

Ordenanza Número: 4976  
Ordenanza Número: 4976  
1/25



Concejo Deliberante  
de la Ciudad de Ushuaia

Andrea M. VILLALBA  
Asst. Oficio, Div. Adm. Reg. Y Archivo,  
D.L.T. y DG - S.L.Y.T.  
Conecionalidad de Ushuaia



Maria Patricia PENEZ  
Responsable Coordinación  
y Despacho  
CONCEJO DELIBERANTE USHUAIA

172/2000

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL.



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

ARTÍCULO 1º.- APROBAR, conforme lo dispuesto por el artículo 153 de la Carta Orgánica Municipal, la estructura de Gabinete Municipal, compuesta por las Secretarías que a continuación se detallan:

- I) Coordinación de Gestión;
- II) Gobierno;
- III) Economía y Finanzas;
- IV) Planificación e Inversión Pública;
- V) Hábitat y Ordenamiento Territorial;
- VI) Mujer;
- VII) Turismo;
- VIII) Políticas Sociales, Sanitarias y de Derechos Humanos;
- IX) Cultura y Educación;
- X) Legal y Técnica.

ARTÍCULO 2º.- APROBAR las misiones y funciones de las secretarías del Municipio de acuerdo a los Anexos I a X que forman parte de la presente.

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

ARTÍCULO 4º.- La presente ordenanza entrará en vigencia el 16 de diciembre de 2015.

ARTÍCULO 5º.- DEROGAR las Ordenanzas Municipales 4057 y 4329, así como cualquier otra que contravenga lo dispuesto por la presente.

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

ORDENANZA MUNICIPAL N° 4976  
SANCIONADA EN SESIÓN ESPECIAL DE FECHA 14/12/2015.-



Hc: NOELIA BUTT  
Secretaria  
Concejo Deliberante

Domingo DE MARCO  
PRESIDENTE  
CONCEJO DELIBERANTE DE USHUAIA

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



Concejo Deliberante  
de la Ciudad de Ushuaia

Andrea MURINO  
M. Técn. Sec. Adm. Reg. y Archiv.  
D.L.V.P. - S.T. y L.

ES COPIA FÍSICA DEL ORIGINAL.

Nancy Patricia PEREZ  
Responsable Coordinación  
y Despacho  
CONCEJO DELIBERANTE USHUAIA



4976

ANEXO I,  
ORDENANZA MUNICIPAL N°

### SECRETARÍA DE COORDINACIÓN DE GESTIÓN

DE SU ORGANIZACIÓN: la Secretaría de Coordinación de Gestión dependerá del señor Intendente Municipal, estará a cargo de un Secretario y tendrá las siguientes misiones y funciones.

#### MISIÓN:

Asistir al Intendente Municipal en la coordinación general de la gestión de gobierno y en las relaciones que se establezcan con otras instituciones públicas o privadas; implementar mecanismos de modernización de los procesos administrativos; efectuar el control del cumplimiento de metas de las distintas áreas de la estructura municipal; coordinar la administración de los agentes y empleados del municipio; desarrollar un sistema de estadísticas que permita mejorar la planificación de las políticas públicas a implementar desde el municipio.

#### FUNCIONES:

- 1) Coordinar las acciones de las distintas Secretarías y demás áreas que dependan en forma directa del Intendente, promoviendo el cumplimiento de metas precisas, generando mecanismos de evaluación de programas y proyectos municipales y de medición del impacto social efectivo de las políticas implementadas.
- 2) Asistir al Departamento Ejecutivo en la relación con los gobiernos e instituciones nacionales y provinciales y/o municipales, entidades del sector privado y organizaciones de la sociedad civil.
- 3) Asesorar a las Secretarías optimizando la asignación de recursos y recomendando la priorización de proyectos para el cumplimiento de las metas globales de la gestión.
- 4) Monitorear de manera continua la estructura y el funcionamiento de la Administración Municipal, produciendo información relevante para la mejor gestión de todas las dependencias.
- 5) Identificar cada proceso administrativo de la gestión municipal y abordar su rediseño de ser necesario, con el fin de lograr mayores niveles de optimización, agilidad y satisfacción de las necesidades de la ciudadanía. Tendiendo a desarrollar tecnologías de gestión orientadas a resultados, promoviendo la eficiencia y la eficacia de los programas y privilegiando el uso de software libre.



Concejo Deliberante  
de la Ciudad de Ushuaia

ANEXO I  
Anexo I  
Intendente  
Dpto. Don. Adm. Reg. y Archiv.  
D.L.T y D.C. - S.L. y T.

ES COPIA FISICA DEL ORIGINAL



Nancy Pachela PEREZ  
Responsable Coordinación  
y Despacho  
CONCEJO DELIBERANTE USHUAIA

4976

ANEXO I.  
ORDENANZA MUNICIPAL N°

- 6) Establecer pautas que permitan mejorar la administración de los agentes y empleados municipales, propiciando la equidad de criterios inter e intra áreas, el progreso profesional y el cumplimiento de objetivos personales e institucionales.
- 7) Generar instancias de intercambio de experiencias y prácticas exitosas, promoviendo encuentros de cooperación con otras instituciones vinculadas a las gestiones municipales..
- 8) Desarrollar un sistema de estadística pública municipal, que brinde información adecuada para la formulación, ejecución y evaluación de los programas municipales, tomando como base los registros resultantes de la gestión de gobierno y generando registros alternativos a partir de fuentes primarias y secundarias disponibles y/o a desarrollar.-
- 9) Supervisar la administración del sistema informático municipal soporte de la administración financiera.
- 10) Asesorar en aquellas cuestiones que el Intendente someta a su consideración y proponerle acciones a desarrollar en el corto y mediano plazo.
- 11) Confeccionar los informes requeridos por la Intendencia sobre actividades propias de su competencia y el grado de cumplimiento de las mismas.
- 12) Proponer los presupuestos anuales de la Secretaría conforme a las pautas que le fije la Intendencia Municipal.
- 13) Administrar los recursos humanos y equipos para que la gestión genere el mejor rendimiento de los mismos.
- 14) Coordinar y dirigir las actividades técnicas y administrativas de las secciones que la conforman y de las unidades orgánicas dependientes de la misma
- 15) Ejercer toda otra función que sea propia de la naturaleza de su cargo o le sea encomendada por el intendente municipal.
- 16) Elevar la planificación y el informe anual de las actividades desarrolladas por la Secretaría.
- 17) Intervenir en la administración de los bienes y los fondos asignados a la Secretaría.



Concejo Deliberante  
de la Ciudad de Ushuaia

Andrea M. GARCIA  
oficio: P.D.C. Administración y Asunción  
D.F.I., S.G., S.L. y L.  
Intendencia del Gobierno

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Nancy García PEREZ  
Responsable Coordinación  
y Despacho  
CONCEJO DELIBERANTE USHUAIA



4976

ANEXO II.-----  
ORDENANZA MUNICIPAL N°

### SECRETARÍA DE GOBIERNO

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

#### MISIÓN:

Fortalecer la vinculación integral con las diferentes organizaciones políticas, sociales, vecinales, religiosas y/o de cualquier otra índole que accionen en el territorio y en contacto con la comunidad y promuevan la solidaridad, y la defensa de los intereses comunes, y el bienestar general de la comunidad.

Registrar, controlar y fiscalizar las actividades relacionadas con la industria, el tránsito, el transporte y la seguridad alimentaria.

Asesorar al Sr. Intendente Municipal en todos los asuntos relacionados a la defensa de la soberanía de nuestras Islas Malvinas y las del Atlántico Sur.

#### FUNCIONES:

- 1) Fiscalizar el correcto funcionamiento del sistema democrático de gobierno Municipal proponiendo medidas y acciones para su fortalecimiento.
- 2) Promover y coordinar el diálogo con partidos políticos, organizaciones sindicales, religiosas y de la sociedad civil en su conjunto, generando mecanismos efectivos y sostenibles de participación.
- 3) Coordinar con asociaciones de la sociedad civil instancias de difusión y capacitación para lograr el acceso a la información de los mecanismos de gestión ante las autoridades municipales.
- 4) Impulsar y generar estrategias de colaboración con universidades, centros de estudios, fundaciones, organizaciones religiosas, vecinales, gremiales y de la sociedad civil, en coordinación con los organismos competentes municipales, provinciales y nacionales, favoreciendo el fortalecimiento institucional.
- 5) Colaborar con el Sr. Intendente Municipal en la gestión integral los recursos para concretar proyectos y planes de acción política con los actores involucrados.
- 6) Desarrollar métodos de formación, estudio y análisis sobre la situación política con el fin de contribuir al diseño de programas para el mejoramiento de la calidad institucional y de las políticas públicas.
- 7) Administrar los registros públicos de productores, industriales, comerciantes, cooperativas, profesionales y prestadores de servicios de automotores, de



Concejo Deliberante  
de la Ciudad de Ushuaia

Ariadna MARTINO  
Subsecretaria de Migración y Archivo  
BUTUCA, S.L.Y.T.  
Calle 9 de Julio 1000



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL.

Nancy Patricia PEREZ  
Responsable Coordinación  
y Despacho  
CONCEJO DELIBERANTE USHUAIA

4976

ANEXO II.-  
ORDENANZA MUNICIPAL N°

conductores de vehículos particulares y profesionales, dentro del ámbito de competencia municipal.

- 8) Implementar las acciones sanitarias contra plagas y pestes urbanas, animales y vegetales.
- 9) Llevar el registro de Sanidad Animal y Vacunaciones, promoviendo la tenencia responsable de animales domésticos.
- 10) Fiscalizar la producción, elaboración y comercialización de productos y control de calidad.
- 11) Ejercer el control del tránsito, transporte urbano público o privado de personas o cosas y de seguridad peatonal.
- 12) Organizar y administrar las tareas inherentes a los servicios de seguridad urbana, contralor, fiscalización y defensa civil.
- 13) Gestionar con los proveedores públicos y privados prestadores de servicios, la contratación y/o adquisición de bienes y servicios extra-jurisdiccionales.
- 14) Otorgar las distintas habilitaciones del transporte público y privado, y de las personas de acuerdo a las normas en vigencia.
- 15) Entender en el seguimiento e implementación del Convenio Municipal de empleo.-
- 16) Asesorar en aquellas cuestiones que el Intendente someta a su consideración y proponerle acciones a desarrollar en el corto y mediano plazo.
- 17) Confeccionar los informes requeridos por la Intendencia sobre actividades propias de su competencia y el grado de cumplimiento de las mismas.
- 18) Proponer los presupuestos anuales de la Secretaría conforme a las pautas que le fije la Intendencia Municipal.
- 19) Administrar los recursos humanos y equipos para que la gestión genere el mejor rendimiento de los mismos.
- 20) Coordinar y dirigir las actividades técnicas y administrativas de las secciones que la conforman y de las unidades orgánicas dependientes de la misma.
- 21) Ejercer toda otra función que sea propia de la naturaleza de su cargo o le sea encomendada por el intendente municipal.
- 22) Elevar la planificación y el informe anual de las actividades desarrolladas por la Secretaría.
- 23) Intervenir en la administración de los bienes y los fondos asignados a la Secretaría.



*Concejo Deliberante  
de la Ciudad de Ushuaia*

~~Android by SLEADERING~~  
C.H. DPL. LIBR. U.C. MARYLAND D.L.T. y Archive  
D.L.T y D.G. - S.L. y T.  
Memoria del autor de la obra

**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL**

Raquel Patricia PELETZ  
Responsable Coordinación  
y Despacho  
CONCEJO DE INVESTIGACIONES

4076

**ANEXO III.—**  
**ORDENANZA MUNICIPAL N°**

**SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FINANZAS**

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

## MISSION:

Coordinar y asesorar al Sr. Intendente respecto a la asignación racional de los recursos, con el fin de lograr una mayor eficiencia en la gestión económico-financiera y patrimonial del Municipio.

## **FUNCIONES.**

- 1) Supervisar y administrar los fondos municipales y efectuar el registro contable de los actos administrativos vinculados con la gestión económico-financiera y patrimonial del Municipio.
  - 2) Programar, ejecutar y supervisar el cumplimiento de la Política Tributaria y Fiscal del Municipio.
  - 3) Elaborar el Presupuesto anual de gastos y recursos, en forma coordinada con las distintas Secretarías y áreas que dependan directamente del Intendente.
  - 4) Supervisar la recaudación e inversión y controlar la ejecución presupuestaria efectuando las modificaciones pertinentes cuando fuere necesario conforme la normativa legal vigente.
  - 5) Atender las necesidades de financiamiento del Estado Municipal en las mejores condiciones posibles, brindando asistencia al Sr. Intendente en la relación con los Organismos de Crédito Provinciales, Nacionales y Multilaterales.
  - 6) Disponer el cierre y la preparación de la Cuenta General del Ejercicio de cada año.
  - 7) Elaborar el inventario General de Bienes al cierre del ejercicio anual.
  - 8) Intervenir en la evaluación de la factibilidad de proyectos e iniciativas que requieran compromisos económico-financieros del Estado Municipal.
  - 9) Actualizar el registro de proveedores del estado Municipal.
  - 10) Dictaminar en todo lo relativo a compras, enajenaciones, contrataciones y suministros.
  - 11) Asesorar al Sr. Intendente sobre la ejecución de los recursos provenientes de la coparticipación Provincial, bregando por su cumplimiento conforme la normativa vigente.



Andrea G. MACHADO  
Asist. Técnica, Doc. Adm., Reg. y Archivo  
E.I.T y D.G.-G.L.y.L.  
Intendencia Local Municipio

Nancy Patricia PEREZ  
Responsable Coordinación  
y Despacho  
CONCEJO DELIBERANTE USHUAIA



ANEXO III.----- 4976  
ORDENANZA MUNICIPAL Nº

- 12) Fiscalizar el cobro de los cánones de las concesiones otorgadas conforme la normativa vigente.
- 13) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones impuestas a la Tesorería de conformidad con la normativa vigente.
- 14) Controlar el régimen de pago a proveedores.
- 15) Planificar y supervisar programas de economía que promuevan el desarrollo productivo local.
- 16) Asegurar el eficiente funcionamiento del Matadero Municipal y de la Planta Municipal de Procesamiento de Frutos de Mar y propender a su modernización tecnológica a los efectos de potenciar las cadenas de valor de las respectivas actividades económicas, consideradas estratégicas para el desarrollo local.
- 17) Promover la realización de emprendimientos orientados a la producción y a la elaboración de alimentos mediante técnicas ecológicas, destinados al consumo familiar, comunitario y al mercado local.
- 18) Asesorar en aquellas cuestiones que el Intendente someta a su consideración y proponerle acciones a desarrollar en el corto y mediano plazo.
- 19) Confeccionar los informes requeridos por la Intendencia sobre actividades propias de su competencia y el grado de cumplimiento de las mismas.
- 20) Proponer los presupuestos anuales de la Secretaría conforme a las pautas que le fije la Intendencia Municipal.
- 21) Administrar los recursos humanos y equipos para que la gestión genere el mejor rendimiento de los mismos.
- 22) Coordinar y dirigir las actividades técnicas y administrativas de las secciones que la conforman y de las unidades orgánicas dependientes de la misma.
- 23) Ejercer toda otra función que sea propia de la naturaleza de su cargo o le sea encomendada por el intendente municipal.
- 24) Elevar la planificación y el informe anual de las actividades desarrolladas por la Secretaría.
- 25) Intervenir en la administración de los bienes y los fondos asignados a la Secretaría.



Concejo Deliberante  
de la Ciudad de Ushuaia

Andrea G. MURINHO  
Referente Sec. Administr. y Archiv.  
C.T. Tercero - S.L.Y.L.  
correspondencia y teléfono

ES COPIA FESL DEL ORDENANZA



Marilyn Patricia PEREZ  
Responsable Coordinación  
y Despacho  
CONCEJO DELIBERANTE USHUAIA

4976  
ANEXO IV.-----  
ORDENANZA MUNICIPAL N°

### SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA

DE SU ORGANIZACIÓN: la Secretaría de Planificación e Inversión Pública dependerá del señor Intendente Municipal, estará a cargo de un Secretario y tendrá las siguientes misiones y funciones.

#### MISIÓN:

Planificar, coordinar y supervisar la implementación de políticas de inversión pública en materia de obras con el fin de promover las actividades deportivas, culturales, sociales, administrativas, de esparcimiento y la puesta en valor de los espacios públicos. Como así también de proyectos de infraestructura que acompañe el crecimiento y consolidación urbana. Promoviendo el uso racional del suelo dentro el ejido municipal, de conformidad con la normativa vigente.

Coordinar y/o supervisar la prestación de servicios públicos de calidad.

#### FUNCIONES:

- 1) Coordinar y dirigir las actividades técnicas y administrativas de las secciones que la conforman.
- 2) Diseñar, formular y ejecutar el plan de Obras Públicas Municipal, proyectándolo anualmente, en coordinación con la demás secretarías.
- 3) Impulsar y supervisar los cursos de acción para garantizar el mantenimiento de los servicios públicos municipales.
- 4) Participar de las contrataciones necesarias para cubrir la necesidad de cada obra o servicio en caso de no poder ser cubierto por personal o equipo municipal.
- 5) Supervisar que se ejecuten en tiempo y forma las obras de utilidad municipal que se obtengan por delegación del gobierno provincial ó el nacional.
- 6) Detectar y gestionar programas, fondos, créditos que permitan la ejecución de obras públicas y/o la adquisición de maquinaria específica para las mismas.
- 7) Supervisar la preservación de las calles y caminos del ejido, garantizando la circulación vehicular en condiciones seguras.
- 8) Planificar y controlar las rutinas de higiene, recolección y disposición final de residuos de toda índole generados en el ejido municipal.
- 9) Custodiar y preservar el espacio público municipal y espacios verdes.
- 10) Custodiar y preservar el medio ambiente, promoviendo la ejecución de buenas prácticas ambientales en todo generador de residuos: domiciliario, industrial,



4976  
ANEXO IV.-----  
ORDENANZA MUNICIPAL Nº

patogénico, etc.

- 11) Afectar maquinaria y personal a la Defensa Civil de la ciudad en caso de emergencia ó desastre.
- 12) Definir políticas y estrategias programáticas de planeamiento y desarrollo urbano, entendiendo a este como un proceso de transformación, cambio estructural de los asentamientos humanos y consolidación de una adecuada ordenación territorial en sus aspectos físicos, ambientales, económicos y sociales en pos del mejoramiento de la calidad de vida de la población.
- 13) Programar, coordinar y supervisar la elaboración e implementación de estudios de planificación urbana. Implementar los mecanismos de coordinación, evaluación y control de la planificación del desarrollo urbano definiendo resultados estratégicos y horizontes de corto, mediano y largo plazo.
- 14) Revisar las principales normativas urbanísticas y ambientales en función de los cambios de la ciudad y los resultados obtenidos en su aplicación facilitando la participación de los distintos actores involucrados.
- 15) Definir medidas de equipamiento urbano particularmente para edificios y espacios, de uso público.
- 16) Proponer pautas de ordenación territorial y de estructuración vial de la ciudad y su área de influencia.
- 17) Fiscalizar y controlar Proyectos de Obras que tienen impacto en el desarrollo urbano y en el perfil arquitectónico y turístico de la ciudad.
- 18) Fiscalizar la aplicación del Código de Edificación y de Planeamiento, y propiciar mecanismos adecuados de actualización y dictamen de sustento técnico.
- 19) Controlar el cumplimiento de las normas legales vigentes sobre edificación privada y municipal. Elaborar proyectos específicos de Arquitectura e Ingeniería que resulteren de la planificación global de la ciudad.
- 20) Intervenir en la aprobación y fiscalización de Proyectos Urbanísticos a realizarse en el Ejido Municipal.
- 21) Administrar el catastro municipal.
- 22) Ejercer el poder de policía e inspección de industrias, comercios, hoteles, restaurantes, bares, salones de baile, boliches, cines, teatros, casas de vecindad y otros sitios de atención al público, pesas y medidas, vendedores ambulantes, marcas y señales, espectáculos públicos y recreaciones.

Ordenanza Número: 4976  
10/24  
10/25

Concejo Deliberante  
de la Ciudad de Ushuaia



Unidad Ejec. Adm. Reg. y Archivo  
D.E.P. y D.G. S.L. y L.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL.



Nancy Patricia Pérez  
Responsable Coordinación  
y Despacho  
CONCEJO DELIBERANTE USHUAIA

ANEXO IV. 4976  
ORDENANZA MUNICIPAL N°

- 23) Regular dentro del ejido urbano municipal la ubicación y funcionamiento de establecimientos comerciales industriales y de servicios, siendo el área responsable de las habilitaciones.
- 24) Desarrollar políticas y estrategias de Gestión ambiental y fiscalizar su cumplimiento.
- 25) Supervisar la administración del Sistema de Información Geográfico (SIG).
- 26) Asesorar al intendente promoviendo la colaboración con el gobierno provincial y nacional, en la ejecución de tendidos de redes de servicios para garantizar la correcta calidad de vida de la población.
- 27) Fijar la política de administración del régimen de cementerios.
- 28) Asesorar en aquellas cuestiones que el Intendente someta a su consideración y proponerle acciones a desarrollar en el corto y mediano plazo.
- 29) Confeccionar los informes requeridos por la Intendencia sobre actividades propias de su competencia y el grado de cumplimiento de las mismas.
- 30) Proponer los presupuestos anuales de la Secretaría conforme a las pautas que le fije la Intendencia Municipal.
- 31) Administrar los recursos humanos y equipos para que la gestión genere el mejor rendimiento de los mismos.
- 32) Coordinar y dirigir las actividades técnicas y administrativas de las secciones que la conforman y de las unidades orgánicas dependientes de la misma.
- 33) Ejercer toda otra función que sea propia de la naturaleza de su cargo o le sea encomendada por el intendente municipal.
- 34) Elevar la planificación y el informe anual de las actividades desarrolladas por la Secretaría.
- 35) Intervenir en la administración de los bienes y los fondos asignados a la Secretaría.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



Wenny Patricia PIJREZ  
Responsable Coordinación  
y Despacho  
CONCEJO DELIBERANTE USHUAIA

4976  
ANEXO V.—  
ORDENANZA MUNICIPAL N°

### SECRETARIA DE HABITAT Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

DE SU ORGANIZACIÓN: La Secretaría de Hábitat y Ordenamiento Territorial dependerá directamente del Sr. Intendente Municipal, estará a cargo de un Secretario y tendrá a su cargo las siguientes misiones y funciones.

#### MISIÓN:

Contribuir a la optimización de recursos y la elaboración de estrategias a fin de preservar las tierras fiscales Municipales, proteger el medio ambiente y promover el acceso al hábitat.

#### FUNCIONES:

- 1) Proponer al Sr. Intendente la formulación, implementación y ejecución de políticas públicas sobre el acceso al hábitat y el ordenamiento urbano y urbano rural de la Ciudad.
- 2) Promover el acceso al hábitat en su aspecto cuantitativo y cualitativo, mediante la implementación de políticas de urbanización de barrios informales y regularización dominial.
- 3) Entender en el mejoramiento del acceso al hábitat mediante el diseño y la propuesta de políticas de ordenamiento y desarrollo territorial.
- 4) Elaborar estrategias, planes y programas para la preservación de las tierras fiscales municipales.
- 5) Proponer y colaborar con la Secretaría de Planeamiento e Inversión Pública en el diseño de planes, programas y normas para la protección ambiental en lo referente a la tala de árboles, extracción de cobertura vegetal, movimiento de suelos y/o modificación y/o contaminación de cursos de agua.
- 6) Proporcionar normativa para el acceso a las tierras de dominio público municipal y usos del suelo e indicadores urbanísticos.
- 7) Elaborar e impulsar planes de urbanización de barrios informales, y previa factibilidad dictaminada por la Secretaría de Planeamiento e Inversión Pública, propiciar la dotación de infraestructura básica y equipamiento comunitario, como así también la creación de nuevas urbanizaciones y consolidación de barrios existentes.



ANEXO V.  
ORDENANZA MUNICIPAL N° 4976

- 8) Diseñar en conjunto con la Secretaría de Coordinación de Gestión las herramientas necesarias para llevar adelante relevamientos poblacionales en el marco de su competencia.
- 9) Diseñar estrategias, conjuntamente con organismos nacionales, provinciales, organizaciones de la sociedad civil e instituciones intermedias, promoviendo la actualización permanente del Banco Municipal de Tierra.
- 10) Trabajar mancomunadamente con organismos nacionales, provinciales y organizaciones intermedias a fin de prevenir y asistir situaciones de desamparo y/o condición precaria en materia de hábitat Fortaleciendo a las organizaciones o agrupaciones vecinales, cooperativas de trabajo y/o cualquier otra expresión organizativa vinculada al hábitat.
- 11) Proponer al Sr. Intendente Municipal la celebración de convenios de cooperación con organismos del Estado Nacional, la Provincia, asociaciones profesionales, instituciones intermedias y organismos de cooperación internacional, tanto públicos como privados, para el cumplimiento de sus objetivos.
- 12) Asesorar en aquellas cuestiones que el Intendente someta a su consideración y proponerle acciones a desarrollar en el corto y mediano plazo.
- 13) Confeccionar los informes requeridos por la Intendencia sobre actividades propias de su competencia y el grado de cumplimiento de las mismas.
- 14) Proponer los presupuestos anuales de la Secretaría conforme a las pautas que le fije la Intendencia Municipal.
- 15) Administrar los recursos humanos y equipos para que la gestión genere el mejor rendimiento de los mismos.
- 16) Coordinar y dirigir las actividades técnicas y administrativas de las secciones que la conforman y de las unidades orgánicas dependientes de la misma.
- 17) Ejercer toda otra función que sea propia de la naturaleza de su cargo o le sea encomendada por el intendente municipal.
- 18) Elevar la planificación y el informe anual de las actividades desarrolladas por la Secretaría.
- 19) Intervenir en la administración de los bienes y los fondos asignados a la Secretaría.



Mary Patricia PEREZ  
Responsable Coordinación  
y Despacho  
CONCEJO DELIBERANTE USHUAIA



ANEXO VI.-----  
ORDENANZA MUNICIPAL N° 4976

### SECRETARÍA DE LA MUJER

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

#### MISIÓN:

Ejecutar programas, proyectos y coordinar acciones con las demás Secretarías para promover en el ámbito público y privado la igualdad real de oportunidades y de trato entre hombres y mujeres en el acceso y goce de todos los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales tendiendo a incorporar la perspectiva de género en la planificación de las políticas públicas a implementarse desde el Municipio y estimulando la modificación de patrones socioculturales con el objeto de eliminar las relaciones de poder que originan la violencia y discriminación hacia las mujeres.

#### FUNCIONES:

- 1) Identificar e implementar políticas que tiendan a la superación de las diversas formas de discriminación y violencia hacia las mujeres.
- 2) Promover en coordinación con las demás secretarías las condiciones sociales adecuadas para garantizar el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres.
- 3) Contribuir a la transformación social necesaria para la realización efectiva de la equidad género mediante la articulación inter-institucional con instancias gubernamentales a nivel provincial y nacional y con otros poderes así como organizaciones intermedias.
- 4) Promover un enfoque integral que permita incorporar la perspectiva de género de modo transversal en la administración e implementación de políticas municipales.
- 5) Establecer los lineamientos estratégicos de la Secretaría y asesorar al Sr. Intendente en lo concerniente a la política integral de protección de las mujeres.
- 6) Promover procesos participativos que favorezcan la gestión de programas y proyectos de interés comunitario, convocando a organizaciones civiles e instituciones intermedias.
- 7) Implementar programas de Protección Integral a las Mujeres coordinando con los Gobiernos Nacional y Provincial la asistencia a las mujeres víctimas de violencia.
- 8) Realizar acciones tendientes al empoderamiento de las mujeres, el conocimiento de sus derechos y la generación de recursos para la prevención de la discriminación y todo tipo de violencia contra la mujer.

Ordenanza Número: 4976  
Ordenanza Número: 4976  
14/25



Concejo Deliberante  
de la Ciudad de Ushuaia

Andrea GARNIER  
Jefa Oficio Rec. Adm. Reg. y Archiv.  
D.L.T. y D.G. - S.A.M.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



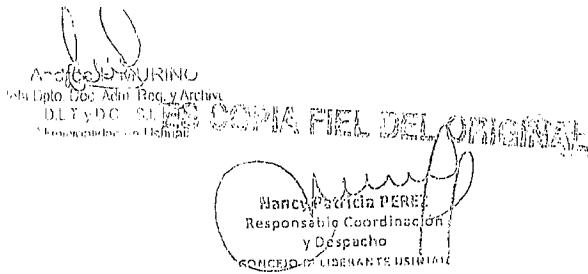
Nancy Patricia PAREZ  
Responsable Coordinación  
y Despacho  
CONCEJO DELIBERANTE USHUAIA

ANEXO VI.  
ORDENANZA MUNICIPAL N° 4976

- 9) Promover la firma de convenios con organismos Internacionales, Nacionales, Provinciales y Municipales, Público, Privados o Mixtos, que permita la ejecución de acciones favorables al fortalecimiento de las mujeres.
- 10) Confeccionar informes cuali-cuantitativos vinculados a la situación de las mujeres y a los aspectos referentes a la calidad de vida.
- 11) Planificar y ejecutar acciones tendientes a la sensibilización, capacitación y formación de agentes municipales, miembros del gabinete y la sociedad en su conjunto.
- 12) Asesorar en aquellas cuestiones que el Intendente someta a su consideración y proponerle acciones a desarrollar en el corto y mediano plazo.
- 13) Confeccionar los informes requeridos por la Intendencia sobre actividades propias de su competencia y el grado de cumplimiento de las mismas.
- 14) Proponer los presupuestos anuales de la Secretaría conforme a las pautas que le fije la Intendencia Municipal.
- 15) Administrar los recursos humanos y equipos para que la gestión genere el mejor rendimiento de los mismos.
- 16) Coordinar y dirigir las actividades técnicas y administrativas de las secciones que la conforman y de las unidades orgánicas dependientes de la misma.
- 17) Ejercer toda otra función que sea propia de la naturaleza de su cargo o le sea encomendada por el intendente municipal.
- 18) Elevar la planificación y el informe anual de las actividades desarrolladas por la Secretaría.
- 19) Intervenir en la administración de los bienes y los fondos asignados a la Secretaría.



Concejo Deliberante  
de la Ciudad de Ushuaia



ANEXO VII  
ORDENANZA MUNICIPAL N° 4976

## SECRETARÍA DE TURISMO

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

### MISIÓN:

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

### FUNCIONES:

- 1) Promover y planificar la actividad institucional de la Secretaría para la ciudad y zona de influencia en el marco del Plan Estratégico de Turismo de Ushuaia y del Plan de Gobierno Municipal, propiciando su articulación con el Plan Federal Estratégico de Turismo Sustentable de la Secretaría de Turismo de la Nación y el plan Estratégico Provincial de Turismo y/o las herramientas que en un futuro las sustituyan o complementen.
- 2) Asesorar y asistir al Poder Ejecutivo Municipal en todo aspecto relacionado al mejor desarrollo y evolución de la actividad turística del Municipio.
- 3) Intervenir en la formulación de planes y programas tendientes al resguardo, optimización o recuperación del patrimonio ambiental, escénico, estético, cultural y edilicio, en articulación con las autoridades competentes.
- 4) Promover el óptimo posicionamiento institucional en el ámbito local, nacional e internacional.
- 5) Propiciar, mediante la aplicación de distintas estrategias y recursos, la afluencia turística durante todo el año.
- 6) Elaborar y actualizar el Plan Director Institucional, para el diseño e implementación de las estrategias y acciones tendientes al crecimiento deseado de la afluencia turística y la captación de mercados, en coordinación con la Confederación Agencia de Desarrollo Ushuaia, el Instituto Fueguino de Turismo y la Secretaría de Turismo de la Nación.



ANEXO VII.  
ORDENANZA MUNICIPAL N° 4976

- 7) Canalizar y estimular iniciativas de instituciones públicas y privadas, así como de asociaciones y organizaciones intermedias, con la finalidad de consensuar intereses y objetivos comunes para mejorar criterios en materia de calidad, competitividad y sustentabilidad.
- 8) Elaborar y ejecutar estrategias de información, orientación y asistencia eficiente y actualizada al turista, promoviendo a tal fin la articulación con organismos gubernamentales nacionales, provinciales y/o municipales o entidades que se creen a tal fin.
- 9) Promover, en coordinación con la Secretaría de Planificación e Inversión Pública, la optimización de la infraestructura turística local y la jerarquización de sus servicios.
- 10) Promover la firma de convenios con organismos internacionales, nacionales, provinciales y municipales, públicos, privados o mixtos, que permitan la ejecución de acciones favorables al desarrollo turístico.
- 11) Fomentar, en coordinación con la Secretaría de Cultura y Educación, el desarrollo de todas aquellas expresiones culturales en capacidad de potenciar la identidad y atracción del producto turístico local.
- 12) Promover y coordinar la afectación de esfuerzos y recursos, tanto públicos como privados, con el objeto de revertir la estacionalidad, ampliar la oferta, incentivar la demanda, mejorar la calidad de los servicios, protegiendo y potenciando el producto y la marca Ushuaia.
- 13) Promover procesos participativos que favorezcan la gestión asociada de programas y proyectos de interés comunitario.
- 14) Promover a través del turismo social la participación integral de la comunidad en el aprovechamiento y beneficios del tiempo libre en función turística.
- 15) Elaborar, en conjunto con la Secretaría de Coordinación de Gestión, en forma anual estadísticas que permitan evaluar el impacto de los programas implementados.
- 16) Tender al correcto uso y administración de la Marca Ushuaia en diferentes acciones de promoción turística.
- 17) Fortalecer el posicionamiento de la ciudad como sede turística nacional e internacional potenciando la cualidad "Ushuaia como Puerta de Entrada y Puerto de Entrada a la Antártida".
- 18) Crear un registro único de prestadores turísticos a fin de estandarizar y optimizar los recursos estatales.

Ordenanza Número: 4976  
17/24

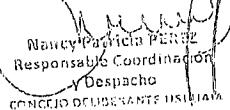


Concejo Deliberante  
de la Ciudad de Ushuaia

ANEXO VII.-----  
ORDENANZA MUNICIPAL N° 4976



Oficina del Intendente  
Jefe Ejecutivo  
D.I.T. y D.G. - S.C. y T  
Secretaría de Hacienda



Nancy Patricia PÉREZ  
Responsable Coordinación  
Despacho  
CONCEJO DELIBERANTE USHUAIA

ANEXO VII.-----  
ORDENANZA MUNICIPAL N° 4976

- 19) Asesorar en aquellas cuestiones que el Intendente someta a su consideración y proponerle acciones a desarrollar en el corto y mediano plazo.
- 20) Confeccionar los informes requeridos por la Intendencia sobre actividades propias de su competencia y el grado de cumplimiento de las mismas.
- 21) Proponer los presupuestos anuales de la Secretaría conforme a las pautas que le fije la Intendencia Municipal.
- 22) Administrar los recursos humanos y equipos para que la gestión genere el mejor rendimiento de los mismos.
- 23) Coordinar y dirigir las actividades técnicas y administrativas de las secciones que la conforman y de las unidades orgánicas dependientes de la misma.
- 24) Ejercer toda otra función que sea propia de la naturaleza de su cargo o le sea encomendada por el intendente municipal.
- 25) Elevar la planificación y el informe anual de las actividades desarrolladas por la Secretaría.
- 26) Intervenir en la administración de los bienes y los fondos asignados a la Secretaría.



ES COPIA DEL ORIGINAL

Nancy Beatriz PÉREZ  
Responsable Coordinación  
y Despacho  
CONCEJO DELIBERANTE DE USHUAIA

ANEXO VIII.—  
ORDENANZA MUNICIPAL N° 4976

SECRETARÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, SANITARIAS Y DE DERECHOS HUMANOS.

DE SU ORGANIZACIÓN: la Secretaría de Políticas Sociales, sanitarias y de derechos humanos dependerá del señor Intendente Municipal, estará a cargo de un Secretario y tendrá las siguientes misiones y funciones.

MISIÓN:

Promover la inclusión social, la prevención sanitaria y la defensa de los Derechos Humanos, implementando programas, proyectos y realizando actividades tendientes a fortalecer los procesos organizativos comunitarios y empoderando a los sectores más vulnerables.

FUNCIONES:

- 1) Gestionar y ejecutar programas y proyectos destinados a los sectores más vulnerables de la sociedad, propiciando su protección e inclusión comunitaria.
- 2) Promover y ejecutar acciones para la familia, la niñez, los jóvenes, los adultos mayores y las personas con capacidades diferentes, en materia social, educativa y sanitaria.
- 3) Implementar estrategias para la creación, funcionamiento y consolidación de asociaciones barriales y comunitarias.
- 4) Realizar acciones tendientes a la inserción social, política y laboral de los jóvenes.
- 5) Procurar acciones tendientes a lograr la plena integración de las personas con capacidades diferentes suscribiendo convenios con organizaciones de la Sociedad Civil y articulando acciones con organismos públicos y privados Municipales, Provinciales, Nacionales e Internacionales.
- 6) Llevar un registro de las necesidades de los vecinos, las familias y de la sociedad en su conjunto, efectuando actualizaciones permanentes.
- 7) Realizar el relevamiento y actualización permanentes de los recursos de infraestructura social con que cuenta la comunidad, para la implementación de actividades conjuntas entre estas organizaciones y el municipio.
- 8) Fortalecer y consolidar el Consejo Asesor Honorario del Adulto Mayor.
- 9) Generar acciones preventivas, espacios de contención y asistencia que contemplen las problemáticas familiares, sociales, sanitarias y de consumo problemático de sustancias.



Concejo Deliberante  
de la Ciudad de Ushuaia

ESTA ES UNA FIEL COPIA DEL DOCUMENTO.

Atención: MUNICIPAL  
Dpto. Dirs. Administrativas y Técnicas  
D.L.T y D.G. - S.I. y T.



Blanca Patricia PEREZ  
Responsable Coordinación  
Despacho  
CONCEJO DELIBERANTE DE USHUAIA

ANEXO VIII. -----  
ORDENANZA MUNICIPAL N° 4976

- 10) Brindar asistencia, a través de servicios especializados, a niños, niñas y adolescentes, de acuerdo a la legislación Nacional y Provincial vigente.
- 11) Incorporar mecanismos de gestión que permitan coordinar acciones con otras áreas Municipales e instituciones públicas y privadas Provinciales, Nacionales e Internacionales.
- 12) Promover estrategias de promoción y prevención en el cuidado de la salud.
- 13) Promover las distintas modalidades de economía social destinadas a generar actividades productivas o de servicios que permitan la inclusión social de los sectores de menores recursos.
- 14) Implementar políticas y programas relativos a la protección y promoción de los derechos humanos para todos, especialmente a todas aquellas personas que históricamente han sido postergadas en el ejercicio pleno de sus derechos: mujeres, niños, niñas y adolescentes, adultos mayores, personas con padecimiento mental, comunidad LGBT, personas privadas de su libertad, pueblos originarios, migrantes, personas con discapacidad, víctimas del terrorismo de estado, veteranos de guerra y ex combatientes de Malvinas.
- 15) Asesorar en aquellas cuestiones que el Intendente someta a su consideración y proponerle acciones a desarrollar en el corto y mediano plazo.
- 16) Confeccionar los informes requeridos por la Intendencia sobre actividades propias de su competencia y el grado de cumplimiento de las mismas.
- 17) Proponer los presupuestos anuales de la Secretaría conforme a las pautas que le fije la Intendencia Municipal.
- 18) Administrar los recursos humanos y equipos para que la gestión genere el mejor rendimiento de los mismos.
- 19) Coordinar y dirigir las actividades técnicas y administrativas de las secciones que la componen y de las unidades orgánicas dependientes de la misma.
- 20) Ejercer toda otra función que sea propia de la naturaleza de su cargo o le sea encomendada por el intendente municipal.
- 21) Elevar la planificación y el informe anual de las actividades desarrolladas por la Secretaría.
- 22) Intervenir en la administración de los bienes y los fondos asignados a la Secretaría.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Andrés G. DELPRINO  
Jefe Depto. De Documentos y Archivo  
DLT y D.O. U.I. y T.  
Alcaldesas y Alcaldes  
Concejo Deliberante de Ushuaia



Nancy Patricia Ojeda  
Responsable Coordinación  
y Despacho  
CONCEJO DELIBERANTE USHUAIA

ANEXO IX.....  
ORDENANZA MUNICIPAL N° 4976

## SECRETARÍA DE CULTURA Y EDUCACIÓN

DE SU ORGANIZACIÓN: la Secretaría de Cultura y Educación dependerá del Sr. Intendente Municipal, estará a cargo de un Secretario y tendrá las siguientes misiones y funciones.

### MISIÓN:

Implementar programas, proyectos y realizar acciones tendientes a promover la cultura y la educación, haciendo especial énfasis en el desarrollo de las expresiones locales.

### FUNCIONES:

- 1) Gestionar y ejecutar programas y proyectos destinados al desarrollo de la cultura como expresión artística.
- 2) Llevar adelante diversos programas y proyectos tendientes a generar arte en espacios públicos.
- 3) Promover y ejecutar acciones para la familia, la niñez, los jóvenes, los adultos mayores y las personas con capacidades diferentes a los fines de que la inclusión cultural llegue a todos los sectores de la sociedad.
- 4) Elaborar estrategias y acciones tendientes a conservar, proteger y revalorizar el patrimonio natural, histórico y cultural de la región.
- 5) Promover la consolidación de la identidad cultural de la ciudad, valorando y preservando la diversidad de comunidades que la componen.
- 6) Fomentar, promover y ejecutar políticas y actividades culturales, artísticas, recreativas y/o educativas tendientes a generar estrategias de inclusión social.
- 7) Promover la participación de los vecinos de Ushuaia en los distintos eventos fortaleciendo la identidad de Ushuaia y buscando crear un lazo más cercano con distintos sectores de la ciudad.
- 8) Intervenir en la formulación de planes y programas tendientes al resguardo, optimización o recuperación del patrimonio cultural de la ciudad.
- 9) Elaborar estrategias de información, orientación y asistencia tendientes al fomento de toda expresión cultural, con capacidad de potenciar la identidad y atracción turística.
- 10) Impulsar actividades de la comunidad fomentando y respetando las expresiones de la cultura popular.



Concejo Deliberante  
de la Ciudad de Ushuaia

Andrea MURINO  
Mta Ofpt. Doc. Adm. Reg. y Archiv.  
D.L.T y D.G. - SLM  
Municipalidad de Ushuaia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



Nancy Patricia PEREZ  
Responsable Coordinación  
y Despacho  
CONCEJO DELIBERANTE USHUAIA

ANEXO IX.  
ORDENANZA MUNICIPAL N° 4976

- 11) Generar instancias de intercambio de experiencias con artistas de alcance nacional e internacional.
- 12) Coordinar y realizar gestiones a los fines de que artistas nacionales e internacionales se desempeñen en la ciudad.
- 13) Promover y ejecutar acciones para la familia, la niñez, los jóvenes, los adultos mayores y las personas con capacidades diferentes educativa.
- 14) Diseñar estrategias tendientes a garantizar la igualdad de oportunidades del acceso a la educación en el ámbito municipal.
- 15) Facilitar la formación de ciudadanos comprometidos con su comunidad, a través de acciones que favorezcan la consolidación de las Escuelas Municipales.
- 16) Promover un programa anual de proyectos y actividades educativas a desarrollar, favoreciendo su implementación y evaluación permanente.
- 17) Desarrollar, promover y coordinar los programas nacionales e internacionales de apoyo, financiamiento y fortalecimiento del desarrollo educativo.
- 18) Valorizar y promover las diversas tradiciones y costumbres de nuestro pueblo, con especial énfasis en la revalorización de los pueblos originarios y la visibilización a través de la educación de la identidad común de América del Sur.
- 19) Articular acciones con las distintas áreas del ámbito municipal, provincial y nacional, a fin de optimizar recursos materiales y humanos.
- 20) Asesorar en aquellas cuestiones que el Intendente someta a su consideración y proponerle acciones a desarrollar en el corto y mediano plazo.
- 21) Confeccionar los informes requeridos por la Intendencia sobre actividades propias de su competencia y el grado de cumplimiento de las mismas.
- 22) Proponer los presupuestos anuales de la Secretaría conforme a las pautas que le fije la Intendencia Municipal.
- 23) Administrar los recursos humanos y equipos para que la gestión genere el mejor rendimiento de los mismos.
- 24) Coordinar y dirigir las actividades técnicas y administrativas de las secciones que la conforman y de las unidades orgánicas dependientes de la misma.
- 25) Ejercer toda otra función que sea propia de la naturaleza de su cargo o le sea encomendada por el intendente municipal.
- 26) Elevar la planificación y el informe anual de las actividades desarrolladas por la Secretaría.
- 27) Intervenir en la administración de los bienes y los fondos asignados a la Secretaría.



ANEXO X.  
ORDENANZA MUNICIPAL N° 4976

### SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA.

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

#### MISIÓN:

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

#### FUNCIONES:

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



Concejo Deliberante  
de la Ciudad de Ushuaia

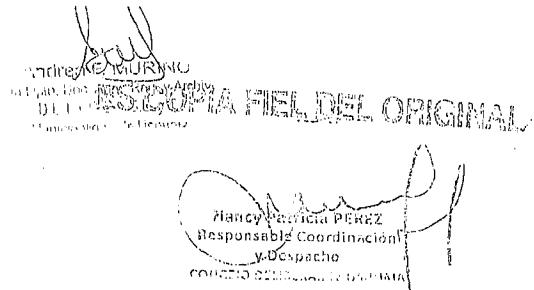
Andrés F. PAOLINI  
Diputado Nacional  
DI.F.D.C. S.L y T.  
Ministro de Hacienda

ESTA ES LA COPIA FÍSICA DEL ORIGINAL  
Mariana Patricia PIRES  
Responsable Coordinación  
y Despacho  
ordenanzas@ushuaia.gob.ar



ANEXO X.....  
ORDENANZA MUNICIPAL N° 4976

- 9) Impartir las instrucciones generales y especiales que fueran necesarias para el normal y eficaz desempeño de los letrados y personal administrativo que integran el cuerpo.
- 10) Coordinar la labor de los letrados que se desempeñan en la Secretaría y otras áreas municipales, promoviendo la articulación y la consolidación de la normativa municipal.
- 11) Efectuar el análisis técnico, formal y sustancial de todos los proyectos de normas legales y decretos, verificando su procedencia de conformidad a los antecedentes acompañados, antes de enviarlos a la firma del Sr. Intendente.
- 12) Intervenir en la elaboración de proyectos de normas y en la modificación de las existentes; proveyendo al cumplimiento eficaz del circuito administrativo que permite poner en funcionamiento las normas municipales en sus distintas etapas de elaboración.
- 13) Analizar todos los convenios y contratados a celebrar con organismos internacionales, nacionales, provinciales, municipales, y entidades privadas o personas antes de su firma, para asegurar una redacción adecuada en el cumplimiento de los términos y normas vigentes y mantener actualizado el registro de dichos instrumentos.
- 14) Participar en las relaciones con los organismos nacionales, provinciales y municipales en cuestiones de índole jurídica.
- 15) Emitir dictamen previo a la resolución de los recursos administrativos interpuestos contra la Administración Municipal.
- 16) Entender en los traslados conferidos por la autoridad laboral competente en relación a reclamos por accidentes de trabajo en sede administrativa.
- 17) Intervenir en todos los asuntos que impliquen:
  - a.- Grave riesgo patrimonial para el Municipio.
  - b.- Asuntos dudosos, novedosos o de interés..
- 18) Dirigir y coordinar la tramitación, protocolización, registro, reproducción y autenticación de los actos emanados del Intendente, como así también su archivo.
- 19) Verificar la protocolización, registro, comunicación y archivo de la normativa promulgada.
- 20) Autenticar las copias de Decretos Municipales, Convenios, Contratos y toda documentación cuya custodia le es encomendada por el presente.
- 21) Llevar el registro de firma de los funcionarios en ejercicio.



ANEXO X.....  
ORDENANZA MUNICIPAL Nº 4976

- 22) Coordinar con Instituciones públicas y privadas, sean nacionales, provinciales y/o Municipales actividades tendientes a la sistematización de la legislación vigente en el plano local y el diseño de estrategias y la gestión de proyectos que permitan avanzar en la consolidación normativa del Municipio.-
- 23) Evacuar consultas referidas a procesos licitatorios y concesiones dentro del marco de la legislación nacional, provincial y de las ordenanzas municipales respectivas.-
- 24) Asesorar en aquellas cuestiones que el Intendente someta a su consideración y proponerle acciones a desarrollar en el corto y mediano plazo.
- 25) Confeccionar los informes requeridos por la Intendencia sobre actividades propias de su competencia y el grado de cumplimiento de las mismas.
- 26) Proponer los presupuestos anuales de la Secretaría conforme a las pautas que le fije la Intendencia Municipal.
- 27) Administrar los recursos humanos y equipos para que la gestión genere el mejor rendimiento de los mismos.
- 28) Coordinar y dirigir las actividades técnicas y administrativas de las secciones que la conforman y de las unidades orgánicas dependientes de la misma.
- 29) Ejercer toda otra función que sea propia de la naturaleza de su cargo o le sea encomendada por el intendente municipal.
- 30) Elevar la planificación y el informe anual de las actividades desarrolladas por la Secretaría.
- 31) Intervenir en la administración de los bienes y los fondos asignados a la Secretaría.

Ordenanza Número 4976  
Ordenanza Número: 4976  
25/25



Andrea G. VILLALINO  
Ciclopista Malvinas, Ega, y Arthur.  
D.L y D.T - S.I y I.  
Concejo Deliberante de Ushuaia

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

" 2015- año del bicentenario del congreso de los Pueblos Libres

USHUAIA,

16 DIC 2015

VISTO el expediente N° CD- 10024 /2015 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 sesión especial del dia 14/12/2015, por medio de la cual se aprueba la Estructura de Gabinete Municipal, en las Secretarías que se detallan en la misma, con sus pertinentes misiones y funciones.

Que ha tomado la intervención pertinente el Servicio Jurídico Permanente de esta Municipalidad emitiendo la Dirección Legal y Técnica y de Despacho General el informe D.L y T. D.G N° 004 /2015, recomendando su promulgación.

Que el suscripto comparte el criterio sustentado por ese Servicio Jurídico, encontrándose facultado para el para el dictado del presente acto administrativo, en atención a las prescripciones del artículo 152 inciso 3) de la Carta Orgánica Municipal.

Por ello,

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE USHUAIA

D E C R E T A

ARTICULO 1.- Promulgar la Ordenanza Municipal N° 4976, sancionada por el Concejo Deliberante de la ciudad de Ushuaia en sesión especial del dia 14/12/2015, por medio de la cual se crea la Estructura de Gabinete Municipal, las Secretarías que se detallan en la misma, con sus pertinentes misiones y funciones. Ello en virtud de lo expresado en el exordio.

ARTICULO 2.- Comunicar. Dar al Boletín Oficial de la Municipalidad de Ushuaia. Cumplido Archivar.

DECRETO MUNICIPAL N° 1948 /2015

Walter Vuoto  
INTENDENTE  
Municipalidad de Ushuaia