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

"2017, año del 35º Aniversario de la Gesta de Malvinas:
Honor y Gloria a nuestros Héroes, ayer, hoy y siempre"

Nota Nº 243 /2017
Letra Mun U.

Ushuaia, 12 SEP 2017

SRE. PRESIDENTE:

Por medio de la presente tengo el agrado de dirigirme a Ud. y a ese cuerpo que representa, de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza Municipal Nº 1877, a efectos de remitir adjunto copia autenticada de las Ordenanzas Municipales Nº 5314 á la 5317, con sus respectivos Decretos promulgatorios.

Sin otro particular, pláceme saludarlos muy atentamente.

CONCEJO DELIBERANTE USHUAIA
MESA DE ENTRADA LEGISLATIVA
ASUNTOS INGRESADOS
Fecha: 15/09/17 Hs. 14.07
Numero: 1259 Fojas: 1
Expte. Nº
Girado:
Recibido:

Walter Vuoto
INTENDENTE
Municipalidad de Ushuaia

SR. PRESIDENTE DEL CONCEJO
DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE USHUAIA
CONCEJAL JUAN CARLOS PINO
S/D

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

"2017, año del 35° Aniversario de la Gestión de Malvinas:
Honor y Gloria a nuestros Héroes, ayer, hoy y siempre"

USHUAIA, 12 SEP 2017

VISTO el expediente N° CD-6294-2017 del registro de esta Municipalidad; y

CONSIDERANDO:

Que mediante el mismo tramita la promulgación de la Ordenanza Municipal sancionada por el Concejo Deliberante de esta ciudad en la segunda jornada del día 15/08/2017 correspondiente a la sexta sesión ordinaria del día 09/08/2017, por medio de la cual se ratifica el Acta Comisión Paritaria CLME mediante el que se establecen diferentes aspectos acordados por la patronal y el personal del Concejo Deliberante, el que forma parte de la misma como Anexo I.

Que ha transcurrido el plazo establecido en el artículo 128 de la Carta Orgánica Municipal, encontrándose la citada norma promulgada de hecho.

Que el suscripto se encuentra facultado para el dictado del presente acto administrativo, en atención a la prescripción del artículo 152 inciso 3) de la Carta Orgánica Municipal de la ciudad de Ushuaia.

Por ello:

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE USHUAIA

D E C R E T A

ARTICULO 1°.- Promulgar la Ordenanza Municipal N° 5317, sancionada por el Concejo Deliberante de la Ciudad de Ushuaia en la segunda jornada del día 15/08/2017 correspondiente a la sexta sesión ordinaria del día 09/08/2017, por medio de la cual se ratifica el Acta Comisión Paritaria CLME mediante el que se establecen diferentes aspectos acordados por la patronal y el personal del Concejo Deliberante, el que forma parte de la misma como Anexo I. Ello, en virtud de lo expuesto en el exordio.

ARTICULO 2°.- Comunicar. Dar al Boletín Oficial de la Municipalidad de Ushuaia. Cumplido, archivar.

DECRETO MUNICIPAL N° 1543 /2017.

am.

Omar E. Becerra
Secretario de Gobierno
Municipalidad de Ushuaia

Walter Vuoto
INTENDENTE
Municipalidad de Ushuaia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Miriam G. FARIÑA FERNANDEZ
Jefa Dpto. Despacho General
D.T. - S.L. y T.
Municipalidad de Ushuaia

Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia

"2017, año del 35° Aniversario de la Gesta de Malvinas:
Honor y Gloria a nuestros Héroes, ayer, hoy y siempre".

2

442/2002

EL CONCEJO DELIBERANTE
DE LA CIUDAD DE USHUAIA
SANCIONA CON FUERZA DE
ORDENANZA

ARTÍCULO 1°.- RATIFICAR en todos sus términos el Acta Comisión Paritaria CLME de fecha 20 de junio de 2017, mediante el que se establecen diferentes aspectos acordados por la patronal y el personal del Concejo Deliberante, el que forma parte de la presente como Anexo I.

ARTÍCULO 2º.- REGISTRAR. Pasar al Departamento Ejecutivo Municipal para su promulgación. Dar al Boletín Oficial Municipal para su publicación y ARCHIVAR.

ORDENANZA MUNICIPAL Nº 5317

SANCIONADA EN LA SEGUNDA JORNADA DEL DÍA 15/08/2017, CORRESPONDIENTE A LA SEXTA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 09/08/2017.-

co

Lic. NOELIA BUTT
Secretaria
Concejo Deliberante

Juan Carlos PINO
Presidente
Concejo Deliberante de Ushuaia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Cynthia Elizabeth Ortega
Legajo 3420
Concejo Deliberante

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

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Miriam G. FARIÑA FERNANDEZ
Jefa Dpto. Despacho General
D.T. - S.L. y T
Municipalidad de Ushuaia

Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Cynthia Elizabeth Ortega
Legajo 3420
Concejo Deliberante

5317

ANEXO I.----------
ORDENANZA MUNICIPAL N°

ACTA COMISIÓN PARITARIA CLME

En la ciudad de Ushuaia a los 29 días del mes de junio de 2017, siendo la hora 15.55, se reúne la mesa paritaria conformada por el personal del Concejo Deliberante y la patronal representada por la secretaria administrativa Noelia Butt, con facultades para la toma de decisión en virtud a lo establecido en Decreto PCD N° 031/2017, ratificado por el Cuerpo mediante Decreto CD N° 03/2017.

Toma la palabra la secretaria administrativa y comunica que por el presente período la Presidencia de la paritaria corresponde la ejerza la parte patronal, e informa que la presente reunión se realiza de acuerdo a lo establecido en Circular N° 01/2017, la que fue notificada por el área de Gestión de los Recursos.

En uso de la palabra la patronal deja constancia que habiéndose dirimido en sede judicial los planteos respecto de la integración de la mesa paritaria se considera válida la participación por propio derecho de los empleados.

Spinelli solicita que se realice la paritaria acorde al Convenio Legislativo Municipal de Empleo, pidiendo quede asentado en el acta.

Acto seguido, la parte patronal transmite su opinión acerca del tiempo transcurrido que da cuenta de la dinámica de los procesos administrativos y legislativos, y que muestra de ello son los cambios suscitados en el área Legislación con nuevos proyectos de trabajo a requerimiento de la Presidencia y la capacidad de los agentes para satisfacer las expectativas. La patronal menciona que esa dinámica no es ajena a la Administración y que incluso los responsables máximos de las áreas manifestaron en oportunidades la necesidad de readecuar la estructura a los tiempos actuales.

En ese sentido la secretaria administrativa presenta el proyecto de modificación de la estructura del Concejo Deliberante que contempla el funcionamiento acorde a las necesidades de gestión, y deja constancia que la misma fue analizada por los responsables máximos de las áreas Administración y Legislación.

En gestión de los recursos, se propone, se modifiquen los puntos que por

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

M. G. FARIÑA FERNANDEZ
Dpto. Despacho General
D.T. - S.L. y T.
Municipalidad de Ushuaia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia

Cynthia Elizabeth ...
Legajo 3420
Concejo Deliber...

5317

ANEXO I.----------
ORDENANZA MUNICIPAL N°

actualización de función ya no corresponden al área y se corresponden con las funciones que llevan adelante otras áreas.

En otro sentido, en uso de la palabra, la parte patronal propone que, dadas las circunstancias actuales es necesario iniciar las actuaciones tendientes a concursar el cargo del Nivel 1- Administración.

Se pide dejar constancia en acta de que se empiece a discutir la situación laboral de personas que hoy realizan tareas de planta permanente y no lo son.

La secretaria expone entender la justicia del pedido y anuncia se empiece a pensar las acciones a realizar.

Se suma al pedido anterior el comenzar a trabajar la aplicación del valor módulo y recategorización. La patronal comenta la importancia de presentar alternativas y comenzar a discutir las formas de realización. Solicita se presenten por escrito propuestas para poder discutir la situación.

Se pide también se avance en el pago del fallo de caja.

Por lo expuesto se acuerda:

CLÁUSULA PRIMERA: MODIFICAR la Estructura Orgánica. Misiones y Funciones del Concejo Deliberante, que obra en el CLME, y aprobar el Anexo I que se adjunta a la presente, de las estructuras de Legislación y Administración.

CLÁUSULA SEGUNDA: HACE CONSTAR que, en función a lo aprobado en la cláusula primera de la presente, los agentes que ocupan cargos concursados ejercerán los mismos con todas las atribuciones, misiones y funciones mientras el/la titular del mismo no renuncie o se cumpla el tiempo previsto para su ejercicio, reconociéndose entonces los derechos devenidos el mismo.

CLÁUSULA TERCERA: FACULTAR a la patronal a llevar adelante todas las gestiones tendientes a la ejecución del proceso concursal del cargo de Nivel 1 - Administración.

CLÁUSULA CUARTA: Todo agente que concurse un cargo superior al que ejerza y no supere el orden de mérito, se considera no revalidado su cargo actual.

Siendo la hora 16:30 se da por finalizada la presente reunión.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

... FARIÑA FERNANDEZ
... Opto. Despacho General
D.T. - S.L. y T.
Municipalidad de Ushuaia

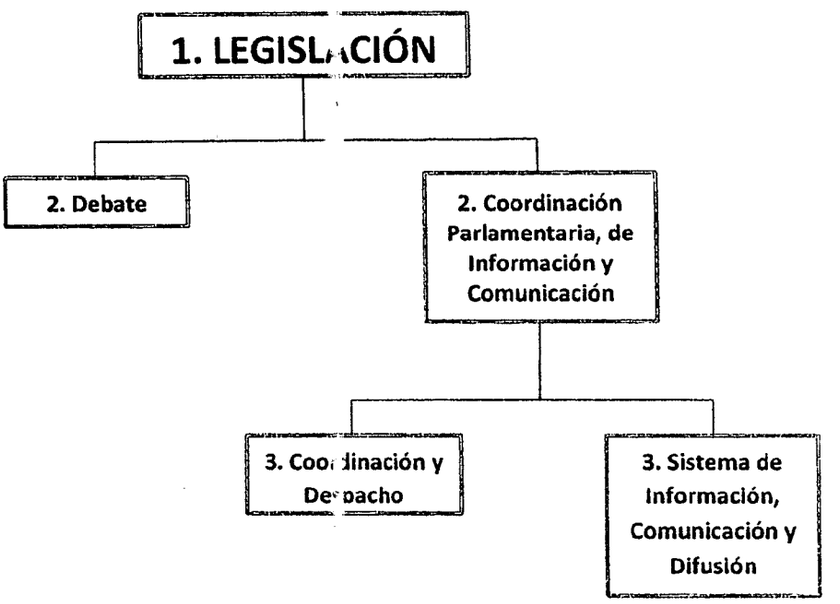
Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia

5317

ANEXO I.----------
ORDENANZA MUNICIPAL N°

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Cynthia Elizabeth Ortega
Legajo 3420
Concejo Deliberante



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Miriam G. FARIÑA FERNANDEZ
Jefa Dpto. Despacho General
D.T. - S.L y T.
Municipalidad de Ushuaia

Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Cynthia Elizabeth Ortes
Legajo 3420
Concejo Deliberante

5317 6

ANEXO I.----------
ORDENANZA MUNICIPAL N°

1 - LEGISLACIÓN

Dependencia jerárquica: Secretaría Administrativa Concejo Deliberante.

Misión: Dirigir el área procurando cumplimentar el funcionamiento y el procedimiento legislativo en el marco de la normativa jurídica vigente y el Reglamento Interno del Concejo Deliberante.

Funciones:

1.- planificar y supervisar los sistemas de trabajo de las áreas a su cargo a los efectos de garantizar el normal funcionamiento;

2.- disponer y supervisar el uso de los recursos materiales a fin de garantizar el normal desarrollo de las tareas;

3.- desarrollar el manual de procedimientos del área, y supervisar su cumplimiento;

4.- fijar las pautas para la elaboración del Digesto del Concejo Deliberante;

5.- fijar las pautas para la elaboración del manual de estilo para la redacción de las normas;

6.- planificar la política comunicacional interna y externa;

7.- asistir a la autoridad en las decisiones relacionadas con la confección del Boletín de Asuntos Entrados y comunicar la novedad al área competente;

8.- comunicar a la Secretaría, previa a su aprobación en Cámara, las registraciones de los debates que se encuentren a disposición de los concejales a fin de que éstos efectúen las observaciones que estimen corresponder sobre sus dichos;

9.- disponer y supervisar los puestos y horarios de trabajo del recurso humano a fin de garantizar el normal desarrollo de las tareas;

10.- comunicar a la autoridad la necesidad de contratación de los servicios necesarios para el desarrollo de los eventos legislativos y protocolares, a fin de su autorización;

11.- supervisar la implementación y procesamiento del material fílmico de los debates;

12.- proponer a la autoridad los canales de difusión para la óptima comunicación y difusión institucional;

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Miriam G. FARIÑA FERNANDEZ
Jefa Dpto. Despacho General
D.T. - S.L y T.
Municipalidad de Ushuaia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Cynthia Elizabeth Ort...
Legajo 3420
Concejo Delib...

13.- coordinar con las áreas a su cargo las acciones tendientes a la correcta comunicación y difusión de las actividades legislativas e institucionales y la generación de productos, sean éstos audiovisuales, radiales, escritos, para redes sociales u otros que se adapten a las futuras formas de comunicación social;

14.- comunicar a las autoridades las propuestas de destrucción de aquellos documentos que carezcan de valor jurídico, histórico y legislativo;

15.- presentar el proyecto de presupuesto anual para el funcionamiento del área;

16.- promover reuniones periódicas con los responsables de área para delinear acciones tendientes a garantizar el cumplimiento de las misiones de cada sector;

17.- entender y elevar a la autoridad en las solicitudes de sanción al personal, bajo argumento de la normativa vigente;

18.- asesorar en todo lo relacionado con el funcionamiento y procedimiento legislativo;

19.- planificar, promover y participar en actividades de capacitación de utilidad para el área;

20.- responder por el cuidado y mantenimiento de los bienes a su cargo;

21.- realizar toda función complementaria, en materia de su competencia, que le sea requerida.

2 - **Debate**

Dependencia jerárquica: Legislación.

Misión: asistir la labor legislativa en materia de planificación, redacción y presentación de los proyectos que surjan del debate de las comisiones.

Funciones:

1.- confeccionar y mantener actualizado el digesto de ordenanzas, de acuerdo a las pautas fijadas por el área Legislación;

2.- confeccionar el manual de estilo para la redacción de las normas, de acuerdo a las pautas fijadas por el área Legislación;

3.- asistir a las reuniones de comisiones según el cronograma y horarios establecidos, y según corresponda a cada una de ellas;

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Miriam G. FARIÑA FERNANDEZ
Jefa Dpto. Despacho General
D.T. - S.L.
Municipalidad de Ushuaia

Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Cynthia Elizabeth Ortega
Legajo 3420
Concejo Deliberante

5317

ANEXO I.----------
ORDENANZA MUNICIPAL N°

4.- verificar que los boletines de comisiones se encuentren actualizados;

5.- sugerir el tratamiento de los asuntos en comisión;

6.- labrar las actas correspondientes a cada reunión de comisión;

7.- rubricar las actas de cada reunión de comisión, y gestionar la rúbrica de los concejales;

8.- redactar y presentar en tiempo y forma los dictámenes, pre-dictámenes, notas, y toda otra decisión legislativa y/o administrativa que surja de la reunión de comisión;

9.- controlar y analizar ante-proyectos y demás documentación emanada de las comisiones, a fin de que los mismos observen una adecuada técnica legislativa;

10.- examinar en forma diaria el circuito informático a fin de recabar toda información atinente al funcionamiento del área;

11.- sugerir cronograma de días y horas de las reuniones de comisión con el fin de evitar superposiciones que impidan la asistencia a algunos de sus miembros;

12.- informar a su superior sobre las designaciones, renuncias o cambios de los miembros de las comisiones a fin de reorganizar los eventos;

13.- asistir a las sesiones del Cuerpo a los efectos de asesorar en el marco de sus misiones y funciones, y de captar toda novedad de utilidad para el área;

14.- redactar y presentar al superior inmediato los proyectos de decretos de todo evento que deba ser convocado por las autoridades;

15.- organizar y coordinar tareas con la Administración y Coordinación Parlamentaria para el normal desarrollo de las reuniones de comisiones;

16.- cargar las novedades que surjan en el área y mantener actualizado el circuito informático legislativo, según lo indique el manual de procedimientos;

17.- publicar en los medios de comunicación los eventos del área, en tiempo y forma según establezca la normativa vigente;

18.- sugerir cambios al circuito informático a los efectos de garantizar la dinámica y utilidad del sistema, dentro del área de su incumbencia;

19.- sugerir nuevos espacios para la difusión de la actividad del Concejo Deliberante, establecido por la normativa vigente;

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Miriam G. FARIÑA FERNANDEZ
Jefa Dpto. Despacho General
D.T. - S.L.y T.
Municipalidad de Ushuaia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia

Cynthia Elizabeth Ortiz
Legajo 3420
Concejo Deliberante

ANEXO I.----------
ORDENANZA MUNICIPAL N°

20.- sugerir la administración óptima para la utilización del fondo para la inversión en espacios de publicidad;

21.- informar por adelantado a su superior el cronograma tentativo de actividades semanales;

22.- prestar conformidad de facturación presentada por los medios de comunicación para el trámite correspondiente, de acuerdo a la normativa vigente;

23.- proponer y acogerse a cambios de horario de personal en función de las necesidades del servicio;

24.- sugerir a su jefe superior inmediato la contratación de los servicios necesarios para el normal desarrollo de las sesiones, y prestar conformidad de la facturación;

25.- solicitar, bajo argumento de la normativa vigente, sanciones del personal a su cargo;

26.- elevar a su superior inmediato el presupuesto anual del área;

27.- elevar a la autoridad el acta de sesión para la rúbrica de los concejales;

28.- asesorar al público en general toda vez que le sea requerido;

29.- responder por el cuidado y mantenimiento de los bienes a su cargo;

30.- efectuar toda otra función complementaria que en materia de su competencia le sea requerida.

2 - **Coordinación Parlamentaria, de Información y Comunicación**

Dependencia jerárquica: Legislación.

Misión: coordinar los roles para el normal desarrollo de las sesiones y asistencia de la labor legislativa. Fomentar, bajo empleo de la comunicación y difusión de la información legislativa, la participación de la comunidad para el refuerzo del rol ciudadano. Desarrollar y mantener software legislativo.

Funciones:

1.- coordinar y supervisar el cumplimiento de las misiones y funciones de las áreas a su cargo;

2.- sugerir un cronograma de sesiones del Cuerpo;

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Miriam G. FARIÑA FERNANDEZ
Jefa Dpto. Despacho General
D.T. - S.L. y T.
Municipalidad de Ushuaia

Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Cynthia Elizabeth Ortega
Legajo 3420
Concejo Deliberante

5317

ANEXO I.----------
ORDENANZA MUNICIPAL N°

3.- organizar las reuniones de Labor Parlamentaria de acuerdo a los plazos establecidos por el Reglamento Interno, con el objetivo de evitar superposiciones que impidan alcanzar el quórum necesario;

4.- asesorar a los concejales a los efectos de la conformación del orden del día;

5.- sugerir a su jefe superior inmediato la contratación de los servicios necesarios para el normal desarrollo de las sesiones, y prestar conformidad de la facturación;

6.- comunicar a su jefe superior inmediato, previo a su aprobación en Cámara, las registraciones de los debates que se encuentren a disposición de los concejales a fin de que éstos efectúen las observaciones que estimen corresponder sobre sus dichos;

7.- autorizar y/o sugerir modificaciones al circuito legislativo informático, atendiendo las necesidades del área;

8.- supervisar que todas las actuaciones de carácter legislativo que ingresan al Concejo Deliberante prosigan el curso previsto a la brevedad y entender hasta la prosecución final de los mismos;

9.- coordinar labores, toda vez que sea necesario, con el área Administración para la respectiva apoyatura tanto legislativa como protocolar;

10.- autorizar la disponibilidad del Boletín de Asuntos Entrados y el Orden del Día;

11.- fijar y supervisar las pautas para la registración de los debates legislativos con el objeto de garantizar que sean insumo fundamental y apropiado para el funcionamiento de las demás áreas legislativas;

12.- supervisar y visar los escritos presentados por Sistema de Información y Difusión como norma sancionada, garantizando que éstos surjan de la registración del debate;

13.- elevar para la rúbrica de las autoridades los escritos visados y presentados como norma sancionada, y remitirlos para el despacho correspondiente;

14.- elevar a su superior inmediato el presupuesto anual del área;

15.- supervisar el acta de sesión;

16.- proponer a su jefe superior inmediato la destrucción de aquellos documentos que carezcan de valor jurídico, histórico y legislativo;

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Miriam G. FARIÑA FERNANDEZ
Jefa Dpto. Despacho General
D.T. - S.L. y T
Municipalidad de Ushuaia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Cynthia Elizabeth Ortega
Legajo 3420
Concejo Deliberante

Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia

ANEXO I.- 5317
ORDENANZA MUNICIPAL N°

17.- planificar y supervisar el correcto mantenimiento del circuito informático;

18.- organizar y supervisar la información del sitio web del Concejo Deliberante garantizando la claridad en el acceso y búsqueda para el usuario;

19.- fijar las pautas para la implementación y procesamiento del material fílmico de los debates, para su difusión;

20.- fijar las pautas y temario para, a través de la información legislativa, producir la cobertura y generar las herramientas de comunicación para la promoción de la actividad institucional (gráfica, televisiva, radial o a través de las redes sociales actuales y futuras que se ajusten a los parámetros buscados);

21.- coordinar con Debate las actividades semanales a efectos de evitar superposiciones.

22.- promover reuniones periódicas con los responsables de área para delinear acciones tendientes a garantizar el cumplimiento de las misiones de cada sector;

23.- distribuir y redistribuir las tareas y horarios del personal de su dependencia con carácter definitivo o transitorio, para mejor eficiencia;

24.- coordinar las tareas tendientes a la integridad de los datos del Boletín de Asuntos Entrados, del Orden del Día, de la función Tratamiento de Sesión de los asuntos y del Despacho;

25.- garantizar el funcionamiento del sistema de sonido en el recinto y exterior, ya sea de sesiones, reuniones de comisión u otra que sea requerida en el marco de la actividad institucional;

26.- proponer la adquisición del equipamiento informático, de sonido y audiovisual que requiera el área para el correcto desenvolvimiento;

27.-dirigir la elaboración del material audiovisual de la actividad institucional, sujeto a aprobación del superior;

28.- dirigir la elaboración del material radial de la actividad institucional, sujeto a aprobación del superior;

29.- dirigir la elaboración del material gráfico de la actividad institucional, sujeto a aprobación del superior;

30.- diseñar y coordinar el archivo audiovisual del área;

. S COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Miriam G. FARIÑA FERNANDEZ
Jefa Dpto. Despacho General
D.T. - S.L y T
Municipalidad de Ushuaia

12

Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Cynthia Elizabeth Ortega
Legajo 3420
Concejo Deliberante

5317

ANEXO I.----------
ORDENANZA MUNICIPAL N°

31.- sugerir los medios de difusión del material comunicacional;
32.- proponer capacitaciones para el personal a su cargo;
33.- proponer y acogerse a cambios de horarios del personal en función de las necesidades del servicio;
34.- responder por el cuidado y mantenimiento de los bienes a su cargo;
35.- solicitar sanciones al personal a su cargo, bajo argumento de la normativa vigente;
36.- realizar toda otra función complementaria, en materia de su competencia, que le sea requerida.

3 - **Coordinación y Despacho**

Dependencia jerárquica: Coordinación Parlamentaria de Información y Comunicación.

Misión: coordinar las tareas de recepción, registro, trámite, despacho y archivo de las actuaciones que se presenten ante la mesa de entradas legislativa, cumplimentando los pasos establecidos en el manual de procedimientos.

Funciones:

1.- recepcionar, registrar y archivar toda documentación que se presente ante mesa de entradas, cumpliendo lo establecido en el manual de procedimientos del área;
2.- mantener actualizada la digitalización y carga informática de datos legislativos;
3.- remitir al área Administración toda documentación que tuviera tal carácter;
4.- autenticar todo acto legislativo que así lo requiera su jurisdicción;
5.- generar nuevo expediente a todo asunto que ingrese y que así lo amerite;
6.- incorporar a expedientes todo asunto que ingrese y que por su temática corresponda concentrar en actuaciones preexistentes;
7.- extender copias certificadas de todo asunto original que obre en el archivo, previa autorización del jefe superior inmediato;
8.- proponer a su jefe superior inmediato la destrucción de aquellos documentos que carezcan de valor jurídico, histórico y legislativo;
9.- foliar todas las actuaciones que ingresan y egresan del área legislativa;

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Miriam G. FARIÑA FERNANDEZ
Jefa Dpto. Despacho General
D.T. - S.L y T.
Municipalidad de Ushuaia

Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Cynthia Elizabeth Ortega
Legajo 3420
Concejo Deliberante

5317

ANEXO I.----------
ORDENANZA MUNICIPAL N°

10.- comunicar fehacientemente a su jefe superior inmediato toda novedad que deba ser intervenida por la autoridad u otras áreas legislativas, atendiendo los plazos para su tramitación;

11- proporcionar, de acuerdo a la normativa vigente, los expedientes a los interesados a efectos de que tomen vista de las actuaciones que obran en los mismos;

12.- extender, excepcionalmente, y según la normativa vigente, expedientes que deban ser retirados del archivo;

13.- registrar todo ingreso o egreso de expedientes del archivo;

14.- controlar el retorno al archivo de todo expediente que haya sido retirado en forma excepcional;

15.- sugerir modificaciones al circuito informático;

16.- proponer y acogerse a cambios de horarios del personal en función de las necesidades del servicio;

17.- registrar y digitalizar las normas sancionadas por el Cuerpo;

18.- despachar las normas sancionadas por el Cuerpo a las dependencias estatales privadas o particulares según corresponda, y de acuerdo a lo establecido por el manual de procedimientos;

19.- llevar el registro de la documentación despachada, cargando la novedad en el circuito informático;

20.- asistir a las reuniones de Labor Parlamentaria para obtener la información necesaria para administrar los circuitos informáticos para la confección del Boletín de Asuntos Entrados y Orden del Día;

21.- habilitar el uso del Boletín de Asuntos Entrados y Orden del Día, previa comunicación de novedades y autorización del superior responsable;

22.- asistir a las sesiones a efecto de recabar y cargar en circuito informático los datos legislativos para confeccionar el acta;

23.- confeccionar y elevar al jefe superior inmediato el acta de sesión;

24.- elevar al superior responsable el acta de sesión para gestionar la rúbrica de los concejales;

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Miriam G. FARIÑA FERNANDEZ
Jefa Dpto. Despacho General
D.T. - S.L. y T.
Municipalidad de Ushuaia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia

Cynthia Elizabeth Ortega
Legajo 3420
Concejo Deliberante

5317

ANEXO I.----------
ORDENANZA MUNICIPAL N°

25.- solicitar a su superior la contratación del servicio para la registración de los debates;

26.- examinar y controlar que las registraciones de debates se entreguen en tiempo y forma, de acuerdo a las pautas fijadas, y garantizar que sean el fiel reflejo de los dichos de los concejales sin agregados, alteraciones de conceptos o expresiones;

27.- prestar conformidad de las registraciones de debates, y conformar la facturación de acuerdo a la normativa vigente;

28.- comunicar a su superior las registraciones de los debates disponibles a fin de que los concejales efectúen las observaciones que estimen corresponder sobre sus dichos;

29.- redactar y presentar a su superior las normas sancionadas por el Cuerpo, garantizando que los escritos sean producto de la registración del debate;

30.- proponer condiciones necesarias de seguridad y orden a los fines de la conservación de la documentación y expedientes archivados;

31.- asistir a sus superiores en la preparación, organización y realización de las sesiones del Cuerpo;

32.- asesorar al público en general toda vez que le sea requerido;

33.- responder por el cuidado y mantenimiento de los bienes a su cargo;

34.- solicitar sanciones al personal a su cargo, bajo argumento de la normativa vigente;

35.- realizar toda otra función complementaria, en materia de su competencia, que le sea requerida;

3 - **Sistema de Información, Comunicación y Difusión**

Dependencia jerárquica: Coordinación Parlamentaria, de Información y Comunicación.

Misión: Procesar, almacenar y distribuir la información legislativa a efectos de apoyar las decisiones y el control en la institución. Difundir la actividad legislativa procurando, a través de la comunicación, la promoción de la participación de la comunidad.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Miram G. FARIÑA FERNANDEZ
Jefa Dpto. Despacho General
D.T. - S.L. y T.
Municipalidad de Ushuaia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia

Cynthia Elizabeth Ortega
Legajo 3420
Concejo Deliberante

5317

ANEXO I.----------
ORDENANZA MUNICIPAL N°

Funciones:

1.- implementar y mantener el circuito informático para cumplir con la misión del área, concentrando los datos legislativos necesarios al efecto, desde su ingreso y hasta el final de proceso;

2.- actualizar la información del sitio web del Concejo Deliberante garantizando la claridad en el acceso y búsqueda para el usuario;

3.- confeccionar el manual de uso de la herramienta informática;

4.- aplicar las modificaciones, sugeridas y autorizadas, al circuito informático;

5.- implementar al circuito informático las modificaciones autorizadas;

6.- asesorar al personal de la institución en el uso de la herramienta informática;

7.- implementar y procesar el material fílmico de los debates y agenda semanal, para poner a disposición en el sitio web institucional;

8.- generar y mantener los circuitos informáticos para sistematizar la registración de los debates tanto de sesiones como comisiones,

9.- producir y elaborar el material audiovisual de la actividad institucional, sujeto a aprobación del superior;

10.- producir y elaborar el material radial de la actividad institucional, sujeto a aprobación del superior;

11.- producir y elaborar el material gráfico de la actividad institucional, sujeto a aprobación del superior;

12.- realizar las tareas de conexión y mantenimiento del sistema de sonido en recinto, sesiones, reuniones de comisión y toda actividad institucional que requiera la autoridad;

13.- resguardar y velar por el cuidado del equipamiento del área;

14.- mantener el archivo audiovisual del área;

15.- asistir a las capacitaciones propuestas por el superior;

16.- organizar las ceremonias, homenajes y acciones oficiales protocolares, coordinando tareas con la Administración toda vez que sea necesario, de acuerdo a la normativa vigente;

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Miriam G. FARIÑA FERNANDEZ
Jefa Dpto. Despacho General
D.T. - S.L y T
Municipalidad de Ushuaia

Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Cynthia Elizabeth Ortega
Legajo 5420
Concejo Deliberante

16

5317

ANEXO I.----------
ORDENANZA MUNICIPAL N°

17.- mantener informado a las autoridades, concejales y personal sobre las actividades protocolares y toda aquella que contemple asistencia a eventos;

18.- mantener actualizada la nómina de autoridades nacionales, provinciales, municipales e instituciones en general a los efectos protocolares,

19.- proponer y acogerse a cambios de horarios del personal en función de las necesidades del servicio;

20.- responder por el cuidado y mantenimiento de los bienes a su cargo;

21.- solicitar sanciones del personal a su cargo, bajo argumento de la normativa vigente;

22.- realizar toda función complementaria, en materia de su competencia, que le sea requerida.

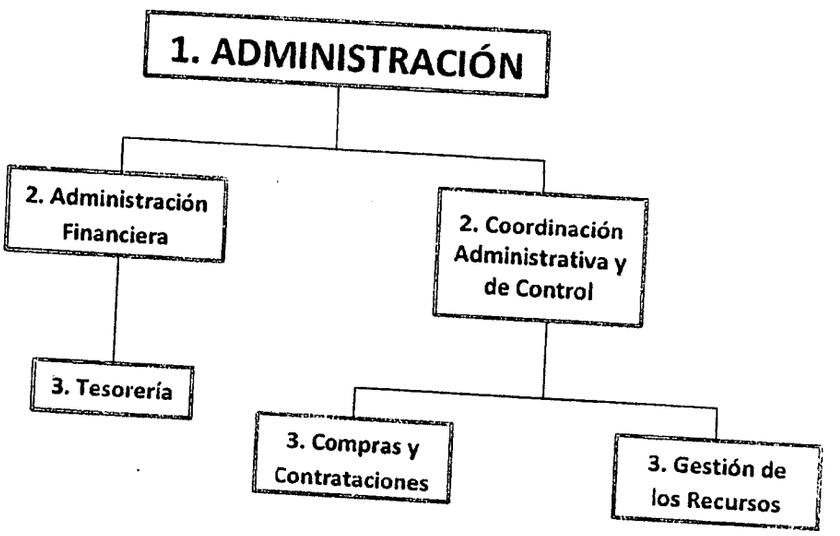
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Miriam G. FARIÑA FERNANDEZ
Jefa Dpto. Despacho General
D.T. - S.L y T
Municipalidad de Ushuaia

5317

ANEXO I.----------
ORDENANZA MUNICIPAL N°

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Cynthia Elizabeth Ortega
Legajo 3420
Concejo Deliberante



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Miriam G. FARIÑA FERNANDEZ
Jefa Dpto. Despacho General
D.T. - S.L.T.
Municipalidad de Ushuaia

Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Cynthia Elizabeth Ortega
Legajo 3420
Concejo Deliberante

FOLIO 18

ANEXO I.- 5317
ORDENANZA MUNICIPAL N°

1 - ADMINISTRACIÓN

Dependencia jerárquica: Secretaría Administrativa del Concejo Deliberante.

Misión: organizar el sistema de registración y control interno de la gestión económica, financiera y patrimonial del Concejo Deliberante, aplicando y coordinando un modelo de control integral e integrado, que abarque los aspectos presupuestarios, económicos, financieros y patrimoniales, normativos y de gestión; la evaluación de programas, proyectos y operaciones, y que esté fundado en criterios de economía, eficiencia y eficacia. Realizar las tareas administrativas propias de la organización para lograr el correcto funcionamiento operativo del Concejo Deliberante, y controlar y auditar el normal funcionamiento de las distintas áreas a su cargo.

Funciones:

1.- elaborar el proyecto de presupuesto anual del Concejo Deliberante;

2.- proyectar los montos necesarios, de manera fundamentada, para la constitución de los fondos permanentes para cada ejercicio financiero;

3.- supervisar la exactitud y regularidad de los registros contables, realizando los ajustes y conciliaciones bancarias que se necesiten;

4.- solicitar la constitución, ampliación y reposición de los fondos permanentes, realizando las oportunas rendiciones y reintegrando los saldos no utilizados cuando corresponda;

5.- intervenir en los trámites de la ejecución presupuestaria, controlando el cumplimiento de normas legales y contables vigentes;

6.- proponer el programa de compras de acuerdo con los pedidos recibidos y al stock fijado como normal;

7.- organizar la recepción, almacenamiento, custodia y entrega de los elementos adquiridos;

8.- autorizar las órdenes de compra o de provisión y los libramientos de pago o de entrega;

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Miriam G. FAPIÑA FERNANDEZ
Jefa Dpto. Despacho General
D.T. - S.L.y.T.
Municipalidad de Ushuaia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Cynthia Elizabeth Ortega
Legajo 3420
Concejo Deliberante

Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia

ANEXO I.---------- 5 3 1 7 19
ORDENANZA MUNICIPAL N°

9.- intervenir las actas de recepción o remitos y facturas, recibos o comprobantes del proveedor;

10.- mantener actualizado el inventario de bienes;

11.- coordinar y supervisar lo relacionado a la gestión de las compras y contrataciones de bienes y servicios;

12.- controlar la utilización de la caja chica, fondos permanentes y otros fondos;

13.- coordinar el funcionamiento del Despacho, adoptando las medidas necesarias para que la recepción y el trámite de los expedientes administrativos se efectúe en tiempo y forma;

14.- supervisar y controlar el funcionamiento de las cuestiones relacionadas con la capacitación y desarrollo de los Recursos Humanos;

15.- controlar la realización del mantenimiento preventivo y correctivo, la reparación, vigilancia e higiene de las oficinas, bienes muebles e instalaciones; informando periódicamente sobre su estado a las autoridades superiores;

16.- llevar a cabo las funciones de mensajería a organismos públicos y privados informando periódicamente sobre su estado a las autoridades superiores;

17.-elaborar el manual de procedimientos de su departamento fijando pautas para el desarrollo de las tareas administrativas de cada sector a su cargo;

18.- proponer y acogerse a cambios de horario del personal en función de las necesidades del servicio;

19.- responder por el cuidado y manteniendo de los bienes a su cargo,

20.- solicitar sanciones al personal a su cargo, bajo argumento de la normativa vigente;

21.- realizar toda otra función complementaria, en materia de su competencia, que le sea requerida.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Miriam G. FARIÑA FERNANDEZ
Jefa Dpto. Despacho General
D.T. - S.L. y T.
Municipalidad de Ushuaia

Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Cynthia Elizabeth Ortega
Legajo 3420
Concejo Deliberante

5317.20

ANEXO I.----------
ORDENANZA MUNICIPAL N°

2 - **Administración Financiera**

Dependencia Jerárquica: Administración.

Misión: Intervenir las actuaciones administrativas de carácter económico-financiero que efectúe el Concejo Deliberante, dando cumplimiento a las disposiciones legales, contables, administrativas y realizando su registración. Administrar los fondos permanentes, las cajas chicas y otros fondos, como así también todas las demás erogaciones necesarias para el normal desenvolvimiento. Asistir en todo lo concerniente al despacho de la documentación administrativa y su trámite.

Funciones:

1.- participar en la preparación del proyecto de presupuesto anual del organismo;

2.- llevar la contabilidad del Concejo Deliberante;

3.- llevar la registración de la contabilidad de presupuesto, emitiendo estados mensuales de ejecución presupuestaria;

4.- verificar los destinos, montos, topes, rendiciones, tiempo de reposiciones y todos los trámites necesarios para la constitución y ampliación de los fondos permanentes y otros fondos, según lo establezcan las disposiciones legales y reglamentarias vigentes;

5.- administrar y adoptar las medidas necesarias para la custodia de fondos y valores otorgados al Concejo Deliberante;

6.- reintegrar los saldos no utilizados del fondo permanente al cierre de cada ejercicio;

7.- confeccionar los expedientes y toda la documentación relativa a tramitaciones administrativas;

8.- controlar los procedimientos administrativos previos a cada pago;

9.- emitir cheques y/o realizar transferencias bancarias, conforme a las órdenes pago, intervenidas y autorizadas, por el área correspondiente;

10.- llevar los libros de bancos y mantenerlos actualizados;

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Miriam G. FARINA FERNANDEZ
Jefa Dpto. Despacho General
D.T. - S.L y T
Municipalidad de Ushuaia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

FOLIO 5317 21

Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia

Cynthia Elizabeth Ortega
Legajo 3420
Concejo Deliberante

ANEXO I.----------
ORDENANZA MUNICIPAL Nº

11.- realizar conciliaciones bancarias y proponer los ajustes contables correspondientes;

12.- custodiar la documentación del área;

13.- proponer y acogerse a cambios de horarios del personal en función de las necesidades del servicio;

14.- responder por el cuidado y mantenimiento de los bienes a su cargo;

15.- solicitar sanciones al personal a su cargo, bajo argumento de la normativa vigente;

16.- realizar toda otra función complementaria, en materia de su competencia que le sea requerida.

2 - **Coordinación Administrativa**

Dependencia Jerárquica: Administración.

Misión: coordinar el trabajo de las áreas a cargo, fijar lineamientos y políticas de acción que garantice el correcto desempeño de la registración y el control administrativo - jurídico - contable, las compras y contrataciones y la gestión de los recursos. Velar por la correcta operación referente a la liquidación de sueldos y aplicar esa garantía de control en todas las operaciones referentes a la liquidación de los mismos.

Funciones:

1.- coordinar y supervisar el cumplimiento de las misiones y funciones de las áreas a su cargo;

2.- coordinar el desempeño del personal a su cargo y verificar la capacitación de su personal para la función que se le ha encomendado instruyéndolo sobre la organización funciones y procedimientos aplicables;

3.- colaborar en la elaboración del anteproyecto de Presupuesto del Concejo Deliberante;

4.- elevar a su superior toda propuesta de la ejecución presupuestaria del Concejo Deliberante;

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Miriam G. FARIÑA FERNANDEZ
Jefa Dpto. Despacho General
D.T. - S.L. y T.
Municipalidad de Ushuaia

Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Cynthia Elizabeth Ortega
Legajo 3420
Concejo Deliberante

FOLIO 5317 22

ANEXO I.----------
ORDENANZA MUNICIPAL N°

5.- sugerir el Manual de Procedimientos de su área, fijando pautas para el desarrollo de las tareas administrativas, legales y contables;

6.- supervisar el asesoramiento legal, contable y financiero a las áreas que integran la estructura orgánica permanente del Concejo Deliberante en materia de procedimiento y derecho administrativo, presupuesto y finanzas;

7.- coordinar tareas a fin de garantizar acciones relacionadas a la aplicación de las Normas de Administración Financiera y Control;

8.- supervisar y asesorar en los proyectos de actos administrativos;

9.- supervisar el cumplimiento de las normas contables, presupuestarias y financieras y ejercer la función de control interno del Concejo Deliberante;

10.- elevar toda modificación que considere necesario para garantizar los sistemas de control interno y del sistema administrativo-contable;

11.- supervisar la fiscalización de la actividad económico-financiera del Concejo Deliberante, velando por la legalidad y eficiencia de los actos que den lugar a derechos y obligaciones de contenido económico, así como de los ingresos y pagos que de ellos se deriven y, en general, de la inversión o aplicación de los fondos públicos;

12.- elevar el plan anual de auditoría interna y comunicar a su superior la resultante de las auditorías especiales encomendadas;

13.- comunicar a su superior la resultante del análisis de la calidad de la producción de las Áreas;

14.- comunicar a su superior toda novedad en el marco de las erogaciones efectuadas;

15.- diagramar y presentar un procedimiento adecuado para la salida a los expedientes con posterioridad a la intervención de los funcionarios respectivos y emitirlos con respaldo documental, al organismo correspondiente; para la selección y distribución de los expedientes a las respectivas áreas, procurando celeridad y seguridad en el trámite de los mismos;

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Miriam G. PARIÑA FERNANDEZ
Jefa Dpto. Despacho General
D.T. - S.L y T
Municipalidad de Ushuaia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia

Cynthia Elizabeth Ortega
Legajo 3420
Concejo Deliberante

23

ANEXO I.- 5317
ORDENANZA MUNICIPAL N°

16.- efectuar las adquisiciones y los gastos necesarios para el normal funcionamiento de la Organización y la gestión del suministro y distribución de útiles, impresos y demás elementos para los servicios internos;

17.- recepcionar los bienes adquiridos por el Concejo Deliberante, controlando cantidad y calidad de acuerdo a la orden de compra respectiva;

18. - comunicar a su superior toda novedad vinculada con la liquidación de haberes del personal de planta permanente y política, que requieran intervención de la autoridad;

19.- elevar al área correspondiente la información surgida de los montos imponibles de los aportes previsionales;

20.- reprogramar, de considerarlo necesario, las transferencias de partidas presupuestarias, proponiendo las modificaciones correspondientes;

21.- extender Órdenes de Entrega y Órdenes de Pago, por los conceptos que justifiquen su emisión;

22.- verificar la razonabilidad de la ejecución presupuestaria del Concejo Deliberante;

23.- emitir opinión en los términos del artículo 99 inciso d) de la ley 141 con carácter previo a la emisión de actos administrativos, en todas sus formas, verificando la legalidad y legitimidad de los actos y de los procedimientos administrativos desarrollados en la Administración;

24.- elaborar, a requerimiento del Responsable del Área de Administración o del Área de Legislación, anteproyectos de modificación de normas o reglamentos internos, o que se vinculen a la estructura orgánica, salarial o procesal;

25.- brindar asesoramiento legal, contable y financiero a las áreas que integran la estructura orgánica permanente del Concejo Deliberante en materia de procedimiento y derecho administrativo, presupuesto, finanzas;

26.- asistir e intervenir en todas aquellas cuestiones relacionadas a la aplicación de las Normas de Administración Financiera y Control;

27.- asistir e intervenir en los procedimientos de compras directas, concursos y licitaciones;

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Miriam G. FARIÑA FERNANDEZ
Jefa Dpto. Despacho General
D.T. - S.L. y T
Municipalidad de Ushuaia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia

Cynthia Elizabeth Ortega
Legajo 3420
Concejo Deliberante

ANEXO I 317 24
ORDENANZA MUNICIPAL N°

28.- asesorar en la elaboración de proyectos de resoluciones y demás normas legales referidas a competencias del Área de Administración;

29.-organizar el registro de ordenanzas, normas, dictámenes y fallos vinculados a materia de competencia del Área de Administración y asesorar acerca de la información jurídica que sus áreas requieran a efectos de un mejor desempeño;

30.- emitir opinión en el marco de la legislación impositiva vigente, en aquellas cuestiones vinculadas a la retención, percepción y pago de impuestos a los proveedores;

31.- instruir, a través del funcionario previsto por el artículo 6° del Decreto PEN N° 467/99, los sumarios administrativos correspondientes;

32.- informar al Responsable Área de Administración a requerimiento de aquél, el estado de los trámites en los que ha tomado intervención;

33.- proponer criterios de interpretación, supervisar los definidos por la Administración Nacional y Provincial respecto de su adecuación a la Jurisprudencia Administrativa Uniforme y a la doctrina de la Procuración del Tesoro de la Nación;

34.- emitir opinión para dar respuesta a reclamos y recursos administrativos, como así también en los casos determinados por normas legales o por necesidades de servicio;

35.- intervenir y emitir opinión respecto de la legalidad, contenidos y redacción de los proyectos de los actos administrativos cuando éstos sean de carácter obligatorio de conformidad con las características de los temas en los que deban expedirse las autoridades superiores;

36.- interpretar los contratos o convenios administrativos siempre que no resulten de competencia específica de la Fiscalía de Estado o del Tribunal de Cuentas;

37.- asistir al Responsable del Área de Administración en los aspectos técnicos y de gestión de los proyectos y los anteproyectos de actos administrativos, convenios, contratos, pliegos de bases y condiciones, licitaciones y compras, verificando su encuadre normativo;

38.- vigilar el cumplimiento de las normas contables, presupuestarias y financieras y ejercer la función de control interno del Concejo Deliberante;

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Miriam G. FARIÑA FERNANDEZ
Jefa Dpto. Despacho General
D.T.- S.L y T
Municipalidad de Ushuaia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

5317 25

Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia

Cynthia Elizabeth Ortega
Legajo 3420
Concejo Deliberante

ANEXO I.----------
ORDENANZA MUNICIPAL N°

39.- poner en conocimiento del Responsable del Área de Administración los actos que hubiesen acarreado o estime puedan acarrear perjuicios para el patrimonio público;

40.- efectuar un seguimiento adecuado de las registraciones de declaraciones patrimoniales de los agentes y funcionarios, vigilando el cumplimiento de dichas obligaciones;

41.- establecer, supervisar y aplicar los sistemas de control interno y del sistema administrativo-contable, así como la fiabilidad de este último y de toda la información financiera o de otros hechos significativos que sean elaborados por la entidad, y participar en la definición de normas y procedimientos a efectos de establecer el sistema de control interno;

42.- fiscalizar la actividad económico-financiera del Concejo Deliberante, velando por la legalidad y eficiencia de los actos que den lugar a derechos y obligaciones de contenido económico, así como de los ingresos y pagos que de ellos se deriven y, en general, de la inversión o aplicación de los fondos públicos;

43.- realizar auditorías operativas o de gestión para garantizar la adecuación de las políticas públicas, el seguimiento del cumplimiento de sus directivas y recomendaciones así como la fiscalización de las cuentas y el control de la actividad económica y financiera del Concejo Deliberante;

44.- elaborar y proponer el plan anual de auditoría interna;

45.- analizar la calidad de la producción de las Áreas, con la periodicidad que determine el plan anual de auditoría, con el fin de validar su continuidad y evaluar sobre dicha producción en cada una de las etapas en las que se divide el trabajo,

46.- verificar el grado de confiabilidad de las afirmaciones contenidas en los informes en función de su correspondencia con los papeles de trabajo y la documentación de respaldo;

47.- efectuar la evaluación de la aplicación de normas y procedimientos en vigencia, seguir la evaluación de las técnicas de auditoría y generar una actualización permanente de los métodos de control;

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Miriam G. FARIÑA FERNANDEZ
Jefa Dpto. Despacho General
D.T. - S.L. y T
Municipalidad de Ushuaia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Cynthia Elizabeth Ortego
Legajo 3420
Concejo Deliberante

5317 26

Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia

ANEXO I.----------
ORDENANZA MUNICIPAL N°

48.- verificar si las erogaciones son efectuadas de acuerdo con las normas de normas de contabilidad aplicables, los niveles presupuestarios correspondientes utilización económica, eficiente y eficaz;

49.- determinar la precisión de las registraciones de los activos y las medidas de resguardo tomadas para protegerlos;

50.- realizar las auditorías especiales que le encomiende el Responsable del Área de Administración o del Área de Legislación dentro de los ámbitos de sus respectivas competencias;

51.- Intervenir preventivamente en los actos administrativos que dispusieren fondos públicos;

52.- ejercer el control previo y posterior de legalidad y financiero de los actos administrativos sobre inversión de fondos, percepción de caudales públicos u operaciones financiero-patrimoniales que hubieran sido observados;

53.- fiscalizar la gestión de los fondos públicos que sean otorgados por medio de subvenciones, préstamos, anticipos, aportes o garantías;

54.- dar salida a los expedientes con posterioridad a la intervención de los funcionarios respectivos y remitirlos con respaldo documental, al organismo correspondiente;

55.- seleccionar y distribuir los expedientes a las respectivas áreas, procurando celeridad y seguridad en el trámite de los mismos;

56.- extender constancia de recepción de toda la documentación administrativa que ingresa al organismo, cuando así corresponda;

57.- informar sobre la ubicación de los expedientes administrativos;

58.-realizar las liquidaciones de haberes del personal de planta permanente y política, incluida las autoridades superiores del Concejo Deliberante de Ushuaia;

59.- practicar las liquidaciones de haberes y otras retribuciones del personal, de acuerdo con las disposiciones vigentes y las novedades remitidas por Gestión de los Recursos;

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Miriam G. FARIÑA FERNANDEZ
Jefa Dpto. Despacho General
D.T. - S.L. y T.
Municipalidad de Ushuaia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Cynthia Elizabeth Ortega
Legajo 3420
Concejo Deliberante

Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia

5317 27

ANEXO I.----------
ORDENANZA MUNICIPAL N°

60.- controlar las planillas de líquidos a pagar y balance presupuestario y de sueldos, y enviar mensualmente las mismas a las Áreas de Finanzas y de Tesorería, respectivamente;

61.- controlar la liquidación individual de cada agente con el listado de líquidos a pagar verificando los datos personales e importes;

62.- remitir por la vía correspondiente la información al Banco para su depósito en las cuentas de los agentes, comprobando su correcta recepción;

63.- distribuir los recibos de sueldos en original y copia, por dependencias, asegurando su debida conformación y suscripción por parte de cada agente y de los responsables de las áreas de Legislación y Administración, esto en forma previa a la cancelación de los haberes, y controlar su devolución en tiempo y forma;

64.-adjuntar los comprobantes de descuentos varios al recibo original en los casos que así correspondiere;

65.-realizar y controlar según oficio los descuentos judiciales y comunicar por escrito al juzgado interviniente;

66.- gestionar los pagos en concepto de seguros de vida y riesgo de trabajo como así también el pago de jubilación anticipada, verificando y siguiendo el trámite hasta su culminación;

67.- determinar los montos imponibles del I.P.A.U.S.S., y comunicarlo;

68.- llevar el archivo de la documentación necesaria para la liquidación de haberes y de toda legislación inherente a la misma;

69.- planificar el desarrollo de las actividades del área;

70.- coordinar con Gestión de los Recursos el anteproyecto anual de presupuesto de gastos del personal;

71.- Elaborar y remitir a la autoridad superior toda información y documentación Registración y Control;

72.- realizar y certificar las planillas de certificación de haberes;

73.- realizar la carga de novedades del personal remitidas, para efectuar la liquidación correspondiente;

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Miriam G. FARIÑA FERNANDEZ
Jefa Dpto. Despacho General
D.T. - S.L y T
Municipalidad de Ushuaia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia

Cynthia Elizabeth Ortega
Legajo 3420
Concejo Deliberante

5317 28

ANEXO I.----------
ORDENANZA MUNICIPAL N°

74.- recepcionar toda documentación que ingrese al área, verificando su contenido y que se encuentren correctamente documentados los pasos previos que corresponden para su posterior trámite, y dar curso correcto de la documentación, realizando el seguimiento en los casos que corresponda;

75.- confeccionar proyectos de actos administrativos que competan al área;

76.- llevar actualizado el archivo de ordenanzas, decretos y resoluciones referidas a la liquidación de haberes;

77.- llevar el registro y archivo de notas, memorándums, informes y circulares emitidas y recibidas, pedidos de suministros, planillas de cargo, expedientes, etc.;

78.- organizar y resguardar en archivo toda la documentación inherente a la liquidación de haberes, durante el periodo legal anterior a su prescripción;

79.- coordinar tareas entre las áreas de Administración y Legislación con el propósito de atender las necesidades de ambas, dentro de su ámbito de incumbencia;

80.- asesorar al público en general toda vez que le sea requerido;

81.- responder por el cuidado y mantenimiento de los bienes a su cargo;

82.- solicitar sanciones al personal a su cargo, bajo argumento de la normativa vigente;

83.-realizar toda otra función complementaria, en materia de su competencia, que le sea requerida.

3 - **Tesorería**

Dependencia Jerárquica: Administración Financiera.

Misión: Llevar la administración del Tesoro del Concejo Deliberante, cumpliendo con la normativa vigente sobre el particular. Asistir a la Administración Financiera en la ejecución de las políticas financieras del Cuerpo.

Funciones:

1.- participar en la formulación de los aspectos de política financiera del Concejo;

2.- elaborar juntamente con el Área de Administración Financiera, la programación de la ejecución del presupuesto;

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Miriam G. FARIÑA FERNANDEZ
Jefa Dpto. Despacho General
D.T. - S. y T.
Municipalidad de Ushuaia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia

Cynthia Elizabeth Ortega
Legajo 3420
Concejo Deliberante

5317 - 29

ANEXO I.----------
ORDENANZA MUNICIPAL N°

3.- elaborar el presupuesto de caja y realizar el seguimiento y evaluación de su ejecución;

4.- realizar las inversiones temporales de fondos que permitan optimizar el aprovechamiento de los excedentes financieros;

5.- custodiar los títulos y valores, fondos y pólizas de garantía, o cualquier otra reserva en moneda o caución de propiedad o custodia del Concejo;

6.- efectivizar el pago de los compromisos asumidos por el Concejo, que cuente con Orden de Pago emitida por Registración, Control y Despacho, confeccionando cronogramas de acuerdo a los fondos disponibles y las prioridades establecidas por la superioridad;

7.- confeccionar los recibos de pagos correspondientes, calcular y efectuar las deducciones y retenciones cuando correspondan. Efectuar el depósito de las retenciones en el tiempo correspondiente;

8.- exigir la presentación de la documentación habilitante, cuando los pagos se efectúen a apoderados o mandatarios y toda otra que determine la legislación vigente a fin de efectuar los pagos;

9.- entender en la ejecución de embargos, cesiones, mandatos judiciales y poderes;

10.- conciliar los estados de caja y resúmenes bancarios;

11.- informar al superior jerárquico al cierre del último día laborable de cada mes, el detalle de todas las órdenes de pago no canceladas;

12.- mantener diariamente actualizada la información sobre las disponibilidades de dinero en efectivo o depositado en cuenta corriente bancaria, caja de ahorro, plazos fijos, títulos o valores bajo su custodia;

13.- verificar antes de dar entrada o salida de fondos, títulos y/o valores, que la documentación correspondiente haya sido previamente intervenida por los funcionarios correspondientes;

14.- mantener actualizados los registros que indique la normativa vigente;

15.- requerir de las áreas comprendidas en el ámbito de su competencia, la información o el asesoramiento necesario para el cumplimiento de sus funciones;

16.- realizar los depósitos mensuales de los haberes del personal dependiente del

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Miriam C. FARIÑA FERNANDEZ
Jefa Dpto. Despacho General
D.T. - S.L y T
Municipalidad de Ushuaia

Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Cynthia Elizabeth Ortega
Legajo 3420
Concejo Deliberante

FOLIO 5317 30

ANEXO I.----------
ORDENANZA MUNICIPAL N°

Concejo Deliberante, de acuerdo a las planillas de líquido a pagar y de sueldos remitidas por el área de Haberes;

17.- proponer y acogerse a cambios de horarios del personal en función de las necesidades del servicio;

18.- responder por el cuidado y mantenimiento de los bienes a su cargo;

19.- solicitar sanciones al personal a su cargo, bajo argumento de la normativa vigente;

20.- realizar toda otra función complementaria, en materia de su competencia, que le sea requerida.

3 - **Compras y Contrataciones**

Dependencia Jerárquica: Administración Financiera.

Misión: Intervenir en la gestión de las compras y contrataciones para las distintas áreas del Concejo Deliberante y en la confección y actualización del Registro de Contratos.

Funciones:

1.- intervenir en la gestión de las contrataciones y suministros para las diferentes áreas del Concejo Deliberante, garantizando los principios de igualdad, competencia, transparencia y publicidad, para adquirir los bienes y servicios de la manera más conveniente a los intereses de la Institución;

2.- revisar los procedimientos de las contrataciones y verificar el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios exigidos para la realización de las contrataciones;

3.- prestar asesoramiento, responder a consultas y emitir opiniones en materia de su competencia, cada vez que sea solicitada por las autoridades del Concejo;

4.- sugerir modificaciones y/o adecuaciones a los procedimientos utilizados en la materia;

5.- coordinar con las áreas pertinentes el procedimiento administrativo-contable tendiente al registro del alta, control, reconocimiento y pago de las contrataciones, como también para asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Miriam G. FARIÑA FERNANDEZ
Jefa Dpto. Despacho General
D.T. - S.L.T.
Municipalidad de Ushuaia

Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Cynthia Elizabeth Ortega
Legajo 3420
Concejo Deliberante

34

ANEXO I - 3 - 1 - 7
ORDENANZA MUNICIPAL N°

reglamentarios exigidos por la normativa aplicable para la realización de las contrataciones;

6.- emitir las órdenes de compra, revisar la documentación pertinente y proceder a su archivo;

7.- brindar opinión sobre observaciones o impugnaciones al acto o a las ofertas en las licitaciones y concursos de precios;

8.- llevar actualizado el Registro de Contratos, dejando antecedente documental de los mismos;

9.- llevar un cronograma de plazos de los contratos, para comunicar los vencimientos respectivos en tiempo y forma a fin de posibilitar la nueva provisión de los bienes o servicios, si fueran necesarios;

10.- requerir de las áreas comprendidas en el ámbito de su competencia, la información o el asesoramiento necesario para el cumplimiento de sus funciones;

11.- fijar pautas para el desarrollo de las tareas administrativas del sector a su cargo;

12.- supervisar la preparación de la documentación requerida para el trámite de contratación;

13.- coordinar con la Tesorería la entrega en resguardo de las respectivas garantías de contrato;

14.- intervenir en la devolución de las garantías constituidas o en su ejecución, en caso que sea procedente;

15.- requerir informes y realizar averiguaciones a fin de verificar la exactitud de los datos suministrados por los proveedores;

16.- proponer a los superiores la aplicación de sanciones a los proveedores que no cumplan con la reglamentación vigente;

17.- llevar actualizado el Registro de Proveedores del Concejo Deliberante, y registrar en el mismo las sanciones que se hubieran aplicado por incumplimiento de las obligaciones contractuales;

18.- brindar antecedentes y demás información sobre firmas que operen con el Concejo Deliberante, a las reparticiones públicas que lo requieran;

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

William G. FARIÑA FERNANDEZ
Jefa Dpto. Despacho General
D.T. - S.L y T
Municipalidad de Ushuaia

Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Cynthia Elizabeth Ortega
Legajo 3420
Concejo Deliberante

5 3 1 7 32

ANEXO I.----------
ORDENANZA MUNICIPAL N°

19.- proponer y acogerse a cambios de horarios del personal en función de las necesidades del servicio;

20.- responder por el cuidado y mantenimiento de los bienes a su cargo;

21.- solicitar sanciones al personal a su cargo, bajo argumento de la normativa vigente;

22.- realizar toda otra función complementaria, en materia de su competencia, que le sea requerida.

3 - **Gestión de los Recursos**

Dependencia Jerárquica: Coordinación Administrativa

Misión: gestionar los recursos humanos y bienes materiales a fin de cumplir con las funciones del área para garantizar el correcto desempeño del área.

Funciones:

1.- proponer un plan de capacitación anual, que incluya las necesidades de actualización del personal;

2.- estimar costos de capacitación a fin de ser incluidos en el anteproyecto de presupuesto del Concejo;

3.- efectuar el seguimiento de las acciones de capacitación para evaluar los conocimientos adquiridos y resultados en la aplicación práctica;

4.- llevar el registro de agentes dependientes del organismo, y asesorar al titular del Área de Administración sobre las necesidades de capacitación del personal y la mejor administración del recurso humano;

5.- recibir toda la documentación relacionada al personal;

6.- controlar la aplicación de disposiciones internas sobre el cumplimiento adecuado de las tareas laborales;

7.- instrumentar las designaciones, cambio de situación, renuncia, baja o desafectación del personal;

8.- informar a su superior inmediato sobre el vencimiento de la relación laboral del personal;

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
William G. FABIANA FERNANDEZ
Jefa Dpto. Despacho General
D.T. - S.L y T
Municipalidad de Ushuaia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Cynthia Elizabeth Ortega
Legajo 3420
Concejo Deliberante

33

Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia

ANEXO I.- 3 - 1 - 7 -
ORDENANZA MUNICIPAL N°

9.- informar al personal de la institución toda modificación, incorporación y/o derogación de normas nacionales, provinciales, municipales y/o internas que tengan directa relación con los mismos;

10.- comunicar a los agentes del organismo todas las instrucciones recibidas de las autoridades superiores en lo atinente al personal;

11.- elevar en tiempo y forma, al área correspondiente, las novedades que produzcan modificaciones en la liquidación de haberes del personal;

12.- realizar el control de asistencias y novedades, elevando la información a las autoridades correspondientes;

13.- requerir certificados y/o constancias en caso de inasistencias;

14.- llevar a cabo las funciones de la administración del personal en lo concerniente a licencias, llamados de atención, apercibimientos, licencias compensatorias, sanciones y toda otra cuestión relacionada con sus competencias;

15.- extender o requerir en su caso para su posterior entrega, la documentación que certifique, justifique o acredite todo acto referente al personal;

16.- redactar notas, resoluciones, circulares, memorandos, etc. relacionados al área;

17.- intervenir en cuestiones de seguridad e higiene del Concejo;

18.- elaborar el inventario general de bienes y mantenerlo actualizado;

19.- registrar, conservar, mantener, proteger y reasignar bajo las mejores condiciones s técnicas y económicas e individualizar responsables de los bienes que integran el patrimonio;

20.- llevar el registro analítico, por tipo de bienes, dependencia y responsable;

21.- verificar la inscripción de los títulos por los que se adquieran, tramiten o derechos reales sobre los bienes, resoluciones o sentencias judiciales de ocupación y demás documentación que deba registrarse;

22.- coordinar con el superior el dictado de normas y procedimientos referidos al registro contable, defendiendo criterios de valuación, clasificación, etc;

23.- realizar verificaciones sobre la existencia, estado y ubicación de los bienes, elaborando los informes que le sean requeridos;

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Miriam G. FARIÑA FERNANDEZ
Jefa Dpto. Despacho General
D.T. - S.L. y T.
Municipalidad de Ushuaia

Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Cynthia Elizabeth Cortez
Legajo 3420
Concejo Deliberante

34

ANEXO I.----------
ORDENANZA MUNICIPAL N°

25.- controlar las planillas de cargo con la clasificación o plan de cuentas de los bienes patrimoniales;

26.- solicitar la contratación de seguros y su reclamo en caso que corresponda, para aquellos bienes que por sus características así lo hagan aconsejable;

27.- entender en la disposición de los bienes declarados innecesarios, mediante su transferencia, locación, renta, permuta, remate y/o cualquier otra forma que implique transferencia de dominio o posesión;

28.- preparar el listado pormenorizado de remate, acta de entrega del bien y demás formalidades que establezca la normativa vigente;

29.- preparar toda la documentación necesaria para ser incluida en la Cuenta de Inversión;

30.- sugerir mecanismos y requisitos para evitar robos, pérdidas, deterioros que afecten a los servicios o al patrimonio;

31.- archivar toda la documentación y los actos administrativos y/o jurídicos que permitan la identificación de los bienes;

32.- fijar pautas para el desarrollo de las tareas administrativas del sector a su cargo;

33.- entender en todo lo relacionado con el mantenimiento y servicios de los bienes del Concejo Deliberante, muebles e inmuebles, sus redes (electricidad, informática, agua, gas, comunicaciones, sistemas de prevención de incendios, etc.), como así también los correspondientes a los inmuebles alquilados;

34.- efectuar el cronograma de las necesidades de mantenimiento y programar las acciones preventivas para la conservación de las instalaciones y bienes;

35.- realizar tareas de maestranza, mayordomía, cocina y cafetería;

36.- ser responsable de la higiene, limpieza y seguridad del Concejo Deliberante;

37.- recepcionar y realizar la distribución interna de la correspondencia y periódicos;

38.- realizar las tareas de audio y video de los eventos del Concejo Deliberante garantizando la infraestructura óptima para el desarrollo de las actividades;

39.- verificar la existencia de los artículos necesarios para el desempeño de las tareas diarias, elementos de limpieza y refrigerio, y elevar al superior las solicitudes pertinentes para la provisión de los mismos con la debida antelación;

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Miriam G. FARIÑA FERNANDEZ
Jefa Dpto. Despacho General
D.T. - S.L y T
Municipalidad de Ushuaia

Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Cynthia Elizabeth Ortiz
Legajo 3420
Concejo Deliberante

ANEXO I.---------35----------
ORDENANZA MUNICIPAL N°

40.- llevar a cabo la apertura y el cierre de las instalaciones del Concejo en los horarios correspondientes;

41.- realizar las tareas para garantizar el correcto audio y grabación de los eventos legislativos;

42.- realizar tareas de diligenciamiento, notificación, reparto y distribución externa de toda la documentación legislativa y/o administrativa;

43.- proponer y acogerse a cambios de horarios del personal en función de las necesidades del servicio;

44.- responder por el cuidado y mantenimiento de los bienes a su cargo;

45.-solicitar sanciones al personal a su cargo, bajo argumento de la normativa vigente;

46.- realizar toda otra función complementaria, en materia de su competencia, que le sea requerida.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Minam G. FARIÑA FERNANDEZ
Jefa Dpto. Despacho General
D.T. - S.L y T
Municipalidad de Ushuaia

Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Cynthia Elizabeth Ortega
Legajo 3420
Concejo Deliberante

ANEXO I.---- 5317 ----
ORDENANZA MUNICIPAL Nº

CIRCULAR Nº 01 /2017

36

De: SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Para: TODO EL PERSONAL DEL CONCEJO DELIBERANTE

Se comunica que el próximo jueves 29 de junio de 2017 se convoca a reunión Paritaria, en el Primer Piso del edificio "Puerto Argentino" (oficinas de la Administración), a las 15.45. Ello dadas las facultades conferidas por el Cuerpo de concejales a esta Secretaría Administrativa por Decreto CD N° 03/2017, ratificatorio del Decreto PCD Nº 031/2017.

Ushuaia, 28 de junio de 2017

Lic. NOELIA BUTT
Secretaria Administrativa
Concejo Deliberante Ushuaia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Miriam G. FARIÑA FERNANDEZ
Jefa Dpto. Despacho General
D.T. - S.L y T.
Municipalidad de Ushuaia

Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Cynthia Elizabeth Ortega
Legajo 3420
Concejo Deliberante

5317

ANEXO I.----------
ORDENANZA MUNICIPAL Nº

LISTADO DE PERSONAL PARA NOTIFICACION DE CIRCULAR
De: SECRETARIA ADMINSITRATIVA – Nro: 01

37

APELLIDO Y NOMBRE	LEG	FIRMA
HERRERA MONICA	1428	
LILIANA BARRERA	1140	
BAUTISTA GABRIELA	3383	
GRANDIS ADRIAN	1680	
DISTEL LUIS	1951	
ACUÑA HUGO	2218	
MASPERO AUGUSTO	2494	
AGUILERA MARGARITA	2496	LICENCIA
GAROFALO MARIELA	3506	
GARCIA GONZALO	2082	2082
CARLOS CABRERA	1908	
SCHREINER FEDERICO	2026	
CASTREGE NILDA	2054	JUBILACION
GOROZO DAMIAN	2225	
MARTINEZ IRMA	2465	
FABRICIO IRIARTE	2767	
MARIA CARCAMO	3115	
MARCO MEYER	3252	
PEREZ PATRICIA	2433	
CYNTHIA ORTEGA	3420	
RICARDONE SABRINA	3580	
ANDRADA NADIA	3521	
SPINELLI GERMAN	2027	
SANTANA MIGUEL	868	
ROMERO GUILLERMO	1418	
DOOLAN VIVIANA	1689	
RODRIGUEZ HECTOR	476	Adscripto
ROMANO JOSE	2025	Adscripto
OTEI RICARDO	2018	Adscripto
ESPERANZA ALBERTO	2129	Adscripto
ALFREDO ROMERO	2495	Adscripto
BUGLIOLO DANIEL	1935	Adscripto
TORRES JORGE	1291	Adscripto
ZEBALLES PEDRO	1710	Adscripto
NAVARRO EDUARDO	2019	Adscripto
CRUZ GERMAN	1347	Adscripto
PERALTA ADRIANO	2021	Adscripto
LOPEZ MARISA	2001	Adscripto
MALDONADO JORGE	863	Adscripto

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Miriam G. FARIÑA FERNANDEZ
Jefa Dpto. Despacho General
D.T. - S.L y T.
Municipalidad de Ushuaia

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

"2017, año del 35° Aniversario de la Gestión de Malvinas:
Honor y Gloria a nuestros Héroes, ayer, hoy y siempre"

USHUAIA,

12 SEP 2017

VISTO el expediente N° CD-6284-2017 del registro de esta Municipalidad; y

CONSIDERANDO:

Que mediante el mismo tramita la promulgación de la Ordenanza Municipal sancionada por el Concejo Deliberante de esta ciudad en la segunda jornada del día 15/08/2017 correspondiente a la sexta sesión ordinaria del día 09/08/2017, por medio de la cual se autoriza al Intendente Municipal a efectuar el recorrido de la recolección de residuos en el Barrio Akar, por ampliación, contratación directa o concurso, licitación pública o privada, según croquis que se agrega como Anexo I; y se autoriza al Departamento Ejecutivo Municipal a convenir con el propietario de la Sección G, Macizo 51, Parcela 01, la cesión de una porción de dicho terreno para la apertura de un arteria que conecte las calles Agente Abel Cárdenas y Ašúnna.

Que ha transcurrido el plazo establecido en el artículo 128 de la Carta Orgánica Municipal, encontrándose la citada norma promulgada de hecho.

Que el suscripto se encuentra facultado para el dictado del presente acto administrativo, en atención a la prescripción del artículo 152 inciso 3) de la Carta Orgánica Municipal de la ciudad de Ushuaia.

Por ello:

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE USHUAIA

D E C R E T A

ARTICULO 1°.- Promulgar la Ordenanza Municipal N° 5316, sancionada por el Concejo Deliberante de la Ciudad de Ushuaia en la segunda jornada del día 15/08/2017 correspondiente a la sexta sesión ordinaria del día 09/08/2017, por medio de la cual se autoriza al Intendente Municipal a efectuar el recorrido de la recolección de residuos en el Barrio Akar, por ampliación, contratación directa o concurso, licitación pública o privada, según croquis que se agrega como Anexo I; y se autoriza al Departamento Ejecutivo Municipal a convenir con el propietario de la Sección G, Macizo 51, Parcela 01, la cesión de una porción de dicho terreno para la apertura de un arteria que conecte las calles Agente Abel Cárdenas y Ašúnna.. Ello, en virtud de lo expuesto en el exordio.

ARTICULO 2°.- Comunicar. Dar al Boletín Oficial de la Municipalidad de Ushuaia. Cumplido, archivar.

DECRETO MUNICIPAL N° 1542 /2017.

am.

Damian De Marco
Secretario de Medio Ambiente
Municipalidad de Ushuaia

Walter Vuoto
INTENDENTE
Municipalidad de Ushuaia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Miriam G. FARIÑA FERNANDEZ
Jefa Dpto. Despacho General
D.T. - S.L. y T.
Municipalidad de Ushuaia

Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia

"2017, año del 35° Aniversario de la Gesta de Malvinas:
Honor y Gloria a nuestros Héroes, ayer, hoy y siempre".

MUNICIPAL FOLIO 2

139/2014

EL CONCEJO DELIBERANTE
DE LA CIUDAD DE USHUAIA
SANCIONA CON FUERZA DE
ORDENANZA

ARTÍCULO 1°.- AUTORIZAR al Señor Intendente Municipal a efectuar el recorrido de la recolección de residuos en el Barrio Akar, según croquis de Anexo I, por ampliación, contratación directa o concurso, licitación pública o privada.

ARTÍCULO 2°.- AUTORIZAR al Departamento Ejecutivo Municipal a convenir con el propietario de la Sección G, Parcela 01, Macizo 51, la cesión de una porción de dicho terreno para la apertura de una arteria que conecte las calles Agente Abel Cárdenas y Ašúnna.

ARTÍCULO 3°.- REGISTRAR. Pasar al Departamento Ejecutivo Municipal para su promulgación. Dar al Boletín Oficial Municipal para su publicación y ARCHIVAR.

ORDENANZA MUNICIPAL Nº 5316.

SANCIONADA EN LA SEGUNDA JORNADA DEL DÍA 15/08/2017, CORRESPONDIENTE A LA SEXTA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 09/08/2017.-

Lic. NOELIA BUTT
Secretaria
Concejo Deliberante

Juan Carlos PINO
Presidente
Concejo Deliberante de Ushuaia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Cynthia Elizabeth Ortega
Legajo 3420
Concejo Deliberante

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

[illegible] G. FARIÑA FERNANDEZ
[illegible] Dpto. Despacho General
D.T. - [illegible] y T
Municipalidad de Ushuaia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Miriam G. FARIÑA FERNANDEZ
Jefa Dpto. Despacho General
D.T. - S.L. y T.
Municipalidad de Ushuaia

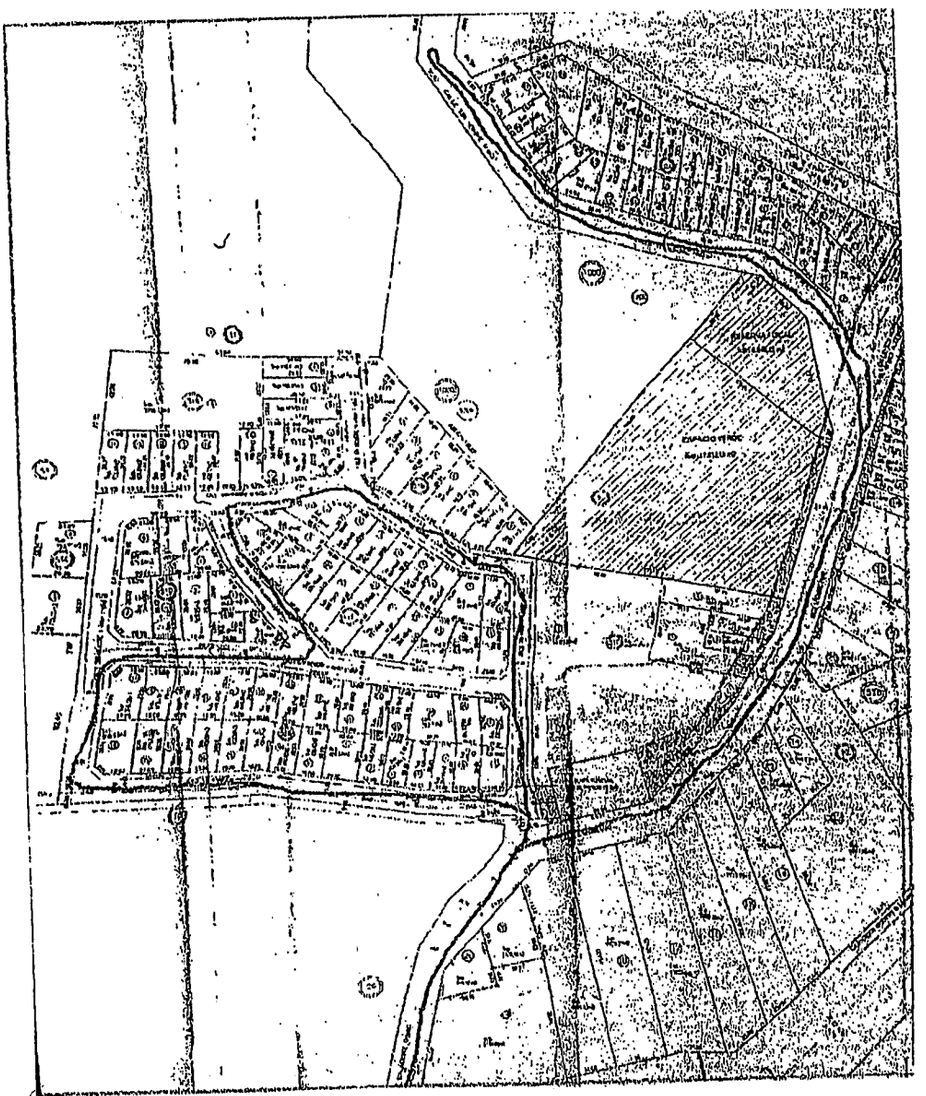
"2017, año del 35° Aniversario de la Gesta de Malvinas: Honor y Gloria a nuestros Héroes, ayer, hoy y siempre".

Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia

FOLIO 3

ANEXO I.- 5316
ORDENANZA MUNICIPAL Nº

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Cynthia Elizabeth Ortega
Legajo 3420
Concejo Deliberante



Lic. NOELIA BUTT
Secretaria
Concejo Deliberante

Juan Carlos PINO
Presidente
Concejo Deliberante de Ushuaia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Miriam G. FARIÑA FERNANDEZ
Jefa Dpto. Despacho General
D.T. - S.I. y T.
Municipalidad de Ushuaia

Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia

"2017, año del 35° Aniversario de la Gesta de Malvinas:
Honor y Gloria a nuestros Héroes, ayer, hoy y siempre".

FOLIO
4
5 3 16

ANEXO I.-----
ORDENANZA MUNICIPAL Nº

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Cynthia Elizabeth Ortega
Legajo 3420
Concejo Deliberante

RESUMEN DE SITUACIÓN PARCELARIA A LA FECHA 14/08/2017 14:30:55

POSEE DEUDA EN RENTAS

Seccion		Nº Macizo	Letra Macizo	Nº Parcela	Letra Parcela	U.F. / U.C.
G		0051		0001		

Personas relacionadas a la Parcela

Tipo	Personas	Documento
Titular	FIQUE LUIS PEDRO	OTRO 7309370
Titular	FIQUE ROSA DAMIANA	OTRO 9798129
Contribuyente	FIQUE ROSA DAMIANA	OTRO 9798129

Par page: - Inicio Anterior 1 2 de 2 Siguiente Final

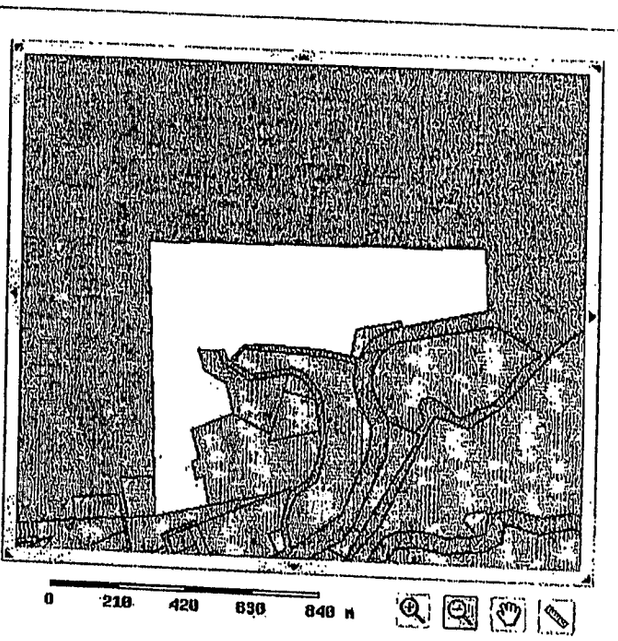
Direcciones

Descripcion	Num	Tipo Puerta
RUTA NACIONAL Nº3	5051	Principal
SIN NOMBRE	5725	Local Comercial

Parcela

Metros Frente	740.18
Superficie Terreno	399940.72
Valor Tierra	173774.24
Valor de Mejora	
Porcentaje	0.00
Terreno Esquina	NO
Doble Frente	SI
Exp. Obra	
Exp. Comercio	
Exp. Suelo Urbano	
Plano Mensura	T.F.1-018-05_h2
Partida	

Observaciones



* El Titular de dominio actualizado se deberá consultar al Registro de la Propiedad Inmueble de la Provincia (Art.21-Ley Nac.Nº 17801- Art. 56 Ley Prov. Nº 532)

El presente instrumento no tiene validez sin la firma y sello del funcionario que lo emite

Arq. Guillermo Raúl BENAVENTE
Jefe Dptó. Evaluación de Proyectos y A.T.
Dirección de Urbanismo
Municipalidad de Ushuaia
ACLARACION

-FIRMA-

Lic. NOELIA BUTT
Secretaria
Concejo Deliberante

Juan Carlos PINO
Presidente
Concejo Deliberante de Ushuaia

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

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

"2017, año del 35° Aniversario de la Gestión de Malvinas:
Honor y Gloria a nuestros Héroes, ayer, hoy y siempre"

USHUAIA, 12 SEP 2017

VISTO el expediente N° CD-6291-2017 del registro de esta Municipalidad; y

CONSIDERANDO:

Que mediante el mismo tramita la promulgación de la Ordenanza Municipal sancionada por el Concejo Deliberante de esta ciudad en la segunda jornada del día 15/08/2017 correspondiente a la sexta sesión ordinaria del día 09/08/2017, por medio de la cual se establece el castellano como idioma prioritario a ser utilizado en promociones, avisos, carteles, leyendas decorativas y vidrieras para los comercios habilitados en la ciudad de Ushuaia, quedando excluidos los nombres de los comercios y las marcas de los productos

Que ha transcurrido el plazo establecido en el artículo 128 de la Carta Orgánica Municipal, encontrándose la citada norma promulgada de hecho.

Que el suscripto se encuentra facultado para el dictado del presente acto administrativo, en atención a la prescripción del artículo 152 inciso 3) de la Carta Orgánica Municipal de la ciudad de Ushuaia.

Por ello:

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE USHUAIA

D E C R E T A

ARTICULO 1°.- Promulgar la Ordenanza Municipal N° 5315 ; sancionada por el Concejo Deliberante de la Ciudad de Ushuaia en la segunda jornada del día 15/08/2017 correspondiente a la sexta sesión ordinaria del día 09/08/2017, por medio de la cual se establece el castellano como idioma prioritario a ser utilizado en promociones, avisos, carteles, leyendas decorativas y vidrieras para los comercios habilitados en la ciudad de Ushuaia, quedando excluidos los nombres de los comercios y las marcas de los productos. Ello, en virtud de lo expuesto en el exordio.

ARTICULO 2°.- Comunicar. Dar al Boletín Oficial de la Municipalidad de Ushuaia. Cumplido, archivar. 1541

DECRETO MUNICIPAL N° /2017

am.

Omar E. Becerra
Secretario de Gobierno
Municipalidad de Ushuaia

Walter Vuoto
INTENDENTE
Municipalidad de Ushuaia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Miriam G. FARIÑA FERNANDEZ
Jefa Dpto. Despacho General
D.T. - S.L y T.
Municipalidad de Ushuaia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Viviam G. FARIÑA FERNANDEZ
Jefa Dpto. Despacho General
D.T. - S.L.y T.
Municipalidad de Ushuaia

"2017, año del 35° Aniversario de la Gesta de Malvinas: Honor y Gloria a nuestros Héroes, ayer, hoy y siempre".

Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Cynthia Elizabeth Ortega
Legajo 3420
Concejo Deliberante

278/2008

EL CONCEJO DELIBERANTE
DE LA CIUDAD DE USHUAIA
SANCIONA CON FUERZA DE
ORDENANZA

ARTÍCULO 1°.- ESTABLECER el castellano como idioma prioritario a ser utilizado en promociones, avisos, carteles, leyendas decorativas y vidrieras para los comercios habilitados en la ciudad de Ushuaia. Quedan excluidos los nombres de los comercios y las marcas de los productos.

ARTÍCULO 2°.- El uso de leyendas o inscripciones en idiomas distintos al establecido en el artículo 1° pueden ser incorporados de manera visiblemente secundaria, de acuerdo a las proporciones que a tal efecto disponga la autoridad de aplicación mediante la reglamentación de la presente.

ARTÍCULO 3°.- El incumplimiento de la presente será sancionado con multa de cuatrocientos (400) UFA a dos mil (2.000) UFA, y/o clausura de hasta noventa (90) días.

ARTÍCULO 4°.- La autoridad de aplicación de la presente es la Dirección de Comercio e Industria de la Municipalidad de Ushuaia.

ARTÍCULO 5°.- El Departamento Ejecutivo Municipal reglamentará la presente en un plazo de 30 días transcurridos desde su promulgación.

ARTÍCULO 6°.- REGISTRAR. Pasar al Departamento Ejecutivo Municipal para su promulgación. Dar al Boletín Oficial Municipal para su publicación y ARCHIVAR.

ORDENANZA MUNICIPAL Nº 5315.

SANCIONADA EN LA SEGUNDA JORNADA DEL DÍA 15/08/2017, CORRESPONDIENTE A LA SEXTA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 09/08/2017.-

co

Lic. NOELIA BUTT
Secretaria
Concejo Deliberante

Juan Carlos PINO
Presidente
Concejo Deliberante de Ushuaia

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

"2017, año del 35° Aniversario de la Gestión de Malvinas:
Honor y Gloria a nuestros Héroes, ayer, hoy y siempre"

USHUAIA, 12 SEP 2017

VISTO el expediente N° CD-6288-2017 del registro de esta Municipalidad; y

CONSIDERANDO:

Que mediante el mismo tramita la promulgación de la Ordenanza Municipal sancionada por el Concejo Deliberante de esta ciudad en la segunda jornada del día 15/08/2017 correspondiente a la sexta sesión ordinaria del día 09/08/2017, por medio de la cual se regula el servicio público de taxis en la ciudad de Ushuaia; se crea el Fondo Especial para el mantenimiento y mejoramiento de paradas de taxis y se derogan las Ordenanzas Municipales N° 412, 413, 2986, 4102, 4352.

Que ha transcurrido el plazo establecido en el artículo 128 de la Carta Orgánica Municipal, encontrándose la citada norma promulgada de hecho.

Que el suscripto se encuentra facultado para el dictado del presente acto administrativo, en atención a la prescripción del artículo 152 inciso 3) de la Carta Orgánica Municipal de la ciudad de Ushuaia.

Por ello:

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE USHUAIA

D E C R E T A

ARTICULO 1°.- Promulgar la Ordenanza Municipal N° 5314 „sancionada por el Concejo Deliberante de la Ciudad de Ushuaia en la segunda jornada del día 15/08/2017 correspondiente a la sexta sesión ordinaria del día 09/08/2017, por medio de la cual se regula el servicio público de taxis en la ciudad de Ushuaia; se crea el Fondo Especial para el mantenimiento y mejoramiento de paradas de taxis y se derogan las Ordenanzas Municipales N° 412, 413, 2986, 4102, 4352. Ello, en virtud de lo expuesto en el exordio.

ARTICULO 2°.- Comunicar. Dar al Boletín Oficial de la Municipalidad de Ushuaia. Cumplido, archivar.

DECRETO MUNICIPAL N° 1540/2017.

am.

Walter Vuoto
INTENDENTE
Municipalidad de Ushuaia

Omar E. Becerra
Secretario de Gobierno
Municipalidad de Ushuaia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Miriam G. FARIÑA FERNANDEZ
Jefa Dpto. Despacho General
D T - S L y T
Municipalidad de Ushuaia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Miriam G. FARIÑA FERNANDEZ
Jefa Dpto. Despacho General
D.T. - S.L. y T.
Municipalidad de Ushuaia

"2017, año del 35° Aniversario de la Gesta de Malvinas: Honor y Gloria a nuestros Héroes, ayer, hoy y siempre".

Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Cynthia Elizabeth Ortega
Legajo 3420
Concejo Deliberante

32/1984

EL CONCEJO DELIBERANTE
DE LA CIUDAD DE USHUAIA
SANCIONA CON FUERZA DE
ORDENANZA

5314.

ARTÍCULO 1º.- OBJETO. La presente ordenanza y la reglamentación que a tal efecto se dicte, regula el servicio público de taxis en la ciudad de Ushuaia a fin de establecer las normas bajo las cuales se satisfagan las necesidades de la población en esta materia, en forma regular, permanente y obligatoria, garantizando su prestación en las mejores condiciones de seguridad, comodidad, higiene y eficiencia, mediante concesionarios habilitados por el Departamento Ejecutivo Municipal.

ARTÍCULO 2º.- TERMINOLOGÍA. A los fines de la interpretación de esta ordenanza, se entiende por:

a) Servicio Público de Taxi: Al que prestan los vehículos de alquiler con taxímetro para transportar personas en calidad de pasajeros con o sin equipaje, que pagan una tarifa de prestación privada y regulación municipal, en uso de las competencias exclusivas previstas en la Carta Orgánica Municipal, Capítulo Único, artículo 37, punto 23;
b) Licencia de Taxi: A la concesión municipal otorgada a una persona física en carácter de licenciatario, para la explotación del servicio público de taxi, por un período determinado, acorde a lo prescripto en el artículo 102 de la Carta Orgánica Municipal;
c) Licenciatario: Al titular de Licencia de Taxi con habilitación municipal para la explotación regulada del servicio público de taxi;
d) Taxi: Al vehículo automotor con aparato taxímetro, habilitado por el Departamento Ejecutivo Municipal para el servicio público de taxi, de acuerdo a las características exigibles en la presente norma, su reglamentación y las que en el futuro se dicten;

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Miriam G. FARIÑA FERNANDEZ
Jefa Dpto. Despacho General
D.T. - S.I.M.O.T.
Municipalidad de Ushuaia

e) Taxímetro: Al aparato o dispositivo incorporado al taxi que cumple con la función de indicar el precio del viaje según la tarifa vigente que aprueba el Concejo Deliberante, de conformidad a las disposiciones de la presente ordenanza;

f) Conductor de Taxi: A la persona física comprendida en los parámetros del artículo 16 - Clase D) de la Ley Nº 24.449, habilitada por el Departamento Ejecutivo Municipal para conducir el vehículo taxi pudiendo ser el titular de la licencia de taxi o un chofer auxiliar. Este último debe ser empleado por el licenciatario conforme a la normativa laboral vigente o ser asociado de cooperativa de trabajo regularmente constituida de acuerdo a la legislación en vigencia. En todos los casos deberá ser habilitado por el Departamento Ejecutivo Municipal.

g) Parada: Al lugar físico asignado por el Departamento Ejecutivo Municipal para la prestación del servicio público de taxi;

h) Turno: Al período en que se divide la cobertura del servicio durante las veinticuatro (24) horas.

ARTÍCULO 3º.- AUTORIDAD DE APLICACIÓN. La Dirección Municipal de Transporte es la autoridad de aplicación de esta ordenanza, la que ejerce el Poder de Policía conferido por la Carta Orgánica Municipal, artículo 37, inciso 13).

CAPÍTULO II
DE LAS LICENCIAS

ARTÍCULO 4º.- CARÁCTER. La licencia de taxi es única y personal. Las personas jurídicas, cualquiera sea su conformación legal, no pueden ser concesionarias del servicio público de taxi.

ARTÍCULO 5º.- PLAZO. La licencia para la explotación del servicio púbico de taxi se otorga por licitación pública por el plazo máximo de diez (10) años conforme a lo establecido en los artículos 102 y 234 de la Carta Orgánica Municipal, esta ordenanza y su reglamentación.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Miriam G. FARIÑA FERNANDEZ
Jefa Dpto. Despacho General
D.T. - S. L. y T.
Municipalidad de Ushuaia

Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Cynthia Elizabeth Ortega
Legajo 3420
Concejo Deliberante

32/1984

ARTÍCULO 6º.- COBERTURA. El Departamento Ejecutivo Municipal determina la cantidad y periodicidad de las licencias a licitar mediante el estudio de mercado que el Municipio debe realizar en forma previa, conforme lo establece el artículo 101 de la Carta Orgánica Municipal.

ARTÍCULO 7º.- CONDICIONES DEL PLIEGO. Los pliegos para el llamado a licitación pública para la adjudicación de licencias de taxi deben cumplir las siguientes condiciones mínimas:

a) guardar estricta observancia del orden de prelación y antigüedad del registro permanente de conductores auxiliares, y asignar puntaje extra a:
   a.1. conductores auxiliares que posean más de cinco (5) años de antigüedad prestando servicio en forma ininterrumpida como chofer de taxi en la ciudad de Ushuaia;
   a.2. conductores auxiliares que se desempeñen con dedicación exclusiva;
b) reconocer con asignación de puntaje diferencial al oferente en los casos siguientes:
   b.1. por antigüedad de residencia continua y efectiva en la ciudad de Ushuaia a la fecha del llamado a licitación;
   b.2. por menor antigüedad de modelo del vehículo.

La reglamentación de la presente establece el modo de certificación de estas y otras condiciones a criterio del Departamento Ejecutivo Municipal. Los períodos de antigüedad indicados en los incisos a.1, b.1 y b.2 son inmediatos anteriores a la fecha de llamado a licitación.

ARTÍCULO 8º.- REGIMEN DE PERMANENCIA. Con el fin de alentar la permanencia en la prestación del servicio público de taxi de los licenciatarios experimentados y con buenos antecedentes, se establece un régimen de renovación por idéntico plazo al establecido en el artículo 5º de esta norma, para aquel concesionario que, previa verificación de la autoridad de aplicación, acredite el cumplimiento a lo establecido en la normativa vigente y haya ejecutado la concesión sin sanciones ni incumplimientos que ameriten la restitución de la licencia de taxi a la Municipalidad. Para ello deben presentar una solicitud de renovación por escrito ante la autoridad de aplicación con sesenta (60) días de anticipación a la fecha de vencimiento de la

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Miriam G. FABIÑA FERNANDEZ
Jefa Dpto. Despacho General
D.T. - SCyT
Municipalidad de Ushuaia

concesión o de período de renovación correspondiente. El Departamento Ejecutivo notifica con la debida antelación al licenciatario de la fecha de vencimiento de la concesión.

ARTÍCULO 9º.- TRANSFERENCIA. Las licencias de taxis son transferibles entre personas que cumplan los requisitos exigidos por la presente norma y su reglamentación. La transferencia debe ser autorizada por el Departamento Ejecutivo Municipal y el nuevo titular debe cumplimentar todos los trámites de habilitación municipal. Las licencias se transfieren por el plazo restante de la concesión, pudiendo ser renovadas conforme a lo establecido en el artículo 8º de la presente.

ARTÍCULO 10.- USUFRUCTO MÍNIMO. Un licenciatario puede transferir la licencia de taxi luego de haberla usufructuado durante un plazo mínimo de diez (10) años desde el momento de posesión efectiva de la licencia. Quien haya transferido una licencia no puede acceder a otra por adjudicación municipal; sólo puede hacerlo por transferencia.

ARTÍCULO 11.- REGISTRO. Crear el Registro Municipal de Licencias de Taxi el que funciona bajo la órbita de la autoridad de aplicación donde consta el legajo actualizado de cada licencia con toda novedad relevante que se produzca durante el desempeño de la concesión, a saber:

a) documental que certifique la habilitación municipal otorgada;
b) datos completos del licenciatario;
c) datos completos del/los chofer/es auxiliar/es afectados a dicha licencia, si los hubiere;
d) horarios asignados para la prestación del servicio;
e) quejas presentadas por los usuarios y su resolución por parte de la autoridad de aplicación, referidas tanto al licenciatario como a los choferes auxiliares;
f) sanciones o información que sirvan para ilustrar el apego a la presente norma y a las reglas del tránsito tanto del licenciatario como de los choferes auxiliares;

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Miriam G. FARIÑA FERNANDEZ
Jefa Dpto. Despacho General
D.T. - S.L y T.
Municipalidad de Ushuaia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Cynthia Elizabeth Ortega
Legajo 3420
Concejo Deliberante

g) historial de cada una de las transferencias y/o cambio de titularidad realizados con información completa del nuevo licenciatario y del/los conductor/es auxiliar/es;

h) información relativa al vehículo habilitado asociado a la respectiva licencia;

i) toda otra información considerada de interés por la autoridad de aplicación.

ARTÍCULO 12.- RESTITUCIÓN. Las licencias son restituidas a la Municipalidad en caso de:

a) cesar en la explotación;

b) incumplir los requisitos y obligaciones que son considerados falta grave en la presente ordenanza;

c) fallecimiento del licenciatario, en caso de no aplicar el artículo 16 de esta ordenanza;

d) desadjudicación fundada por parte del Departamento Ejecutivo Municipal;

e) incursión del licenciatario en alguna de las inhabilidades previstas en el artículo 14;

f) caducidad del plazo de concesión sin que medie el trámite de renovación previsto en el artículo 8° de la presente, o los beneficios asignados por los artículos 15 y 16, según el caso.

En los supuestos enunciados, las licencias son vueltas a adjudicar por el Departamento Ejecutivo Municipal mediante el procedimiento previsto en la presente.

CAPÍTULO III
DEL LICENCIATARIO

ARTÍCULO 13.- REQUISITOS. Los siguientes son requisitos para ser licenciatario:

a) ser mayor de edad o legalmente emancipado;

b) estar radicado en forma permanente en la ciudad de Ushuaia, con domicilio actualizado;

c) poseer licencia de conducir habilitante según los extremos previstos en la Ley Nacional de Tránsito N° 24.449, artículo 16, Clase D, expedido por el

Departamento Ejecutivo Municipal, con lo cual se dan por cumplidas todas las exigencias de aptitud psicofísicas;

d) contar con Certificado de Buena Conducta y Certificado de Reincidencia expedido por autoridad competente y presentados ante la autoridad de aplicación;
e) tener Libreta Sanitaria;
f) acreditar constancia de C.U.I.T., inscripción ante la Dirección General de Rentas de la Provincia, Dirección General de Rentas Municipal, Dirección de Industria y Comercio y Caja de Previsión de Trabajadores Autónomos;
g) ser propietario del automóvil afectado a la licencia acreditando tal condición mediante la presentación del título de dominio, expedido por el Registro Nacional de la Propiedad del Automotor;
h) acreditar cobertura vigente por entidad aseguradora habilitada por la Superintendencia de Seguros de la Nación, mediante constancia de:
    h.1. seguro de responsabilidad civil de personas no transportadas y transportadas, y por daños a terceros y cosas no transportadas;
    h.2. seguro de vida obligatorio del licenciatario.

ARTÍCULO 14.- INHABILIDADES. Quedan inhabilitados para ser licenciatarios del servicio público de taxi quienes se encuentren afectados por alguno de los siguientes ítems:

a) ser deudor moroso al fisco nacional, provincial o municipal;
b) ser deudor alimentario moroso;
c) ser agente del Estado nacional, provincial o municipal;
d) ser adjudicatario de una licencia de taxi a su nombre;
e) estar inhabilitado por el Departamento Ejecutivo Municipal bajo las causales previstas en la presente ordenanza.

ARTÍCULO 15.- SITUACIONES ESPECIALES. Cuando por razones de edad avanzada, enfermedad o incapacidad sobreviniente debidamente acreditadas imposibiliten al titular de la licencia de taxi cumplir con los requisitos previstos en los incisos c), e) y/o h.2. del artículo 13, el Departamento Ejecutivo Municipal puede:

a) eximir al titular del cumplimiento de dichos requisitos, autorizando que la efectiva prestación del servicio quede a cargo de conductores auxiliares designados por el licenciatario y habilitados por la autoridad de aplicación;

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Miriam G. FARIÑA FERNANDEZ
Jefa Dpto. Despacho General
D.T. - S.L. y T.
Municipalidad de Ushuaia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Miriam G. FARIÑA FERNANDEZ
Jefa Dpto. Despacho General
D.T. - S.L. y T.
Municipalidad de Ushuaia

Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Cynthia Elizabeth Ortega
Legajo 3420
Concejo Deliberante

b) autorizar el cambio de titularidad de la licencia de taxi por el plazo restante de la concesión, a favor del cónyuge o conviviente en los términos establecidos en los artículos 509 y siguientes, y 513 y siguientes del Código Civil y Comercial, o familiar directo, que acrediten ante la autoridad de aplicación el cumplimiento de los requisitos para ser licenciatarios previstos en el artículo 13, con excepción de los incisos c) y e). El nuevo licenciatario puede transferir la licencia de taxi dentro de lo fijado por los artículos 9° y 10, a partir del día de registración a su nombre, o solicitar la renovación en función de lo establecido en el artículo 8°.

ARTÍCULO 16.- FALLECIMIENTO. En caso de fallecimiento del titular de la licencia de taxi, y a solicitud del cónyuge supérstite o conviviente, en los términos establecidos en los artículos 509, 513 y siguientes del Código Civil, o quienes se encuentren alcanzados por lo establecido en el artículo 2278 y concordantes del Código Civil y Comercial, el Departamento Ejecutivo Municipal puede autorizar el cambio de titularidad de la licencia de taxi hasta la finalización del plazo de la concesión en favor del solicitante, en tanto cumpla los requisitos para ser licenciatario previstos en el artículo 13, con excepción de los incisos c) y e), y demás disposiciones que se establecen en esta ordenanza. La reglamentación establece el procedimiento y los plazos de adecuación del nuevo licenciatario a tales requisitos.

La solicitud de cambio de titular debe ser presentada dentro de los sesenta (60) días de producido el deceso, acompañada del certificado de defunción expedido por el Registro Civil actuante y la documentación que acredite el vínculo de parentesco correspondiente.

El nuevo licenciatario puede transferir la licencia de taxi dentro de lo fijado por los artículos 9°, a partir del día de registración a su nombre, o solicitar la renovación en función de lo establecido en el artículo 8°, quedando eximido del artículo 1°.

ARTÍCULO 17.- CARGOS PÚBLICOS. El licenciatario que resultara electo o designado para ocupar cargos públicos del orden nacional, provincial o municipal goza del derecho a mantener la licencia por el período que dure el mandato o designación, a cuyo efecto debe acreditarlo ante la autoridad de aplicación, debiéndose reincorporar al servicio dentro de los treinta (30) días corridos a partir del

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Miriam G. FARIÑA FERNANDEZ
Jefa Dpto. Despacho General
D.T. - S.L y T
Municipalidad de Ushuaia

día en que se dé por finalizada tal condición. El Departamento Ejecutivo Municipal debe dictar el instrumento legal que suspenda la explotación de la concesión. Durante el período que permanezca el licenciatario en el cargo, la concesión queda suspendida y no puede ser explotada por ningún mecanismo.

CAPÍTULO IV
DE LOS TRIBUTOS

ARTÍCULO 18.- CANON. Los licenciatarios, conforme lo establecido en el punto 6) del artículo 102 de la Carta Orgánica Municipal, abonan mensualmente un monto equivalente a diez (10) UFA en concepto de canon retributivo, el cual nutre un Fondo Especial previsto en el artículo 40.

ARTÍCULO 19.- TASA DE INSPECCIÓN. El licenciatario abona anualmente una Tasa de Inspección, Seguridad e Higiene, cuyo vencimiento opera el 31 de enero de cada año.

ARTÍCULO 20.- TASA POR TRANSFERENCIA. Al momento de transferir la licencia de taxi, el titular cedente abona al Municipio una Tasa por el equivalente en pesos a cinco mil (5000) UFA en concepto de Tasa por Derecho de Transferencia de Licencia de Taxi. Quedan eximidos del pago de esta Tasa los casos comprendidos en el inciso b) del artículo 15 y artículo16. Una vez abonada la tasa de transferencia de la licencia de taxi, el Ejecutivo municipal tendrá treinta (30) días hábiles para concluir el trámite de transferencia.

CAPÍTULO V
DE LOS VEHÍCULOS

ARTÍCULO 21.- REQUISITOS. Todo vehículo afectado al servicio de taxi debe tener la habilitación municipal correspondiente otorgada por la Autoridad de Aplicación.

ARTÍCULO 22.- ANTIGÜEDAD. Los vehículos afectados al servicio público de taxi deben tener una antigüedad máxima tomada a partir de la fecha de patentamiento:

a) de cinco (5) años para ingresar al servicio;

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Miriam G. FARIÑA FERNANDEZ
Jefa Dpto. Despacho General
D.T. - S.L. y T
Municipalidad de Ushuaia

Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Cynthia Elizabeth Ortega
Legajo 3420
Concejo Deliberante

b) de diez (10) años para continuar prestando el servicio.

ARTÍCULO 23.- REQUISITOS. Los vehículos a ser habilitados para el servicio público de taxis deben cumplir los siguientes requisitos:

a) llevar abordo toda la documentación y elementos de seguridad exigidos por la Ley Nacional de Tránsito Nº 24.449;
b) ser del tipo sedán o monovolumen de cuatro (4) o cinco (5) puertas;
c) poseer una cilindrada superior a mil (1000) c.c. y un peso mínimo de novecientos (900) kilogramos;
d) tener capacidad interior mínima para cuatro (4) pasajeros sentados con cinturón de seguridad individual;
e) disponer de un espacio cerrado para el transporte de equipajes y/o bultos permitidos;
f) contar con asientos de origen o tapizados con material impermeable que permita el fácil mantenimiento e higiene;
g) tener clara iluminación artificial en el interior;
h) portar equipos de comunicación necesarios para el servicio homologados por el Ente Nacional de Comunicaciones (ENACOM);
i) aprobar en forma semestral la Revisión Técnica Obligatoria (RTO) luego de transcurrido un año de la fecha de fabricación;
j) constancia de cobertura de una entidad aseguradora habilitada por la Superintendencia de Seguros de la Nación; constancia de un seguro de responsabilidad civil de personas transportadas y no transportadas; y constancia de un seguro por daños a terceros y cosas no transportadas;

ARTÍCULO 24.- COLOR. El color del taxi es universal y establecido por la reglamentación. A los efectos de la unificación del color de la flota, este requisito es exigible a los licenciatarios actualmente habilitados al momento del próximo cambio de unidad a contar desde la promulgación de la presente ordenanza. Para el otorgamiento de nuevas licencias, el vehículo debe cumplir lo dispuesto en este artículo.

ARTÍCULO 25.- IDENTIFICACIÓN. Todo vehículo afectado al servicio público de taxis debe exhibir tres elementos básicos de identificación e información al usuario:

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Miriam G FARINA FERNANDEZ
Jefa Dpto. Despacho General
D.T. - S.O y T
Municipalidad de Ushuaia

a) Cartilla Interior. Ubicada detrás del asiento delantero derecho, en forma visible para el pasajero, pero sin obstruir la visibilidad al reloj taxímetro, conteniendo la siguiente información en idioma castellano, inglés y portugués:
   a.1. número de licencia de taxi;
   a.2. nombre y apellido del titular de la licencia de taxi y del/los conductor/es auxiliar/es habilitado/s;
   a.3. capacidad máxima de pasajeros y de equipaje permitido;
   a.4. la leyenda "El precio consignado en el reloj taxímetro es en pesos";
   a.5. domicilio y número de teléfono de la autoridad de aplicación donde puedan formularse quejas por cualquier concepto;
b) Horarios. Ubicado en el parabrisas delantero, en el vértice superior derecho el horario de los turnos asignados por la autoridad de aplicación.
c) Cartel Exterior. Todo taxi debe lucir un cartel identificatorio desde el exterior, conforme a las siguientes características:
   c.1. estar instalado en la parte media del techo del vehículo;
   c.2. ser del color autorizado por la Autoridad de Aplicación;
   c.3. debe incluir la leyenda "Taxi" en la parte delantera;
   c.4. debe llevar el número de la licencia de taxi en la parte posterior;
   c.5. las medidas del cartel indicador son establecidas por vía de la reglamentación;
   c.6. tener propiedad traslúcida e iluminación interior, el cartel debe permanecer encendido mientras el vehículo se encuentre en servicio y no transporte pasajeros.

ARTÍCULO 26.- SUSTITUCIÓN. Para sustituir un automóvil por otro, el titular de la licencia debe solicitar la baja del primero y, dentro de un plazo máximo de treinta (30) días, solicitar la afectación de la nueva unidad; caso contrario debe ser intimado por la Autoridad de Aplicación. La Autoridad de Aplicación puede autorizar por causa de fuerza mayor, en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas, el reemplazo temporario del taxi afectado al servicio por otro vehículo que reúna los requisitos

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Miriam G. FARIÑA FERNANDEZ
Jefa Dpto. Despacho General
D.T. - S.L.y.T.
Municipalidad de Ushuaia

Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Cynthia Elizabeth Ortega
Legajo 3420
Concejo Deliberante

establecidos en la presente, sin necesidad de dar de baja la primera unidad, y por un plazo máximo de hasta noventa (90) días.

CAPÍTULO VI
RELOJ TAXÍMETRO

ARTÍCULO 27.- Es obligatorio en los taxis el uso de reloj taxímetro homologado por el Departamento Ejecutivo Municipal con los siguientes requisitos:

a) debe reunir las características técnicas necesarias para facilitar los controles de rutina por parte de la autoridad de aplicación;
b) estar en perfecto estado de funcionamiento, precintado y accesible para el control por parte de la autoridad de aplicación;
c) debe tener programada la tarifa determinada por la ordenanza correspondiente conforme los términos que establece el artículo 28 de la presente;
d) debe tener una sola tarifa programada. En caso de disponer la tecnología para programar más de una tarifa, estas opciones deben estar en blanco, sin tarifar;
e) en los controles efectuados por la autoridad de aplicación, no pueden tener mayor error de facturación que una (1) ficha en más o en menos, sobre un recorrido mínimo de mil (1000) metros. De verificarse el citado error o un desperfecto, el taxímetro debe quedar fuera de servicio y ser reparado en un plazo de veinticuatro (24) horas; de lo contario se procede a la inhabilitación del equipo;
f) en caso de desperfecto o rotura del reloj taxímetro durante el transcurso de un traslado de pasajero, el conductor debe cumplir con el recorrido hasta el destino sin cobrar importe alguno al pasajero por el servicio;
g) en estado de ocupado o fuera de servicio, el reloj taxímetro no debe tener ninguna indicación exterior. Al descender el pasajero o ponerse en servicio, debe quedar a la vista una indicación lumínica con la leyenda "Libre".

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Miriam G. FARIÑA FERNANDEZ
Jefa Dpto. Despacho General
D.T. - S.L y T
Municipalidad de Ushuaia

CAPÍTULO VII

DE LA TARIFA Y EL COBRO

ARTÍCULO 28.- CRITERIO. La tarifa a aplicar para el servicio público de taxi es la que se determine por ordenanza de conformidad con el punto 4) del artículo 102 de la Carta Orgánica Municipal, previa solicitud de los licenciatarios. Esta tarifa es la que marca el reloj taxímetro y la que abona el usuario del servicio. La tarifa se aplica disponiendo un costo fijo de bajada de bandera, una ficha cada cien (100) metros circulando, y un máximo de tres (3) fichas por minuto en modo espera.

ARTÍCULO 29.- COBRO. El conductor debe accionar el reloj taximetro para el cobro cuando el pasajero haya ascendido al vehículo e indicado el destino.

CAPÍTULO VIII

DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

ARTÍCULO 30.- PAUTAS. La autoridad de aplicación regula la prestación del servicio público de taxi de conformidad con la demanda detectada, garantizando su cobertura durante las veinticuatro (24) horas del día incluidos los sábados, domingos y feriados, y de acuerdo a las siguientes pautas:

a) los turnos son de seis (6) horas:
   a.1. el primer turno de 00:00 a 6:00 hs.;
   a.2. el segundo turno de 6:00 a 12:00 hs.;
   a.3. el tercer turno de 12:00 a 18:00 hs. y;
   a.4. el cuarto turno de 18:00 a 24:00 hs.;
b) es obligatorio para cada licencia de taxi prestar como mínimo doce (12) horas diarias efectivas de servicio, de acuerdo a los turnos asignados por la autoridad de aplicación;
c) que el taxi no preste servicio en el horario consignado por la autoridad de aplicación constituye infracción a la presente norma. Por vía de la reglamentación se establece un tiempo de tolerancia ante la ausencia del chofer en el vehículo, transcurrido el cual se procede a labrar el acta de infracción;

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Miriam G. FARIÑA FERNANDEZ
Jefa Dpto. Despacho General
D.T. - S.L.y T.
Municipalidad de Ushuaia

Concejo Deliberante
de la Ciudad de Ushuaia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Cynthia Elizabeth Ortega
Legajo 3420
Concejo Deliberante

d) cada titular de licencia de taxi goza de un descanso semanal aprobado por la autoridad de aplicación,

e) un vehículo puede ser retirado del servicio para el que está afectado durante un período máximo de sesenta (60) días por año, en coordinación con la autoridad de aplicación;

f) el licenciatario está obligado a mantener el taxi en servicio en forma continua y no puede desafectarlo, a excepción de lo normado en el inciso e) precedente, y los artículos 17 y 26 de la presente;

g) el servicio público de taxi se presta dentro del ejido urbano sujeto a control de la autoridad de aplicación en cualquier momento que esta lo requiera, y fuera del ejido de acuerdo a convenios específicos;

h) la autoridad de aplicación determina la cantidad y ubicación de las paradas de taxi que se distribuyen en la ciudad con arreglo a los turnos asignados, tomando en consideración la cobertura del servicio, las solicitudes de los usuarios y las sugerencias de las entidades que nuclean a los titulares de licencia de taxi;

i) a fin de no resentir el normal funcionamiento del servicio, el retiro del taxi por razones particulares debe contar con la autorización de la autoridad de aplicación y estar debidamente justificado;

j) en casos excepcionales y fundados en razones de fuerza mayor, el Departamento Ejecutivo Municipal puede diagramar servicios especiales con recorridos y turnos, previo acuerdo con licenciatarios o entidades que los nucleen. Estos servicios se mantienen durante el tiempo en que subsistan las condiciones que originaron la adopción del sistema excepcional;

k) cada vehículo debe poder emitir recibo, factura, o ticket homologados por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).

ARTÍCULO 31.- DIVERGENCIAS. Toda divergencia o queja en relación a la tarifa cobrada o condiciones del viaje debe ser resuelta con intervención de la autoridad de aplicación.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Miriam G. FARIÑA FERNÁNDEZ
Jefa Dpto. Despacho General
D.T. - S.L. y S.
Municipalidad de Ushuaia

CAPÍTULO IX

DE LOS CONDUCTORES

ARTÍCULO 32.- TRABAJADORES. El conductor de taxi puede ser:

a) titular de la licencia de taxi;
b) chofer auxiliar designado por el licenciatario.

ARTÍCULO 33.- REQUISITOS. Para que una persona pueda ser habilitada como conductor del servicio público de taxi, debe cumplir los siguientes requisitos:

a) poseer licencia de conducir habilitante pata el servicio según lo establecido en la Ley Nacional de Tránsito Nº 24.449, expedida por el Departamento Ejecutivo Municipal, con lo que se dan por cumplidas todas las exigencias de aptitud psicofísicas;
b) estar radicado en forma permanente en la ciudad de Ushuaia;
c) presentar ante la autoridad de aplicación el certificado de buena conducta y de reincidencia expedidos por la autoridad competente, los que son renovables anualmente;
d) los conductores deben circular munidos de Libreta de Chofer Profesional expedida por la autoridad de aplicación y demás documentos exigidos en esta norma;
e) los licenciatarios que designen a choferes auxiliares deben presentar la documentación pertinente ante la Autoridad de Aplicación.

CAPÍTULO X

DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 34.- Son obligaciones del Licenciatario:

a) presentar y/o renovar la documentación que acredite el cumplimiento de la presente ordenanza a requerimiento de la autoridad de aplicación y en los plazos que esta determine;
b) comunicar al Departamento Ejecutivo Municipal los cambios de domicilio, aquellos referidos al cumplimiento del artículo 5º de la presente y toda otra

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Miriam G. FARIÑA FERNANDEZ
Jefa Dpto. Despacho General
D.T. - S.L. y T.
Municipalidad de Ushuaia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Cynthia Elizabeth Ortega
Legajo 3420
Concejo Deliberante

novedad referida al servicio concesionado en un plazo no mayor a cuarenta y ocho (48) horas de producido el hecho;

c) atender al público en forma cortés, estar presentable y correctamente vestido/a;
d) cuidar las condiciones de higiene, conservación y mantenimiento interior y exterior del vehículo;
e) cooperar con las autoridades municipales y/o policiales cuando le sea requerido, especialmente en caso de accidentes o emergencias;
f) en el interior del vehículo no fumar y hacer cumplir la prohibición de fumar en cualquiera de sus formas a conductores y personas transportadas;
g) presentar ante la autoridad de aplicación la documentación que acredite la nominación del/los chofer/es auxiliar/es.

ARTÍCULO 35.- Queda prohibido a los conductores:

a) prestar el servicio cuando el aparato taxímetro se encuentre en deficiente estado de funcionamiento;
b) cobrar un importe mayor al indicado por el aparato taxímetro;
c) convenir el precio del viaje proporcionalmente al número de pasajeros;
d) mantener incidentes con terceros durante el viaje o incurrir en actos de incultura o mala educación;
e) levantar pasajeros sin el consentimiento del primer contratante;
f) exhibir objetos, inscripciones, calcomanías, dibujos, fotografías, distintivos u otros similares no exigidos en las disposiciones vigentes o de fabricación, dentro o fuera del vehículo, excepto las similares a "Prohibido fumar", "Por favor cerrar despacio", la publicidad o propaganda autorizada por el artículo 36 de la presente y las alusivas a la causa Malvinas expresamente autorizadas;
g) llevar acompañantes durante el servicio;
h) utilizar el taxi como transporte de carga o como medio de difusión de ninguna clase de publicidad o propaganda, salvo la permitida en esta ordenanza;
i) conducir en estado de alcoholemia positiva, bajo la acción de estupefacientes, estados psíquicos alterados y/o en forma imprudente;

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Miriam G. FARIÑA FERNANDEZ
Jefa Dpto. Despacho General
D.T. - S.L y T.
Municipalidad de Ushuaia

j) cobrar por transportar bultos.

ARTÍCULO 36.- PUBLICIDAD. Autorizar la exhibición de publicidad comercial o propaganda institucional bajo las siguientes modalidades y condiciones:

a) en el techo. En caso de que el vehículo sume publicidad en el cartel indicador el espacio debe disponerse en los laterales del cartel, con una dimensión establecida por la reglamentación;
b) en él apoya cabeza del conductor la colocación de un cartel con la leyenda "Las islas Malvinas, Georgias del Sud y Sandwich del Sur y los mares circundantes, son argentinas", el que es provisto por el Departamento Ejecutivo Municipal al licenciatario;
c) en la parte posterior del asiento delantero izquierdo el cartel a exhibir debe ser tamaño A4, y sólo contener publicidad de actividades complementarias a la del servicio público de taxi.

Queda prohibido en los espacios previstos en este artículo publicar cualquier tipo de propaganda partidaria. Los avisos institucionales provenientes de oficinas del Estado, cualquiera sea su jurisdicción, deben limitarse a la difusión de campañas de concientización y promoción.

CAPÍTULO XI
DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 37.- El incumplimiento a las disposiciones de la presente es penalizado de acuerdo con el Régimen de Penalidades por Faltas Municipales vigente, esta ordenanza, y las que en el futuro se dicten.

ARTÍCULO 38.- FALTAS LEVES. Se consideran faltas leves, penalizadas con multa de 300 UFA a 1000 UFA aquellas que incumplan con lo establecido en la presente norma, a excepción de aquellos casos considerados falta grave.

ARTÍCULO 39.- FALTAS GRAVES. Se consideran faltas graves, penadas con multas de 1001 UFA a 3000 UFA, previo juzgamiento de la falta, a las siguientes:

a) reiteración de faltas leves relativas a las obligaciones del licenciatario;

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Miriam G. FARIÑA FERNANDEZ
Jefa Dpto Despacho General
D.T. - S.L y T
Municipalidad de Ushuaia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Cynthia Elizabeth Ortega
Legajo 3420
Concejo Deliberante

b) el falseamiento de cualquier documentación exigida por la presente ordenanza;

c) la falta de sustitución del vehículo en tiempo y forma, según artículo 26;

d) incumplir el plazo acordado con la Autoridad de Aplicación conforme al inciso f) del artículo 30;

e) conducir el titular de la licencia bajo los efectos del alcohol, estupefacientes o estado psíquico alterado, conforme al inciso i) del artículo 35;

f) cobro de tarifa indebida;

g) maltrato a pasajeros;

h) incumplimiento reiterado de las reglas de tránsito.

Sin perjuicio de las multas correspondientes, cuando las faltas graves contempladas en los incisos a), b), c), e), f), g) y h) sean cometidas por parte del titular de la licencia, y por su gravedad o reiteración lo amerite, la Autoridad puede disponer la restitución de la licencia al Municipio.

CAPÍTULO XII

DEL FONDO ESPECIAL

ARTÍCULO 40.- CREACIÓN. CREAR el Fondo Especial para el mantenimiento y mejoramiento de paradas de taxis, el que se compone de lo recaudado en concepto del Canon establecido en el artículo 18 y la Tasa de Transferencia creada por artículo 20 de la presente.

ARTÍCULO 41.- REGLAMENTACIÓN. El Departamento Ejecutivo Municipal debe reglamentar la presente norma en un plazo de treinta (30) días.

ARTÍCULO 42.- DEROGACIÓN. DEROGAR las Ordenanzas Municipales Nº 412, 413, 2986, 4102, 4352 y toda otra norma que se oponga a la presente.

ARTÍCULO 43.- REGISTRAR. Pasar al Departamento Ejecutivo Municipal para su promulgación. Dar al Boletín Oficial Municipal para su publicación y ARCHIVAR.

ORDENANZA MUNICIPAL Nº 5314.

SANCIONADA EN LA SEGUNDA JORNADA DEL DÍA 15/08/2017, CORRESPONDIENTE A LA SEXTA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 09/08/2017.-

co

Lic. NOELIA BUTT
Secretaria
Concejo Deliberante

Juan Carlos PINO
Presidente
Concejo Deliberante de Ushuaia