



*Concejo Deliberante  
de la Ciudad de Ushuaia*

3/1984

*EL CONCEJO DELIBERANTE  
DE LA CIUDAD DE USHUAIA  
DECRETA*

ARTÍCULO 1º.- CREAR dentro de la estructura de Gabinete del Concejo Deliberante la Prosecretaría de Comunicación Institucional, la Prosecretaría de Enlace y Extensión, la Prosecretaría de Técnica y Procedimiento Legislativa; y los Programas de Legislación e Interpretación; de Hacienda, Presupuesto y Cuentas; de Planeamiento y Obras Públicas; de Policía Municipal; de Calidad de Vida y Turismo; de Información y Debate Ciudadano; de Atención al Vecino y del Servicio Legal, de acuerdo a los Anexos I, II, III, IV y V que corren agregados a la presente.

ARTÍCULO 2º.- Los programas enunciados en el artículo precedente quedarán equiparados a la Coordinación Nivel 1 del Poder Ejecutivo Municipal o la que en el futuro lo reemplace.

ARTÍCULO 3º.- AUTORIZAR al Presidente del Concejo Deliberante a poner en funciones y a efectuar las designaciones correspondientes, de acuerdo al Acta que corre como Anexo VI del presente.

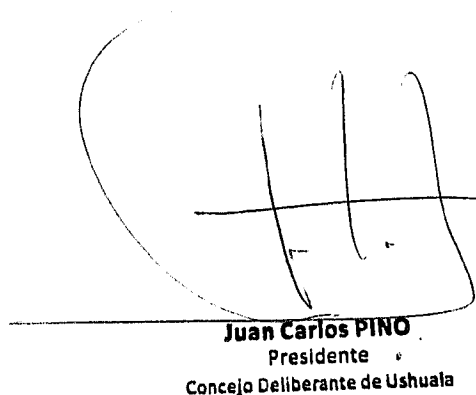
ARTÍCULO 4º.- REGISTRAR. Dar al Boletín Oficial Municipal para su publicación y ARCHIVAR.

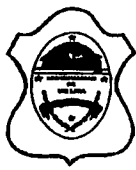
DECRETO CD N° 08 /2015.-

DADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 16/12/2015.-

co

  
**Alejandro BEROLA**  
Secretario  
Concejo Deliberante de Ushuaia

  
**Juan Carlos PINO**  
Presidente  
Concejo Deliberante de Ushuaia



**Concejo Deliberante  
de la Ciudad de Ushuaia**

ANEXO I.-----  
DECRETO CD N° **08** /2015

**DE LA PROSECRETARIA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL**

La Prosecretaria de Comunicación Institucional cuenta con dependencia jerárquica de la Secretaria del Cuerpo, Suple a la Secretaría ante la ausencia temporaria de su titular en todas aquellas funciones propias del área por la cual fue designado, contando con la colaboración del personal de planta permanente del Concejo deliberante que se determine, sin perjuicio de todo aquel que se afecte al servicio provisoriamente por circunstancias especiales o extraordinarias, para un mejor desenvolvimiento y eficaz cumplimiento de sus misiones y funciones. Tiene a su cargo:

**PRENSA:**

- a) Gestión y procesamiento de información de interés para la comunidad y la sociedad en general, difundiendo las acciones legislativas del Concejo Deliberante, las Sesiones Ordinarias y extraordinarias, Audiencias Públicas, Debates Ciudadanos y proyectos presentados por distintos bloques.
- b) Redactar y enviar todas las Gacetillas de prensa del Concejo Deliberante.
- c) Llevar una reseña diaria de las noticias periodísticas relativas al Concejo deliberante.
- d) Mantener actualizada la página Web del Concejo Deliberante con información legislativa y de interés general.
- e) Coordinar la producción de un micro informativo con formato radial y uno con formato audiovisual para su emisión en canal de aire y canales de cable locales, como también un programa semanal de aproximadamente una hora de duración a los efectos de difundir en radio y TV la actividad del Concejo y sus miembros.
- f) Fortalecer la relación con los medios de comunicación con el objetivo de convertir al Concejo Deliberante en una fuente de información y consulta sobre las temáticas inherentes al mismo.
- g) Procurar la publicación de todas las informaciones que le indique el Concejo Deliberante por intermedio de su Presidente.
- h) Mantener en condiciones óptimas los circuitos de cámaras de la sala de Sesiones y sala de Comisiones, como así también de todo el edificio del Concejo Deliberante.
- i) Planificar y organizar coordinadamente con la Prosecretaria de Enlace y Extensión y difundir a través de los distintos medios locales e interprovinciales cuando así se requiera, las acciones del Cuerpo de Concejales como Cursos, Seminarios, Foros, Conferencias y/o Congresos que sean organizados o auspiciados por el Concejo Deliberante.
- j) Elaborar material gráfico y audiovisual de los eventos especiales, que servirá de consulta y deberá guardar bajo custodia.
- k) Coordinar el Diseño de todo el material gráfico, radial y audiovisual para difundir el material informativo y las campañas publicitarias del Concejo Deliberante.
- l) Diseñar y proveer toda la cartelería institucional interna y externa.
- m) Diseñar y actualizar un archivo bibliográfico de las notas periodísticas realizadas por miembros del Concejo Deliberante.
- n) Organizar las Conferencias de Prensa generadas por el Concejo Deliberante y recibir solicitudes de entrevistas con los medios de comunicación en conjunto con la comisión.
- o) Consolidar diariamente la relación con los periodistas y comunicadores y con los medios de comunicación a fin de generar un vínculo fluido, sólido y eficiente.
- p) Organizar la puesta en escena de Luces, Sonido, cámaras y pantallas digitales en todo tipo de evento organizado por el Concejo Deliberante.
- q) Asegurar la presencia de un locutor en los eventos que así lo requieran.
- r) Disponer de un fotógrafo en cada actividad organizada por el Concejo registrando todo el material necesario para su posterior difusión, como así también para su posterior archivo.
- s) Tener bajo su absoluta responsabilidad la administración de las Redes Sociales en las que participe oficialmente el Concejo Deliberante (Facebook, Twitter, Flickr, YouTube, LinkedIn, Instagram, etc)
- t) Brindar apoyo comunicacional a las diversas áreas y secretarías, brindando su asesoramiento profesional.
- u) Promover, coordinar y gestionar diversos procesos de comunicación interna y externa del Concejo, garantizando el flujo de información necesario para el funcionamiento institucional.
- v) Sobre los ejes del diseño, la comunicación y las nuevas tecnologías, esta Prosecretaria desarrollará un Programa de Identidad Visual / Multimedia que establece la readecuación y resignificación de la Imagen Institucional. El punto inicial de este proceso será la renovación de la Identidad Visual de la institución, aplicada a todas las plataformas comunicacionales desarrolladas.



**Concejo Deliberante  
de la Ciudad de Ushuaia**

ANEXO II.-----  
DECRETO CD N° 08 /2015

**CEREMONIAL**

- a) Atender la organización de los actos internos que el Concejo Deliberante decida celebrar, previendo todo lo relativo a las formalidades que deban guardarse en los mismos, según las normas de Ceremonial y Protocolo.
- b) Efectuar las diligencias necesarias para que se observe el protocolo que por su investidura corresponda al Presidente, Concejales, Secretario y/o Prosecretarios, en todos aquellos actos o ceremonias internas y externas a las que deban concurrir, tomando contacto con los responsables u organizaciones.
- c) Tener informados al Presidente, Concejales, Secretarios o Prosecretarios de todos los actos públicos de trascendencia que se realicen en el ámbito Municipal o Provincial con horarios y lugares, sean internos o externos.
- d) Mantener actualizada la nómina de autoridades Municipales, Provinciales, y Nacionales, incluyendo las del Poder Legislativo, Poder Judicial, Fuerzas Armadas y de Seguridad, Eclesiásticas y Organizaciones no Gubernamentales, etc.
- e) Confeccionar lista de efemérides. Festividades y aniversarios. Además recepciona y organiza el despacho de la correspondencia protocolar.
- f) Coordinar con quien corresponda según el caso, la remisión de notas, invitaciones a funcionarios o instituciones, con motivo de aniversarios, fiestas, duelos o en ocasiones especiales en que así se disponga.
- g) Acompañar al Presidente, Concejales, Secretarios y/o Prosecretarios, si lo requieren a los diferentes actos y/o eventos oficiales a los que fueran invitados, pudiendo delegar dicha función en un personal a su cargo.
- h) Contratar y controlar los servicios de banquetes, lunch, cenas y otras recepciones de carácter social, protocolar que ofrezca el Concejo Deliberante.
- i) Verificar que el sector donde serán recibidas las autoridades esté en perfectas condiciones en lo referente a la higiene, decoración, cortinados y mobiliarios.
- j) Deberá ocuparse de seleccionar y adquirir distintos regalos protocolares que serán entregados por parte de las autoridades del Concejo Deliberante a visitantes ilustres que arriben a nuestra ciudad como así también obsequios que deberán llevar los Concejales o funcionarios en ocasión de realizar viajes de representación fuera de la ciudad, la provincia o del país.

**DE LA PROSECRETARÍA DE ENLACE Y EXTENSIÓN**

La Prosecretaria de Enlace y Extensión cuenta con dependencia jerárquica de la Secretaria del Cuerpo, Suple a la Secretaria ante ausencia temporarias de su titular en todas aquellas funciones propias del área por la cual fue designado contando con la colaboración del personal de planta permanente del Concejo Deliberante que se determine, sin perjuicio de todo aquel se afecte provisoriamente por circunstancias especiales o extraordinarias, para un mejor desenvolvimiento y eficaz cumplimiento de sus funciones.

**ENLACE Y EXTENSIÓN**

- a) Planifica anualmente y ejecuta con otras áreas de la institución la agenda de actividades de extensión del Concejo Deliberante (Congresos, seminarios, jornadas, actividades culturales, etc)
- b) Propicia la vinculación institucional del Concejo Deliberante de Ushuaia con el de Tolhuin y el de Río Grande para el abordaje de normativa conjunta sobre temas comunes de los municipios de la Provincia.
- c) Entiende en la vinculación institucional del Concejo Deliberante con otros ámbitos legislativos la Legislatura Provincial en materia legislativa y de actividades de extensión.
- d) Promueve la realización del Foro de Concejales de Tierra del Fuego y el Foro de Concejales de la Patagonia.
- e) Vincula al Concejo Deliberante con entidades afines del ámbito local, regional y nacional, y estimula la participación de ediles en Congresos, Seminarios y Ferias para la jurisdicción municipal que se realicen cada año.
- f) Desarrolla un Programa para dar cumplimiento a la OM 4331, que adhiere al Programa Nacional de Concejos Deliberantes Estudiantiles (CDE), estimulando la participación de alumnos de las escuelas secundarias de Ushuaia, a quienes brinda asesoramiento y gestiona la participación de los concejales en este campo.
- g) Propicia acciones territoriales que articulen al Concejo con otras instituciones y con organizaciones de la sociedad civil que trabajan en los barrios de la ciudad.
- h) Genera un registro de organizaciones locales, regionales y nacionales que cooperen en materia legislativa.
- i) Trabaja en la formación de redes interinstitucionales locales, provinciales y nacionales que tengan por objetivo la promoción legislativa.
- j) Propicia la mayor participación de los vecinos en las instancias participativas previstas en la Carta Orgánica y que tenga al Concejo Deliberante como institución convocante o co-convocante.

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



**Concejo Deliberante  
de la Ciudad de Ushuaia**

ANEXO III.-----  
DECRETO CD N° 08 /2015

- k) Articula con Prensa y Ceremonial del Concejo Deliberante la elaboración de piezas de comunicación institucional destinadas a públicos específicos como Escuelas de distintos niveles, grupos de jóvenes, etc.
- l) Articula y asiste en la coordinación legislativa del Concejo Deliberante con organismos nacionales, regionales, provinciales y municipales.

**DE LA PROSECRETARÍA DE TÉCNICA Y PROCEDIMIENTO LEGISLATIVO:**

La Prosecretaria de Técnica y Procedimiento Legislativo cuenta con dependencia jerárquica de la Secretaria del Cuerpo. Suple a la Prosecretaria Legislativa ante ausencia temporarias de su titular en todas aquellas funciones propias del área por la cual fue designado contando con la colaboración del personal de planta permanente del Concejo Deliberante que se determine, sin perjuicio de todo aquel se afecte provisoriamente por circunstancias especiales o extraordinarias, para un mejor desenvolvimiento y eficaz cumplimiento de sus funciones.

Tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Coordinar con los bloques políticos las redacciones de las normas, acordes a las pautas establecidas.
2. Coordinar con los bloques políticos la presentación de proyectos y normas de acuerdo a los procedimientos legislativos vigentes.
3. Coordinar con los bloques políticos las pautas y criterios, de presentación de proyectos acorde con el manual de estilo vigente.
4. Actuar como nexo entre los bloques políticos y el personal de planta permanente, velando por el mantenimiento de los criterios de procedimientos y redacción legislativa.
5. Asesorar a los bloques políticos en materia de aplicación del circuito y los cursogramas vigentes.
6. Asesorar a los bloques políticos en materia de procedimiento legislativo durante el desarrollo de las sesiones, velando por la organización según los criterios vigentes.
7. Realizar toda otra tarea vinculada con la organización de redacción de la norma y del procedimiento legislativo.

**DE LOS PROGRAMAS**

**DE LOS JEFES DE PROGRAMAS:** Los Programas de Legislación e Interpretación, Hacienda Presupuesto y Cuentas, Planeamiento y Obras Públicas, de Policía Municipal, de Calidad de Vida y Turismo, de Información y Debate Ciudadano, de Atención al Vecino y del Servicio Legal y Técnico cuentan con dependencia jerárquica de la Secretaría del Cuerpo, Suple a los Prosecretarios ante la ausencia temporaria de sus titulares en todas aquellas funciones propias del área por la cual fue designado, contando con la colaboración del personal de planta permanente del Concejo deliberante que se determine, sin perjuicio de todo aquel que se afecte al servicio provisoriamente por circunstancias especiales o extraordinarias, para un mejor desenvolvimiento y eficaz cumplimiento de sus misiones y funciones.

**PROGRAMA DE LEGISLACIÓN E INTERPRETACIÓN,** coordina y tiene a su cargo la Comisión de LEGISLACIÓN E INTERPRETACIÓN asiste al Presidente de la Comisión en todo en todo lo relativo a las ordenanzas y otras disposiciones legales relacionadas con la Municipalidad, particulares, sociedades, empresas o poderes públicos, y sobre todos aquellos de legislación general cuyo estudio no esté confiado a otra comisión por este Reglamento. Asimismo, entiende sobre asuntos en que intervengan disposiciones o acuerdos del propio Concejo u otras autoridades Municipales, Provinciales o Nacionales, e interviene en toda iniciativa de modificación al presente Reglamento. Asiste al Presidente de la Comisión, llevando nota de las asistencias y toma nota de los dictámenes de mayoría y minorías de comisión. Interactúa con los Jefes de Programas y los Prosecretarios en comunicar las acciones de la comisión junto al presidente de la misma.

**PROGRAMA DE HACIENDA PRESUPUESTO Y CUENTAS:** coordina y tiene a su cargo la Comisión de HACIENDA, PRESUPUESTO Y CUENTAS asiste al Presidente de la Comisión en todo en todo lo relativo a la administración de los bienes Municipales, a la percepción de rentas, a recaudación de tributos, y a la más útil aplicación de los fondos Municipales. Interviene con su estudio y dictamen en la sanción de los Presupuestos de Gastos y Cálculos de Recursos de la Municipalidad. Asiste al Presidente de la Comisión, llevando nota de las asistencias y toma nota de los dictámenes de mayoría y minorías de comisión. Interactúa con los Jefes de Programas y los Prosecretarios en comunicar las acciones de la comisión junto al presidente de la misma.

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



**Concejo Deliberante  
de la Ciudad de Ushuaia**

ANEXO IV.-----  
DECRETO CD N° 08 /2015

**PROGRAMA DE PLANEAMIENTO Y OBRAS PUBLICAS:** coordina y tiene a su cargo la Comisión de PLANEAMIENTO Y OBRAS PUBLICAS asiste al Presidente de la Comisión en todo en todo lo relativo pavimentación, nivelación, desagüe, apertura y denominación de calles, caminos, plazas y paseos públicos, construcción, conservación y mejora de puentes, canales, edificios y monumentos públicos, infraestructura y tendido de servicios públicos, urbanizaciones, definición de usos del suelo, tierras fiscales, normas ambientales, de planeamiento o edificación y en general sobre todo lo que se relacione con el ordenamiento urbano ambiental del ejido Municipal. Asiste al Presidente de la Comisión, llevando nota de las asistencias y toma nota de los dictámenes de mayoría y minorías de comisión. Interactúa con los Jefes de Programas y los Prosecretarios en comunicar las acciones de la comisión junto al presidente de la misma.

**PROGRAMA POLICIA MUNICIPAL:** coordina y tiene a su cargo la Comisión de POLICÍA MUNICIPAL, asiste al Presidente de la Comisión en todo en todo lo relativo tránsito y transporte de personas, animales o cosas, concesiones y permisos de líneas de transporte público y privado de pasajeros o de carga, ya sean comunales o intercomunales, normas alimentarias, control bromatológico, normas relativas a la defensa civil y de seguridad cuyo control dependa del poder de policía municipal. Asiste al Presidente de la Comisión, llevando nota de las asistencias y toma nota de los dictámenes de mayoría y minorías de comisión. Interactúa con los Jefes de Programas y los Prosecretarios en comunicar las acciones de la comisión junto al presidente de la misma.

**PROGRAMA CALIDAD DE VIDA Y TURISMO:** coordina y tiene a su cargo la Comisión de CALIDAD DE VIDA Y TURISMO, asiste al Presidente de la Comisión en todo en todo lo relativo a recreación, deportes, cultura, comunicación, educación, espectáculos al aire libre o en locales cerrados, tenencia de animales y en general todo lo que se relaciona con la moral pública, las buenas costumbres y obras de beneficencia y culturales. Asiste al Presidente de la Comisión, llevando nota de las asistencias y toma nota de los dictámenes de mayoría y minorías de comisión. Interactúa con los Jefes de Programas y los Prosecretarios en comunicar las acciones de la comisión junto al presidente de la misma.

**PROGRAMA INFORMACIÓN Y DEBATE CIUDADANO:** coordina y tiene a su cargo la Comisión de INFORMACIÓN Y DEBATE CIUDADANO asiste al Presidente de la Comisión en todo en todo lo relativo a someter a conocimiento y debate público el pre dictámenes que con relación a todo proyecto de ordenanza y pedido de informe, se produzca en cualquiera de las demás comisiones del cuerpo. Su funcionamiento y mecanismo de convocatoria será el establecido por ordenanza, conforme lo dispuesto en el Artículo 145 de la Carta Orgánica Municipal. Asiste a quien Preside la Comisión, llevando nota de las opiniones de los vecinos y autoridades. Interactúa con los Jefes de Programas y los Prosecretarios en comunicar las acciones de la comisión junto al presidente de la misma.

**PROGRAMA ATENCIÓN DEL VECINO:** coordina y tiene a su cargo la Atención al Vecino siendo el puente entre el Concejo Deliberante y los vecinos, cualquier ciudadano puede consultar en la oficina atención quién se encargará de interactuar con las áreas y dar seguimiento al trámite. Al recibir una consulta, Atención al Vecino deberá indicar en qué instancia se encuentra su requerimiento y cuáles son sus pasos administrativos, siendo sus principales reclamos: Seguimiento de expedientes, Asuntos entrados, Asuntos tratados, Proyectos y Ordenanzas. Emails y teléfonos: Deberá mantener actualizado la agenda de teléfonos email de cada despacho y Bloque Político del Concejo Deliberante. Funcionarios y áreas del Concejo Deliberante de Ushuaia, Poder Ejecutivo Municipal, Gobierno Provincial, Entes Autárquico y/o Descentralizados, Poder Legislativo Provincial, Poder Judicial y Organismos del Estado y de la Sociedad Civil. Interactúa con los Jefes de Programas, los Prosecretarios y el Secretario en comunicar las acciones del programa en forma permanente.

**PROGRAMA SERVICIO LEGAL Y TECNICO:** tiene a su cargo la Evaluación los aspectos legales y técnicos de todos los actos administrativos que se sometan a consideración del señor intendente municipal.

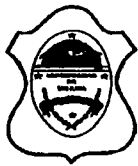
- Asistir al Presidente en el análisis de los aspectos legales y técnicos de la actividad administrativa del Concejo Deliberante de Ushuaia.
- Evaluar y elaborar, en su caso, los proyectos de actos administrativos, anteproyectos de Ordenanzas, Resoluciones, Minutas, Decretos, iniciativas y convenios que le encomiende el Presidente del Concejo Deliberante y/o el Cuerpo de Concejales.
- Llevar el registro de los actos dictados por el Presidente del Concejo Deliberante y/o el Cuerpo en ejercicio de las competencias delegadas.



**Concejo Deliberante  
de la Ciudad de Ushuaia**

ANEXO V.-----  
DECRETO CD N° 08 /2015

- Intervenir con carácter previo a la celebración de pactos, convenios, protocolos, tratados y cualquier otro acuerdo que suscriba el Concejo Deliberante.
- Analizar los anteproyectos de actos administrativos, de la Administración, de gobierno e institucionales tramitados en el Jefe de Programa Legal y Técnica; elaborar anteproyectos con ajuste a las normas vigentes y asesorar sobre su elaboración al Cuerpo de Concejales que lo solicite.
- Dictaminar sobre los aspectos técnicos y de gestión Administrativas, proyectos de Ordenanzas, decretos y resolución que tramiten por el Concejo Deliberante, verificando que consten las intervenciones de las jurisdicciones competentes.
- Analizar los anteproyectos de ordenanzas, de decreto, de decisión administrativa y de resolución — individual o conjunta, reelaborando los que no se ajustaren a la normativa vigente y redactar los anteproyectos de decretos reglamentarios, textos ordenados y demás actos, cuya elaboración le encomiende la Superioridad.
- Instruir los sumarios administrativos conforme al Reglamento de Investigaciones vigente, que se ordene al Jefe de Programa Legal y Técnica.
- Dictaminar en los recursos administrativos en materia disciplinaria que le someta la Superioridad.
- Elaborar los instrumentos necesarios para formular las denuncias ante los órganos competentes — administrativos y judiciales— cuando le fuere requerido por las autoridades correspondientes, o en los casos en que se advierta la existencia de hechos que, en principio, revistieren las características externas de delitos de acción pública.
- Establecer la planificación de la Auditoría Interna de la Jurisdicción, conforme a las normas generales de control interno y auditoría interna.
- Evaluar el cumplimiento de las políticas, planes y procedimientos determinados por la autoridad superior.
- Asesorar en la determinación de las normas y procedimientos propios del Sistema de Control Interno y elaborar el Plan Anual de la Auditoría Interna.



**Concejo Deliberante  
de la Ciudad de Ushuaia**

ANEXO VI.-----  
DECRETO CD N° 08 /2015

**ACTA**

En la ciudad de Ushuaia a los 16 días del mes de diciembre de 2015 se reúnen los Señores Concejales Juan Carlos Pino, Juan Manuel Romano, Ricardo Garamuño, Tomás Bertoto, Silvio Bochicchio, Hugo Victoriano Romero y Gastón Ayala a efectos de autorizar al Presidente del Concejo Deliberante a designar y poner en funciones partir del 1 de Enero de 2016 a Don Eduardo IBARRA como Prosecretario de Comunicación Institucional, a Don Sergio ARAQUE como Prosecretario de Enlace y Extensión, a la Señora Noelia Valeria BUTT como Prosecretaria de Técnica y Procedimiento Legislativo, al Señor Omar Antonio PEREZ en el Programa de Legislación e Interpretación, a Don Mariano DELUCCA en el Programa Plancamiento y Obras Públicas, a Don Rubén BORLA en el Programa Hacienda Presupuesto y Cuentas, a Don Federico SCHEARER en el Programa Policía Municipal, a Don Agustín Pedro COTO en el Programa de Calidad de Vida y Turismo, a Héctor PALACIOS en el Programa de Información y Debate Ciudadano, y Ariel Alejandro PEREZ en el Programa de Atención al Vecino y a la Dra. María Fernanda POMBO en el Programa de Legal y Técnica. Asimismo se autoriza la designación del Personal de Gabinete de los Señores Concejales de acuerdo al listado individual de cada uno que cumplirán funciones de asesores. Por último los gastos que demanden la presente se incorporarán al presupuesto municipal reconducido en las Erogaciones del Concejo Deliberante que quedará en la suma de PESOS CIENTO DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CIENTO DIECISEIS (\$119.369.116) de acuerdo a la siguiente distribución: EROGACIONES CORRIENTES DEL DEPARTAMENTO LEGISLATIVO: Partida 11 Personal (\$99.769.116) PESOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CIENTO DIECISEIS y Partida 91 Erogaciones Figurativas (\$19.600.000) PESOS DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL, de acuerdo al siguiente detalle; Planta Permanente 56, Personal no Permanente 116. El monto del presupuesto reconducido quedará fijado a partir del 1° de enero del 2016, de acuerdo a las reuniones del cuerpo de concejales mantenidas con el Señor Intendente Municipal Don Walter Vuoto por la cual se estableció el incremento en las Erogaciones Corrientes del Departamento Legislativo en el presupuesto municipal reconducido de acuerdo al detalle mencionado para el Concejo Deliberante de la ciudad de Ushuaia.