



PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO
ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR
REPÚBLICA ARGENTINA
MUNICIPALIDAD DE USHUAIA

2019.-AÑO DEL CENTENARIO DEL NACIMIENTO DE EVA DUARTE DE PERÓN.

NOTA N° 235 /2019

LETRA Mun. U.

USHUAIA,

SEÑOR PRESIDENTE:

Me dirijo a Ud., y por su intermedio al cuerpo de concejales, a fin de remitir adjunto proyecto de Ordenanza por el cual se incorpora a la estructura organizacional del municipio la Secretaría de Relaciones Parlamentarias y Articulación Política como anexo XII de la Ordenanza Municipal N° 4976, y se modifica el nombre de la Secretaría de Coordinación de Gestión por el de Secretaría de Jefatura de Gabinete, requiriendo que el mismo sea tratado con anterioridad al cambio de autoridades.-

Sin más que agregar, saluda a Ud. atentamente.-

4

11-12-19 10:14
1231 4

Walter Vuoto
INTENDENTE
Municipalidad de Ushuaia

AL SEÑOR PRESIDENTE DEL
CONCEJO DELIBERANTE DE USHUAIA

Dn. Juan Carlos PINO

S / D.



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

ARTÍCULO 1°.- INCORPORAR como inciso XII) al Artículo 1° de la Ordenanza Municipal N° 4976, el texto que a continuación se detalla:

"XII) Relaciones Parlamentarias y Articulación Política"

ARTÍCULO 2°.- INCORPORAR como anexo XII de la Ordenanza Municipal N° 4976 el anexo I de la presente.-

ARTÍCULO 3°.- Modificar el inciso I del Artículo 1 de la Ordenanza Municipal N° 4976 el que quedará redactado de la siguiente manera:

I. "Jefatura de Gabinete".-

ARTÍCULO 4°.- Establecer que en todas las Ordenanzas Municipales donde diga Secretaría de Coordinación de Gestión, debe leerse "Secretaría de Jefatura de Gabinete".-

ARTÍCULO 5°.- De Forma.-

ORDENANZA MUNICIPAL N° _____.

SANCIONADA EN FECHA: _____





ANEXO I:
DE LA ORDENANZA MUNICIPAL N°
ANEXO XII ORDENANZA MUNICIPAL N° 4976

**SECRETARÍA DE RELACIONES PARLAMENTARIAS Y ARTICULACIÓN
POLÍTICA.-**

De su organización:

La Secretaría de Relaciones Parlamentarias y Articulación Política dependerá del señor Intendente Municipal, estará a cargo de un Secretario y tendrá las siguientes misiones y funciones.-

MISIÓN:

Colaborar en las relaciones institucionales que lleve adelante el Departamento Ejecutivo Municipal con los municipios de la Provincia, sus Departamentos legislativos, la Provincia y la legislatura provincial.-

FUNCIONES:

- 1) Colaborar en la relación entre el municipio de Ushuaia y los municipios de Tolhuin y Rio Grande como con sus Departamentos Legislativos.
- 2) Colaborar en la relación entre el municipio de Ushuaia y el Gobierno Provincial como con la legislatura provincial.-
- 3) Asistir al Intendente Municipal en materia política e institucional y coordinar la sistematización de la información de gestión para la confección de insumos para la toma de decisiones.
- 4) Elaborar informes con el objetivo de mantener actualizado e informado al intendente municipal respecto de las cuestiones que se suscitan en las ciudades de Tolhuin y Río Grande como así también en la provincia.
- 5) Proponer proyectos con la finalidad de generar economías de escala para la adquisición de insumos y productos.-
- 6) Generar espacios comunes de capacitación y formación en cuestiones atinentes a los departamentos ejecutivos del municipio y la articulación de estos con los órganos deliberativos.-



- 7) Fomentar el trabajo conjunto en aquellas cuestiones que resultan de competencia concurrente con la provincia.-
- 8) Fomentar el trabajo conjunto con el resto de los municipios en aquellas cuestiones que hacen al desarrollo de la provincia como centro turístico del país.-
- 9) Promover mesas de diálogo entre los municipios con la Nación y sus organismos descentralizados como con actores de la sociedad civil.-
- 10) Elaborar propuestas de convenios a suscribir con los diversos entes públicos y privados de la provincia y las ciudades.-
- 11) Trabajar en forma coordinada con el área de ceremonial y protocolo elaborando dossiers respecto de los funcionarios y las funcionarias que, en calidad de visita oficial, se reúnan con el intendente.-
- 12) Proponer los presupuestos anuales de la Secretaría conforme a las pautas que le fije la Intendencia Municipal.-
- 13) Administrar los recursos humanos de la secretaría.-
- 14) Coordinar y dirigir las actividades técnicas y administrativas de las unidades orgánicas dependientes de la misma.
- 15) Ejercer toda otra función que sea propia de la naturaleza de su cargo le sea encomendada por el Intendente Municipal
- 16) Elevar la planificación y el informe anual de las actividades a desarrollar y desarrolladas por la Secretaría.
- 17) Intervenir en la administración de los bienes y los fondos asignados a la Secretaría.