

# BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL

PUBLICACION QUINCENAL

## MUNICIPIO DE RIO GRANDE

TIERRA DEL FUEGO



REPUBLICA ARGENTINA

DEPARTAMENTO EJECUTIVO

INTENDENTE MUNICIPAL *PROFESOR GUSTAVO ADRIAN MELELLA*

SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA: DR. FEDERICO ARMANDO RUNIN

SECRETARÍA DE FINANZAS PÚBLICAS: C.P. OSCAR ALEJANDRO BAHAMONDE BARRIA

SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS: LIC. JORGE DARIO COLDORF

SECRETARÍA DE PROMOCIÓN SOCIAL: PROF. MARIA GABRIELA CASTILLO

SECRETARÍA DE LA PRODUCCIÓN Y AMBIENTE: TSI. MARÍA CRISTINA MORÁN Y FLORES

SECRETARÍA DE SALUD: DR. WALTER JAVIER ABREGÚ

GERENTE EJECUTIVO DE LA AGENCIA MUNICIPAL DE DEPORTES Y JUVENTUD: SR. DIEGO ANDRÉS LASSALLE

**AÑO XXVII**    **Nº 534**

15 de diciembre de 2015



Boletín Oficial Municipal: El trámite de suscripción es personal. Dirigirse a El Cano 203, y tramitarlo en las oficinas de la Dirección Boletín Oficial  
Tel. 430790-91-92 int. 142 - Mail: boletin.official@riogrande.gob.ar

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



# Indice

boletin.oficial@riogrande.gov.ar

2

CONCEJO DELIBERANTE:  
Decreto N° 171

3

DEPARTAMENTO EJECUTIVO:  
Decretos N° 0949/0968

11

ANEXOS:  
Concejo Deliberante

12

ANEXOS:  
Departamento Ejecutivo

## CONCEJO DELIBERANTE

### DECRETOS

#### DECRETO N° 171/2015

**VISTO:** EL Decreto CD N° 163/2015;

La Sesión Preparatoria realizada el día 14 de diciembre de 2015

**CONSIDERANDO:**

Que mediante el Decreto de referencia en el Visto, se convocó al Cuerpo de Concejales a Sesión Preparatoria para el día 14 de diciembre de 2015, a efectos de tomar juramento a los Concejales electos y el Intendente electo – periodo 2015/2019;

Que la Sesión se convoca a efectos de dar cumplimiento a lo normado en la Carta Orgánica Municipal;

Que el suscripto se encuentra facultado para el dictado del presente acto administrativo, de acuerdo a las facultades conferidas por la Carta Orgánica Municipal.

**POR ELLO:**

**EL PRESIDENTE DEL CONCEJO DELIBERANTE  
DEL MUNICIPIO DE RIO GRANDE  
DECRETA**

**Art.1°) INFORMAR** la conformación de las autoridades del Concejo Deliberante del Municipio de Río Grande, resuelta en Sesión Preparatoria del día 14 de diciembre de 2015, a saber:

<b>PRESIDENTE:</b>	<b>RAUL HOMERO VON DER THUSEN (PV)</b>
<b>VICEPRESIDENTE 1°:</b>	<b>MARIA EUGENIA DURE (FPV)</b>
<b>VICEPRESIDENTE 2°:</b>	<b>MARIA LAURA COLAZO (PV)</b>

**CONCEJALES:**

**VERONICA EVANGELINA GONZALEZ, HASTA EL 14/02/2017 (FORJA)**  
**ALEJANDRO GABRIEL NOGAR, HASTA EL 14/02/2017 (MPF)**  
**PAULINO BALTASAR JESUS ROSSI**  
**MIRIAM GLADIS MORA (FPV).**

**SECRETARIO LEGISLATIVO:**

**DANIEL CONTRERAS, HASTA EL 14/02/2017**

**SECRETARIO ADMINISTRATIVO:**

**HECTOR VELAZQUEZ HASTA EL 14/02/2017.**

**Art. 2°) REGISTRAR.** COMUNICAR AL DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL. PUBLICAR EN EL BOLETIN OFICIAL MUNICIPAL. CUMPLIDO ARCHIVAR.  
Río Grande, 14 de diciembre de 2015

VON DER THUSEN  
CONTRERAS

# MUNICIPIO

## DECRETOS

### DECRETO MUNICIPAL N° 0949/15

**VISTO:** La Carta Orgánica Municipal; y

**CONSIDERANDO:**

Que en virtud del inicio de una nueva gestión de gobierno municipal y ante la necesidad de la modernización de las estructuras orgánicas a los fines de dar respuesta ágil a las demandas de la comunidad en su conjunto, resulta necesario adecuar la estructura actual fijando las competencias y atribuciones de cada Secretaría, con el objeto de administrar adecuadamente los recursos del Poder Ejecutivo Municipal.

Que es competencia exclusiva de este Ejecutivo Municipal la creación y organización de las Secretarías en el ámbito de su dependencia.

Que este Ejecutivo Municipal tiene como prioridad las políticas públicas sustentadas por nuestra Carta Orgánica Municipal, como son las Políticas Sociales, Familia, Niñez Adolescencia y Juventud, Adultos Mayores, Personas con Capacidades Diferentes, Cultura, Educación, Salud, Deporte y Recreación, Consumidores y Usuarios, Desarrollo Económico Local, Turismo, Cooperativismo, Servicios Públicos, Seguridad Pública, Defensa Civil, Ciencia y Tecnología, Planeamiento y Desarrollo Urbano, Política Ambiental, Viviendas y Tierras. Que ello implica la necesidad de la reestructuración del Departamento Ejecutivo Municipal en el marco de una política que exige para su concreción, adaptarse a los nuevos desafíos, optimizando el uso de los recursos municipales.

**PORELLO:**

**EL INTENDENTE  
DEL MUNICIPIO DE RIO GRANDE,  
DECRETA**

**TITULO I  
DE LAS SECRETARÍAS DEL DEPARTAMENTO EJECUTIVO**

**ARTÍCULO 1°:** El Intendente será asistido en sus funciones por los Secretarios del Municipio, conforme lo establece el artículo 118 de la Carta Orgánica Municipal.

**ARTÍCULO 2°:** El despacho de los asuntos administrativos del Departamento Ejecutivo del Municipio de Río Grande estará a cargo de los Secretarios, quienes actuarán conforme las competencias funcionales asignadas en la presente.

Actuarán en el ámbito del Departamento Ejecutivo Municipal las siguientes Secretarías:

- a) Secretaria de Participación y Gestión Ciudadana.
- b) Secretaria de Finanzas Públicas
- c) Secretaria de Obras y Servicios Públicos.
- d) Secretaria de Promoción Social.
- e) Secretaría de la Producción y Ambiente.
- f) Secretaria de la Salud.
- g) Secretaria de Modernización e Innovación
- h) Agencia Municipal de Deportes y Juventud.

**TITULO II  
DE LAS COMPETENCIAS DE LAS SECRETARÍAS EN GENERAL**

**ARTÍCULO 3°:** Es competencia de cada Secretario:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución Nacional, la Constitución de la Provincia de Tierra del Fuego, la Carta Orgánica Municipal, las ordenanzas, leyes, decretos, y resoluciones, que como consecuencia se dicten, adoptando a ese efecto las medidas que estime necesarias.
- b) Tener a su cargo una Secretaría sin estar al mismo tiempo al frente de otra, salvo en caso de ausencia o impedimento de otro Secretario y conforme lo determine el respectivo acto administrativo.
- c) Refrendar con su firma los actos del Intendente, en el despacho de su respectiva Secretaría, y en los que debe intervenir conjuntamente con otros Secretarios. Son solidariamente responsables por dichos actos y tienen el deber de excusarse en todo asunto en que fueren parte interesada.
- d) Intervenir en la elaboración de los proyectos de Ordenanzas de su competencia que el Departamento Ejecutivo remita al Concejo Deliberante.
- e) Proyectar las Resoluciones del Departamento Ejecutivo, así como las Resoluciones, instrucciones y reglamentos que éste debe expedir para asegurar el cumplimiento de las Ordenanzas.
- f) Representar política y administrativamente ante el Concejo Deliberante a su respectiva Secretaría.
- g) Proponer al Intendente el nombramiento y la remoción del personal de la Secretaría a su cargo.
- h) Administrar la respectiva Secretaría, disponiendo todo lo necesario para facilitar el correcto funcionamiento. Establecer las estrategias y políticas particulares que han de seguir las áreas de su dependencia, ejerciendo la dirección de las actividades y personal a su cargo. Supervisar y elevar el anteproyecto del presupuesto anual de su secretaria, a la Secretaría Finanzas Públicas para su consideración conjunta con el Intendente.
- i) Facilitar el ejercicio del derecho de petición, generando estructuras administrativas para recibir, procesar, sistematizar y elevar, con rapidez y eficiencia toda propuesta, queja, reclamo o pedido que provenga de la ciudadanía en general, de sus instituciones representativas, o de cada habitante de la Ciudad en particular.
- j) Facilitar las relaciones del Departamento Ejecutivo con otros poderes del Estado.
- k) Representar al Estado Municipal en la celebración de los contratos que autorice el Intendente.
- l) Solicitar ante el organismo competente la instrucción de sumarios e investigaciones administrativas.

m) En oportunidad de que algún Secretario tuviera legítimo impedimento para actuar en un asunto de su competencia, podrá excusarse de intervenir en él, en cuyo caso el Intendente Municipal resolverá sobre la cuestión.

n) Durante el desempeño de su cargo, ningún Secretario podrá intervenir en asuntos en que se hallen interesados sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, en cuyo caso procederá la excusación de oficio o ha petición de parte interesada.

**DE LA COORDINACION DE GABINETE Y CONTROL DE GESTION**

**ARTÍCULO 4°:** Créase la Coordinación de Gabinete y Control de Gestión en el ámbito del Departamento Ejecutivo Municipal, que tendrá rango de secretaría.

**ARTÍCULO 5°:** Misión: Compete al Coordinador de Gabinete y Control de Gestión la articulación y coordinación entre las Secretarías, la administración general en el despacho de los asuntos del Departamento Ejecutivo, y en todo otro asunto que no dependa de otra Secretaría o que le delegue el Señor Intendente. También es el responsable de realizar el Monitoreo de la Gestión Pública en el ámbito de todo el Municipio. Asimismo asistir al Intendente Municipal en todo lo inherente al gobierno político, la seguridad, la reafirmación del ejercicio pleno de las libertades, el respeto de los Derechos Humanos y la convivencia pacífica en marco de los principios y garantías constitucionales, asegurando y preservando el concepto representativo, republicano y federal; y en particular:

- a) Coordinar las funciones de las diferentes Secretarías, preparando y convocando a las reuniones de Gabinete, presidiéndolas en caso de ausencia del Intendente
- b) Supervisar el registro y publicación de Ordenanzas, Decretos, Resoluciones y demás actos administrativos en el Boletín Oficial Municipal.
- c) Intervenir en la dirección política relativa a la negociación de pactos, convenios, protocolos, tratados y cualquier otro acuerdo del Municipio con el Estado Nacional, Provincial, los demás Estados Provinciales u otros Municipios, sin perjuicio de que las restantes Secretarías involucradas concurren a tales negociaciones en la esfera de su competencia.
- d) Intervenir en las cuestiones de orden institucional realizando la coordinación y la planificación del funcionamiento de la estructura municipal en función del cumplimiento del plan de gobierno.
- e) Intervenir en la legislación y normativa administrativa, propiciando el dictado de las ordenanzas mediante la elaboración de los respectivos proyectos.
- f) Diseñar políticas de estrategia de comunicación y difusión institucional.
- g) Coordinar acciones con Prensa, debiendo informar en su caso, sobre los eventos que desarrolle el Municipio.
- h) Intervenir en las relaciones con las Fuerzas de Seguridad, Policiales y Bomberos Voluntarios y con las autoridades eclesiásticas y en las demás cuestiones vinculadas a los cultos e instituciones religiosas.
- i) Intervenir en las cuestiones vinculadas con la relación institucional, el orden, la defensa y la seguridad de los habitantes y organizaciones de la Ciudad, Municipios, la Provincia y la Nación.
- j) Realizar el monitoreo gestión pública de todas las Secretarías del Municipio
- k) **Ejercer** la representación funcional del área, y el **poder de policía sobre las actividades propias de su competencia.**
- l) Asistir y coordinar las relaciones entre el Departamento Ejecutivo, el Concejo Deliberante, el Tribunal de Cuentas y el Tribunal de Faltas Municipal.

**RESOLUCIONES CONJUNTAS**

**ARTÍCULO 6°:** Los asuntos que por su naturaleza e importancia tengan que ser atribuidos y resueltos por dos o más Secretarías, serán refrendados por los Secretarios que intervengan en ellos.

**ARTÍCULO 7°:** En el caso de duda acerca de la Secretaría a la que corresponda el tratamiento de un tema, éste será tramitado por quien designe el Intendente.

**TITULO III  
DE LAS SECRETARÍAS EN PARTICULAR**

**Capítulo 1  
SECRETARIA DE PARTICIPACION Y GESTION CIUDADANA**

**ARTÍCULO 8°:** Créase la Secretaría de Participación y Gestión Ciudadana en el ámbito del Departamento Ejecutivo Municipal.

**ARTÍCULO 9°:** Misión: Compete al Secretario de Participación y Gestión Ciudadana la actuación y administración general en el despacho de los asuntos del Departamento Ejecutivo, y en todo otro asunto que no dependa de otra Secretaría o que le delegue el Señor Intendente. Asimismo asistir al Intendente Municipal en todo lo inherente al gobierno político, la seguridad, la reafirmación del ejercicio pleno de las libertades, el respeto a los Derechos Humanos y la convivencia pacífica en marco de los principios y garantías constitucionales, asegurando y preservando el concepto representativo, republicano y federal; y en particular:

- a) Convocar a reuniones de Gabinete, presidiéndolas en caso de ausencia del Intendente
- b) Supervisar el registro y publicación de Ordenanzas, Decretos, Resoluciones y demás actos administrativos en el Boletín Oficial Municipal.
- c) Intervenir en la dirección política administrativa relativa a la negociación de pactos, convenios, protocolos, tratados y cualquier otro acuerdo del Municipio con el Estado Nacional, Provincial, los demás Estados Provinciales u otros Municipios, sin perjuicio de que las restantes Secretarías involucradas concurren a tales negociaciones en la esfera de su competencia.
- d) Intervenir en las cuestiones de orden institucional realizando la coordinación y la planificación del funcionamiento de la estructura municipal en función del cumplimiento



- e) del plan de gobierno.
- f) Intervenir en la legislación y normativa administrativa, propiciando el dictado de las ordenanzas mediante la elaboración de los respectivos proyectos.
- f) Intervenir en las relaciones con las Fuerzas de Seguridad, Policiales y Bomberos Voluntarios y con las autoridades eclesiásticas y en las demás cuestiones vinculadas a los cultos e instituciones religiosas.
- g) Intervenir en las cuestiones vinculadas con la relación institucional, el orden, la defensa y la seguridad de los habitantes y organizaciones de la Ciudad, Municipios, la Provincia y la Nación.
- h) Dirigir, coordinar y supervisar los servicios de administración, servicio de transporte público y maestranza del Departamento Ejecutivo.
- i) **Ejercer la representación funcional del área, y el poder de policía sobre las actividades propias de su competencia.**
- j) Asistir y coordinar las relaciones entre el Departamento Ejecutivo, el Concejo Deliberante, el Tribunal de Cuentas y el Tribunal de Faltas Municipal.

Capítulo 2

SECRETARIA DE FINANZAS PÚBLICAS

**ARTÍCULO 10°:** Créase la Secretaría de Finanzas en el ámbito del Departamento Ejecutivo Municipal.

**ARTÍCULO 11°:** Misión: Es competencia de la Secretaria de Finanzas Publicas asistir al Intendente en todos los asuntos atinente a la administración de los recursos financieros y patrimoniales de las Finanzas y Recursos Municipales. Y en particular:

- a) Proponer la Política económica y financiera del Municipio, orientadas al cumplimiento de los objetivos establecidos por el Sr. Intendente.
- b) Formular, ejecutar, difundir e implementar las políticas tributarias, a fin de optimizar la recaudación impositiva, y lograr una adecuada relación entre Municipio y comunidad.
- c) Supervisar la recaudación y distribución de las rentas municipales, provenientes de regímenes impositivos, coparticipación de impuestos, cánones por concesiones y demás recursos financieros del Municipio.
- d) La formulación de la política presupuestaria municipal, el presupuesto en general y sus modificaciones, la Ordenanza Impositiva Anual, la supervisión y directivas relacionadas a las finanzas municipales.
- e) Elevar el Proyecto de Presupuesto anual de gastos y Cálculo de Recursos del Municipio, estableciendo las pautas para su elaboración.
- f) Dirigir la administración de títulos, acciones y otros valores que posea el Municipio, sus rentas y operaciones con los mismos.
- g) Impulsar el proyecto de Ordenanza Tributaria.
- h) Establecer Mecanismos para el oportuno y efectivo control de ejecución del Presupuesto.
- i) Implementar mecanismos que garanticen la maximización de los ingresos.
- j) Supervisar las tareas de las dependencias a su cargo.
- k) Instrumentar mecanismos que posibiliten el cumplimiento de las funciones del Contador General y el Tesorero Municipal.
- l) Elevar proyectos de normas legales relacionadas con temas específicos del área.
- m) Refrendar resoluciones inherentes a su Secretaria, y aquellas de firma conjunta con otros Secretarios.
- n) Participar en reuniones del Concejo Deliberante en las condiciones previstas en la Carta Orgánica Municipal.
- o) Toda otra función que le asigne el Sr. Intendente en concordancia con el plan de gobierno.
- p) Dirigir la registración y custodia del patrimonio municipal y aseguramiento de los bienes.

Capítulo 3

SECRETARIA DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS

**ARTÍCULO 12°:** Créase la Secretaría de Obras y Servicios Públicos en el ámbito del Departamento Ejecutivo Municipal.

**ARTÍCULO 13°:** Misión: Compete a la Secretaria de Obras y Servicios Públicos organizar, ejecutar y controlar las políticas y proyectos de desarrollo urbano, obra pública y servicios públicos con el objetivo de lograr un crecimiento ordenado de la Ciudad que contribuya al bienestar del ciudadano y facilite el desarrollo económico. Y en particular:

- a) Asistir al Intendente en lo inherente a las prioridades, ejecución y servicios referidos a Obras Públicas Municipales y en lo atinente al servicio de Obras Sanitarias Municipal.
- b) Formular planes estratégicos para asegurar la prestación de los servicios públicos a cargo del Municipio, y de competencia de su área.
- c) Propiciar el mantenimiento de los servicios coordinando proyectos y acciones con las distintas Secretarías del Municipio.
- d) Supervisar y ejecutar las Obras de Arquitectura, Ingeniería, Saneamiento, Planificación, Obras Públicas por Administración que sean de su competencia.
- e) Promover la realización de Convenios, en materia de obra pública, coordinando con los entes respectivos en el orden Municipal, Provincial, Nacional o internacional.
- f) Gestionar aportes de fondos Provinciales o Nacionales para la realización de obras públicas y de infraestructura.
- g) Ejercer la representación funcional del área y realizar controles de gestión a las dependencias a su cargo.
- h) Elaborar informes de gestión que ayuden al Intendente en la toma de decisiones políticas.
- i) Formular proyectos de adquisición de equipamiento y maquinarias que ayuden a optimizar los servicios prestados por el Municipio.
- j) Ejercer el poder de policía sobre las actividades propias de su área.

Capítulo 5

SECRETARIA DE LA PRODUCCIÓN Y AMBIENTE

**ARTICULO 16°:** Créase la Secretaria de la Producción y Ambiente en el ámbito del Departamento Ejecutivo Municipal.

**ARTÍCULO 17°:** Misión: Compete a la Secretaria de la Producción y Ambiente la atención de los asuntos relativos al desarrollo económico de la producción, el turismo, el desarrollo industrial, el medio ambiente, el desarrollo local, la adopción de políticas económicas que promuevan el crecimiento regional económico sustentable y la participación de los habitantes de la Ciudad de Río Grande, en la obtención de una equitativa distribución de la riqueza, en la promoción de las actividades productivas fomentando la participación del sector privado. Asimismo, intervendrá en la elaboración y ejecución de políticas turísticas, productivas y Medio Ambiente en el ámbito municipal. Y en particular:

- a) Asistir al Señor Intendente en todo lo referente a las políticas industriales, turísticas, comerciales, y ambientales del municipio.
- b) Asistir a emprendedores locales y elaborar planes y programas de desarrollo productivo local y su coordinación y vinculación con los promocionados a nivel Regional, Provincial y Nacional.
- c) Formular, conducir y fiscalizar las políticas industriales, turísticas, y ambientales, aplicando las normativas vigentes.
- d) Promover la conservación y uso sustentable de los recursos naturales renovables y no renovables.
- e) Proponer la localización y radicación de establecimientos industriales, fijando los criterios para el control, desarrollo y fiscalización de parques industriales, promoviendo y fomentando la inversión.
- f) En la preservación, defensa, mejoramiento y uso sustentable de espacios verdes y promoción de la actividad forestal e industrialización, ejerciendo el poder de policía.
- g) Actuar en la promoción de cooperativas, mutuales y distintas formas de asociativismo vinculadas al desarrollo local.
- h) Implementar políticas de capacitación e incentivo a las actividades productivas, turísticas y medio ambiente.
- i) Promover sistemas de calidad y certificación que faciliten el acceso de la producción local, a los mercados Municipales, Regionales, Provinciales, Nacionales e Internacionales.
- j) En la protección del suelo, el agua, la flora y la fauna autóctona y en la fijación de políticas tendientes a favorecer el desarrollo sustentable, la protección del medio ambiente, diversidad natural y cultural.
- k) Implementar sistemas de análisis de datos que permitan monitorear la evolución de la situación de la economía local y la realización de estadísticas.
- l) Determinar políticas de promoción de empleo y formación profesional como medio de desarrollo productivo y turístico.
- m) Gestionar aportes de fondos Provinciales o Nacionales para la realización y desarrollo de la economía social y de microemprendimientos locales.
- n) Fijar las políticas y supervisión de la gestión de promoción, marketing turístico y conservación de áreas naturales.
- o) Ejercer la representación funcional del área.

**ARTÍCULO 18°:** Créase la Secretaría de Salud en el ámbito del Departamento Ejecutivo Municipal.

**ARTÍCULO 19°:** Misión: Es competencia de la Secretaría de Salud, la atención y la promoción primaria de la salud y la atención Multidisciplinaria Integral de la rehabilitación de los pacientes; Su tarea se centrará en la protección, promoción y afianzamiento de la salud de las personas realizando los vínculos de apego entre madre y el niño centrando su atención en la prevención y promoción de la salud. Y en particular:

- a) Asistir al Señor Intendente en todo lo referente a las políticas de salud.
- b) Promover, mediante el conjunto de políticas y prestaciones implementadas, el desarrollo integral de la salud y el mejoramiento de la calidad de vida, especialmente en la población socialmente más vulnerable.
- c) Formular las políticas, estrategias y cursos de acción tendientes al desarrollo de la salud.
- d) Establecer estrategias tendientes a fortalecer la descentralización de las políticas y las prestaciones de programas de medicina preventiva
- e) Diseñar y ejecutar programas para el mejoramiento de la calidad de vida de la población socialmente más vulnerable.
- f) Implementar, coordinar y supervisar el sistema de información y monitoreo de las prestaciones de salud del municipio.
- g) Administrar los recursos asignados para el cumplimiento de las políticas de salud y de prevención.
- h) Participar activamente en la elaboración de convenios, acuerdos y marcos legales con estamentos de la Administración Pública Nacional, Provincial y Municipal, Universidades, Empresas, ONG y otras instituciones, para la implementación de programas de salud.
- i) Propender al mejoramiento de los servicios de las dependencias que estén bajo su responsabilidad orgánica.
- j) Fiscalizar el uso de la asistencia económica o técnica con los cuales asista a organizaciones de la salud.
- k) Asistir integralmente a las personas con necesidades especiales, permitiendo el restablecimiento de sus capacidades físicas.
- l) Desarrollar políticas de salud orientadas al incremento de la calidad de vida de la población de adultos mayores.
- m) Asistir a embarazadas en situación de vulnerabilidad, niños en sus primeros años de vida, acompañamiento a la mamá embarazada, propiciando talleres de lactancia materna, talleres de preparto, que fortalezcan vínculos de apego entre la madre y el niño.
- n) Supervisará el funcionamiento y la administración de los centros de salud municipal.
- o) Proponer programas de capacitación y fortalecimiento a los profesionales del área.
- p) Ejercer la representación funcional del área.

Capítulo 7  
SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN E INNOVACIÓN

**ARTÍCULO 20°:** Créase la Secretaría de Modernización e Innovación en el ámbito del Departamento Ejecutivo Municipal.

**ARTÍCULO 21°:** Misión: Es competencia de la Secretaría de Modernización e Innovación, intervenir en todos los aspectos relacionados con la innovación, la planificación, y modernización del Estado Municipal, la capacitación de sus recursos humanos y de distintos actores de la comunidad y la organización funcional municipal. Y en particular:

- a) Entender en el desarrollo y monitoreo del plan de gobierno municipal.
- b) Establecer estándares para la incorporación de hardware y software en las distintas dependencias y entender en el uso de la información para determinar políticas, planes, programas y proyectos que optimicen la gestión municipal.
- c) Entenderá en la política de Gobierno Municipal y las relaciones con los poderes nacionales, provinciales e internacionales y en la promoción de la integración con los municipios de la Provincia y de la región.
- d) Promoverá la realización de estudios e investigaciones básicas descriptivas y aplicadas a la Administración Pública Municipal, determinando las prioridades, pautas y criterios.
- e) Diseñará programas referidos al mejoramiento de la calidad de gestión y a la aplicación de modalidades administrativas innovadoras.
- f) Ejecutará una política de formación de servidores públicos, acorde con el cambio cultural promovido, a fin de fortalecer el proyecto de gobierno, las políticas de Estado y la relación de las Administración Municipal con la ciudadanía.
- g) Actuará como organismo asesor de las distintas dependencias municipales en la adquisición y/o contratación de software y del equipamiento informático específico que requiera el Municipio, interviniendo en la redacción de pliegos de bases y condiciones técnicas.
- h) Estará a su cargo el desarrollo e implementación de sistemas informáticos que resulten de utilidad para el desempeño de las actividades de las reparticiones municipales, actuará en la atención de las distintas redes de comunicación, propias o contratadas a terceros que utilice el Municipio, en sus aspectos técnicos y la relación con los proveedores
- i) Actuará como enlace entre las dependencias municipales, con otros Municipios de Provincias, Ministerios de la Nación, Gobierno Nacional, Gobiernos de otros Países y Organismos privados a través de las redes de transmisión de datos y/o comunicaciones de voz, sea por cableado propio, coaxial, fibra óptica, bajada satelital o telefónica.
- j) Será su función promover acciones de cooperación internacional conjuntamente con los distintos organismos de Gobierno Nacional, Provincial y/o Municipal, instituciones privadas, fundaciones y organizaciones no gubernamentales, que favorezcan la celebración de los convenios y el desarrollo de estrategias, programas y proyectos en el ámbito del Municipio.
- k) Entenderá en la radicación de inversiones productivas, impulsando su posicionamiento en la plaza local, brindará asesoramiento especializado en comercio exterior, difundiendo las oportunidades de inversión en el Municipio, en articulación con los organismos de competencia provincial y nacional.

**ARTÍCULO 22°:** La Agencia Municipal de Deportes y Juventud, creada mediante Ordenanza N° 1935/2004, funcionará en el ámbito del Departamento Ejecutivo Municipal, con rango de Secretaría.

TÍTULO IV  
DE LAS SUBSECRETARÍAS

Capítulo 1  
SUBSECRETARÍA GESTIÓN CIUDADANA

**ARTÍCULO 23°:** Créase la Subsecretaría de Gestión Ciudadana dependiente de la Secretaría de Participación y Gestión Ciudadana.

**ARTÍCULO 24°:** Misión: Compete al Subsecretario de Gestión Ciudadana asistir al Secretario de Gobierno, orientando la realización de las políticas y objetivos operativos en materia de Seguridad Urbana, Defensa Civil, Comunicaciones, Tránsito, Transporte Público, Educación Vial, Zoonosis, Servicios Veterinarios y Matadero Municipal: Y en particular:

- a) Desarrollar coordinada y eficientemente las actividades de la Subsecretaría y de las dependencias que de ésta dependan, con información, control y asistencia permanente a las mismas; observando las normas sobre abastecimiento, salud e higiene, moral pública, veterinaria, y en el ejercicio del poder de policía sobre dichas actividades.
- b) Promover la dinamización, de los procesos administrativos, priorizando aquellas acciones que a requerimiento de la comunidad, merecen una respuesta acorde a la situación planteada.
- c) Diseñar políticas de estrategia de comunicación y difusión institucional.
- d) Elaborar una planificación, que optimice la gestión administrativa
- e) La promoción, programación y coordinación, de acciones tendientes a instrumentar formas de participación comunitaria en la formulación de políticas públicas.
- f) El análisis y elaboración de las normas jurídicas que regulan el funcionamiento de la Administración Pública Municipal.
- g) La promoción, programación y coordinación, de acciones tendientes a instrumentar formas de participación comunitaria en la formulación de políticas públicas.
- h) La formación, capacitación y evaluación de los recursos humanos con que cuenta la Secretaría.
- i) Participar en la organización de eventos de comunicaciones y auspicios del Departamento Ejecutivo.
- j) Diseñar el calendario mensual y anual de eventos a nivel local considerando los previstos a nivel regional, provincial y nacional, en coordinación con las distintas áreas.
- k) Informar periódicamente al Ejecutivo Municipal sobre las actividades de los Municipios de la Provincia, el Gobierno Provincial y el país, que sean de utilidad para la gestión.
- l) Instrumentar la mediación como método alternativo para la resolución de conflictos
- m) Supervisar la formulación del presupuesto de su área.

Capítulo 2  
SUBSECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

**ARTÍCULO 25°:** Créase la Subsecretaría de Participación Ciudadana dependiente de la Secretaría Participación y Gestión Ciudadana.

**ARTÍCULO 26°:** Misión: Compete al Subsecretario de Participación Ciudadana asistir al Secretario Participación y Gestión Ciudadana, orientando la realización de las políticas y objetivos operativos en materia de administración, Boletín Oficial, Asuntos Legislativos, Despacho, Mesa de Entrada, Prensa y Protocolo, Presupuesto Participativo, Participación Vecinal, Delegación Municipal de Buenos Aires, Área Lega y Técnica, Relaciones con Legislatura y otros Municipios, Recursos Humanos. Y en particular:

- a) Desarrollar coordinada y eficientemente las actividades de la Subsecretaría y de las dependencias que de ésta dependan, con información, control y asistencia permanente a las mismas; observando las normas sobre Defensa Civil, Tránsito, educación vial, habilidades comerciales e industriales y en el ejercicio del poder de policía sobre dichas actividades.
- b) Promover la dinamización, de los procesos administrativos, priorizando aquellas acciones que a requerimiento de la comunidad, merecen una respuesta acorde a la situación planteada. Elaborar una planificación, que optimice la gestión administrativa
- c) Diseñar políticas de estrategia de comunicación y difusión institucional.
- d) Promover y participar en la organización de eventos de relacionados con la educación vial y el tránsito.
- e) Llevar adelante los procedimientos establecidos en la normativa vigente en relación a la habilitación, control e inspección de los vehículos automotores de los distintos rubros que componen el servicio de transporte público y privado, de pasajeros y cargas.
- f) Diseñar el calendario mensual y anual de eventos a nivel local considerando los previstos a nivel regional, provincial y nacional, en coordinación con las distintas áreas.
- g) Coordinar acciones con Prensa, debiendo informar en su caso, sobre los eventos que desarrolle el área.
- h) Instrumentar la mediación como método alternativo para la resolución de conflictos
- i) Promover el análisis y elaboración de las normas jurídicas que regulan el funcionamiento de las áreas de su competencia.
- j) La formación, capacitación y evaluación de los recursos humanos con que cuenta la Secretaría.
- k) Supervisar la formulación del presupuesto de su área.

Capítulo 3

SUBSECRETARIA DE FINANZAS PÚBLICAS

ARTICULO 27°: Créase la Subsecretaría de Finanzas Públicas dependiente de la Secretaría de Finanzas Públicas.

ARTÍCULO 28°: Misión: Compete al Subsecretario de Finanzas Públicas asistir al Secretario de Finanzas Públicas, orientando la realización de las políticas y objetivos operativos en materia de Gestión documental, Contaduría General, Bienes del Patrimonio, Cómputos e Informática de Rentas y Catastro Municipal. Y en particular:

- a) Desarrollar coordinada y eficientemente las actividades de la Subsecretaría y de las dependencias que de ésta dependan, con información, control y asistencia permanente a las mismas; observando las normas sobre Administración Pública en la Contaduría General, Presupuesto, Cómputos e Informática en Rentas Municipal, Compras, Rentas Municipales, Catastro y en el ejercicio del poder de policía sobre dichas actividades.
- b) Promover la dinamización, de los procesos administrativos, priorizando aquellas acciones que a requerimiento de la comunidad, merecen una respuesta acorde a la situación planteada. Elaborar una planificación, que optimice la gestión administrativa
- c) Diseñar políticas de estrategia de comunicación y difusión institucional.
- d) Promover y participar en la organización de eventos relacionados con la administración de los ingresos y erogaciones del Municipio.
- e) Supervisar los procedimientos establecidos en la normativa vigente en relación al sistema de Administración Financiera integrado por los Subsistemas de Presupuesto, Tesorería, Contabilidad, Crédito Público, Ingresos Públicos y Relaciones Fiscales y Recursos Humanos y Haberes.
- f) Intervenir en el diseño del calendario mensual y anual de vencimientos de tributos municipales.
- g) Coordinar acciones con Prensa, debiendo informar en su caso, sobre los eventos que desarrolle el área.
- h) Instrumentar la mediación como método alternativo para la resolución de conflictos
- i) Promover el análisis y elaboración de las normas jurídicas que regulan el funcionamiento de las áreas de su competencia.
- j) Supervisar la formulación del presupuesto de su área.

Capítulo 4

SUBSECRETARIA DE SERVICIOS PÚBLICOS

ARTICULO 29°: Créase la Subsecretaría de Servicios Públicos dependiente de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos.

ARTÍCULO 30°: Misión: Compete al Subsecretario de Servicios Públicos asistir al Secretario de Obras y Servicios Públicos, orientando la realización de las políticas y objetivos operativos en materia de Servicios Públicos, Obras Públicas, Parques y Jardines. Y en particular:

- a) Desarrollar coordinada y eficientemente las actividades de la Subsecretaría y de las dependencias que de ésta dependan, con información, control y asistencia permanente a las mismas; observando las normas sobre Servicios Públicos, Parques y Jardines, y en el ejercicio del poder de policía sobre dichas actividades.
- b) Promover la dinamización, de los procesos administrativos, priorizando aquellas acciones que a requerimiento de la comunidad, merecen una respuesta acorde a la situación planteada. Elaborar una planificación, que optimice la gestión administrativa
- c) Diseñar políticas de estrategia de comunicación y difusión institucional.
- d) Promover y participar en la organización de eventos relacionados con los Servicios Públicos.
- e) Supervisar los procedimientos establecidos en la normativa vigente en relación a los servicios públicos, y Parques y Jardines.
- f) Intervenir en el diseño del calendario mensual y anual de ejecución de los servicios brindados por el Municipio.
- g) Coordinar acciones con Prensa, debiendo informar en su caso, sobre los eventos que desarrolle el área.
- h) Instrumentar la mediación como método alternativo para la resolución de conflictos
- i) Promover el análisis y elaboración de las normas jurídicas que regulan el funcionamiento de las áreas de su competencia.
- j) Instar la formación, capacitación y evaluación de los recursos humanos con que cuenta la Secretaría.
- k) Supervisar la formulación del presupuesto de su área.

Capítulo 5

SUBSECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS

ARTICULO 31°: Créase la Subsecretaría de Obras Públicas dependiente de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos.

ARTÍCULO 32°: Misión: Compete al Subsecretario de Obras Públicas asistir al Secretario de Obras y Servicios Públicos, orientando la realización de las políticas y objetivos operativos en materia de Administración, Obras Públicas, Obras Viales y Transporte, Asuntos Comunales, Obras Particulares, Viviendas, Desarrollo Urbano y Territorial, Obras Sanitarias. Y en particular:

- a) Desarrollar coordinada y eficientemente las actividades de la Subsecretaría y de las dependencias que de ésta dependan, con información, control y asistencia permanente a las mismas; observando las normas sobre Administración, Obras Públicas, Obras Viales y Transporte, Asuntos Comunales, Obras Particulares, Viviendas, Desarrollo Urbano y Territorial, Obras Sanitarias, y en el ejercicio del poder de policía sobre dichas actividades.
- b) Promover la dinamización, de los procesos administrativos, priorizando aquellas acciones que a requerimiento de la comunidad, merecen una respuesta acorde a la situa-

- c) Diseñar políticas de estrategia de comunicación y difusión institucional.
- d) Promover y participar en la organización de eventos relacionados con la gestión de la Obra Pública.
- e) Supervisar los procedimientos establecidos en la normativa vigente en relación a la Administración, Obras Públicas, Obras Viales y Transporte, Asuntos Comunales, Obras Particulares, Viviendas, Desarrollo Urbano y Territorial, y Obras Sanitarias.
- f) Intervenir en el diseño del calendario mensual y anual de ejecución de los servicios brindados por el Municipio.
- g) Coordinar acciones con Prensa, debiendo informar en su caso, sobre los eventos que desarrolle el área.
- h) Instrumentar la mediación como método alternativo para la resolución de conflictos
- i) Promover el análisis y elaboración de las normas jurídicas que regulan el funcionamiento de las áreas de su competencia.
- j) Instar la formación, capacitación y evaluación de los recursos humanos con que cuenta la Secretaría.
- k) Supervisar la formulación del presupuesto de su área.

Capítulo 6

SUBSECRETARIA DE PROMOCION SOCIAL

ARTICULO 33°: Créase la Subsecretaría de Promoción Social dependiente de la Secretaría de Promoción Social.

ARTÍCULO 34°: Misión: Compete al Subsecretario de Promoción Social asistir al Secretario de Promoción Social, orientando la realización de las políticas y objetivos en materia de Administración, Desarrollo Humano, Cultura y Museo. Y en particular:

- a) Desarrollar coordinada y eficientemente las actividades de la Subsecretaría y de las dependencias que de ésta dependan, con información, control y asistencia permanente a las mismas; observando las normas sobre Administración, Desarrollo Humano, Cultura, Museo y Empleo; y en el ejercicio del poder de policía sobre dichas actividades.
- b) Promover la dinamización, de los procesos administrativos, priorizando aquellas acciones que a requerimiento de la comunidad, merecen una respuesta acorde a la situación planteada. Elaborar una planificación, que optimice la gestión administrativa.
- c) Elaborar, conducir, ejecutar, supervisar y evaluar planes, programas y proyectos de acción social y de promoción comunitaria.
- d) Instar a la realización de acciones preventivas de la problemática social, mediante estudios de diagnóstico de la realidad social sobre la que se deberá actuar.
- e) Diseñar políticas de estrategia de comunicación y difusión institucional.
- f) Promover y participar en la organización de eventos relacionados con la gestión de la Cultura, el Museo y la asistencia en general.
- g) Supervisar los procedimientos establecidos en la normativa vigente en relación a la Administración, Desarrollo Humano, la cultura y el Museo.
- h) Intervenir en el diseño del calendario mensual y anual de ejecución de los servicios brindados por el Municipio.
- i) Coordinar acciones con Prensa, debiendo informar en su caso, sobre los eventos que desarrolle el área.
- j) Instrumentar la mediación como método alternativo para la resolución de conflictos
- k) Promover el análisis y elaboración de las normas jurídicas que regulan el funcionamiento de las áreas de su competencia.
- l) Instar la formación, capacitación y evaluación de los recursos humanos con que cuenta la Secretaría.
- m) Supervisar la formulación del presupuesto de su área.

Capítulo 7

SUBSECRETARIA DE SALUD

ARTICULO 35°: Créase la Subsecretaría de Salud dependiente de la Secretaría Salud.

ARTÍCULO 36°: Misión: Compete al Subsecretario de Salud asistir al Secretario Salud, orientando la realización de las políticas y objetivos en materia de Salud Comunitaria y Tercera Edad, principalmente la atención y la promoción primaria de la salud y la atención Multidisciplinaria Integral de la rehabilitación de los pacientes. Y en particular:

- a) Desarrollar coordinada y eficientemente las actividades de la Subsecretaría y de las dependencias que de ésta dependan, con información, control y asistencia permanente a las mismas; observando las normas sobre Salud Comunitaria, Tercera Edad; y en el ejercicio del poder de policía sobre dichas actividades.
- b) Desarrolla y coordina junto al Secretario la atención y la promoción primaria de la salud y la atención Multidisciplinaria Integral de la rehabilitación de los pacientes.
- c) Promover la dinamización, de los procesos administrativos, priorizando aquellas acciones que a requerimiento de la comunidad, merecen una respuesta acorde a la situación planteada.
- d) Planificar y ejecutar programas que optimicen la gestión administrativa, programas de Educación Sanitaria, Alimentaria, Ambiental y Ecológica.
- e) Preservar, fortalecer e incrementar el estado de salud de la población mediante el desarrollo de acciones primarias de salud.
- f) Diseñar políticas de estrategia de comunicación y difusión institucional.
- g) Promover y participar en la organización de eventos relacionados con la gestión de la Salud Comunitaria y Tercera Edad.
- h) Supervisar los procedimientos establecidos en la normativa vigente en relación a la Salud Comunitaria y Tercera Edad.
- i) Intervenir en el diseño del calendario mensual y anual de ejecución de los servicios brindados por el Municipio.
- j) Coordinar acciones con Prensa, debiendo informar en su caso, sobre los eventos que desarrolle el área.
- k) Instrumentar la mediación como método alternativo para la resolución de conflictos
- l) Promover el análisis y elaboración de las normas jurídicas que regulan el funcio-



namiento de las áreas de su competencia.

- m) Instar la formación, capacitación y evaluación de los recursos humanos con que cuenta la Secretaría.
- n) Supervisar la formulación del presupuesto de su área.

### Capítulo 8 SUBSECRETARIA DE LA PRODUCCION Y AMBIENTE

**ARTICULO 37°:** Créase la Subsecretaría de la Producción y Ambiente dependiente de la Secretaría de la Producción y Ambiente.

**ARTÍCULO 38°:** Misión: Compete al Subsecretario de la Producción y Ambiente asistir al Secretario de la Producción y Ambiente, orientando la realización de las políticas y objetivos en materia de Administración, Desarrollo Local, Desarrollo Industrial, Turismo, Limpieza Urbana, Educación y Medio Ambiente. Y en particular:

- a) Desarrollar coordinada y eficientemente las actividades de la Subsecretaría y de las dependencias que de ésta dependan, con información, control y asistencia permanente a las mismas; observando las normas sobre Administración, Desarrollo Local, Desarrollo Industrial, Limpieza Urbana, Turismo, Educación y Medio Ambiente; y en el ejercicio del poder de policía sobre dichas actividades.
- b) Promover la dinamización, de los procesos administrativos, priorizando aquellas acciones que a requerimiento de la comunidad, merecen una respuesta acorde a la situación planteada. Elaborar una planificación, que optimice la gestión administrativa
- c) Diseñar políticas de estrategia de comunicación y difusión institucional.
- d) Promover y participar en la organización de eventos relacionados con la gestión del Desarrollo Local, Desarrollo Industrial, Turismo, Educación, Medio Ambiente, y Limpieza Urbana.
- e) Supervisar los procedimientos establecidos en la normativa vigente en relación al Desarrollo Local, Desarrollo Industrial, Turismo, Educación, Medio Ambiente y Limpieza Urbana.
- f) Intervenir en el diseño del calendario mensual y anual de ejecución de los servicios brindados por el Municipio.
- g) Coordinar acciones con Prensa, debiendo informar en su caso, sobre los eventos que desarrolle el área.
- h) Instrumentar la mediación como método alternativo para la resolución de conflictos
- i) Promover el análisis y elaboración de las normas jurídicas que regulan el funcionamiento de las áreas de su competencia.
- j) Instar la formación, capacitación y evaluación de los recursos humanos con que cuenta la Secretaría.
- k) Supervisar la formulación del presupuesto de su área.

### Capítulo 9 SUBSECRETARIA DE DEPORTES Y JUVENTUD

**ARTICULO 39°:** Créase la Subsecretaría de Deportes y Juventud dependiente de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud.

**ARTÍCULO 40°:** Misión: Compete al Subsecretario de Deportes y Juventud asistir al Secretario de Deportes y Juventud, orientando la realización de las políticas y objetivos en materia de Administración, Deportes y Recreación, Deporte de Alto Rendimiento y Juventud. Y en particular:

- a) Desarrollar coordinada y eficientemente las actividades de la Subsecretaría y de las dependencias que de ésta dependan, con información, control y asistencia permanente a las mismas; observando las normas sobre Administración, Deportes y Recreación, Deporte de Alto Rendimiento, Deporte formativo, competitivo y participativo de la Juventud; y en el ejercicio del poder de policía sobre dichas actividades.
- b) Promover la dinamización, de los procesos administrativos, priorizando aquellas acciones que a requerimiento de la comunidad, merecen una respuesta acorde a la situación planteada. Elaborar una planificación, que optimice la gestión administrativa.
- c) Promover la inclusión de niños y jóvenes en actividades deportivas y artísticas, estimulando el crecimiento madurativo y socio afectivo de los valores sociales y culturales.
- d) Participar en la organización de eventos relacionados con la gestión del Deporte formativo, competitivo, comunitario, de recreación, de Alto Rendimiento y Juventud.
- e) Supervisar los procedimientos establecidos en la normativa vigente en relación al Deporte formativo, competitivo, comunitario, de recreación, de Alto Rendimiento y Juventud.
- f) Intervenir en el diseño del calendario mensual y anual de las actividades deportivas, coordinando acciones de comunicación y difusión institucional, debiendo informar en su caso, sobre los eventos que desarrolle el área.
- g) Instrumentar la mediación como método alternativo para la resolución de conflictos
- h) Promover el análisis y elaboración de las normas jurídicas que regulan el funcionamiento de las áreas de su competencia.
- i) Instar la formación, capacitación y evaluación de los recursos humanos con que cuenta la Secretaría.
- j) Supervisar la formulación del presupuesto de su área.

### Capítulo 10 SUBSECRETARIA DE MODERNIZACION E INNOVACION

**ARTICULO 41°:** Créase la Subsecretaría de Modernización e Innovación dependiente de la Secretaría de Modernización e Innovación.

**ARTÍCULO 42°:** Misión: Compete al Subsecretario de Modernización e Innovación asistir al Secretario Modernización e Innovación, orientando la realización de las políticas y objetivos en materia de Administración, la innovación, la planificación, y modernización del Estado Municipal, la capacitación de sus recursos humanos y de distintos actores de la comunidad y la organización funcional municipal. Y en particular:

- a) Desarrollar coordinada y eficientemente las actividades de la Subsecretaría y de las dependencias que de ésta dependan, con información, control y asistencia permanente a las mismas; observando las normas sobre Administración, la innovación, la planificación y modernización del Estado Municipal
- b) Promover la dinamización, de los procesos administrativos, priorizando aquellas acciones que a requerimiento de la comunidad, merecen una respuesta acorde a la situación planteada. Elaborar una planificación, que optimice la gestión administrativa en toda la Administración Pública, utilizando novedosas herramientas de gestión Pública.
- c) Participar en la organización de eventos relacionados con la gestión de nuevas tecnologías aplicadas a la Innovación y Modernización del Estado.
- d) Supervisar los procedimientos establecidos en la normativa vigente en relación a la Modernización del Estado.
- e) Instrumentar la mediación como método alternativo para la resolución de conflictos
- f) Promover el análisis y elaboración de las normas jurídicas que regulan el funcionamiento de las áreas de su competencia.
- g) Instar la formación, capacitación y evaluación de los recursos humanos con que cuenta la Secretaría y el Municipio en su totalidad.
- h) Supervisar la formulación del presupuesto de su área.

### Capítulo 11 DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 43°:** Facultase al Departamento Ejecutivo para delegar, en los Señores Secretarios y Subsecretarios, la resolución de los asuntos de carácter administrativo de acuerdo a lo que determine expresa y taxativamente por acto administrativo, sin perjuicio de su facultad de avocación.

**ARTÍCULO 44°:** Modificar los Artículos 1°) y 2°), del Decreto Municipal N° 807/2004, los que quedarán redactados de la siguiente forma:

«ARTICULO 1°: La Agencia Municipal de Deportes y Juventud, tendrá nivel de Secretaría.»

«ARTICULO 2°:

**1) Promover, asistir, fiscalizar y ejecutar las políticas vinculadas con la actividad deportiva municipal,** fomentando y coordinando el desarrollo de la actividad deportiva, física y recreativa, favoreciendo las actividades asociadas.

2) Sin reglamentar.

3) Sin Reglamentar.

4) Sin Reglamentar.

**5) Administrar los bienes muebles e inmuebles que se encuentren bajo su responsabilidad, afectados a la actividad deportiva municipal** y los recursos asignados para el cumplimiento de las políticas deportivas del municipio

6) Coordinar acciones tendientes al fomento, desarrollo y difusión de la actividad deportiva en el ámbito de la ciudad de Río Grande de manera directa e indirecta, por si o bien en conjunto con a entidades públicas o privadas para el cumplimiento de sus fines.

7) Sin Reglamentar.

8) Auspiciar y patrocinar la realización de eventos deportivos, propios o de terceros que resulten de interés Municipal y que se desarrollen en el ámbito nacional, provincial o municipal.

9) Fomentar la creación de centros de capacitación deportiva de carácter inicial y de Alto Rendimiento, impulsando políticas deportivas inclusivas, como medio de desarrollo de la infancia, la juventud y la tercera edad.

10) Sin Reglamentar.

11) La instrumentación de mecanismos para la generación de recursos se realizarán de acuerdo a la normativa vigente.

**ARTÍCULO 45°:** La remuneración de los Secretarios se fijan en el noventa por ciento (90%) de la remuneración total para el cargo de Intendente del Municipio de Río Grande.

**ARTÍCULO 46°:** La remuneración de los Subsecretarios se fijan en el noventa por ciento (90%) de la remuneración total para el cargo de Secretario del Municipio de Río Grande.

**ARTÍCULO 47°:** Deróguese en su totalidad el Decreto Municipal N° 1039/2011.

**ARTÍCULO 48°:** De forma.

Río Grande, 14 de diciembre de 2015

MELELLA  
RUNIN

### DECRETO MUNICIPAL N° 0950/15

**VISTO:** El inicio de una nueva etapa en la vida institucional del Municipio; La Carta Orgánica Municipal, Artículo 118°, el Decreto Municipal N° 0949/2015; y

**CONSIDERANDO:**

Que es prioritario responder a la voluntad popular, con acciones que tiendan a aportar soluciones claras a la diversidad de situaciones que se plantean.

Que para concretar las acciones en realidades, es preciso contar con los hombres y mujeres que en forma directa colaboran con este Ejecutivo y se sienten comprometidos con nuestra Comunidad.

Que se hace obligatorio que al frente de la Secretaría de Participación y Gestión Ciudadana se designe a una persona capaz de llevar adelante, y dé continuidad, a los lineamientos planteados desde esta gestión.

Que en virtud de ello es necesario designar frente a la Secretaría de Participación y Gestión Ciudadana de este Municipio al **Dr. FEDERICO ARMANDO RUNIN, DNI. N° 29.472.175.**

Que el Suscripto se encuentra facultado para la emisión del presente acto conforme la Carta Orgánica Municipal.

Por Ello:

EL INTENDENTE  
DEL MUNICIPIO DE RIO GRANDE  
DECRETA

**ARTICULO 1°.- DESIGNAR al Dr. FEDERICO ARMANDO RUNIN, DNI. N°**

29.472.175, como Secretario de Promoción y Gestión Ciudadana del Municipio de Río Grande, a partir del día 14 de Diciembre de 2015 a las 18:00 horas.

**ARTICULO 2°.- REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 14 de diciembre de 2015

MELELLA

### DECRETO MUNICIPAL N° 0951/15

**VISTO:** El inicio de una nueva etapa en la vida institucional del Municipio; La Carta Orgánica Municipal, Artículo 118°, el Decreto Municipal N° 0949/2015; y

**CONSIDERANDO:**

Que es prioritario responder a la voluntad popular, con acciones que tiendan a aportar soluciones claras a la diversidad de situaciones que se plantean.

Que para concretar las acciones en realidades es preciso contar con los hombres y mujeres que en forma directa colaboran con este Ejecutivo y se sienten comprometidos con nuestra Comunidad.

Que se hace obligatorio que al frente de la Secretaría de Finanzas Públicas se designe a una persona con conocimientos en la materia y consustanciado con esta gestión.

Que en virtud de ello es necesario designar frente a la Secretaría de Finanzas Públicas de este Municipio al **CP. BAHAMONDE BARRIA OSCAR ALEJANDRO, DNI. N° 28.604.780.**

Que el Suscripto se encuentra facultado para la emisión del presente acto conforme la Carta Orgánica Municipal.

Por Ello:

**EL INTENDENTE  
DEL MUNICIPIO DE RIO GRANDE  
DECRETA**

**ARTICULO 1°.- DESIGNAR** al **CP. BAHAMONDE BARRIA OSCAR ALEJANDRO, DNI. N° 28.604.780,** como Secretario de Finanzas Públicas del Municipio de Río Grande, a partir del día 14 de diciembre de 2015 a las 18:00 horas.

**ARTICULO 2°.- REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 14 de diciembre de 2015

MELELLA  
RUNIN

### DECRETO MUNICIPAL N° 0952/15

**VISTO:** El inicio de una nueva etapa en la vida institucional del Municipio; La Carta Orgánica Municipal, Artículo 118°, el Decreto Municipal N° 0949/2015; y

**CONSIDERANDO:**

Que es prioritario responder a la voluntad popular, con acciones que tiendan a aportar soluciones claras a la diversidad de situaciones que se plantean.

Que para concretar las acciones en realidades, es preciso contar con los hombres y mujeres que en forma directa colaboran con este Ejecutivo y se sienten comprometidos con nuestra Comunidad.

Que se hace obligatorio que al frente de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos se designe a una persona con sólidos conocimientos sobre el área en cuestión, y que además esté inmerso en las necesidades de obras y servicios públicos que requiera nuestra Ciudad. Que en virtud de ello es necesario designar frente a la Secretaría de Obras y Servicios Públicos de este Municipio al **Lic. COLDORF JORGE DARIO, DNI. N° 13.442.015.**

Que el Suscripto se encuentra facultado para la emisión del presente acto conforme la Carta Orgánica Municipal.

Por Ello:

**EL INTENDENTE  
DEL MUNICIPIO DE RIO GRANDE  
DECRETA**

**ARTICULO 1°.- DESIGNAR** al **Lic. COLDORF JORGE DARIO, DNI. N° 13.442.015,** como Secretario de Obras y Servicios Públicos del Municipio de Río Grande, a partir del día 14 de Diciembre de 2015 a las 18:00 horas.

**ARTICULO 2°.- REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 14 de diciembre de 2015

MELELLA  
RUNIN

### DECRETO MUNICIPAL N° 0953/15

**VISTO:** El inicio de una nueva etapa en la vida institucional del Municipio; La Carta Orgánica Municipal, Artículo 118°, el Decreto Municipal N° 0949/2015; y

**CONSIDERANDO:**

Que es prioritario responder a la voluntad popular, con acciones que tiendan a aportar soluciones claras a la diversidad de situaciones que se plantean.

Que para concretar las acciones en realidades, es preciso contar con los hombres y mujeres que en forma directa colaboran con este Ejecutivo y se sienten comprometidos con nuestra Comunidad.

Que se hace obligatorio que al frente de la Secretaría de Promoción Social se designe a una persona que aporte desde su accionar la resolución de la problemática que en las cuestiones de salud, cultura, y especialmente las sociales de la franja más vulnerable de nuestra comunidad.

Que en virtud de ello es necesario designar al frente de la Secretaría de Promoción Social de este Municipio a la **Profesora MARIA GABRIELA CASTILLO, DNI. N° 20.454.928.**

Que el Suscripto se encuentra facultado para la emisión del presente acto conforme la Carta Orgánica Municipal.

Por Ello:

**EL INTENDENTE  
DEL MUNICIPIO DE RIO GRANDE  
DECRETA**

«2015 - Año del Bicentenario del Congreso de los Pueblos Libres»  
**ARTICULO 1°.- DESIGNAR** a la **Profesora MARIA GABRIELA CASTILLO, DNI. N° 20.454.928,** como Secretaria de Promoción Social del Municipio de Río Grande, a partir del día 14 de Diciembre de 2015 a las 18:00 horas.

**ARTICULO 2°.- REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 14 de diciembre de 2015

MELELLA  
RUNIN

### DECRETO MUNICIPAL N° 0954/15

**VISTO:** El inicio de una nueva etapa en la vida institucional del Municipio; La Carta Orgánica Municipal, Artículo 118°, el Decreto Municipal N° 0949/2015; y

**CONSIDERANDO:**

Que es prioritario responder a la voluntad popular, con acciones que tiendan a aportar soluciones claras a la diversidad de situaciones que se plantean.

Que para concretar las acciones en realidades, es preciso contar con los hombres y mujeres que en forma directa colaboran con este Ejecutivo y se sienten comprometidos con nuestra Comunidad.

Que se hace obligatorio que al frente de la Secretaría de la Producción y Ambiente se designe a una persona con las bases requeridas para la función que se le asigna, y con los conocimientos necesarios para llevar adelante la dinamización de la economía local mediante los proyectos productivos impulsados desde este Municipio.

Que en virtud de ello es necesario designar frente a la Secretaría de la Producción y Ambiente de este Municipio a la **TSI. MARÍA CRISTINA MORAN Y FLORES, DNI. N° 10.198.536.**

Que el Suscripto se encuentra facultado para la emisión del presente acto conforme la Carta Orgánica Municipal.

Por Ello:

**EL INTENDENTE  
DEL MUNICIPIO DE RIO GRANDE  
DECRETA**

**ARTICULO 1°.- DESIGNAR** a la **TSI. MARÍA CRISTINA MORAN Y FLORES, DNI. N° 10.198.536,** como Secretario de la Producción y Ambiente del Municipio de Río Grande, a partir del día 14 de Diciembre de 2015 a las 18:00 horas.

**ARTICULO 2°.- REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 14 de diciembre de 2015

MELELLA  
RUNIN

### DECRETO MUNICIPAL N° 0955/15

**VISTO:** El inicio de una nueva etapa en la vida institucional del Municipio; La Carta Orgánica Municipal, Artículo 118°, el Decreto Municipal N° 0949/2015; y

**CONSIDERANDO:**

Que es prioritario responder a la voluntad popular, con acciones que tiendan a aportar soluciones claras a la diversidad de situaciones que se plantean.

Que para concretar las acciones en realidades, es preciso contar con los hombres y mujeres que en forma directa colaboran con este Ejecutivo y se sienten comprometidos con nuestra Comunidad.

Que se hace obligatorio que al frente de la Secretaría de Salud se designe a una persona que sepa llegar a la comunidad en general, especialmente a la juventud, quienes necesitan el abrigo de las instituciones para encaminarlos hacia una vida sana y saludable.

Que en virtud de ello es necesario designar frente a la Secretaría de Salud de este Municipio al **Dr. WALTER JAVIER ABREGU, DNI. N° 20.163.238.**

Que el Suscripto se encuentra facultado para la emisión del presente acto conforme la Carta Orgánica Municipal.

Por Ello:

**EL INTENDENTE  
DEL MUNICIPIO DE RIO GRANDE  
DECRETA**

**ARTICULO 1°.- DESIGNAR** al **Dr. WALTER JAVIER ABREGU, DNI. N° 20.163.238,** como Secretario de Salud del Municipio de Río Grande, a partir del día 14 de Diciembre de 2015 a las 18:00 horas.

**ARTICULO 2°.- REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 14 de diciembre de 2015

MELELLA  
RUNIN

### DECRETO MUNICIPAL N° 0956/15

**VISTO:** El inicio de una nueva etapa en la vida institucional del Municipio; La Carta Orgánica Municipal, Artículo 118°, el Decreto Municipal N° 0949/2015; y

**CONSIDERANDO:**

Que es prioritario responder a la voluntad popular, con acciones que tiendan a aportar soluciones claras a la diversidad de situaciones que se plantean.

Que para concretar las acciones en realidades, es preciso contar con los hombres y mujeres que en forma directa colaboran con este Ejecutivo y se sienten comprometidos con nuestra Comunidad.

Que se hace obligatorio que al frente de la Agencia Municipal de Deporte y Juventud se designe a una persona que sepa llegar a la comunidad en general, especialmente a la juventud, quienes necesitan el abrigo de las instituciones para encaminarlos hacia una vida sana y saludable.

Que en virtud de ello es necesario designar frente a la Agencia Municipal de Deporte y Juventud de este Municipio al **Sr. LASALLE DIEGO ANDRES, DNI. N° 25.026.496.**

Que el Suscripto se encuentra facultado para la emisión del presente acto conforme la Carta Orgánica Municipal.



Por Ello:

**EL INTENDENTE  
DEL MUNICIPIO DE RIO GRANDE  
DECRETA**

**ARTICULO 1°.- DESIGNAR** al Sr. LASALLE DIEGO ANDRES, DNI. N° 25.026.496, como Gerente Ejecutivo de la Agencia Municipal de Deporte y Juventud del Municipio de Río Grande, a partir del día 14 de Diciembre de 2015 a las 18:00 horas.

**ARTICULO 2°.- REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 14 de diciembre de 2015

MELELLA  
RUNIN

**DECRETO MUNICIPAL N° 0957/15**

**VISTO:** El inicio de una nueva etapa en la vida institucional del Municipio; La Carta Orgánica Municipal, Artículos 117° y 119°; El Decreto Municipal N° 0949/2015; y

**CONSIDERANDO:**

Que para concretar las acciones en realidades, es preciso contar con los hombres y mujeres que en forma directa colaboran con este Ejecutivo y están comprometidos con nuestra Comunidad.

Que en virtud de ello, este Ejecutivo Municipal, ha decidido designar como Subsecretario de Gestión Ciudadana al Sr. FACIO DANIEL ALBERTO, DNI. N° 21.696.454.

Que el Suscripto se encuentra facultado para la emisión del presente acto conforme la Carta Orgánica Municipal.

Por Ello:

**EL INTENDENTE  
DEL MUNICIPIO DE RIO GRANDE  
DECRETA**

**ARTICULO 1°.- DESIGNAR** al Sr. FACIO DANIEL ALBERTO, DNI. N° 21.696.454, como Subsecretario de Gestión Ciudadana, dependiente de la Secretaría de Gobierno del Municipio de Río Grande, a partir del día 14 de diciembre de 2015 a las 18:00 horas.

**ARTICULO 2°.- REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 14 de diciembre de 2015

MELELLA  
RUNIN

**DECRETO MUNICIPAL N° 0958/15**

**VISTO:** El inicio de una nueva etapa en la vida institucional del Municipio; La Carta Orgánica Municipal, Artículos 117° y 119°; El Decreto Municipal N° 0949/2015; y

**CONSIDERANDO:**

Que para concretar las acciones en realidades, es preciso contar con los hombres y mujeres que en forma directa colaboran con este Ejecutivo y están comprometidos con nuestra Comunidad.

Que en virtud de ello, este Ejecutivo Municipal, ha decidido designar como Subsecretario de Participación Ciudadana al Dr. FEDERICO JORGE GREVE, DNI. N° 26.690.721.

Que el Suscripto se encuentra facultado para la emisión del presente acto conforme la Carta Orgánica Municipal.

Por Ello:

**EL INTENDENTE  
DEL MUNICIPIO DE RIO GRANDE  
DECRETA**

**ARTICULO 1°.- DESIGNAR** al Dr. FEDERICO JORGE GREVE, DNI. N° 26.690.721, como Subsecretario de Participación Ciudadana del Municipio de Río Grande, a partir del día 14 de diciembre de 2015 a las 18:00 horas.

**ARTICULO 2°.- REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 14 de diciembre de 2015

MELELLA  
RUNIN

**DECRETO MUNICIPAL N° 0959/15**

**VISTO:** El inicio de una nueva etapa en la vida institucional del Municipio; La Carta Orgánica Municipal, Artículos 117° y 119°; El Decreto Municipal N° 0949/2015; y

**CONSIDERANDO:**

Que para concretar las acciones en realidades, es preciso contar con los hombres y mujeres que en forma directa colaboran con este Ejecutivo y están comprometidos con nuestra Comunidad.

Que en virtud de ello, este Ejecutivo Municipal, ha decidido designar como Subsecretario de Finanzas Públicas al Lic. FERNANDEZ GUILLERMO DANIEL, DNI. N° 29.213.454.

Que el Suscripto se encuentra facultado para la emisión del presente acto conforme la Carta Orgánica Municipal.

Por Ello:

**EL INTENDENTE  
DEL MUNICIPIO DE RIO GRANDE  
DECRETA**

**ARTICULO 1°.- DESIGNAR** al Lic. FERNANDEZ GUILLERMO DANIEL, DNI. N° 29.213.454, como Subsecretario de Finanzas Públicas del Municipio de Río Grande, a partir del día 14 de diciembre de 2015 a las 18:00 horas.

**ARTICULO 2°.- REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 14 de diciembre de 2015

MELELLA  
RUNIN

**DECRETO MUNICIPAL N° 0960/15**

**VISTO:** El inicio de una nueva etapa en la vida institucional del Municipio; La Carta Orgánica Municipal, Artículo 118°, Decreto Municipal N° 0949/2015; y

**CONSIDERANDO:**

Que para concretar las acciones en realidades, es preciso contar con los hombres y mujeres que en forma directa colaboran con este Ejecutivo y están comprometidos con nuestra Comunidad.

Que en virtud de ello, este Ejecutivo Municipal, ha decidido designar como Subsecretario de Servicios Públicos dependiente del Municipio de Río Grande, al Sr. Raúl Omar RODRIGUEZ, DNI N° 10.103.448.

Que el Suscripto se encuentra facultado para la emisión del presente acto conforme la Carta Orgánica Municipal.

Por Ello:

**EL INTENDENTE  
DEL MUNICIPIO DE RIO GRANDE  
DECRETA**

**ARTICULO 1°.- DESIGNAR** al Sr. Raúl Omar RODRIGUEZ, DNI N° 10.103.448, como Subsecretario de Servicios Públicos, dependiente del Municipio de Río Grande, a partir del día 14 de diciembre de 2015 a las 18:00 horas.

**ARTICULO 2°.- REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 14 de diciembre de 2015

MELELLA  
RUNIN

**DECRETO MUNICIPAL N° 0961/15**

**VISTO:** El inicio de una nueva etapa en la vida institucional del Municipio; La Carta Orgánica Municipal, Artículos 117° y 119°; El Decreto Municipal N° 0949/2015; y

**CONSIDERANDO:**

Que para concretar las acciones en realidades, es preciso contar con los hombres y mujeres que en forma directa colaboran con este Ejecutivo y están comprometidos con nuestra Comunidad.

Que en virtud de ello, este Ejecutivo Municipal, ha decidido designar como Subsecretario de Obras Públicas, al Analista de Sistema Alfredo Raúl BALLARINI, DNI. N° 17.344.200.

Que el Suscripto se encuentra facultado para la emisión del presente acto conforme la Carta Orgánica Municipal.

Por Ello:

**EL INTENDENTE  
DEL MUNICIPIO DE RIO GRANDE  
DECRETA**

**ARTICULO 1°.- DESIGNAR** al Analista de Sistema Alfredo Raúl BALLARINI, DNI. N° 17.344.200, como Subsecretario de Obras Públicas del Municipio de Río Grande, a partir del día 14 de diciembre de 2015 a las 18:00 horas.

**ARTICULO 2°.- REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 14 de diciembre de 2015

MELELLA  
RUNIN

**DECRETO MUNICIPAL N° 0962/15**

**VISTO:** El inicio de una nueva etapa en la vida institucional del Municipio; La Carta Orgánica Municipal, Artículos 117° y 119°; El Decreto Municipal N° 0949/2015; y

**CONSIDERANDO:**

Que para concretar las acciones en realidades, es preciso contar con los hombres y mujeres que en forma directa colaboran con este Ejecutivo y están comprometidos con nuestra Comunidad.

Que en virtud de ello, este Ejecutivo Municipal, ha decidido designar como Subsecretaria de la Producción y Ambiente, a la Analista en Computación SONIA ELIZABETH CASTIGLIONE, DNI. N° 18.401.616.

Que el Suscripto se encuentra facultado para la emisión del presente acto conforme la Carta Orgánica Municipal.

Por Ello:

**EL INTENDENTE  
DEL MUNICIPIO DE RIO GRANDE  
DECRETA**

**ARTICULO 1°.- DESIGNAR** a la Analista en Computación SONIA ELIZABETH CASTIGLIONE, DNI. N° 18.401.616, como Subsecretaria de la Producción y Ambiente, del Municipio de Río Grande, a partir del día 14 de diciembre de 2015 a las 18:00 horas.

**ARTICULO 2°.- REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 14 de diciembre de 2015

MELELLA  
RUNIN

**DECRETO MUNICIPAL N° 0963/15**

**VISTO:** El inicio de una nueva etapa en la vida institucional del Municipio; La Carta Orgánica Municipal, Artículos 117° y 119°; El Decreto Municipal N° 0949/2015; y

**CONSIDERANDO:**

Que para concretar las acciones en realidades, es preciso contar con los hombres y mujeres que en forma directa colaboran con este Ejecutivo y están comprometidos con nuestra Comunidad.

Que en virtud de ello, este Ejecutivo Municipal, ha decidido designar como Subsecretario de Modernización e Innovación al Lic. DACHARY ANDRES MANUEL, DNI. N° 24.218.564.

Que el Suscripto se encuentra facultado para la emisión del presente acto conforme la Carta Orgánica Municipal.

Por Ello:

**EL INTENDENTE  
DEL MUNICIPIO DE RIO GRANDE  
DECRETA**

**ARTICULO 1°.- DESIGNAR** al Lic. DACHARY ANDRES MANUEL, DNI. N° 24.218.564, como Subsecretario de Modernización e Innovación del Municipio de Río Grande, a partir del día 14 de diciembre de 2015 a las 18:00 horas.

**ARTICULO 2°.- REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 14 de diciembre de 2015

MELELLA  
RUNIN

**DECRETO MUNICIPAL N° 0964/15**

**VISTO:** El inicio de una nueva etapa en la vida institucional del Municipio; La Carta Orgánica Municipal, Artículos 117° y 119°; El Decreto Municipal N° 0949/2015; y

**CONSIDERANDO:**

Que para concretar las acciones en realidades, es preciso contar con los hombres y mujeres que en forma directa colaboran con este Ejecutivo y están comprometidos con nuestra Comunidad.

Que en virtud de ello, este Ejecutivo Municipal, ha decidido designar como Subsecretario de Deporte y Juventud dependiente del Municipio de Río Grande, al Sr. CARLOS ARIEL TURDO, DNI. N° 28.126.563.

Que el Suscripto se encuentra facultado para la emisión del presente acto conforme la Carta Orgánica Municipal.

Por Ello:

**EL INTENDENTE  
DEL MUNICIPIO DE RIO GRANDE  
DECRETA**

**ARTICULO 1°.- DESIGNAR** al Sr. CARLOS ARIEL TURDO, DNI. N° 28.126.563, como Subsecretario de Deporte y Juventud, dependiente del Municipio de Río Grande, a partir del día 14 de diciembre de 2015 a las 18:00 horas.

**ARTICULO 2°.- REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 14 de diciembre de 2015

MELELLA  
RUNIN

**DECRETO MUNICIPAL N° 0965/15**

**VISTO:** El inicio de una nueva etapa en la vida institucional del Municipio; La Carta Orgánica Municipal, Artículo 118°; el Decreto Municipal N° 0949/2015; y

**CONSIDERANDO:**

Que es prioritario responder a la voluntad popular, con acciones que tiendan a aportar soluciones claras a la diversidad de situaciones que se plantean.

Que para concretar las acciones en realidades, es preciso contar con los hombres y mujeres que en forma directa colaboran con este Ejecutivo y se sienten comprometidos con nuestra Comunidad.

Que se hace obligatorio que al frente de la Coordinación de Gabinete y Control de Gestión se designe a una persona con el perfil político requerido y responda a los lineamientos determinados por esta gestión.

Que en virtud de ello es necesario designar al frente de la Coordinación de Gabinete y Control de Gestión de este Municipio al Lic. PAULO AGUSTIN TITA, DNI. N° 25.081.603.

Que el Suscripto se encuentra facultado para la emisión del presente acto conforme la Carta Orgánica Municipal.

Por Ello:

**EL INTENDENTE  
DEL MUNICIPIO DE RIO GRANDE  
DECRETA**

**ARTICULO 1°.- DESIGNAR** a la Lic. PAULO AGUSTIN TITA, DNI. N° 25.081.603, como Coordinación de Gabinete y Control de Gestión del Municipio de Río Grande, a partir del día 14 de diciembre de 2015 a las 18:00 horas.

**ARTICULO 2°.- REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar..  
Río Grande, 14 de diciembre de 2015

MELELLA  
RUNIN

**DECRETO MUNICIPAL N° 0966/15**

**VISTO:** El inicio de una nueva etapa en la vida institucional del Municipio; La Carta Orgánica Municipal, Artículos 117° y 119°; El Decreto Municipal N° 0949/2015; y

**CONSIDERANDO:**

Que para concretar las acciones en realidades, es preciso contar con los hombres y mujeres que en forma directa colaboran con este Ejecutivo y están comprometidos con nuestra Comunidad.

Que en virtud de ello, este Ejecutivo Municipal, ha decidido designar como Asesor Letrado al Dr. DANIEL ROBERTO GARAY, DNI. 16.376.484.

Que el Suscripto se encuentra facultado para la emisión del presente acto conforme la Carta Orgánica Municipal.

Por Ello:

**EL INTENDENTE  
DEL MUNICIPIO DE RIO GRANDE  
DECRETA**

«2015 - Año del Bicentenario del Congreso de los Pueblos Libres»  
**ARTICULO 1°.- DESIGNAR** al Dr. DANIEL ROBERTO GARAY, DNI. 16.376.484, como Asesor Letrado del Municipio de Río Grande, a partir del día 14 de diciembre de 2015 a las 18:00 horas.

**ARTICULO 2°.- REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 14 de diciembre de 2015

MELELLA  
RUNIN

**DECRETO MUNICIPAL N° 0967/15**

**VISTO:** El inicio de una nueva etapa en la vida institucional del Municipio; La Carta Orgánica Municipal, Artículo 118°; el Decreto Municipal N° 0949/2015; y

**CONSIDERANDO:**

Que es prioritario responder a la voluntad popular, con acciones que tiendan a aportar soluciones claras a la diversidad de situaciones que se plantean.

Que para concretar las acciones en realidades, es preciso contar con los hombres y mujeres que en forma directa colaboran con este Ejecutivo y se sienten comprometidos con nuestra Comunidad.

Que se hace obligatorio que al frente de la Auditoria Interna se designe a una persona con el perfil político requerido y responda a los lineamientos determinados por esta gestión.

Que en virtud de ello es necesario designar al frente de la Auditoria Interna de este Municipio a la CP. ÁGUILA PEREYRA, Sarina Salomé, DNI. N° 31.615.668.

Que el Suscripto se encuentra facultado para la emisión del presente acto conforme la Carta Orgánica Municipal.

Por Ello:

**EL INTENDENTE  
DEL MUNICIPIO DE RIO GRANDE  
DECRETA**

**ARTICULO 1°.- DESIGNAR** a la CP. ÁGUILA PEREYRA, Sarina Salomé, DNI. N° 31.615.668, como Auditora Interna del Municipio de Río Grande, a partir del día 14 de diciembre de 2015 a las 18:00 horas.

**ARTICULO 2°.- REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar..  
Río Grande, 14 de diciembre de 2015

MELELLA  
RUNIN

**DECRETO MUNICIPAL N° 0968/15**

**VISTO:** El inicio de una nueva etapa en la vida institucional del Municipio; La Carta Orgánica Municipal, Artículos 117° y 119°; El Decreto Municipal N° 0949/2015; y

**CONSIDERANDO:**

Que para concretar las acciones en realidades, es preciso contar con los hombres y mujeres que en forma directa colaboran con este Ejecutivo y están comprometidos con nuestra Comunidad.

Que en virtud de ello, este Ejecutivo Municipal, ha decidido designar como Tesorero, al Lic. ALDERETE, Jaime Iván, DNI. 17.642.271.

Que el Suscripto se encuentra facultado para la emisión del presente acto conforme la Carta Orgánica Municipal.

Por Ello:

**EL INTENDENTE  
DEL MUNICIPIO DE RIO GRANDE  
DECRETA**

**ARTICULO 1°.- DESIGNAR** al Lic. ALDERETE, Jaime Iván, DNI. 17.642.271, como Tesorero del Municipio de Río Grande, a partir del día 14 de diciembre de 2015 a las 18:00 horas.

**ARTICULO 2°.- REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 14 de diciembre de 2015

MELELLA  
RUNIN

DECRETO Nº 171/15

TESTIMONIO. ACTA DE PROCLAMA DE CANDIDATURAS ELECTIVAS.

**ACTA**  
En la Ciudad de Ushuaia, a los veintitrés días del mes de de Septiembre de dos mil quince, siendo las once horas se encuentra presente el Sr. Juez a cargo del Juzgado Electoral Provincial, Dr. Alejandro Sergio Manuel Fernández y el Secretario Electoral, Dr. Marcelo Damían Guzmán a los fines de proceder a realizar la proclama de candidatos electos en el Municipio de la Ciudad de Río Grande. Comenzado que fuera el acto se hace constar que en fecha veintuno de Junio del corriente año se realizó la elección tendiente a la renovación de las autoridades municipales, según las previsiones del cronograma electoral establecido mediante Sentencia Interlocutoria Nro. ciento sesenta y dos de fecha once de Marzo de dos mil quince. Destaca que de Acta número veintuno labrada en conjunto con la Junta Electoral Provincial y Junta Electoral Municipal de la Ciudad de Ushuaia, surge la realización del escrutinio definitivo correspondiente a las categorías Intendente Municipal y Concejales de la Ciudad de Río Grande. Del acta en cuestión se evidencia el cumplimiento de las previsiones establecidas en los arts. 112 y 113 del Código Electoral Municipal y se constata en autos la no presentación de peticiones formuladas en contra de las tareas realizadas como conocimiento del escrutinio definitivo. También se verifica en suizo el cumplimiento de todas las previsiones legales que regulan el presente proceso electoral de renovación de autoridades de base electiva, cuyos fundamentos abrevan en la Carta Orgánica Municipal, razón por la cual corresponde declarar la validez de las elecciones realizadas. En este sentido, a los fines de proclamar las autoridades electas, corresponde practicar la sumatoria de votos acordada por las agrupaciones políticas "ALIANZA FRENTE PARA LA VICTORIA TIERRA DEL FUEGO", "PARTIDO DE LA CONCERTACIÓN FORJA", "ESPACIO DEMOCRÁTICO PARA LA VICTORIA" y "PARTIDO ARRAIJO Y RENOVACIÓN" para la categoría Intendente Municipal, como también la acordada por las agrupaciones políticas "PARTIDO VERDE" y "PARTIDO POPULAR" para la categoría Concejales Municipales. Asimismo corresponde asignar los cargos de Intendente Municipal, Concejales Titulares y Concejales Suplentes de la Ciudad de Río Grande según los resultados arrojados en el escrutinio definitivo, a informe producido por Secretario. Por las razones expuestas y de acuerdo a lo normado en los arts. 113, 114 y concordantes del Régimen Electoral Municipal previsto por Ordenanza Nro. 2837/2010, el Sr. Juez a cargo del Juzgado de Primera Instancia Electoral de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, en uso de sus facultades,

**RESUELVE:**

- I.- DECLARAR la validez de los comicios celebrados el día veintuno de Junio del año dos mil quince, en los cuales se eligieron entre los candidatos oficializados aquellos que desempeñarán los cargos de Intendencia Municipal y Concejales de la Ciudad de Río Grande.-
- II.- PRACTICAR la sumatoria de votos depositada en los acuerdos electorales celebrados entre las agrupaciones políticas "ALIANZA FRENTE PARA LA VICTORIA TIERRA DEL FUEGO", "PARTIDO DE LA CONCERTACIÓN FORJA", "ESPACIO DEMOCRÁTICO PARA LA VICTORIA" y "PARTIDO ARRAIJO Y RENOVACIÓN", para la categoría Intendente Municipal.-
- III.- ADJUDICAR el cargo de INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE RÍO GRANDE a la "ALIANZA FRENTE PARA LA VICTORIA TIERRA DEL FUEGO" por haber obtenido la mayoría por simple pluralidad de sufragios consistente en la cantidad de veintitrés mil doscientos cincuenta y tres (23.253) votos válidos.-
- IV.- PROCLAMAR ELECTO como INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE RÍO GRANDE al ciudadano Gustavo Adrián Novillo, D.N.I. 21.074.988.-

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



OSVALDO M. VILLEGAS  
SECRETARIO LEGISLATIVO  
CONCEJO DELIBERANTE

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

CONCEJO DELIBERANTE  
- Dirección Legislativa -

Nº 171/15

celebrados entre las agrupaciones políticas "PARTIDO VERDE" y "PARTIDO POPULAR" para la categoría Concejales Municipales -

- VI.- ADJUDICAR:
- a) dos (2) bancas de Concejales a la "ALIANZA FRENTE PARA LA VICTORIA TIERRA DEL FUEGO", por haber obtenido la cantidad de cinco mil quinientos setenta y siete (5.577) votos válidos;
  - b) dos (2) bancas de Concejales al "PARTIDO VERDE", por haber obtenido la cantidad de cuatro mil cuatrocientos cincuenta y seis (4.456) votos válidos;
  - c) una (1) banca al "PARTIDO DE LA CONCERTACIÓN FORJA", por haber obtenido la cantidad de tres mil seiscientos treinta y un (3.631) votos válidos;
  - d) una (1) banca al "MOVIMIENTO POPULAR FUEGUINO", por haber obtenido la cantidad de tres mil cuatrocientos diez (3.410) votos válidos; y
  - e) una (1) banca a la "UNIÓN CÍVICA RADICAL", por haber obtenido la cantidad de tres mil doscientos setenta y tres (3.273) votos válidos.-

VII.- PROCLAMAR electos como CONCEJALES TITULARES DE LA CIUDAD DE RÍO GRANDE a los ciudadanos:

- 1.- María Eugenia Dura, D.N.I. 27.833.385, por la "ALIANZA FRENTE PARA LA VICTORIA TIERRA DEL FUEGO" -
- 2.- María Laura Colazo, D.N.I. 29.568.007, por el "PARTIDO VERDE" -
- 3.- Verónica Evangelina González, D.N.I. 22.157.903, por el "PARTIDO DE LA CONCERTACIÓN FORJA" -
- 4.- Alejandro Gabriel Nogar, D.N.I. 22.539.443, por el "MOVIMIENTO POPULAR FUEGUINO" -
- 5.- Paulino Baltasar Jesús Rosel, D.N.I. 25.953.902, por la "UNIÓN CÍVICA RADICAL" -
- 6.- Miriam Gladis Mora, D.N.I. 22.852.867, por la "ALIANZA FRENTE PARA LA VICTORIA TIERRA DEL FUEGO" -
- 7.- Raúl Homero Van Der Thuisen, D.N.I. 27.660.124, por el "PARTIDO VERDE" -

VIII.- PROCLAMAR electos como CONCEJALES SUPLENTE DE LA CIUDAD DE RÍO GRANDE,

- Por la ALIANZA FRENTE PARA LA VICTORIA: Mauro Andrés Coronel, D.N.I. 27.968.793; y Rodrigo Torcuato Casenave Mon, D.N.I. 32.323.933.
- Por el PARTIDO VERDE: Daniel Heriberto Yeas, D.N.I. 20.475.871; Mariela García Nader, D.N.I. 30.308.084.
- Por el PARTIDO DE LA CONCERTACIÓN FORJA: Federico Armando Rurín, D.N.I. 29.472.175.
- Por el MOVIMIENTO POPULAR FUEGUINO: Claudia Gabriela Andrea Tanaña, D.N.I. 29.217.064.
- Por la UNIÓN CÍVICA RADICAL: Diana Rosa Flores, D.N.I. 14.148.394.

IX.- Disponer se expidan por Secretaría testimonios de la presente acta, a los efectos de su remisión a los Departamentos Ejecutivo y Legislativo; además de proceder su notificación a cada uno de los partidos políticos intervinientes -

X.- Designar el día catorce de Octubre de dos mil quince, en la sede del Salón "Nini Marshel" de la Casa de la Cultura de la Ciudad de Ushuaia, para la entrega de documentos que acreditan su condición a quienes resultaren electos.-

Con lo que se dio por terminado el acto, que previa lectura y ratificación, firmó el Sr. Juez a cargo del Juzgado Electoral Provincial, ante mí Secretario Autorizante que doy fe de todo lo actuado.-

Fdo. Dr. Alejandro Fernández -Juez Subrogante-, ante mí Dr. Marcelo Damían Guzmán -Secretario-

CONCORDIA: con sus originales que obran plazados a los autos venales "PROCESO ELECTORAL MUNICIPAL DEL AÑO 2015 ELECCIÓN DE AUTORIDADES DE LA CIUDAD DE RÍO GRANDE" (Expte. Nro. 908/2010) que se hallan ante este Juzgado Electoral Provincial y que se encuentran cobrados en el Registro de Actas al número veinte y seis, folios treinta y seis (30) y sesenta. Por acuerdo judicial y en cumplimiento de lo establecido por el art. 115 del Código Electoral de la Provincia de Río Grande, se levanta el presente testimonio a los nueve días del mes de octubre de 2015.-

OSVALDO M. VILLEGAS  
SECRETARIO LEGISLATIVO  
CONCEJO DELIBERANTE

ES COPIA FIEL DE

14 DE

CONCEJO DELIBERANTE  
- Dirección L



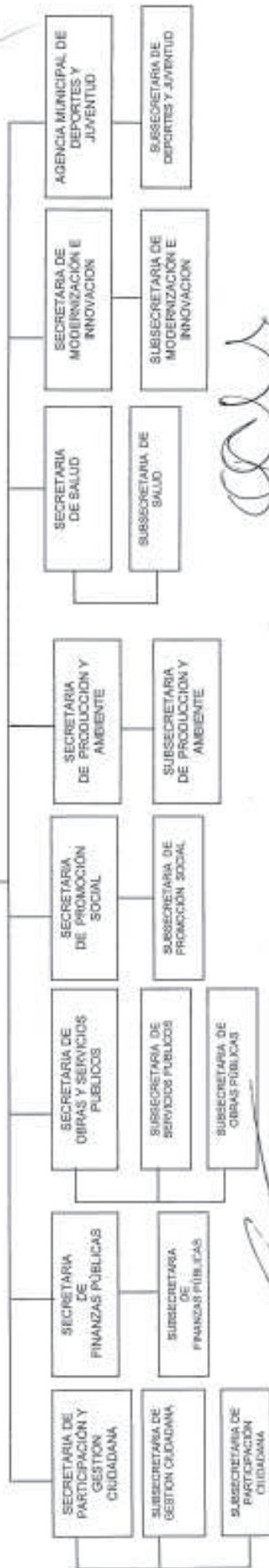
ANEXO I - DECRETO MUNICIPAL N° 0949 /2015

DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL

- ASESORIA LETRADA
- AUDITORIA INTERNA
- COORDINACION GABINETE
- SECRETARIA PRIVADA

*Marina López Bello*  
 15/12/2015  
 15/12/2015

INTENDENTE



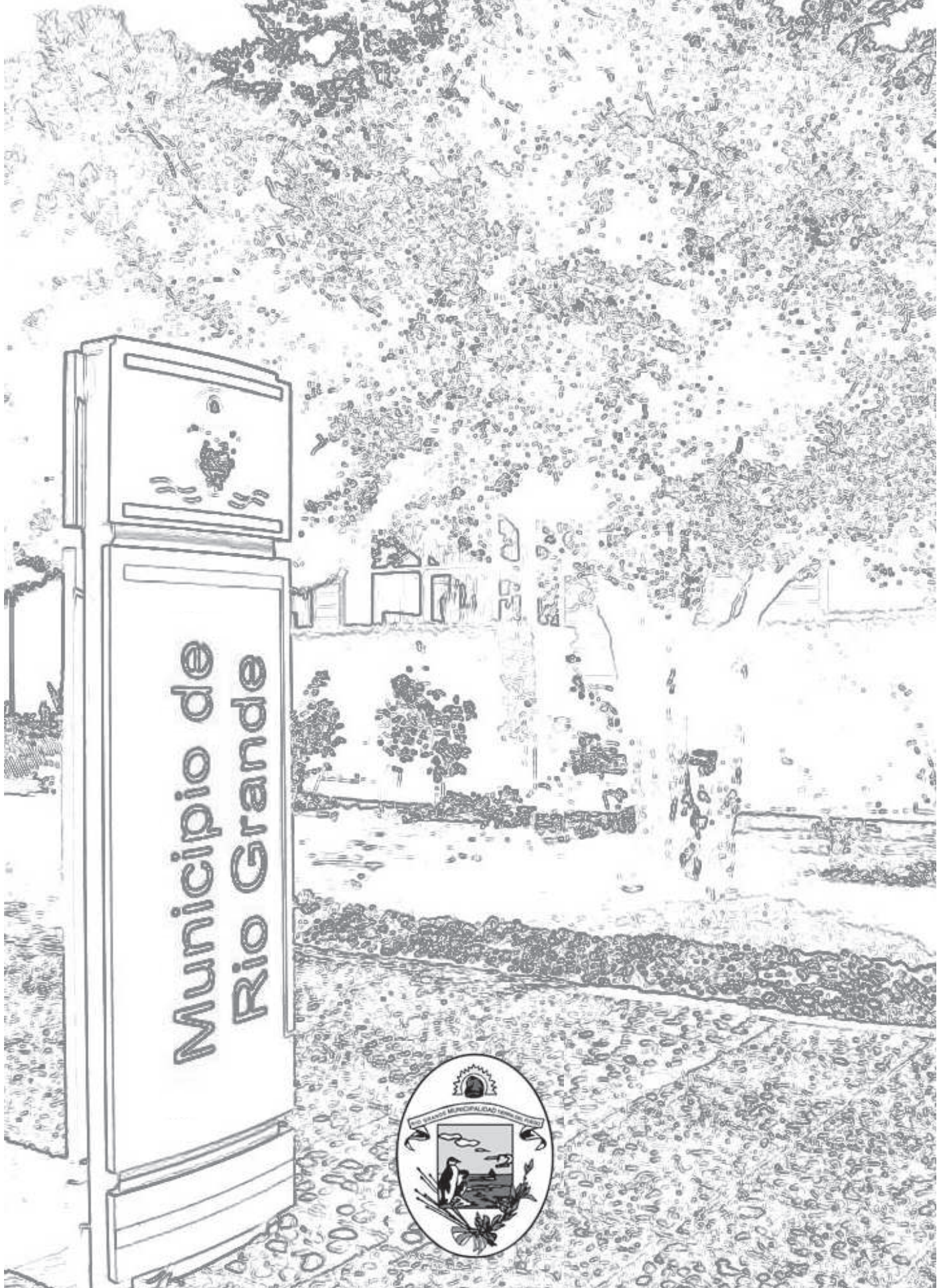
*Prof. Gustavo Juan Melillo*  
 Intendente

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

*Dr. Federico Armado Quintin*  
 Secretario de Finanzas







SECRETARÍA DE GOBIERNO