos que implica el desarrollo de la actividad turística.
7. Realizar la gestión administrativa de liquidación de viáticos, gastos operativos, etc que demanden las tareas del Secretario, del titular del Programa de Gestión Institucional o de la Oficina Internacional.
8. Colaborar en la elaboración del presupuesto anual de la Secretaría.
9. Organizar, instrumentar y brindar el Servicio de Información y Asistencia al Turista en todos los vuelos programados en el Aeropuerto Internacional de Ushuaia Malvinas Argentinas.
10. Procurar la adecuación de la oficina del aeropuerto a fin de brindar un servicio eficaz.
11. Mantener actualizada toda la información brindada por el Servicio de Informes y Atención al Turista.
12. Detectar y proponer al Programa de Gestión Institucional, las mejoras organizativas y logísticas en las distintas dependencias y sectores del Aeropuerto, a fin de optimizar el grado de satisfacción del pasajero y la respuesta de servicio, atención y hospitalidad de la marca Ushuaia.
13. Prestar apoyo en el aeropuerto con el Departamento Servicios Turísticos y Estadísticas cuando éste se encuentre relevando encuestas en este lugar.
14. Reemplazar al Director de Coordinación y Gestión Institucional en caso de licencia o ausencia, a requerimiento del Secretario.

  
DANIEL LDIS LEGUIZAMÓN  
Secretario de Turismo  
Municipalidad de Ushuaia

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sándwich del Sur son y serán Argentinas"

**COPIA FIEL**

  
Marfa Jimena Pagnoni  
Depto. Administración  
Secretaría de Turismo



Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
Municipalidad de Ushuaia

"2013 - Año del Bicentenario de la Asamblea General Constituyente de 1813"

ANEXO XI - RESOLUCIÓN S.T.U N° 18 /2013

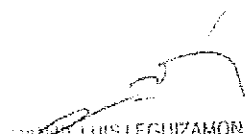
**UNIDAD ORGÁNICA:**  
**División Aeropuerto.**

**DE SU ORGANIZACIÓN:** La División Aeropuerto dependerá del Departamento Unidad Secretario y estará a cargo de un Jefe de División.

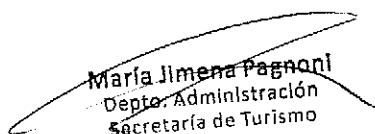
**MISIÓN:** Jerarquizar el Servicio de Informes y Atención al Turista procurando la mejora constante de su calidad en el Aeropuerto Internacional de Ushuaia Malvinas Argentinas y colaborar con sus superiores en la elaboración de propuestas que tiendan a optimizar el grado de satisfacción del pasajero y la respuesta de servicio, atención y hospitalidad de la marca Ushuaia.

**FUNCIONES:**

1. Ejecutar la planificación del Servicio de Información y Asistencia al Turista en todos los vuelos programados en el Aeropuerto Internacional de Ushuaia Malvinas Argentinas organizada por el Jefe Departamento Unidad Secretario y aprobada por el Secretario de Turismo.
2. Mantener actualizada toda la información relacionada con el Servicio de Informes y Asistencia al Turista.
3. Procurar la adecuación de la oficina del aeropuerto a fin de brindar un servicio eficaz.
4. Detectar y proponer al Programa de Gestión Institucional, las mejoras organizativas y logísticas en las distintas dependencias y sectores del Aeropuerto, a fin de optimizar el grado de satisfacción del pasajero y la respuesta de servicio, atención y hospitalidad de la marca Ushuaia.
5. Prestar apoyo en el aeropuerto con el Departamento Servicios Turísticos y Estadísticas cuando éste se encuentre relevando encuestas en este lugar.
6. Reemplazar al Jefe de Departamento Unidad Secretario en caso de licencia o ausencia, a requerimiento del Secretario.

  
DANIEL LUIS LEGUIZAMÓN  
Secretario de Turismo  
Municipalidad de Ushuaia

COPIA FIEL

  
María Jimena Pagnoni  
Depto. Administración  
Secretaría de Turismo



Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
Municipalidad de Ushuaia

"2013 – Año del Bicentenario de la Asamblea General Constituyente de 1813"

ANEXO XII - RESOLUCIÓN S.T.U. N° 18 /2013

**UNIDAD ORGÁNICA:**


**Departamento Nuevos Productos**

**DE SU ORGANIZACIÓN:** El Departamento Nuevos Productos dependerá de la Dirección de Fomento y Desarrollo de Nuevos Productos y estará a cargo de un Jefe de Departamento.

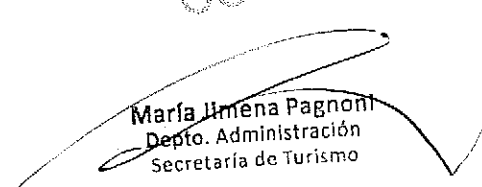
**MISIÓN:** Propiciar la identificación, fomento y desarrollo de potenciales productos que contribuyan a incrementar la oferta turística local, en un todo de acuerdo con las políticas determinadas por el Secretario de Turismo, en articulación con las políticas establecidas por el Ministerio de Turismo de la Nación.

**FUNCIONES:**

1. Realizar tareas de investigación sobre nuevas modalidades, tendencias, características y potencialidades en materia de turismo cultural, científico, idiomático y otros, susceptibles de operar su puesta en valor.
2. Efectuar relevamientos técnicos e informes relacionados con los nuevos productos identificados.
3. Establecer contactos y promover la articulación con organizaciones culturales, científicas, educativas y de servicios, con el objeto de fomentar el desarrollo de los nuevos productos.
4. Desarrollar los contenidos para una correcta divulgación digital de las modalidades de desarrollo.
5. Propiciar acciones que conlleven a la certificación de calidad en el ámbito de su competencia.
6. Reemplazar al Director de Fomento y Desarrollo de Nuevos Productos en caso de licencia o ausencia, a requerimiento del mismo.

  
LUIS LEGUIZAMON  
Secretario de Turismo  
Municipalidad de Ushuaia

COPIA FIDEL

  
María Jimena Pagnoni  
Depto. Administración  
Secretaría de Turismo



Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
Municipalidad de Ushuaia

"2013 – Año del Bicentenario de la Asamblea General Constituyente de 1813"

USHUAIA, 08 JUL 2013

VISTO el Decreto Municipal N° 1049/2013; y

CONSIDERANDO:

Que mediante el mismo se aprobó la estructura orgánica de nivel directivo y sus misiones y funciones, dependiente de la Secretaría de Turismo, delegándose la facultad de crear la estructura de nivel ejecutivo con sus misiones y funciones, y designar a los titulares a cargo de dichas unidades de organización.

Que mediante Resolución S.T.U. N° 18/2013, se aprueba la nueva estructura orgánica de nivel ejecutivo de la Secretaría de Turismo, dejándose sin efecto la que fuera creada por Resolución S.T.U. N° 14/2012.

Que en el Anexo XII de dicha Resolución se crea el Departamento Nuevos Productos.

Que mediante resolución S.T.U. N° 18/2012 fue designada en forma transitoria la empleada municipal Griselda Lorena RODRIGUEZ FARFÁN para cubrir el cargo de Jefe de Departamento Aeropuerto.

Que en función de la nueva estructura creada resulta necesario dejar sin efecto las que se encontraban vigentes y proceder a las nuevas designaciones en forma transitoria.

Que resulta necesario cubrir transitoriamente la Jefatura del Departamento Nuevos Productos dependiente de la Dirección de Fomento y Desarrollo de Nuevos Productos, resultando la persona idónea la empleada municipal Griselda Lorena RODRIGUEZ FARFÁN, D.N.I. N° 26.974.829, Legajo N° 2410.

Que hasta tanto no se instrumente la carrera administrativa de los agentes municipales y con el fin de facilitar el adecuado y óptimo funcionamiento de las distintas direcciones, conforme lo previsto en el Decreto Municipal N° 912/96, las mismas tendrán carácter de transitorias.

Que el suscripto se encuentra facultado para el dictado del presente instrumento legal en virtud de lo dispuesto en los artículos 153 de la Carta Orgánica Municipal de la ciudad de Ushuaia, Anexo V de la Ordenanza N°4057 y el Decreto Municipal N° 1717 /2011 y Decreto Municipal 1723/2011.

Por ello:

EL SECRETARIO DE TURISMO

RESUELVE

ARTÍCULO 1°.- Dejar sin efecto la Resolución S.T.U. N° 18/2012. Ello por las razones expuestas en el exordio.

ARTÍCULO 2°.- Designar transitoriamente a la empleada municipal Griselda Lorena RODRIGUEZ FARFÁN, D.N.I. N° 26.974.829, Legajo N° 2410, como Jefa del Departamento

COPIA FIEL

1/2  
María Jimena Pagnoni  
Depto. Administración  
Secretaría de Turismo



Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
Municipalidad de Ushuaia

"2013 – Año del Bicentenario de la Asamblea General Constituyente de 1813"

//2.

Nuevos Productos dependiente de la Dirección de Fomento y Desarrollo de Nuevos Productos, a partir del ocho (08) de julio de 2013. Ello, por los motivos expuestos en los considerandos.

ARTÍCULO 3º.- Notificar a la empleada municipal Griselda Lorena RODRIGUEZ FARFÁN, a la Dirección de Recursos Humanos, y a la Co.P.A.R.L. del contenido de la presente.

ARTÍCULO 4º.- Comunicar. Dar al Boletín Oficial de la Municipalidad de Ushuaia y archivar.

RESOLUCION S.T.U. N° 19 /2013.-

Leg 2410

DANIEL LUIS LEGUIZAMON  
Secretario de Turismo  
Municipalidad de Ushuaia

COPIA FIEL

María Jimena Pagnoni  
Depto. Administración  
Secretaría de Turismo



Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
Municipalidad de Ushuaia

"2013 - Año del Bicentenario de la Asamblea General Constituyente de 1313"

USHUAIA, 08 JULIO 2013

VISTO el Decreto Municipal N° 1049/2013; y

CONSIDERANDO:

Que mediante el mismo se aprobó la estructura orgánica de nivel directivo y sus misiones y funciones, dependiente de la Secretaría de Turismo, delegándose la facultad de crear la estructura de nivel ejecutivo con sus misiones y funciones, y designar a los titulares a cargo de dichas unidades de organización.

Que mediante Resolución S.T.U. N° 18/2013, se aprueba la nueva estructura orgánica de nivel ejecutivo de la Secretaría de Turismo, dejándose sin efecto la que fuera creada por Resolución S.T.U. N° 14/2012.

Que en el Anexo XI de dicha Resolución se crea el Departamento Unidad Secretario.

Que mediante resolución S.T.U. N° 19/2012 fue designada en forma transitoria la empleada municipal Leonor Débora HIRSCH para cubrir el cargo de Jefe del Departamento Unidad Secretario, dependiente de la Secretaría de Turismo.

Que en función de la nueva estructura creada resulta necesario dejar sin efecto las que se encontraban vigentes y proceder a las nuevas designaciones en forma transitoria.

Que resulta necesario cubrir transitoriamente la Jefatura del Departamento Unidad Secretario dependiente de la Secretaría de Turismo, resultando la persona idónea la empleada municipal Leonor Débora HIRSCH D.N.I. N° 12.497.167, Legajo N° 2414.

Que hasta tanto no se instrumente la carrera administrativa de los agentes municipales y con el fin de facilitar el adecuado y óptimo funcionamiento de las distintas direcciones, conforme lo previsto en el Decreto Municipal N° 912/96, las mismas tendrán carácter transitorio.

Que el suscripto se encuentra facultado para el dictado del presente instrumento legal en virtud de lo dispuesto en los artículos 153 de la Carta Orgánica Municipal de la ciudad de Ushuaia, Anexo V de la Ordenanza N°4057 y el Decreto Municipal N° 1717 /2011 y Decreto Municipal 1723/2011.

Por ello:

EL SECRETARIO DE TURISMO

R E S U E L V E

ARTÍCULO 1°.- Dejar sin efecto la Resolución S.T.U. N° 19/2012. Ello por las razones expuestas en el exordio.

ARTÍCULO 2°.- Designar transitoriamente a la empleada municipal, Leonor Débora HIRSCH D.N.I. N° 12.497.167, Legajo N° 2414, como Jefa del Departamento Unidad Secretario, dependiente de la Secretaría de Turismo, a partir del ocho (08) de julio de 2013. Ello, por

COPIA FIEL<sup>1/2</sup>

María Jimena Pagnoni  
Depto. Administración  
Secretaría de Turismo



Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
Municipalidad de Ushuaia

"2013 – Año del Bicentenario de la Asamblea General Constituyente de 1813"

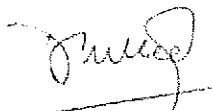
//2.

los motivos expuestos en los considerandos.

ARTÍCULO 3º.- Notificar a la empleada municipal Leonor Débora HIRSCH, a la Dirección de Recursos Humanos, y a la Co.P.A.R.L. del contenido de la presente.

ARTÍCULO 4º.- Comunicar. Dar al Boletín Oficial de la Municipalidad de Ushuaia y archivar.

RESOLUCION S.T.U. N° 20 /2013.-

  
leg-2414.

  
DANIEL LUIS LEGUIZAMÓN  
Secretario de Turismo  
Municipalidad de Ushuaia

COPIA FIEL

María Jimena Pagnoni  
Depto. Administración  
Secretaría de Turismo



Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
Municipalidad de Ushuaia

2013 – Año del Bicentenario de la Asamblea General Constituyente de 1813

USHUAIA, 08 JUL 2013

VISTO el Decreto Municipal N° 1049/2013; y

CONSIDERANDO:

Que mediante el mismo se aprobó la estructura orgánica de nivel directivo y sus misiones y funciones, dependiente de la Secretaría de Turismo, delegándose la facultad de crear la estructura de nivel ejecutivo con sus misiones y funciones, y designar a los titulares a cargo de dichas unidades de organización.

Que mediante Resolución S.T.U. N° 18/2013, se aprueba la nueva estructura orgánica de nivel ejecutivo de la Secretaría de Turismo, dejándose sin efecto la que fuera creada por Resolución S.T.U. N° 14/2012.

Que en el Anexo I de dicha Resolución se crea el Departamento Servicios Turísticos y Estadísticas.

Que mediante resolución S.T.U. N° 20/2012 fue designado en forma transitoria el empleado municipal Martín Alejandro PRAVAZ para cubrir el cargo de Jefe del Departamento Servicios Turísticos.

Que en función de la nueva estructura creada resulta necesario dejar sin efecto las que se encontraban vigentes y proceder a las nuevas designaciones en forma transitoria.

Que resulta necesario cubrir transitoriamente la Jefatura del Departamento Servicios Turísticos dependiente de la Dirección de Coordinación y Gestión Institucional, resultando la persona idónea el empleado municipal Martín Alejandro PRAVAZ D.N.I. N° 25.182.460, Legajo N° 2156.

Que hasta tanto no se instrumente la carrera administrativa de los agentes municipales y con el fin de facilitar el adecuado y óptimo funcionamiento de las distintas direcciones, conforme lo previsto en el Decreto Municipal N° 912/96, las mismas tendrán carácter transitorio.

Que el suscripto se encuentra facultado para el dictado del presente instrumento legal en virtud de lo dispuesto en los artículos 153 de la Carta Orgánica Municipal de la ciudad de Ushuaia, Anexo V de la Ordenanza N°4057 y el Decreto Municipal N° 1717 /2011 y Decreto Municipal 1723/2011

Por ello:

EL SECRETARIO DE TURISMO

RESUELVE

ARTÍCULO 1°.- Dejar sin efecto la Resolución S.T.U. N° 20/2012. Ello por las razones expuestas en el exordio.

ARTÍCULO 2°.- Designar transitoriamente al empleado municipal, Martín Alejandro PRAVAZ D.N.I. N° 25.182.460, Legajo N° 2156, como Jefe del Departamento Servicios Turísticos y Estadísticas, dependiente de la Dirección de Coordinación y Gestión Institucional, a partir del ocho (08) de julio de 2013. Ello, por los motivos expuestos en los considerandos.

ARTÍCULO 3°.- Notificar al empleado municipal Martín Alejandro PRAVAZ, a la Dirección de

//2.

COPIA FIEL

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sándwich del Sur son y serán Argentinas"

María Jimena Pagnoni  
Depto. Administración  
Secretaría de Turismo





Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
Municipalidad de Ushuaia

"2013 – Año del Bicentenario de la Asamblea General Constituyente de 1813"


//2.

Recursos Humanos, y a la Co.P.A.R.L. del contenido de la presente.

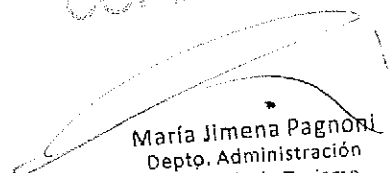
ARTÍCULO 4°.- Comunicar. Dar al Boletín Oficial de la Municipalidad de Ushuaia y archivar.

RESOLUCION S.T.U. N° 21 /2013.-

*M. L.*  
*21/56*

  
DANIEL LUIS LEGUIZAMON  
Secretario de Turismo  
Municipalidad de Ushuaia

COPIA FIE

  
María Jimena Pagnoni  
Depto. Administración  
Secretaría de Turismo



Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
Municipalidad de Ushuaia

"2013 – Año del Bicentenario de la Asamblea General Constituyente de 1813"

USHUAIA, 08 JUL 2013

VISTO el Decreto Municipal N° 1049/2013; y

CONSIDERANDO:

Que mediante el mismo se aprobó la estructura orgánica de nivel directivo y sus misiones y funciones, dependiente de la Secretaría de Turismo, delegándose la facultad de crear la estructura de nivel ejecutivo con sus misiones y funciones, y designar a los titulares a cargo de dichas unidades de organización.

Que mediante Resolución S.T.U. N° 18/2013, se aprueba la nueva estructura orgánica de nivel ejecutivo de la Secretaría de Turismo, dejándose sin efecto la que fuera creada por Resolución S.T.U. N° 14/2012.

Que en el Anexo IV de dicha Resolución se crea el Departamento Arte, Diseño e Informática.

Que mediante resolución S.T.U. N° 21/2012, fue designada en forma transitoria la empleada municipal Diana ALANIS para cubrir el cargo de Jefa del Departamento Arte, Diseño e Informática.

Que en función de la nueva estructura creada resulta necesario dejar sin efecto las que se encontraban vigentes y proceder a las nuevas designaciones en forma transitoria.

Que resulta necesario cubrir transitoriamente la Jefatura del Departamento Arte, Diseño e Informática dependiente de la Dirección de Coordinación y Gestión Institucional, resultando la persona idónea la empleada municipal Diana ALANIS, D.N.I. N° 28.008.423, Legajo N° 2388.

Que hasta tanto no se instrumente la carrera administrativa de los agentes municipales y con el fin de facilitar el adecuado y óptimo funcionamiento de las distintas direcciones, conforme lo previsto en el Decreto Municipal N° 912/96, las mismas tendrán carácter transitorio.

Que el suscripto se encuentra facultado para el dictado del presente instrumento legal en virtud de lo dispuesto en los artículos 153 de la Carta Orgánica Municipal de la ciudad de Ushuaia, Anexo V de la Ordenanza N° 4057 y el Decreto Municipal N° 1717 /2011 y Decreto Municipal 1723/2011.

Por ello:

EL SECRETARIO DE TURISMO

RESUELVE

ARTÍCULO 1°.- Dejar sin efecto la Resolución S.T.U. N° 21/2012. Ello por las razones expuestas en el exordio.

ARTÍCULO 2°.- Designar transitoriamente a la empleada municipal, Diana ALANIS D.N.I. N° 28.008.423, Legajo N° 2388, como Jefa del Departamento Arte, Diseño e Informática,

//2.

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sándwich del Sur son y serán Argentinas"

COPIA FIEL

María Jimena Pagnoni  
Depto. Administración  
Secretaría de Turismo



Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
Municipalidad de Ushuaia

"2013 – Año del Bicentenario de la Asamblea General Constituyente de 1813"

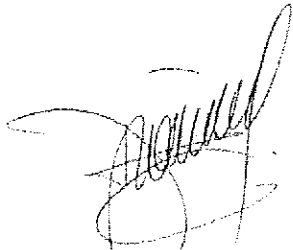
//2.

dependiente de la Dirección de Coordinación y Gestión Institucional, a partir del ocho (08) de julio de 2013. Ello por los motivos expuestos en los considerandos.

ARTÍCULO 3º.- Notificar a la empleada municipal Diana ALANIS, a la Dirección de Recursos Humanos, y a la Co.P.A.R.L. del contenido de la presente.

ARTÍCULO 4º.- Comunicar. Dar al Boletín Oficial de la Municipalidad de Ushuaia y archivar.

RESOLUCION S.T.U. N° 22 /2013.-

  
leg. 2388  
10/07/2013

  
LUIS LEGUIZAMON  
Secretario de Turismo  
Municipalidad de Ushuaia

COPIA FIEL

María Jimena Pagnoni  
Depto. Administración  
Secretaría de Turismo



Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
Municipalidad de Ushuaia

"2013 – Año del Bicentenario de la Asamblea General Constituyente de 1813"

USHUAIA, 08 JUL 2013

VISTO el Decreto Municipal N° 1049/2013; y

CONSIDERANDO:

Que mediante el mismo se aprobó la estructura orgánica de nivel directivo y sus misiones y funciones, dependiente de la Secretaría de Turismo, delegándose la facultad de crear la estructura de nivel ejecutivo con sus misiones y funciones, y designar a los titulares a cargo de dichas unidades de organización.

Que mediante Resolución S.T.U. N° 18/2013, se aprueba la nueva estructura orgánica de nivel ejecutivo de la Secretaría de Turismo, dejándose sin efecto la que fuera creada por Resolución S.T.U. N° 14/2012.

Que en el Anexo VI de dicha Resolución se crea el Departamento de Administración.

Que mediante Resolución S.T.U. N° 23/2012 fue designado en forma transitoria el empleado municipal Claudio Gustavo RODRIGUEZ, para cubrir el cargo de Jefe del Departamento de Administración.

Que en función de la nueva estructura creada resulta necesario dejar sin efecto las que se encontraban vigentes y proceder a las nuevas designaciones en forma transitoria.

Que resulta necesario cubrir transitoriamente la Jefatura del Departamento de Administración dependiente de la Dirección de Coordinación y Gestión Institucional, resultando la persona idónea la empleada municipal Fabiana Andrea VARGAS, D.N.I. N° 28.509.757, Legajo N° 2411.

Que hasta tanto no se instrumente la carrera administrativa de los agentes municipales y con el fin de facilitar el adecuado y óptimo funcionamiento de las distintas direcciones, conforme lo previsto en el Decreto Municipal N° 912/96, las mismas tendrán carácter transitorio.

Que el suscripto se encuentra facultado para el dictado del presente instrumento legal en virtud de lo dispuesto en los artículos 153 de la Carta Orgánica Municipal de la ciudad de Ushuaia, Anexo V de la Ordenanza N° 4057 y el Decreto Municipal N° 1717 /2011 y Decreto Municipal 1723/2011.

Por ello:

EL SECRETARIO DE TURISMO

RESUELVE

ARTÍCULO 1°.- Dejar sin efecto la Resolución S.T.U. N° 23/2012. Ello por las razones expuestas en el exordio.

ARTÍCULO 2°.- Designar transitoriamente a la empleada municipal Fabiana Andrea VARGAS, D.N.I. N° 28.509.757, Legajo N° 2411, como Jefa del Departamento Administración, dependiente de la Dirección de Coordinación y Gestión Institucional, a

//2.

COPIA FIEL

María Jimena Pagnoni  
Depto. Administración  
Secretaría de Turismo



Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
Municipalidad de Ushuaia

"2013 -- Año del Bicentenario de la Asamblea General Constituyente de 1813"

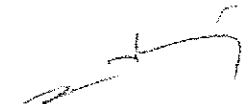
//2.

partir del ocho (08) de julio de 2013. Ello, por los motivos expuestos en los considerandos.


ARTÍCULO 3°.- Notificar al empleado municipal Claudio Gustavo RODRIGUEZ, a la Dirección de Recursos Humanos, y a la Co.P.A.R.L. del contenido de la presente.

ARTÍCULO 4°.- Comunicar. Dar al Boletín Oficial de la Municipalidad de Ushuaia y archivar.

RESOLUCION S.T.U. N° 24 /2013



DANIEL LUIS LEGUIZAMON  
Secretario de Turismo  
Municipalidad de Ushuaia



Caj 2247

COPIA FIEL

María Jimena Pagnoni  
Depto. Administración  
Secretaría de Turismo



Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
Municipalidad de Ushuaia

"2013 – Año del Bicentenario de la Asamblea General Constituyente de 1813"

USHUAIA, 08 JUN 2013

VISTO el Decreto Municipal N° 1049/2013; y

CONSIDERANDO:

Que mediante el mismo se aprobó la estructura orgánica de nivel directivo y sus misiones y funciones, dependiente de la Secretaría de Turismo, delegándose la facultad de crear la estructura de nivel ejecutivo con sus misiones y funciones, y designar a los titulares a cargo de dichas unidades de organización.

Que mediante Resolución S.T.U. N° 18/2013, se aprueba la nueva estructura orgánica de nivel ejecutivo de la Secretaría de Turismo, dejándose sin efecto la que fuera creada por Resolución S.T.U. N° 14/2012.

Que en el Anexo II de dicha Resolución se crea la División Actualizaciones.

Que mediante resolución S.T.U. N° 25/2012 fue designada en forma transitoria la empleada municipal Celia Mara LUZURIAGA para cubrir el cargo de Jefe de la División Servicios Turísticos, Turismo Inclusivo y Social.

Que en función de la nueva estructura creada resulta necesario dejar sin efecto las que se encontraban vigentes y proceder a las nuevas designaciones en forma transitoria.

Que resulta necesario cubrir transitoriamente la Jefatura de la División Actualizaciones dependiente Departamento de Servicios Turísticos y Estadísticas, resultando la persona idónea la empleada municipal Celia Mara LUZURIAGA, D.N.I. N° 25.866.572, Legajo N° 2407.

Que hasta tanto no se instrumente la carrera administrativa de los agentes municipales y con el fin de facilitar el adecuado y óptimo funcionamiento de las distintas direcciones, conforme lo previsto en el Decreto Municipal N° 912/96, las mismas tendrán carácter transitorio.

Que el suscripto se encuentra facultado para el dictado del presente instrumento legal en virtud de lo dispuesto en los artículos 153 de la Carta Orgánica Municipal de la ciudad de Ushuaia, Anexo V de la Ordenanza N° 4057 y el Decreto Municipal N° 1717 /2011 y Decreto Municipal 1723/2011

Por ello:

EL SECRETARIO DE TURISMO

RESUELVE

ARTÍCULO 1°.- Dejar sin efecto la Resolución S.T.U. N° 13/2012. Ello por las razones expuestas en el exordio.

ARTÍCULO 2°.- Designar transitoriamente a la empleada municipal, Celia Mara LUZURIAGA D.N.I. N°25.866.572, Legajo N° 2407, como Jefe de División Actualizaciones dependiente

//2.

COPIA FIEL

María Jimena Pagnoni  
Depto. Administración  
Secretaría de Turismo



Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
Municipalidad de Ushuaia

"2013 – Año del Bicentenario de la Asamblea General Constituyente de 1813"

//2.

Departamento de Servicios Turísticos y Estadísticas a partir del ocho (08) de julio de 2013.  
Ello por los motivos expuestos en los considerandos.

ARTÍCULO 3º.- Notificar a la empleada municipal Celia Mara LUZURIAGA, a la Dirección de Recursos Humanos, y a la Co.P.A.R.L. del contenido de la presente.

ARTÍCULO 4º.- Comunicar. Dar al Boletín Oficial de la Municipalidad de Ushuaia y archivar.

RESOLUCION S.T.U. N° 26 /2013.-

2407

DANIEL LUIS LEGUIZAMON  
Secretario de Turismo  
Municipalidad de Ushuaia

COPIA FIEL

María Jimena Pagnoni  
Depto. Administración  
Secretaría de Turismo



Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
Municipalidad de Ushuaia

"2013 – Año del Bicentenario de la Asamblea General Constituyente de 1813"

USHUAIA, 08 de Julio de 2013

VISTO el Decreto Municipal N° 1049/2013; y

CONSIDERANDO:

Que mediante el mismo se aprobó la estructura orgánica de nivel directivo y sus misiones y funciones, dependiente de la Secretaría de Turismo, delegándose la facultad de crear la estructura de nivel ejecutivo con sus misiones y funciones, y designar a los titulares a cargo de dichas unidades de organización.

Que mediante Resolución S.T.U. N° 18/2013, se aprueba la nueva estructura orgánica de nivel ejecutivo de la Secretaría de Turismo, dejándose sin efecto la que fuera creada por Resolución S.T.U. N° 14/2012.

Que en el Anexo V de dicha Resolución se crea la División Informática y Material.

Que mediante Resolución S.T.U. N° 26/2012 fue designado en forma transitoria el empleado municipal Mariano Nicolás MATTEO, Legajo 2639, para cubrir el cargo de Jefe de la División Informática y Material.

Que en función de la nueva estructura creada resulta necesario dejar sin efecto las que se encontraban vigentes y proceder a las nuevas designaciones en forma transitoria.

Que resulta necesario cubrir transitoriamente la Jefatura de la División Informática y Material dependiente del Departamento Arte, Diseño e Informática, resultando la persona idónea el empleado municipal Mariano Nicolás MATTEO D.N.I. N° 31.541.059, Legajo N° 2639.

Que hasta tanto no se instrumente la carrera administrativa de los agentes municipales y con el fin de facilitar el adecuado y óptimo funcionamiento de las distintas direcciones, conforme lo previsto en el Decreto Municipal N° 912/96, las mismas tendrán carácter transitorio.

Que el suscripto se encuentra facultado para el dictado del presente instrumento legal en virtud de lo dispuesto en los artículos 153 de la Carta Orgánica Municipal de la ciudad de Ushuaia, Anexo V de la Ordenanza N°4057 y el Decreto Municipal N° 1717 /2011 y Decreto Municipal 1723/2011

Por ello:

EL SECRETARIO DE TURISMO

RESUELVE

ARTÍCULO 1°.- Dejar sin efecto la Resolución S.T.U. N° 24/2010. Ello por las razones expuestas en el exordio.

ARTÍCULO 2°.- Designar transitoriamente al empleado municipal, Mariano Nicolás MATTEO D.N.I. N° 31.541.059, Legajo N° 2639, como Jefe de División Informática y Material, dependiente del Departamento de Arte, Diseño e Informática, dependiente de la Dirección

//2.

COPIA FIEL

María Jimena Pagnoni  
Depto. Administración  
Secretaría de Turismo





Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
Municipalidad de Ushuaia

"2013 – Año del Bicentenario de la Asamblea General Constituyente de 1813"

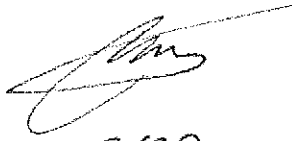
112.

de Coordinación y Gestión Institucional, a partir del ocho (08) de julio de 2013. Ello, por los motivos expuestos en los considerandos.

ARTÍCULO 3°.- Notificar al empleado municipal Mariano Nicolás MATTEO, a la Dirección de Recursos Humanos, y a la Co.P.A.R.L. del contenido de la presente.

ARTÍCULO 4°.- Comunicar, Dar al Boletín Oficial de la Municipalidad de Ushuaia y archivar.

RESOLUCION S.T.U. N° 24 /2013.-



2639



DANIEL LUIS LEGUIZAMON  
Secretario de Turismo  
Municipalidad de Ushuaia

COPIA FIEL

María Jimena Pagnoni  
Depto. Administración  
Secretaría de Turismo



Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
Municipalidad de Ushuaia

"2013 – Año del Bicentenario de la Asamblea General Constituyente de 1813"

USHUAIA, 08 JUL 2013

VISTO el Decreto Municipal N° 1049/2013; y

CONSIDERANDO:

Que mediante el mismo se aprobó la estructura orgánica de nivel directivo y sus misiones y funciones, dependiente de la Secretaría de Turismo, delegándose la facultad de crear la estructura de nivel ejecutivo con sus misiones y funciones, y designar a los titulares a cargo de dichas unidades de organización.

Que mediante Resolución S.T.U. N° 18/2013, se aprueba la nueva estructura orgánica de nivel ejecutivo de la Secretaría de Turismo, dejándose sin efecto la que fuera creada por Resolución S.T.U. N° 14/2012.

Que en el Anexo IX de dicha Resolución se crea el Departamento Calidad y Turismo Social.

Que resulta necesario cubrir transitoriamente la Jefatura del Departamento Calidad y Turismo Social dependiente de la Dirección de Coordinación y Gestión Institucional, resultando la persona idónea el empleado municipal Claudio Gustavo RODRÍGUEZ, D.N.I. N° 20.957.793, Legajo N° 2247.

Que hasta tanto no se instrumente la carrera administrativa de los agentes municipales y con el fin de facilitar el adecuado y óptimo funcionamiento de las distintas direcciones, conforme lo previsto en el Decreto Municipal N° 912/96, las mismas tendrán carácter transitorio.

Que el suscripto se encuentra facultado para el dictado del presente instrumento legal en virtud de lo dispuesto en los artículos 153 de la Carta Orgánica Municipal de la ciudad de Ushuaia, Anexo V de la Ordenanza N° 4057 y el Decreto Municipal N° 1717 /2011 y Decreto Municipal 1723/2011.

Por ello:

EL SECRETARIO DE TURISMO

RESUELVE

ARTÍCULO 1°.- Dejar sin efecto la Resolución S.T.U. N° 23/2012. Ello por las razones expuestas en el exordio.

ARTÍCULO 2°.- Designar transitoriamente al empleado municipal, Sr. Claudio Gustavo RODRÍGUEZ, D.N.I. N° 20.957.793, Legajo N° 2247, como Jefe del Departamento Calidad y Turismo Social dependiente de la Dirección de Coordinación y Gestión Institucional, a partir del ocho (08) de julio de 2013. Ello, por los motivos expuestos en los considerandos.

ARTÍCULO 3°.- Notificar al empleado municipal Claudio Gustavo RODRÍGUEZ, a la Dirección de Recursos Humanos, y a la Co.P.A.R.L. del contenido de la presente.

ARTÍCULO 4°.- Comunicar. Dar al Boletín Oficial de la Municipalidad de Ushuaia y archivar.

RESOLUCION S.T.U. N° 28 /2013.-

COPIA FIEL

María Jimena Pagnoni  
Depto. Administración  
Secretaría de Turismo

DANIEL LUIS LEGUIZAMON  
Secretario de Turismo  
Municipalidad de Ushuaia



Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
Municipalidad de Ushuaia

"2013 – Año del Bicentenario de la Asamblea General Constituyente de 1813"

USHUAIA, 08 JUL 2013

VISTO el Decreto Municipal N° 1049/2013; y  
CONSIDERANDO:

Que mediante el mismo se aprobó la estructura orgánica de nivel directivo y sus misiones y funciones, dependiente de la Secretaría de Turismo, delegándose la facultad de crear la estructura de nivel ejecutivo con sus misiones y funciones, y designar a los titulares a cargo de dichas unidades de organización.

Que mediante Resolución S.T.U. N° 18/2013, se aprueba la nueva estructura orgánica de nivel ejecutivo de la Secretaría de Turismo, dejándose sin efecto la que fuera creada por Resolución S.T.U. N° 14/2012.

Que en el Anexo XI de dicha Resolución se crea la División Aeropuerto.

Que resulta necesario cubrir transitoriamente la Jefatura de la División Aeropuerto, dependiente de la Secretaría de Turismo, resultando la persona idónea la empleada municipal Gabriela Celeste STECKLER, DNI 25.375.229, Legajo 2849.

Que hasta tanto no se instrumente la carrera administrativa de los agentes municipales y con el fin de facilitar el adecuado y óptimo funcionamiento de las distintas direcciones, conforme lo previsto en el Decreto Municipal N° 912/96, las mismas tendrán carácter transitorio.

Que el suscripto se encuentra facultado para el dictado del presente instrumento legal en virtud de lo dispuesto en los artículos 153 de la Carta Orgánica Municipal de la ciudad de Ushuaia, Anexo V de la Ordenanza N° 4057 y el Decreto Municipal N° 1717 /2011 y Decreto Municipal 1723/2011.

Por ello:

EL SECRETARIO DE TURISMO

RESUELVE

ARTÍCULO 1°.- Designar transitoriamente a la empleada municipal Gabriela Celeste STECKLER, DNI 25.375.229, Legajo 2849, como Jefa de la División Aeropuerto, a partir del ocho (08) de julio de 2013. Ello, por los motivos expuestos en los considerandos.

ARTÍCULO 2°.- Notificar a la empleada municipal Celeste STECKLER, a la Dirección de Recursos Humanos, y a la Co.P.A.R.L. del contenido de la presente.

ARTÍCULO 3°.- Comunicar. Dar al Boletín Oficial de la Municipalidad de Ushuaia y archivar.

RESOLUCION S.T.U. N° 29 /2013.-

Legajo 2849

COPIA FIEL

María Jimena Pagnoni  
Depto. Administración  
Secretaría de Turismo

JANIEL LUIS LEGUIZAMON  
Secretario de Turismo  
Municipalidad de Ushuaia