

BOLETIN OFICIAL



DEPARTAMENTO EJECUTIVO

Boletín Oficial Nº 3.153

Concordia, 29 de Noviembre de 2.022

**Boletín Oficial Municipalidad de Concordia –
Provincia de Entre Ríos**

DEPARTAMENTO EJECUTIVO

Presidente Municipal
Dr. Enrique Tomas Cresto
Secretario de Gobierno y Hacienda
Cdr. Álvaro Enrique Sierra
Secretaria de Desarrollo Urbano
Arq. Mireya Liliana López Bernis
Secretario de Turismo, Cultura e Innovación
Sr. Aldo Damián Álvarez
Secretario de Desarrollo Social
Sr. Fernando Oscar Barboza
Secretario de Salud
Dr. Mauro Javier García
Secretario de Deporte
Sr. Leandro Marcelo Cresto
Secretario de Desarrollo Productivo y Participación Ciudadana
Dr. Guillermo Agustín Satalia Méndez
Secretaria de Comunicación y Ceremonial
Sra. Jennifer Sanabria Cisneros Mainat

HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE

Presidente – Alfredo Daniel Francolini
Vicepresidente 1º - Dr. Daniel Cedro
Vicepresidente 2º - Dr. Luciano Dell' Olio
Sub-Secretaria: a/c Secretaria: Sra. Roxana Beatriz Ronco

CONCEJALES

Bovino Pablo (FPV)
Villalba Claudia Carina (FPV)
Cedro Daniel (FPV)
Solís Lía Jimena (FPV)
Gallo Juan Domingo (FPV)
Maldonado Alicia Estela (FPV)
Echepare Gastón Daniel (FPV)
Guitar Cristina (FPV)
Dr. Daniel Cedro (FPV)
Reta de Urquiza Magdalena (Cambiemos)
Dell Olio Luciano (Cambiemos)
Laner Carola Elisa (Cambiemos)
Sastre Felipe (Cambiemos)
Redolfi Elizabeth Noemí (Cambiemos)

SUMARIO

Los siguientes Decretos conforman el presente Boletín Oficial Municipal:

Decretos: 1.364/2022, 1.365/2022, 1.388/2022 y 1.389/2022.-

DECRETO N° 1.364/2022

Concordia, 10 de noviembre de 2022

VISTO la estructura orgánica de la Municipalidad de Concordia prevista por la Ordenanzas N° 37.815/2022 y 37.816/2022, y,

CONSIDERANDO:

Que en virtud de ello, corresponde efectuar las asignaciones, tareas y competencias de la Secretaría de Desarrollo Urbano, mediante la estructura orgánica interna que permita llevar adelante tal cometido.

Que el dictado de la presente medida se efectúa en uso de las atribuciones conferidas al Departamento Ejecutivo Municipal por el Artículo 107° de la Ley Provincial N° 10.027/11 y su modificatoria Ley N°10.082 - Régimen de las Municipalidades de Entre Ríos. Según T.O. Decreto N°4706/12 del Poder Ejecutivo Provincial.

Por ello,

EL PRESIDENTE MUNICIPAL
DECRETA

ARTICULO 1°.- El funcionamiento orgánico y administrativo de la Secretaría de Desarrollo Urbano, estará a cargo de las áreas que se detallan en el presente y de acuerdo a la dependencia que aquí se establece:

TITULO I

Capítulo I

De Las Dependencias Directas
**DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO**

ARTÍCULO 2°.- La Coordinación General de Control de Documentaciones Técnicas y de Proyectos de Obras Públicas: Coordinará y asesorará la realización de los proyectos de Ingeniería y Arquitectura, para la ejecución de las obras públicas por los procedimientos de contrataciones vigentes. Controlará la documentación realizada por las áreas técnicas para los procedimientos de las contrataciones de las obras públicas. Controlará todas las tramitaciones y/o documentaciones que se presenten para solicitar financiamiento con Organismos Provinciales o Nacionales. Entenderá en las relaciones institucionales tanto gubernamentales y no gubernamentales. Realizará el control y seguimientos en las documentaciones y gestiones para la ejecución de las Obras Públicas. Trabajará coordinadamente con la Subsecretaría de Obras Públicas. Dependerá orgánicamente y jerárquicamente de la Secretaría de Desarrollo Urbano.

ARTÍCULO 3°.- El Departamento de Digitalización y Estadísticas: Tendrá a cargo digitalizar las tradicionales formas de archivo de planos de obras públicas y privadas en formato papel. Incrementará los sistemas de control de las actuaciones- profesionales y administrativas. Avanzará hacia formas de interacción futuras con otros entes gubernamentales, que provean herramientas de trabajo y datos actualizados. Deberá definir con él área de cómputos un Hosting con el dominio del municipio de forma integrada en alojamiento y administración de los demás sistemas online de la Municipalidad de Concordia. Además deberá planificar, dirigir, coordinar y supervisar las labores de recolección, análisis, interpretación, procesamiento y publicación de información estadística a nivel institucional de lo concerniente a obras públicas, encomendadas por la superioridad. Dependerá orgánicamente y jerárquicamente de la Secretaría de Desarrollo Urbano.

ARTÍCULO 4°.- La Unidad Operativa Gestión de Prensa y Comunicación: Entenderá todo lo relacionado con las relaciones internas, con otras Secretarías y externas en cuanto a la comunicación y publicidades de la Secretaría. Tendrá a su cargo la actividad comunicativa de la Secretaría, coordinando en el ámbito interno como en el externo la información y el armado de los distintos tipos de comunicados. Tendrá la misión de establecer la concepción, planificación y gestión de cualquier tipo de actividad de comunicación encomendada que afecte a la imagen pública de la Secretaría. Dependerá orgánicamente y jerárquicamente de la Secretaría de Desarrollo Urbano.

ARTÍCULO 5°.- El Departamento Recursos Humanos: Entenderá en las funciones administrativas y ejercerá la supervisión de todas las tareas vinculadas a los recursos humanos. Administrará los sistemas internos de liquidación de convenios, adicionales y horas extraordinarias. Concentrará las actividades de competencia inherentes al área, como así también identificará y unificará criterios respecto a los recursos humanos de la Secretaría, a fin de optimizar los mismos. Dependerá orgánicamente y jerárquicamente de la Secretaría de Desarrollo Urbano.

ARTÍCULO 5°.1.- La Unidad Operativa Administración de Recursos Humanos: Tendrá las funciones administrativas en trámites inherentes al Departamento Recursos Humanos, diligenciamiento de expedientes, redacción de actos administrativos: decretos y resoluciones. Control de licencias, control de registración horaria, notificación del personal de la Secretaría. Dependerá orgánicamente y

jerárquicamente del Departamento Recursos Humanos.

ARTÍCULO 6°.- El Departamento de Asesoría Legal y Técnica: Entenderá en el asesoramiento legal integral a todo trámite administrativo en la Secretaría, comprendiendo las siguientes funciones: visación y redacción de contratos relacionados a la Secretaría, Resolución de Expedientes, Intervención y Tramitación de Expedientes Judiciales colaborando con la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Municipalidad. Redacción de cartas documentos. Tramitación e inscripción de Inmuebles de Propiedad Municipal ante los respectivos registros. Debiendo elevar a la Secretaría semanalmente informe de toda tramitación y/o gestiones efectuadas. Dependerá orgánicamente y jerárquicamente de la Secretaría de Desarrollo Urbano.

ARTÍCULO 7°.- Departamento de Asesoría Legal Ambiental: Entenderá en el asesoramiento legal en relación a temáticas ambientales en todo trámite administrativo en la Secretaría, comprendiendo las siguientes funciones: redacción de contratos relacionados a la Secretaría, resolución de Expedientes, redacción de proyectos normativos, Coordinación de Equipo de Trabajo conformado en Ordenanza N°36.802 (modificada por Ordenanza N°37.532), y en todo lo que se vincule a la materia ambiental. Dependerá orgánicamente y jerárquicamente de la Secretaría de Desarrollo Urbano.

ARTÍCULO 8°.- El Departamento de Articulación Local del Sistema Acuífero Guaraní: tendrá a su cargo promover la gestión local coordinando el recurso hídrico subterráneo, especialmente en lo que hace al conocimiento local continuo del Sistema Acuífero Guaraní (SAG). Proponer normas técnicas de diseño, construcción y operación de pozos termales, así como medidas para prevenir conflictos causados por la interferencia entre pozos, a través de los organismos técnicos de la Provincia. Fomentar el uso eficiente de las aguas termales proponiendo medidas y supervisándolas, tales como el apropiado uso de suelo y funcionamiento de los complejos termales. Custodiar y ampliar el monitoreo continuo de pozos, generando bases de datos accesibles a la comunidad. Aplicar y mantener actualizado el modelo matemático como instrumento de apoyo a la gestión y elaborar diagnósticos y estudios del estado de conservación y protección de las aguas subterráneas locales. Consolidar y coordinar la Comisión local del SAG, con el apoyo de los otros Municipios, la Delegación Argentina de la Comisión Técnica Mixta de Salto Grande (CTM), así como con la Dirección de Hidráulica Provincial, el Ente Regulador de Termas y la Subsecretaría de Recursos Hídricos

de la Nación. Gestionar el fortalecimiento municipal, provincial y nacional para operar y ampliar la red local de monitoreo de pozos y el Sistema de Información del SAG (SISAG). Analizar y gestionar fuentes de financiación para la Comisión Local de Apoyo al Piloto. Implementar mecanismos de difusión local del conocimiento mediante acciones coordinadas. Dependerá orgánicamente y jerárquicamente de la Secretaría de Desarrollo Urbano.

ARTÍCULO 9°.- El Departamento Gestión Comunitaria Social: Tendrá a cargo toda intervención y coordinación de las diversas actividades y en las emergentes en el ámbito comunitario social del ejido municipal. Dependerá orgánicamente y jerárquicamente de la Secretaría de Desarrollo Urbano.

ARTÍCULO 9°.1.- La Unidad Operativa Administración: Entenderá en todos los temas relacionados a la planificación, elaboración y control de los diversos actos administrativos pertinentes al Departamento. Dependerá orgánicamente y jerárquicamente del Departamento Gestión Comunitaria Social.

ARTÍCULO 10°.- La Unidad Operativa Gestión Aeropuerto: Entenderá en todo lo relativo con la coordinación, logística y control del Aeropuerto de Concordia. Coordinará acciones conjuntas entre el gobierno de la Provincia de Entre Ríos, Gobierno Nacional, los Organismos Aeroportuarios: ANAC, ORSNA, PSA, OACI y El Banco Interamericano de Desarrollo BID. Se relacionará y trabajará coordinadamente con las dependencias de las Sub Secretarías de Obras Públicas y de Servicios Públicos. Dependerá orgánicamente y jerárquicamente de la Secretaría de Desarrollo Urbano.

TITULO II

Capítulo I

De Las Dependencias Directas DE LA SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 11°.- La Coordinación de Programas de Contribución por Mejoras: Tendrá a su cargo la elaboración y coordinación técnica de Programas de Obras Públicas por el Sistema de Contribución por Mejoras con autofinanciamiento por parte de los vecinos frentistas. Tendrá a su cargo las gestiones administrativas y la coordinación con el vecino para llevar adelante las obras públicas con financiamiento por parte del contribuyente y/u otro sistema de financiamiento. Trabajará coordinadamente con la Subsecretaría de Obras Públicas. Se relacionará con la Secretaría de Desarrollo Urbano a través de la Subsecretaría de Obras Públicas.

ARTÍCULO 12°.- La Unidad Coordinadora de Mejoramiento de Obras y Servicios Urbanos: Coordinará las tareas concernientes a la gestión de obras de reparación y mantenimiento en la trama vial y peatonal urbana. Entenderá en todo lo relacionado con el Polo Productivo. Tendrá a su cargo todo lo concerniente al control y regularización de los servicios urbanos, coordinando la prestación de los mismos cuando sean prestadores externos. Controlará la ejecución y hará estudios y relevamientos de los servicios urbanos. Tendrá a su cargo todas las tramitaciones y actos administrativos inherentes a la Coordinación, como así también todo lo concerniente a la parte técnica y operativa. Trabajará coordinadamente con la Subsecretaría de Obras Públicas, Subsecretaría de Servicios Públicos y otras dependencias técnicas de competencia en el tema. Dependerá orgánicamente y jerárquicamente de la Subsecretaría de Obras Públicas.

ARTÍCULO 12°.1.- El Departamento Técnico de Obras y Servicios Urbanos: Entenderá en todo lo concerniente a la construcción de obras en la trama circulatoria urbana necesarias para garantizar la accesibilidad y el buen funcionamiento de las mismas. Realizará todo el asesoramiento y tareas técnicas y gestiones necesarias encomendadas por su superior inmediato. Se encargará de la construcción de elementos premoldeados. Dependerá orgánicamente y jerárquicamente de la Unidad Coordinadora de Mejoramiento de Obras y Servicios Urbanos.

ARTÍCULO 12°.2.- La Unidad Operativa Mantenimiento y Ejecución de Obras: Entenderá en el control, supervisión y mantenimiento de obras de mejoramiento urbano. Tendrá a su cargo toda tarea que sea asignada por el superior inmediato. Dependerá orgánicamente y jerárquicamente de la Unidad Coordinadora de Mejoramiento de Obras y Servicios Urbanos.

ARTÍCULO 13°.- La Unidad Operativa Mantenimiento de Desagües Pluviales y Defensa Sur: Entenderá en todo lo referente al Sistema Defensa Sur y Sistema Hidráulico Arroyo Concordia y Manzores. Entenderá en todo lo referente al mantenimiento y limpieza de los sistemas de desagües pluviales y defensa sur. Recibirá y tramitará las inquietudes y reclamos de los vecinos referente a esas obras. Debiendo elevar a la Unidad Coordinadora técnica y mantenimiento semanalmente informe de toda tramitación y/o tareas efectuadas. Debiendo elevar a la Subsecretaría de Obras Públicas semanalmente informe de toda tramitación y/o estado de obras. Dependerá orgánicamente y jerárquicamente de la Subsecretaría de Obras Públicas.

Capítulo II

DE LA SUBSECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS

De la Dirección de Administración y Despacho

ARTÍCULO 14°.- El Departamento de Administración y Despacho: Entenderá en todo lo relacionado a elaboración de resoluciones, decretos, proyectos de ordenanzas, notas internas y externas, providencias, elaboración de informes, reproducción, autenticación, distribución, archivo, custodia de los ejemplares originales de los actos protocolizados, orientación de los trámites, control y seguimientos sistematizado de la documentación en trámite, recepción de expedientes y todo trámite administrativo correspondiente a la Secretaría de Desarrollo Urbano y a la Subsecretaría de Obras Públicas. Debiendo elevar a la Secretaría a través de la Dirección Administración y Despacho, informes de toda tramitación y/o tareas efectuadas. Se relacionará con la Secretaría de Desarrollo Urbano y la Subsecretaría de Obras Públicas a través de la Dirección de Administración y Despacho.

ARTÍCULO 14°.1.- La Unidad Operativa Mesa de Entradas: Entenderá en la recepción, registro ingreso, egreso y búsqueda de Expedientes y todo trámite administrativo correspondiente a la Secretaría de Desarrollo Urbano, en el marco de las normativas vigentes. Se relacionará con la Dirección de Administración y Despacho a través del Departamento de Despacho y Administración.

ARTÍCULO 15°.- El Departamento Contable: Entenderá en la coordinación y control del cumplimiento de la administración del presupuesto y de los recursos asignados a las direcciones, departamentos y/u otras áreas dependientes de la Secretaría. Tendrá a su cargo la realización y el control de las rendiciones de las cuentas extra-presupuestarias y/o cuentas especiales que sean creadas para los distintos programas (nacionales, provinciales) relacionados con la Secretaría. Controlará las distintas habilitaciones de cajas menores de la Secretaría. Elaborará el Presupuesto de la Secretaría en cuanto a los trabajos públicos. Coordinará con la Dirección de Compras y Suministros toda la tramitación necesaria destinada a insumos de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Subsecretaría de Obras Públicas. Se relacionará con la Secretaría de Desarrollo Urbano y la Subsecretaría de Obras Públicas a través de la Dirección de Administración y Despacho.

ARTÍCULO 15°.1.- La Unidad Operativa Compras: Tendrá a su cargo todas las gestiones administrativas relacionadas con compras de

elementos a través del sistema correspondiente, suministros, costos, y/o todos los elementos adquiridos en las distintas reparticiones dependientes de la Secretaría de Desarrollo Urbano y de la Subsecretaría de Obras Públicas. Entenderá en las gestiones relacionadas con las compras de materiales, insumos y elementos necesarios para la ejecución de Obras Públicas y Privadas, a través del sistema correspondiente y todo suministro. Se relacionará con la Dirección de Administración y Despacho a través del Departamento Contable.

Capítulo III

De la Dirección de Desarrollo Urbano y Territorial

ARTÍCULO 16°.- El Departamento Obras Privadas: Entenderá en todos los temas relacionados al control de las obras privadas e inspecciones a obras patrimoniales, el control y el cumplimiento del Código de Ordenamiento Urbano y Código de Edificación y toda norma relacionada. Se relacionará con la Secretaría de Desarrollo Urbano y la Subsecretaría de Obras Públicas a través de la Dirección de Desarrollo Urbano y Territorial.

ARTÍCULO 16°.1.- La División de Control de Documentación: Tendrá las funciones de analizar, verificar y registrar todas las solicitudes de permisos de usos y documentaciones, someter según corresponda a la aprobación y/o registro conforme a las normativas vigentes como así también a la verificación y actualización de los registros de Profesionales matriculados, Empresas Constructoras y estadísticas, avala con su firma e intervención sobre todas las documentaciones de obras particulares y/o oficiales que se tramitan en el Municipio, efectuando con el responsable del Departamento asumiendo las responsabilidades civiles como penales que le pudieran corresponder. Dependerá orgánicamente y jerárquicamente del Departamento Obras Privadas.

ARTÍCULO 16°.1.1. La Unidad Operativa Registros: Efectúa los análisis preliminares de las documentaciones iniciadas con respecto a las normativas vigentes (Código de Edificación y Código de Ordenamiento Urbano) y efectuará tareas de apoyo administrativo a la División Control de Documentación. Se relacionará con el Departamento Obras Privadas a través de la División Control de Documentación.

ARTÍCULO 16°.1.2.- La Unidad Operativa Administración: tendrá a su cargo analizar los proyectos de obras particulares, en cuanto se relacionen con las normas vigentes Ejercerá el control de matriculación y registración de los matriculados ya sea en su carácter de

proyectistas, calculistas, directores de obras como así también el registro correspondiente a las Empresas Constructoras que se desempeñan tanto en obras particulares como en obras públicas en el ejido del Municipio de Concordia. Verificará aquellas documentaciones presentadas en forma indebida y realizará las liquidaciones de derechos de construcción. Expedirá certificaciones de obras. Se relacionará con el Departamento Obras Privadas a través de la División Control de Documentación.

ARTÍCULO 16°.1.3.- La Unidad Operativa Archivo Documentaciones de Obras: Entenderá en la atención personalizada de los profesionales y contribuyentes en la atención de verificación y vista de antecedentes. Archivo organizado de documentaciones y tareas administrativas de apoyo coordinada por el Departamento. Se relacionará con el Departamento Obras Privadas a través de la División Control de Documentación.

ARTÍCULO 16°.2.- La División Inspecciones: tendrá a su cargo el control de policía sobre la ejecución de los proyectos de construcciones e instalación en obras particulares y obras patrimoniales, velando por el cumplimiento de la normativa vigente, tendrá a su cargo la coordinación de inspecciones y actuaciones (actas, notificaciones, inspecciones de oficio) y toda gestión administrativa y/o verificación encomendada por la superioridad conforme a la normativa vigente. Dependerá directamente del Departamento Obras Privadas.

ARTÍCULO 17°.- El Departamento Control Uso del Suelo y Patrimonio: Entenderá en el desarrollo de proyecto de incidencia urbana, los temas relacionados al Código de Ordenamiento Urbano y Código de Edificación, los planes, proyectos y normativas generales, en colaboración al Departamento de Proyectos y Planificación, en el patrimonio arquitectónico, en el análisis y control de casos particulares de obras privadas y públicas que por su complejidad y/o importancia lo ameriten, en el manejo y empleo del Sistema informático para la Administración Municipal (S.I.P.A.M.), en el análisis de las solicitudes de particulares y/o instituciones que requieran obras en espacios públicos, en la coordinación de los temas a tratar por la Comisión Asesora para la aplicación del Código de Ordenamiento Urbano y Territorial. Se relacionará con la Secretaría de Desarrollo Urbano y la Subsecretaría de Obras Públicas a través de la Dirección de Desarrollo Urbano y Territorial.

ARTÍCULO 17°.1.- La División Uso del Suelo: Entenderá en los aspectos relacionados con la programación y factibilidad de usos del suelo. Se relacionará y colaborará con el

Departamento de Obras Privadas. Se relacionará con la Secretaría de Desarrollo Urbano y la Subsecretaría de Obras Públicas a través del Departamento de Uso del Suelo y Patrimonio dependiente de la Dirección de Desarrollo Urbano y Territorial.

ARTÍCULO 17°.2.- La Coordinación Municipal de Protección del Patrimonio de Concordia: Responderá a las situaciones relativas a la protección del Patrimonio de la ciudad de Concordia, promoverá contactos entre las distintas áreas técnicas municipales involucradas con la protección del patrimonio, como así también entre aquellas relacionadas con la temática, consensuando criterios y coordinando esfuerzos. Tendrá a su cargo todas las funciones y actividades necesarias para cumplir los objetivos propuestos, como así mismo la gestión de política que tiendan a la capacitación, concientización, participación y difusión del patrimonio de la ciudad. Se relacionará con la Secretaría de Desarrollo Urbano y la Subsecretaría de Obras Públicas a través del Departamento de Uso del Suelo y Patrimonio dependiente de la Dirección de Desarrollo Urbano y Territorial.

ARTÍCULO 18°.- El Departamento Planificación: Entenderá en todos los temas generales relacionados al Código de Ordenamiento Urbano y Código de Edificación, los planes, proyectos, normativas generales que se vinculen a la planificación urbana de la ciudad. Remitirá semanalmente a la Secretaría de Obras Públicas a través de la Dirección de Desarrollo Urbano y Territorial informe de las documentaciones presentadas analizadas y/o consultas efectuadas conforme a la Ordenanzas vigentes. Se relacionará con la Secretaría de Desarrollo Urbano y la Subsecretaría de Obras Públicas a través de la Dirección de Desarrollo Urbano y Territorial.

Capítulo IV

De la Dirección de Arquitectura

ARTÍCULO 19°.- El Departamento de Proyecto y Control de Obras de Arquitectura: Entenderá en todos los temas generales relacionados a la planificación, proyectos y control de todas las obras de arquitectura y equipamiento urbano que ejecute la Municipalidad, como así también tomará intervención por su complejidad y/o importancia que lo ameriten en los temas requeridos por la superioridad. Se relacionará con la Secretaría de Desarrollo Urbano y la Subsecretaría de Obras Públicas a través de la Dirección de Arquitectura.

ARTÍCULO 20°.- La División Proyectos: Entenderá en la planificación, proyectos y control de todas las obras de Arquitectura y equipamiento urbano que ejecute la

Municipalidad, y de proyectos de infraestructura pública para personas con capacidades diferentes. Deberá elevar a la Dirección de Arquitectura un informe semanal de toda tramitación y/o estado de obras. Se relacionará con la Subsecretaría de Obras Públicas a través de la Dirección de Arquitectura.

ARTÍCULO 21°.- La División Inspecciones de Obras: Entenderá en las tareas de seguimiento de los procesos de las obras de arquitectura y equipamiento urbano que ejecute la Municipalidad, por licitación pública o administración municipal; el control del cumplimiento de la documentación y normativa presentada en los pliegos de licitación, y la medición para los certificados de obra. Deberá elevar a la Dirección de Arquitectura un informe semanal de toda tramitación y/o estado de obra. Se relacionará con la Subsecretaría de Obras Públicas a través de la Dirección de Arquitectura.

ARTÍCULO 22°.- La División Operativa Administrativa: Entenderá en las tareas de confección de cómputos y presupuestos de los proyectos realizados en la Dirección, y en la programación, coordinación y ejecución de técnicas administrativas. Asumirá toda otra tarea, responsabilidad o función que determine, encomiende y asigne la Dirección. Deberá elevar a la Dirección de Arquitectura un informe semanal de toda tramitación y/o estado de obra. Se relacionará con la Subsecretaría de Obras Públicas a través de la Dirección de Arquitectura.

ARTÍCULO 23°.- La Unidad Operativa de Obras de Centros de Salud y CDI: Entenderá en las tareas de coordinación y gestión de obras y proyectos relacionados a los Centros de Salud y Centros de Desarrollo Infantil, dependientes de la Secretaría de Salud y Deportes. Coordinará los trabajos con las divisiones dependientes de la Dirección de Arquitectura. Deberá elevar a la Dirección de Arquitectura un informe semanal de toda tramitación y/o estado de obra. Se relacionará con la Subsecretaría de Obras Públicas a través de la Dirección de Arquitectura.

ARTÍCULO 24°.- La División de Albañilería y Pintura: Entenderá en la ejecución, mejora y conservación de los distintos edificios Municipales, parques y paseos públicos, como así también apoyo a construcciones privadas cuando situaciones de emergencias así lo requieran, previa conformidad del Departamento Ejecutivo. Tendrá a su cargo todo trabajo de albañilería y pintura necesaria para la ejecución y refacción de plazas y paseos y toda otra obra de arquitectura requerida. También comprende las tareas de mantenimiento, conservación de los distintos edificios municipales, construcción,

reparación renovación y desobstrucción de las infraestructuras sanitarias y de gas de los distintos edificios municipales. Deberá elevar a la Dirección de Arquitectura un informe semanal de toda tramitación y/o estado de obras. Se relacionará con la Subsecretaría de Obras Públicas a través de la Dirección de Arquitectura.

Capítulo V

ARTÍCULO 25°.- La Unidad Coordinadora General de Calles Pavimentadas: Entenderá en lo concerniente al control del cumplimiento de las funciones asignadas a los recursos humanos, adquisición de insumos y elementos requeridos, coordinará todas las compras y/o contrataciones a gestionar a través de los sistemas correspondientes, con el fin de llevar adelante la operatividad de la Dirección de Mantenimiento de Calles Pavimentadas y Ejecución de Obras Públicas; de acuerdo con los lineamientos que establezca la Secretaría de Desarrollo Urbano. Será el subrogante del Director de la Dirección de Mantenimiento de Calles Pavimentadas y Ejecución de Obras Públicas, con los derechos y obligaciones que se le acuerdan al Director, en caso de ausencia o impedimento del mismo. Dependerá Orgánicamente y Jerárquicamente de la Subsecretaría de Obras Públicas.

Capítulo VI

De la Dirección de Mantenimiento de Calles Pavimentadas y Ejecución de Obras Públicas

ARTÍCULO 26°.- La Unidad Operativa de Topografía: Entenderá en lo concerniente a las mediciones topográficas: ajustes y nivelación para la ejecución de los trabajos de asfalto, pavimento de hormigón y cordón cuneta de hormigón. Dependerá jerárquicamente y orgánicamente de la Dirección de Mantenimiento de Calles Pavimentadas y Ejecución de Obras Públicas.

ARTÍCULO 27°.- La Unidad Operativa 1-Bacheo Urbano: Tendrá a su cargo efectuar el seguimiento, relevamiento y la inspección de los trabajos inherentes de la Dirección, sin perjuicio de sus funciones, conforme a las instrucciones emanadas por su superior, incluyendo sábados y domingos. Dependerá jerárquicamente y orgánicamente de la Dirección de Mantenimiento de Calles Pavimentadas y Ejecución de Obras Públicas.

ARTÍCULO 28°.- La Unidad de Coordinación Externa (hormigón y asfalto): Entenderá en la asistencia de equipos y distribución para los trabajos de asfalto en frío y caliente "baches" y "pavimentos de asfalto en caliente", según programa. Entenderá en la distribución de trabajos de hormigón tanto para baches,

pavimentos y cordones cunetas en distintos sectores de la ciudad, según programa. Dependerá jerárquicamente y orgánicamente de la Dirección de Mantenimiento de Calles Pavimentadas y Ejecución de Obras Públicas.

ARTÍCULO 29°.- La Unidad Operativa Pavimentación y Bacheo con Asfalto en Caliente y Frío: Tendrá a su cargo las tareas de pavimentación y bacheo con asfalto en caliente y todo lo relacionado con este material. Dependerá jerárquicamente y orgánicamente de la Dirección de Mantenimiento de Calles Pavimentadas y Ejecución de Obras Públicas.

ARTÍCULO 30°.- La Unidad Operativa 2-Bacheo con Hormigón: Tendrá a su cargo las tareas de bacheo de hormigón en distintos sectores de la Ciudad. Dependerá jerárquicamente y orgánicamente de la Dirección de Mantenimiento de Calles Pavimentadas y Ejecución de Obras Públicas.

ARTÍCULO 31°.- La Unidad Operativa Pavimento de Hormigón: Tendrá a su cargo las tareas de pavimento de hormigón en distintos sectores de la ciudad, según programa. Dependerá jerárquicamente y orgánicamente de la Dirección de Mantenimiento de Calles Pavimentadas y Ejecución de Obras Públicas.

ARTÍCULO 32°.- La Unidad Operativa - Operador Mixer: Tendrá a su cargo la distribución del hormigón en distintos sectores de la ciudad, para la ejecución de las tareas encomendadas, según cronograma dispuesto por la Dirección. Dependerá jerárquicamente y orgánicamente de la Dirección de Mantenimiento de Calles Pavimentadas y Ejecución de Obras Públicas.

ARTÍCULO 33°.- La Unidad Operativa Planta de Hormigón: Tendrá su cargo el funcionamiento de la planta de hormigón. Dependerá jerárquicamente y orgánicamente de la Dirección de Mantenimiento de Calles Pavimentadas y Ejecución de Obras Públicas.

ARTÍCULO 34°.- La Unidad Operativa Planta Asfáltica: Tendrá su cargo el funcionamiento de la planta de Asfalto en caliente. Dependerá jerárquicamente y orgánicamente de la Dirección de Mantenimiento de Calles Pavimentadas y Ejecución de Obras Públicas.

ARTÍCULO 35°.- La Unidad Operativa Herrería: Realizará los trabajos de construcción y reparación de rejas para los sistemas de desagües pluviales, reparación de aberturas y rejas de protección en distintos edificios municipales, reparación de herramientas, soldadura de partes de equipos que lo requieran, etc. Dependerá jerárquicamente y orgánicamente de la Dirección de

Mantenimiento de Calles Pavimentadas y Ejecución de Obras Públicas.

ARTÍCULO 36°.- La Unidad Operativa Mantenimiento de Planta Asfáltica: Tendrá a su cargo el mantenimiento, funcionamiento y reparación de la Planta de Asfalto en caliente. Dependerá jerárquicamente y orgánicamente de la Dirección de Mantenimiento de Calles Pavimentadas y Ejecución de Obras Públicas.

ARTÍCULO 37°.- La Unidad Operativa Cordón Cuneta: Tendrá a su cargo las tareas de cordón cuneta de hormigón en distintos sectores de la ciudad, según programa. Dependerá jerárquicamente y orgánicamente de la Dirección de Mantenimiento de Calles Pavimentadas y Ejecución de Obras Públicas.

ARTÍCULO 38°.- La Unidad Operativa Mantenimiento de Equipos Livianos y Pesados para la Ejecución de Obras: Tendrá a su cargo las tareas de mantenimiento preventivo y colaborará en la programación de las intervenciones o cambios de algunos componentes o piezas, según espacios y tiempos regulares de la maquinaria afectada a la Secretaría de Desarrollo Urbano. Dependerá jerárquicamente y orgánicamente de la Dirección de Mantenimiento de Calles Pavimentadas y Ejecución de Obras Públicas.

ARTÍCULO 39°.- La Unidad Operativa de Administración y Compras: Tendrá a su cargo el control del Personal Administrativo del sector, la distribución de los serenos, ejecución de partes diarios de actividades, tramitación de pedidos de materiales, herramientas y elementos necesarios para el desarrollo de los trabajos y toda otra actividad administrativa relacionada con otras áreas, entenderá en la recepción, control y distribución de los materiales e insumos. Será responsable de administrar el stock de los materiales. Dependerá jerárquicamente y orgánicamente de la Dirección de Mantenimiento de Calles Pavimentadas y Ejecución de Obras Públicas.

TITULO III

De Las Dependencias Directas DE LA SUBSECRETARÍA DE INGENIERÍA

ARTÍCULO 40°.- El Área Topografía: Entenderá en todos los aspectos relacionados a trabajos topográficos, de campo y en la administración. Tendrá a su cargo toda tarea inherente a la Subsecretaría, en cuanto a tareas de topografía se refiera. Debiendo elevar a la Subsecretaría de Ingeniería semanalmente informe de toda tramitación y/o estado de obras. Dependerá Orgánicamente y Jerárquicamente de la Subsecretaría de Ingeniería.

ARTÍCULO 41°.- El Departamento Ingeniería:

Entenderá en todo lo relacionado con informes técnicos administrativos de expedientes que se tramitan en la Subsecretaría de Ingeniería. Se relacionará con el resto de las dependencias de la Subsecretaría a los efectos de definiciones técnicas para los mismos. Realizará cómputo y presupuesto de obras. Realizará la liquidación de pavimentos que se construyen por administración o por terceros a los efectos de su percepción a través de la Dirección de Rentas. Realizará informes estadísticos de obras ejecutadas y del movimiento de la Subsecretaría. Dependerá Orgánicamente y Jerárquicamente de la Subsecretaría de Ingeniería.

ARTÍCULO 42°.- La División Hidráulica: Entenderá en todos los temas relaciones con los desagües pluviales. Realizará estudios hidrológicos de cuencas para definir caudales de forma tal de poder dimensionar hidráulicamente conductos y obras de arte. Realizará cómputo y presupuesto de obras hidráulicas. Se relacionará con el Área Topografía para la realización de los relevamientos y definición de cuencas. Se relacionará también con la División Vial para la definición y diseño de sentidos de escurrimiento. Debiendo elevar a la Subsecretaría de Ingeniería semanalmente informe de toda tramitación y/o estado de obras. Dependerá Orgánicamente y Jerárquicamente de la Subsecretaría de Ingeniería.

ARTÍCULO 43°.- La División Vial: Entenderá en todo lo relacionado con el proyecto de pavimentos, cordón cuneta y badenes. Realizará relevamientos planialtimétricos en conjunto con el área de Topografía a los efectos de definir niveles de proyecto, pendientes y ubicación de badenes. Realizará cómputo y presupuesto de obras viales. Intervendrá en la definición de niveles de vereda para las futuras construcciones particulares que se tramitan a través del Departamento Obras Privadas. Se relacionará con la División Hidráulica para la definición y diseño de sentidos de escurrimiento. Debiendo elevar a la Subsecretaría de Ingeniería semanalmente informe de toda tramitación y/o estado de obras. Dependerá Orgánicamente y Jerárquicamente de la Subsecretaría de Ingeniería.

ARTÍCULO 44°.- La Unidad Operativa Administración de la Subsecretaría de Ingeniería: Realizará las tareas administrativas emanadas por la Subsecretaría de Ingeniería. Dependerá Orgánicamente y Jerárquicamente de la Subsecretaría de Ingeniería.

ARTÍCULO 45°.- La Unidad Operativa Gas Natural: Entenderá en todo lo relacionado con obras de extensión de red de gas natural que se realizan en la Ciudad. Participará en la

confección de la documentación necesaria para la tramitación ante Gas Nea y la Secretaría de Energía de la Provincia, como así también en el seguimiento e inspección de obras. Liquidación de visados para obras particulares de extensión de gas. Debiendo elevar a la Subsecretaría de Ingeniería semanalmente informe de toda tramitación y/o estado de obras. Dependerá Orgánicamente y Jerárquicamente de la Subsecretaría de Ingeniería.

ARTÍCULO 46°.- La Unidad Operativa Administración del Departamento Ingeniería: Realizará las tareas administrativas emanadas por el Departamento Ingeniería. Debiendo elevar a la Subsecretaría de Ingeniería semanalmente informe de toda tramitación y/o estado de obras. Dependerá Orgánicamente y Jerárquicamente del Departamento Ingeniería.

ARTÍCULO 47°.- La Unidad de Coordinación Técnica y Mantenimiento: Cumplirá tareas y funciones encomendadas por la Subsecretaría de Ingeniería, como así también brindará apoyo técnico a las áreas operativas que así lo requieran, en lo referente al equipamiento, instalaciones y maquinarias afectadas a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ente Descentralizado de Obras Sanitarias. Tendrá a su cargo el mantenimiento y monitoreo de los sistemas de desagües pluviales. Dependerá Orgánicamente y Jerárquicamente de la Subsecretaría de Ingeniería.

TITULO IV

Capítulo I

De Las Dependencias Directas DE LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 48°.- La Unidad Operativa Atención al Vecino: Entenderá en todo lo relacionado a atención de inquietudes efectuadas por el vecino (telefónicas y/o ventanilla), canalizando los mismos a las áreas correspondientes. Debiendo registrar, informar y efectuar su posterior verificación. Se relacionará con la Secretaría de Desarrollo Urbano a través de Subsecretaría de Servicios Públicos.

ARTÍCULO 49°.- La Unidad Operativa Mesa de Entradas de la Subsecretaría de Servicios Públicos: Entenderá en la recepción, registro, ingreso, egreso y búsqueda de expedientes y todo trámite administrativo correspondiente en el marco de las normativas vigentes de la Subsecretaría de Servicios Públicos. Dependerá orgánica y jerárquicamente de la Subsecretaría de Servicios Públicos.

ARTÍCULO 50°.- La Coordinación de Gestión Interna: Entenderá en todo lo concerniente a las relaciones internas de las distintas áreas que conforman la Subsecretaría de Servicios

Públicos. Tendrá a su cargo la recepción, análisis y verificación de los informes de avances de gestión remitidos por las distintas áreas. Asistirá al Subsecretario en la organización de reuniones de control de gestión y en el seguimiento de trámites administrativos en curso. Gestionará capacitaciones para el recurso humano de la Subsecretaría. Dependerá orgánica y jerárquicamente de la Subsecretaría de Servicios Públicos.

ARTÍCULO 51°.- La Coordinación de Control de Servicios: Entenderá y asesorará en aquellas tareas que contribuyan a una mejor coordinación de las Dirección de Talleres y Depósitos, Mantenimiento de Calles sin Pavimentar, Higiene Urbana y Recolección de Residuos. Se relacionará con la Secretaría de Desarrollo Urbano a través de la Subsecretaría de Servicios Públicos.

ARTÍCULO 52°.- La Coordinación de Diagramación y Ejecución del Servicio 105: Tendrá como finalidad y objeto las tareas de relevamiento, información y diagnóstico de los servicios que presta la Municipalidad a la comunidad de Concordia, a través de la Subsecretaría de Servicios Públicos. Tendrá a su cargo elaborar, asesorar y planificar estrategias tendientes al cumplimiento de los objetivos establecidos para el área, por el Departamento Ejecutivo Municipal. Elaborar y proponer políticas municipales, que tiendan a detectar las situaciones existentes en materia de servicios. La promoción y articulación de políticas institucionales establecidos por el superior jerárquico. Acompañar todas las acciones y estrategias políticas e institucionales que tiendan a mejorar los servicios esenciales.

ARTÍCULO 53°.- Departamento Administrativo: Tendrá a su cargo todo trámite administrativo inherente a la Subsecretaría de Servicios Públicos. Dependiendo orgánicamente de la Subsecretaría de Servicios Públicos.

ARTÍCULO 53°.1.- Unidad Operativa Administración: Entenderá en la elaboración de resoluciones, decretos, proyectos de ordenanza, notas externas e internas, providencias, elaboración de informes, reproducción, autenticación, distribución, archivo, custodia de los ejemplares originales de los actos protocolizados inherentes a la Subsecretaría de Servicios Públicos. Se relacionará con la Subsecretaría a través del Departamento Administrativo.

ARTÍCULO 53°.2.- Unidad Operativa Mesa de Entradas del Departamento Administrativo de la Subsecretaría de Servicios Públicos: Entenderá en la recepción, registro, ingreso, egreso y búsqueda de Expedientes y todo trámite administrativo correspondiente en el marco de las normativas vigentes de la Subsecretaría de

Servicios Públicos. Se relacionará con la Subsecretaría a través del Departamento Administrativo.

ARTÍCULO 54º.- Unidad Operativa de Gestión y Compras: Entenderá en el control y monitoreo de todas las gestiones administrativas relacionadas con compras a través del sistema correspondiente, suministros y costos. Tendrá a su cargo las tareas relacionadas con la adquisición, control, estadísticas, y/o provisión de todos los elementos, repuestos, combustibles y lubricantes adquiridos para las distintas reparticiones, dependientes de la Subsecretaría de Servicios Públicos. Coordinará con la Dirección de Compras y Suministros toda la tramitación destinada a la Subsecretaría de Servicios Públicos. Se relacionará con la Secretaría de Desarrollo Urbano a través de la Dirección de Administración y Despacho de la Subsecretaría de Servicios Públicos.

ARTÍCULO 55º.- La Unidad Operativa Administración: Entenderá en las gestiones relacionadas con el diligenciamiento de los trámites administrativos correspondiente a las compras y/o contrataciones y gestión de actos administrativos de pagos que se trámite en el ámbito de la Sub Secretaría de Servicios Públicos. Se relacionará con la Subsecretaría de Servicios Públicos a través de la Dirección de Administración y Despacho.

Capítulo II

De la Dirección de Talleres y Depósitos

ARTÍCULO 56º.- La Coordinación de Vehículos Livianos: Tendrá a su cargo el control de las necesidades, provisiones y recepción de los componentes destinados al mantenimiento de los vehículos livianos a su cargo, como así también el registro del uso y movimientos de las unidades. Intervendrá en la designación y coordinación de chóferes. Dependerá jerárquicamente y orgánicamente de la Subsecretaría de Servicios Públicos.

ARTÍCULO 56º.1.- La Unidad Operativa y Logística de Vehículos Livianos: Tendrá a su cargo el registro del uso y movimientos de las unidades. Intervendrá en la designación y coordinación de chóferes. Dependerá jerárquicamente y orgánicamente de la Coordinación de Vehículos Livianos.

ARTÍCULO 57º.- Unidad Operativa Mecánica Pesada Turno Mañana: Entenderá en el control de las necesidades, provisión y recepción de los componentes requeridos destinados a mantenimiento y reparación del parque automotor y maquinas viales, como así también brindara asesoramiento técnico al director de Talleres y Depósitos. Tendrá un encargado Turno Mañana y un Encargado Turno tarde.

Dependerá jerárquicamente y orgánicamente de la Dirección de Talleres y Depósitos.

ARTÍCULO 58º.- La Unidad Operativa Mecánica Pesada Turno Tarde: Entenderá en el control de las necesidades, provisión y recepción de los componentes requeridos destinados a mantenimiento y reparación del parque automotor y maquinas viales, como así también brindara asesoramiento técnico al director de Talleres y Depósitos. Tendrá un encargado Turno Mañana y un Encargado Turno tarde. . Dependerá jerárquicamente y orgánicamente de la Dirección de Talleres y Depósitos.

ARTÍCULO 59º.- La Unidad Operativa Herrería: Entenderá en la reparación y mantenimiento de componentes metálicos en general. . Dependerá jerárquicamente y orgánicamente de la Dirección de Talleres y Depósitos.

ARTÍCULO 60º.- La Unidad Operativa Señalización y Demarcación vial: Tendrá su cargo todo lo relacionado con la pintura y demarcación de cordones cuneta, cruce peatonal, etc. . Dependerá jerárquicamente y orgánicamente de la Dirección de Talleres y Depósitos.

ARTÍCULO 61º.- La Unidad Operativa Depósito General: Tendrá a su cargo la custodia y registro de todos los materiales depositados. Se relacionará directamente con la Dirección de Talleres y Depósitos.

ARTÍCULO 62º.- La Unidad Operativa Carpintería: Tendrá a su cargo el mantenimiento y fabricación de amueblamiento. Dependerá jerárquicamente y orgánicamente de la Dirección de Talleres y Depósitos.

ARTÍCULO 63º.- El Departamento Taller de Recolección de Residuos (Turno Mañana): Tendrá a su cargo el control de las necesidades, provisiones y recepción de los componentes requeridos destinados al mantenimiento y reparación del parque automotor a cargo de la Dirección de Recolección de Residuos. Dependerá jerárquicamente y orgánicamente de la Dirección de Talleres y Depósitos.

ARTÍCULO 64º.- El Departamento Taller de Recolección de Residuos (Turno Tarde): Tendrá a su cargo el control de las necesidades, provisiones y recepción de los componentes requeridos destinados al mantenimiento y reparación del parque automotor a cargo de la Dirección de Recolección de Residuos. Dependerá jerárquicamente y orgánicamente de la Dirección de Talleres y Depósitos.

Capítulo III

De la Dirección de Mantenimiento de Calles Sin Pavimentar

ARTÍCULO 65°.- El Departamento Mantenimiento de Calles y Riego: Entenderá en la parte operativa del mantenimiento del riego, planificación del mismo inspeccionando y detectando los lugares donde se debe implementar las acciones que dependen de la Dirección de Mantenimiento de Calles sin Pavimentar. Debiendo elevar a través de la Subsecretaría, a la Secretaría, semanalmente informe de toda tramitación y/o tareas efectuadas. Se relacionará con la Subsecretaría de Servicios Públicos a través de la Dirección de Mantenimiento de Calles sin Pavimentar.

ARTÍCULO 65°.1.- La Unidad Operativa de Mantenimiento de Calles: Entenderá en la parte operativa del mantenimiento de calles, planificación del mismo inspeccionando y detectando lugares donde se debe implementar las acciones que dependen de la Dirección de Mantenimiento de Calles sin Pavimentar. Se relacionará con la Dirección de Mantenimiento de Calles sin Pavimentar a través del Departamento de Mantenimiento de Calles y Riego.

Capítulo IV
De la Dirección de Parques y Paseos

ARTÍCULO 66°.- La Unidad Operativa Administración: Entenderá en las tareas administrativas y de gestión de compras emanadas por la Dirección de Parques y Paseos. Se relacionará directamente con la Dirección de Parques y Paseos.

ARTÍCULO 67°.- La Unidad Operativa Agronomía: Tendrá las funciones de organizar, dirigir, controlar y asesorar sobre lo concerniente a la conservación de especies existentes en el jardín botánico, parques y plazas de la ciudad; y en el manejo de pastizales naturales; evaluando, programando y ejecutando el mantenimiento y utilización de las especies y formaciones vegetales que integran las poblaciones y reservas naturales. Realizará relevamientos de suelos y programará métodos de conservación, manejo, recuperación y habilitación de los mismos con fines paisajísticos. Se relacionará directamente con la Dirección de Parques y Paseos.

ARTÍCULO 68°.- La Unidad Operativa Jardín Botánico: Entenderá en lo concerniente al Jardín Botánico. En lo referente al mantenimiento, limpieza y desmalezado de parques y espacios verdes. Se relacionará directamente con la Dirección de Parques y Paseos.

Capítulo V
De la Dirección de Higiene Urbana

ARTÍCULO 69°.- La Unidad Operativa Desmalezado y Limpieza: Entenderá en el

desmalezado de las distintas Comisiones Vecinales, terrenos y edificios Municipales, como así también en la limpieza de las alcantarillas y los distintos Arroyos. Debiendo elevar a la Dirección de Higiene Urbana semanalmente informe de todas las tareas efectuadas. Se relacionará con la Subsecretaría de Servicios Públicos a través de la Dirección de Higiene Urbana.

ARTÍCULO 70°.- La Unidad Operativa Barrido Manual: Entenderá en la limpieza de las calles pavimentadas de la Ciudad, como así también el retiro de ramas y poda de jardín. Se relacionará directamente con la Dirección de Higiene Urbana.

ARTÍCULO 71°.- La Unidad Operativa Control y Logística: Entenderá en todo el manejo y control del recurso humano para la ejecución de todas las actividades y tareas inherentes que le sean asignadas desde la Dirección de Higiene Urbana, debiendo a tal efecto proceder a la conformación de cuadrillas y equipos de trabajo con herramientas, movilidad y equipos necesarios para el cumplimiento de los objetivos planteados. Dependerá directamente de la Dirección de Higiene Urbana.

ARTÍCULO 72°.- La Coordinación de Erradicación de Micro Basurales: Entenderá en erradicación de micro basurales en los distintos sectores de la ciudad, que se llevan a cabo a través de la Subsecretaría de Servicios Públicos. Dependerá orgánica y jerárquicamente de la Dirección de Higiene Urbana.

Capítulo VI
De la Dirección de Recolección de Residuos.

ARTÍCULO 73°.- La Unidad Operativa Recolección de Residuos – Turno Mañana: Entenderá en la recolección de los residuos en domicilios particulares y en distintas entidades Públicas y Privadas. Se relacionará con la Subsecretaría de Servicios Públicos a través de la Dirección de Recolección de Residuos.

ARTÍCULO 74°.- La Unidad Operativa Recolección de Residuos – Turno Tarde: Entenderá en la recolección de los residuos en domicilios particulares y en distintas entidades Públicas y Privadas. Se relacionará con la Subsecretaría de Servicios Públicos a través de la Dirección de Recolección de Residuos.

ARTÍCULO 75°.- La Unidad Operativa Recolección de Residuos – Turno Nocturno: Entenderá en la recolección de los residuos en domicilios particulares y en distintas entidades Públicas y Privadas. Se relacionará con la Subsecretaría a través de la Dirección de Recolección de Residuos.

Capítulo VII
De la Dirección de Electrotecnia y
Comunicaciones

ARTÍCULO 76°.- El Departamento de Mantenimiento y Ejecución de Obras: Entenderá el mantenimiento y ejecución de las obras de alumbrado público en calles y paseos públicos. También comprenderá el mantenimiento y ejecución de obras en los edificios municipales, conexiones eléctricas para eventos y de reparticiones públicas. Así como, toda obra de índole eléctrica. Se relacionará con la Subsecretaría de Servicios Públicos a través de la Dirección de Electrotecnia y Comunicaciones. También comprenderá el mantenimiento y ejecución de obras en los edificios municipales, conexiones eléctricas para eventos y de reparticiones públicas. Así como, toda obra de índole eléctrica.

ARTÍCULO 76°.1.- La Unidad Operativa Coordinación de Obras Eléctricas: Entenderá todo lo relacionado a la coordinación, control y supervisión del personal, equipo y materiales para la ejecución de obras gestionadas por la Dirección a través del departamento y ejecución de obras además coordinará con la Unidad Operativa de Señales Luminosas Mantenimiento y Ejecución de Semáforos el uso de los equipo para la ejecución de obras- Se relacionará con la Dirección de Electrotecnia y Comunicaciones a través del Departamento Mantenimiento y Ejecución de Obras.

ARTÍCULO 77°.- El Departamento Alumbrado Público, Estudios y Proyectos: Entenderá todo lo relacionado al alumbrado público, convenios, conservación y mantenimiento así como la confección de los proyectos de índole eléctrico y sus cálculos lumínicos correspondientes como su seguimiento y control. También generará los indicadores de gestión y base de datos de las obras ejecutadas para su seguimiento. Realizará los estudios de consumos de energía y facturación para su correcta contratación y ahorro. Podrá coordinar todas las demás Unidades y Departamentos de la Dirección. Se relacionará con la Subsecretaría de Servicios Públicos a través de la Dirección de Electrotecnia y Comunicaciones.

ARTÍCULO 78°.- El Departamento Comunicaciones: Tendrá a su cargo lo relativo a todo tipo de comunicaciones, entendiendo lo referente a telefonía fija y Móvil, tendido de fibra óptica entre dependencias Municipales con sus enlaces y antenas correspondientes, centrales telefónicas internas, relojes digitales de horarios y presentismos, así como control, coordinación y sincronización de los mismos, tratamientos de expediente externos e internos relacionados con obras de Comunicaciones así como la facturación de los servicios relacionados,

análisis de los proyectos presentados para la aprobación de instalaciones de antenas y cámaras tanto en dependencias municipales como lugares públicos, debiendo elevar a la Dirección semanalmente informe de toda la tramitación efectuada. Dependerá directamente de la Dirección de Electrotecnia y Comunicaciones.

ARTÍCULO 78°.1.- La División Comunicaciones: Tendrá a su cargo el diligenciamiento de expedientes externos e internos relacionados con obras de comunicaciones así como la facturación de los servicios relacionados. Se relacionará con la Dirección de Electrotecnia y Comunicaciones a través del Departamento Comunicaciones.

ARTÍCULO 79°.- El Departamento de Señales Luminosas, Mantenimiento y Ejecución de Semáforos y Unidad de Video Vigilancia Urbana: Tendrá a su cargo todo lo relativo a las señales luminosas y semáforos en la vía pública, así como control, coordinación y sincronización de los mismos. También entenderá los proyectos, instalación, mantenimiento e inspección de las cámaras urbanas y sala de monitoreo, comprendiendo mantenimiento, proyección y obras de ampliación de las mismas. Debiendo elevar a la Dirección semanalmente informe de toda la tramitación efectuada. Dependerá de la Dirección de Electrotecnia y Comunicaciones.

ARTÍCULO 79°.1.- La Unidad Operativa de Video Vigilancia Urbana: Tendrá el diligenciamiento de Instalación, mantenimiento e inspección de las cámaras urbanas y sala de Monitoreo, comprendiendo mantenimiento, proyección y obras de ampliación de las mismas. Se relacionará con la Dirección de Electrotecnia y Comunicaciones a través del Departamento de Señales Luminosas, Mantenimiento, Ejecución de Semáforos y Unidad de Video Vigilancia Urbana.

ARTÍCULO 80°.- La División Administración y Compras: Entenderá en las gestiones relacionadas con las tramitaciones administrativas, mesa de entrada, trámites de conexiones eléctricas, ascensores y convenios. Entenderá en todo lo relacionados con las compras de materiales, insumos y elementos necesarios así como la gestión de las mismas para la Dirección Electrotecnia y Comunicaciones, trabajará coordinadamente e interrelacionadamente con las otras unidades de dicha Dirección. Dependerá de la Dirección de Electrotecnia y Comunicaciones.

ARTÍCULO 80°.1.- La Unidad Operativa Inspecciones: Tendrá a su cargo todo lo relativo a las inspecciones que conciernen a obras de índole eléctricas y comunicaciones sobre las

cuales tenga incumbencias la Dirección de Electrotecnia y Comunicaciones como por ejemplo, obras por terceros y propias en la vía pública, bajada de energía, relevos técnicos, verificación del correcto emplazamiento de las instalaciones pertenecientes a empresas de servicios públicos así como otras inspecciones de este carácter que la Dirección de Electrotecnia y Comunicaciones crea conveniente realizar. Se relacionará con la Dirección de Electrotecnia a través de la División Administración y Compras.

Capítulo VIII

De la Dirección de Comisiones Vecinales

ARTÍCULO 81°.- El Departamento Asesoramiento Técnico: Entenderá en lo referente al servicio de gestoría ante los organismos de la Administración Pública Municipal con respecto al trámite de la documentación, expedientes y actos administrativos inherentes al funcionamiento de las Comisiones Vecinales según normativa vigente. Dependerá directamente de la Dirección de Comisiones Vecinales.

ARTÍCULO 81°.1.- El Departamento Administración y Despacho: Tendrá a su cargo el control y diligenciamiento de la documentación que ingrese a esta Dirección. Dependerá orgánicamente del Departamento Asesoramiento Técnico.

ARTÍCULO 82°.- El Área Logística: Entenderá en la administración de los recursos humanos, móviles y demás bienes necesarios para la ejecución de las tareas inherentes a la Dirección de Comisiones Vecinales. Se relacionará directamente con la Dirección de Comisiones Vecinales.

ARTÍCULO 83°.- El Área Censal: Entenderá en lo concerniente a la recolección de los datos necesarios para ser utilizados en la Dirección de Comisiones Vecinales con el objetivo de brindar información válida, confiable y oportuna para la toma de decisiones que redunden en una mejor calidad de vida para la población de los diferentes barrios de la ciudad de Concordia. Se relacionará directamente con la Dirección de Comisiones Vecinales.

ARTÍCULO 83°.1.- El Área Estadísticas y Relevamiento: Tendrá a su cargo el control del relevamiento estadístico de la población de los barrios de la ciudad. Recolección de datos estadísticos que sean ordenados por la superioridad. Dependerá orgánicamente del Área Censal.

Capítulo IX

Unidades Operativas dependientes de la SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 84°.- Coordinación General del Cementerio: Entenderá en el mantenimiento del predio de los dos cementerios municipales y el control de los mismos. Se relacionará con las dependencias de la Subsecretaría de Servicios Públicos. Dependiendo Jerárquicamente y Orgánicamente de la Subsecretaría de Servicios Públicos.

ARTÍCULO 84°.1.- La Unidad Operativa Cementerio: Entenderá en lo relacionado con el mantenimiento del predio de los dos cementerios municipales. Se relacionará con las dependencias de la Subsecretaría a través de la Coordinación General del Cementerio. Dependiendo Jerárquicamente y Orgánicamente de la Coordinación General del Cementerio.

ARTÍCULO 85°.- La Unidad Operativa Terminal: Entenderá en lo relacionado con el mantenimiento y control de la Terminal de Ómnibus. Se relacionará con las dependencias de la Secretaría a través de la Subsecretaría de Servicios Públicos. Dependiendo Jerárquicamente y Orgánicamente de la Subsecretaría de Servicios Públicos.

ARTÍCULO 86°.- La Unidad Operativa Aeropuerto: Entenderá en todo lo relativo con el mantenimiento y control del Aeropuerto de Concordia. Se relacionará con las dependencias de la Secretaría a través de la Subsecretaría de Servicios Públicos. Dependiendo Jerárquicamente y Orgánicamente de la Subsecretaría de Servicios Públicos.

ARTÍCULO 87°.- La Unidad Operativa Puerto: Entenderá en todo lo relativo al mantenimiento y control del Puerto de Concordia. Se relacionará con las dependencias de la Secretaría a través de la Subsecretaría de Servicios Públicos. Dependiendo Jerárquicamente y Orgánicamente de la Subsecretaría de Servicios Públicos.

ARTÍCULO 88°.- Dispónese que el presente Decreto entrará en vigencia a partir del 01 de Noviembre de 2.022.

ARTÍCULO 89°.- Deróguese toda otra norma, de igual o menor jerarquía, que se oponga a la presente.

ARTÍCULO 90°.- Comuníquese, publíquese, regístrese y oportunamente, archívese.

Dr. ENRIQUE TOMAS CRESTO
Presidente Municipal
Arq. MIREYA LOPEZ BERNIS
Secretaria de Desarrollo Urbano.

DECRETO N° 1.365/2.022

Concordia, 10 de Noviembre de 2.022

VISTO la estructura orgánica de la Secretaría de Desarrollo Urbano de la Municipalidad de Concordia prevista en el Decreto N° 1.364/2022, de fecha 10 de Noviembre de 2022, y;

CONSIDERANDO:

Que en virtud de ello, es necesario designar a los funcionarios a cargo de las distintas reparticiones dependientes de la Secretaría de Desarrollo Urbano.

Que corresponde señalar que se tuvo en cuenta para designar a los agentes municipales dependientes de la mencionada Secretaría, su desempeño en el lugar de trabajo, idoneidad para el cargo, responsabilidad y capacitación técnica y humana para desempeñar las funciones asignadas, que permitan llevar adelante tal cometido.

Que se considera atinente proceder a establecer los rangos y niveles de acuerdo a lo previsto en el Decreto N° 593/05, de fecha 26/05/2005, y sus disposiciones y/o modificatorias dictadas a sus efectos.

Que el dictado de la presente medida se efectúa en uso de las atribuciones conferidas al Departamento Ejecutivo Municipal por el Artículo 107° de la Ley Provincial N° 10.027/11 y su modificatoria Ley N°10.082 - Régimen de las Municipalidades de Entre Ríos. Según T.O. Decreto N°4706/12 del Poder Ejecutivo Provincial.

Por ello,

EL PRESIDENTE MUNICIPAL
DECRETA

ARTÍCULO 1º.- Desígnese en el cargo de Coordinador General de Control de Documentaciones Técnicas y de Proyectos de Obras Públicas dependiente de la Secretaría de Desarrollo Urbano de la Municipalidad de Concordia, al Agente Mensual Ing. LUIS VÍCTOR COSTA, D.N.I N° 12.126.623, Legajo N° 1886, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 2º del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Coordinación tendrá rango de Subsecretaría.

ARTÍCULO 2º.- Desígnese en el cargo de Jefe del Departamento de Digitalización y Estadísticas dependiente de la Secretaría de Desarrollo Urbano de la Municipalidad de Concordia, al Agente Mensual Lic. JORGE NELSON MASETTO, D.N.I N° 23.663.187, Legajo N° 9111, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 3º del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicho Departamento tendrá Nivel 1.

ARTÍCULO 3º.- Desígnese en el cargo de Jefa de la Unidad Operativa Gestión de Prensa y Comunicación dependiente de la Secretaría de

Desarrollo Urbano de la Municipalidad de Concordia, a la Agente Mensual MARIELA ANDREA CAZZARRÉ, D.N.I N° 26.188.096, Legajo N° 6139, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 4º del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Unidad tendrá rango de División Nivel 1.

ARTÍCULO 4º.- Desígnese en el cargo de Jefa del Departamento Recursos Humanos dependiente de la Secretaría de Desarrollo Urbano de la Municipalidad de Concordia, a la Agente Mensual EMA LUCRECIA SUBELDIA, DNI N° 27.168.464, Legajo N° 4489, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 5º del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicho Departamento tendrá el rango de Dirección Nivel 1.

ARTÍCULO 5º.- Desígnese en el cargo de Jefa de la Unidad Operativa Administración de Recursos Humanos dependiente del Departamento Recursos Humanos de la Secretaría de Desarrollo Urbano de la Municipalidad de Concordia, a la Agente Mensual CLAUDIA ELIZABETH SUBELDIA D.N.I N° 23.613.392, Legajo N°2566, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 5º.1. del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Unidad tendrá rango de Departamento Nivel 1.

ARTÍCULO 6º.- Desígnese en el cargo de Jefa del Departamento de Asesoría Legal y Técnica dependiente de la Secretaría de Desarrollo Urbano a la Agente Mensual Dra. MARÍA MAGDALENA PONTI, D.N.I N° 16.988.803, Legajo N°9197, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 6º del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicho Departamento tendrá Nivel 1.

ARTÍCULO 7º.- Desígnese en el cargo de Jefa del Departamento de Asesoría Legal Ambiental dependiente de la Secretaría de Desarrollo Urbano a la Señora Abogada GABRIELA ELISA PEREZ, D.N.I N° 18.241.677, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 7º del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicho Departamento Político tendrá Nivel 1.

ARTÍCULO 8º.- Designese Jefa del Departamento de Articulación Local del Sistema Acuífero Guaraní dependiente de la Secretaría de Desarrollo Urbano de la Municipalidad de Concordia, a la Agente Prof. ESTELA MARÍA SOLANA, D.N.I. N° 11.255.570, Legajo N°7036, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 8º del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Designación no tendrá rango ni nivel.

ARTÍCULO 9º.- Designase Jefa del Departamento de Gestión Comunitaria Social dependiente de la Secretaría de Desarrollo

Urbano de la Municipalidad de Concordia, a la Agente LIGIA INÉS WURFEL, D.N.I. N° 14.998.359, Legajo N° 3938, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 9° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicho Departamento tendrá rango de Director Político Nivel 1.

ARTÍCULO 10°.- Desígnese en el cargo de Jefe de la Unidad Operativa Administración dependiente del Departamento de Gestión Comunitaria Social de la Secretaría de Desarrollo Urbano de la Municipalidad de Concordia, al Agente Mensual JUAN JOSÉ MAURICIO BARRIOS, D.N.I. N° 16.456.029, Legajo N° 3136, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 9°.1. del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Unidad tendrá rango de Departamento Nivel 1.

ARTÍCULO 11°.- Desígnese en el cargo de Jefe de la Unidad Operativa Gestión Aeropuerto dependiente de la Secretaría de Desarrollo Urbano de la Municipalidad de Concordia, al Agente MARIANO GABRIEL DI LAURO, DNI N° 28.333.251, Legajo N°3594, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 10° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Unidad tendrá rango de Director Político Nivel 1.

ARTÍCULO 12°.- Desígnese en el cargo de Coordinador de Programas de Contribución por Mejoras, dependiente de la Subsecretaría de Obras Públicas, al Agente Mensual Prof. JOSÉ LUIS FERRARI, D.N.I. N°16.360.035, Legajo N°2875, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 11° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Coordinación tendrá rango de Dirección Nivel 1.

ARTÍCULO 13°.- Desígnese en el cargo de Jefe de la Unidad Coordinadora de Mejoramiento de Obras y Servicios Urbanos dependiente de la Subsecretaría de Obras Públicas, al Agente Mensual M.M.O HUGO DANIEL VILCHE, D.N.I. N° 14.021.528, Legajo N°2024, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 12° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Unidad tendrá rango de Dirección Nivel 1.

ARTÍCULO 14°.- Desígnese Jefe del Departamento Técnico de Obras y Servicios Urbanos dependiente de la Unidad Coordinadora de Mejoramiento de Obras y Servicios Urbanos de la Subsecretaría de Obras Públicas, al Agente Mensual JOSÉ MARÍA BERNEDA, D.N.I. N° 21.699.459, Legajo N° 4916, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 12°.1. del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicho Departamento tendrá Nivel 1.

ARTÍCULO 15°.- Desígnese en el cargo de Jefe de la Unidad Operativa Mantenimiento y Ejecución de Obras dependiente de la Unidad Coordinadora de Mejoramiento de Obras y Servicios Urbanos de la Subsecretaría de Obras Públicas, al Agente Mensual MMO RUBÉN GABRIEL RICO, D.N.I. N° 16.360.485, Legajo N° 1342, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 12°.2. del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Unidad tendrá rango de Director Nivel 1.

ARTÍCULO 16°.- Desígnese en el cargo de Jefa del Departamento de Despacho y Administración dependiente de la Dirección de Administración y Despacho de la Subsecretaría de Obras Públicas, a la Agente Mensual Lic. DIANA NOEMÍ PREISLER D.N.I N° 24.594.443, Legajo N°3104, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 14° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicho Departamento tendrá rango de Dirección Nivel 1.

ARTÍCULO 17°.- Desígnese en el cargo de Jefe de la Unidad Operativa Mesa de Entradas dependiente del Departamento Despacho y Administración de la Dirección de Administración y Despacho de la Subsecretaría de Obras Públicas, al Agente EMANUEL JOSÉ IGUAL, D.N.I. N° 33.863.737, Legajo N° 3630, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 14°.1. del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Unidad tendrá rango de Departamento Nivel 3.

ARTÍCULO 18°.- Desígnese en el cargo de Jefa del Departamento de Contable dependiente de la Dirección de Administración y Despacho de la Subsecretaría de Obras Públicas, a la Agente Cra. NANCY GISELLA MUCHIUTTI, D.N.I. N° 28.458.074, Legajo N° 9410, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 15° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicho Departamento tendrá Rango de Director Político Nivel 3.

ARTÍCULO 19°.- Desígnase en el cargo de Jefe de la Unidad Operativa Compras dependiente del Departamento Contable de la Dirección de Administración y Despacho de la Subsecretaría de Obras Públicas, al Agente Mensual DIEGO MARIO GABRIEL MIRANDA, D.N.I. N° 24.594.516, Legajo N°2943, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 15°.1. del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Unidad tendrá rango de Departamento Nivel 1.

ARTÍCULO 20°.- Desígnese en el cargo de Jefe de la División Control de Documentación dependiente del Departamento Obras Privadas de la Dirección de Desarrollo Urbano y Territorial de la Subsecretaría de Obras Públicas, al Agente Mensual M.M.O JORGE

DANIEL GUTIÉRREZ, D.N.I N°16.406.263, Legajo N°1630, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 16°.1. del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha División tendrá rango de Departamento Nivel 1.

ARTÍCULO 21°.- Desígnese en el cargo de Jefe de la Unidad Operativa Registros dependiente del Departamento Obras Privadas de la Dirección de Desarrollo Urbano y Territorial de la Subsecretaría de Obras Públicas, al Agente Mensual M.M.O JOSÉ LUIS VELLER, D.N.I N°17.309.601, Legajo N°1679, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 16°.1. del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Unidad tendrá rango de Departamento Nivel 3.

ARTÍCULO 22°.- Desígnese en el cargo de Jefe de la Unidad Operativa Administración dependiente del Departamento Obras Privadas de la Dirección de Desarrollo Urbano y Territorial de la Subsecretaría de Obras Públicas, al Agente Mensual M.M.O DIEGO LUIS ÁLVAREZ, D.N.I N°18.168.009, Legajo N°3380, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 16°.1.2. del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Unidad tendrá rango de División Nivel 3.

ARTÍCULO 23°.- Desígnese en el cargo de Jefe de la Unidad Operativa Archivo documentaciones de Obras dependiente del Departamento Obras Privadas de la Dirección de Desarrollo Urbano y Territorial de la Subsecretaría de Obras Públicas, al Agente Mensual CLAUDIO ALEJANDRO RODRÍGUEZ, D.N.I N°34.805.320, Legajo N°6063, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 16°.1.3. del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Unidad tendrá rango de Área Nivel 3.

ARTÍCULO 24°.- Desígnese en el cargo de Jefa de División Inspecciones dependiente del Departamento Obras Privadas de la Dirección de Desarrollo Urbano y Territorial de la Subsecretaría de Obras Públicas, a la Agente Mensual M.M.O MÓNICA FABIANA SCHAUVINHOLD, D.N.I N° 12.781.039, Legajo N°3246, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 16°.2. del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha División tendrá rango de Departamento Nivel 1.

ARTÍCULO 25°.- Desígnese en el cargo de Jefe del Departamento Control Uso del Suelo y Patrimonio dependiente de la Dirección de Desarrollo Urbano y Territorial de la Subsecretaría de Obras Públicas, al Agente Mensual Arq. REYNALDO ALTAMIRANO D.N.I N° 14.162.819, Legajo N°3096, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 17° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicho Departamento tendrá el rango de Dirección Nivel 1.

ARTÍCULO 26°.- Desígnese en el cargo de Jefe de la División Uso del Suelo dependiente del Departamento Control Uso del Suelo y Patrimonio de la Dirección de Desarrollo Urbano y Territorial de la Subsecretaría de Obras Públicas, al Agente Mensual JOSÉ HÉCTOR RAGONE, D.N.I N° 21.697.141, Legajo N°2048, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 17°.1. del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha División tendrá Nivel 1.

ARTÍCULO 27°.- Desígnese en el cargo de Jefe de la Coordinación Municipal de Protección del Patrimonio de Concordia dependiente del Departamento Control Uso del Suelo y Patrimonio de la Dirección de Desarrollo Urbano y Territorial de la Subsecretaría de Obras Públicas, al Agente SERGIO AUGUSTO ESQUIVEL, D.N.I N° 8.006.713, Legajo N°3542, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 17°.2. del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Coordinación tendrá rango de Director Político Nivel 1.

ARTÍCULO 28°.- Desígnese en el cargo de Jefe del Departamento Planificación dependiente de la Dirección de Desarrollo Urbano y Territorial de la Subsecretaría de Obras Públicas, al Agente Mensual Arq. ENRIQUE ROSENDO DE GALLANO, D.N.I N° 7.788.787, Legajo N°2055, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 18° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicho Departamento tendrá rango de Dirección Nivel 1.

ARTÍCULO 29°.- Desígnese en el cargo de Jefe del Departamento de Proyecto y Control de Obras de Arquitectura dependiente de la Dirección de Arquitectura de la Subsecretaría de Obras Públicas, al Agente Mensual Arq. SERGIO DARÍO CASSARRE, D.N.I N° 17.704.591, Legajo N°3278, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 19° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicho Departamento tendrá rango de Director Nivel 1.

ARTÍCULO 30°.- Desígnese en el cargo de Jefe de la División Proyectos: dependiente de la Dirección de Arquitectura de la Subsecretaría de Obras Públicas, al Agente Mensual Arq. DARÍO ANTONIO PELIZZARI, D.N.I N° 16.989.460, Legajo N°9008, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 20° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha División tendrá rango de Dirección Nivel 2.

ARTÍCULO 31°.- Desígnese en el cargo de Jefe de la División Inspecciones de Obras dependiente de la Dirección de Arquitectura de la Subsecretaría de Obras Públicas, al Agente Mensual Arq. ROBERTO ALEJANDRO ALMIRÓN, D.N.I N° 28.333.402, Legajo N°9329, quien tendrá las funciones dispuestas

en el Artículo 21° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha División tendrá Nivel 1.

ARTÍCULO 32°.- Desígnese en el cargo de Jefa de la División Operativa Administrativa dependiente de la Dirección de Arquitectura de la Subsecretaría de Obras Públicas, a la Agente Mensual MARCELA IVANA PAES, D.N.I. N° 31.022.077, Legajo N°6000, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 22° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha División tendrá Nivel 1.

ARTÍCULO 33°.- Desígnese en el cargo de Jefa de la Unidad Operativa de Obras de Centros de Salud y CDI dependiente de la Dirección de Arquitectura de la Subsecretaría de Obras Públicas, a la Agente Arq. FLORENCIA GAIG, D.N.I. N° 27.848.863, Legajo N°9409, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 23° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha División tendrá Nivel 1.

ARTÍCULO 34°.- Desígnese en el cargo de Jefe de la División de Albañilería y Pintura dependiente de la Dirección de Arquitectura de la Subsecretaría de Obras Públicas, al Agente Prof. CLAUDIO OLIVER STREDA, D.N.I. N° 25.065.028, Legajo N°2869, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 24° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Unidad tendrá rango de Departamento Nivel 1.

ARTÍCULO 35°.- Desígnese en el cargo de Coordinador General de Calles Pavimentadas dependiente de la Subsecretaría de Obras Públicas, al Señor DANIEL ALBERTO MARTINEZ, D.N.I. N° 8.580.596, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 25° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Coordinación no tendrá rango ni nivel.

ARTÍCULO 36°.- Desígnese en el cargo de Jefe de la Unidad Operativa de Topografía dependiente de Dirección de Mantenimiento de Calles Pavimentadas y Ejecución de Obras Públicas de la Subsecretaría de Obras Públicas, al Agente GREGORIO LORENZO LAZZARONI, D.N.I. N° 16.793.940, Legajo N°5081, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 26° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Unidad tendrá rango Departamento Nivel 2.

ARTÍCULO 37°.- Desígnese en el cargo de Jefe de la Unidad Operativa 1- Bacheo Urbano, dependiente de Dirección de Mantenimiento de Calles Pavimentadas y Ejecución de Obras Públicas de la Subsecretaría de Obras Públicas, al Agente DANIEL OSCAR GONZALEZ, D.N.I. N° 13.793.325, Legajo N°2434, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 27° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Unidad tendrá rango Departamento Nivel 3.

ARTÍCULO 38°.- Desígnese en el cargo de Jefe de la Unidad de Coordinación externa (hormigón y asfalto) dependiente de Dirección de Mantenimiento de Calles Pavimentadas y Ejecución de Obras Públicas de la Subsecretaría de Obras Públicas, al Agente JOSÉ MARÍA FRANCO, D.N.I. N° 14.162.822, Legajo N° 5030, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 28° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Unidad tendrá rango Departamento Nivel 1.

ARTÍCULO 39°.- Desígnese en el cargo de Jefe de la Unidad Operativa Pavimentación y Bacheo con Asfalto en Caliente y Frío dependiente de Dirección de Mantenimiento de Calles Pavimentadas y Ejecución de Obras Públicas de la Subsecretaría de Obras Públicas, al Agente JUAN EDUARDO VILCHE, D.N.I. N° 23.907.670, Legajo N°5036, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 29° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Unidad tendrá rango Departamento Nivel 3.

ARTÍCULO 40°.- Desígnese en el cargo de Jefe de la Unidad Operativa 2 - Bacheo con Hormigón dependiente de Dirección de Mantenimiento de Calles Pavimentadas y Ejecución de Obras Públicas de la Subsecretaría de Obras Públicas, al Agente JORGE OSCAR OVIEDO, D.N.I. N° 16.794.013, Legajo N°2555, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 30° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Unidad tendrá rango División Nivel 2.

ARTÍCULO 41°.- Desígnese en el cargo de Jefe de la Unidad Operativa Pavimento de Hormigón dependiente de Dirección de Mantenimiento de Calles Pavimentadas y Ejecución de Obras Públicas de la Subsecretaría de Obras Públicas, al Agente PEDRO RODOLFO ZALAZAR, D.N.I. N° 28.586.460, Legajo N°5026, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 31° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Unidad tendrá rango División Nivel 3.

ARTÍCULO 42°.- Desígnese en el cargo de Jefe de la Unidad Operativa – Operador Mixer dependiente de Dirección de Mantenimiento de Calles Pavimentadas y Ejecución de Obras Públicas de la Subsecretaría de Obras Públicas, al Agente JUAN ANTONIO FAVRE, D.N.I. N° 21.775.146, Legajo N°5011, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 32° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Unidad tendrá rango División Nivel 3.

ARTÍCULO 43°.- Desígnese en el cargo de Jefe de la Unidad Operativa Planta de Hormigón dependiente de Dirección de Mantenimiento de Calles Pavimentadas y Ejecución de Obras Públicas de la Subsecretaría de Obras Públicas, al Agente JOSÉ MARÍA MARTINEZ, D.N.I. N°

29.014.307, Legajo N°5034, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 33° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Unidad tendrá rango División Nivel 3.

ARTÍCULO 44°.- Desígnese en el cargo de Jefe de la Unidad Operativa Planta Asfáltica dependiente de Dirección de Mantenimiento de Calles Pavimentadas y Ejecución de Obras Públicas de la Subsecretaría de Obras Públicas, al Agente PABLO FERNANDO TARABINI, D.N.I. N° 26.877.656, Legajo N°5406, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 34° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Unidad tendrá rango División Nivel 3.

ARTÍCULO 45°.- Desígnese en el cargo de Jefe de la Unidad Operativa Herrería dependiente de Dirección de Mantenimiento de Calles Pavimentadas y Ejecución de Obras Públicas de la Subsecretaría de Obras Públicas, al Agente HORACIO ANDRÉS ALBORNOZ, D.N.I. N° 12.781.211, Legajo N°5409, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 35° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Unidad tendrá rango Departamento Nivel 3.

ARTÍCULO 46°.- Desígnese en el cargo de Jefe de la Unidad Operativa Mantenimiento de la Planta Asfáltica dependiente de Dirección de Mantenimiento de Calles Pavimentadas y Ejecución de Obras Públicas de la Subsecretaría de Obras Públicas, al Agente RENÉ FABIÁN ALMIRÓN, D.N.I. N° 20.765.056, Legajo N°5800, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 36° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Unidad tendrá rango División Nivel 3.

ARTÍCULO 47°.- Desígnese en el cargo de Jefe de la Unidad Operativa Cordón Cuneta dependiente de Dirección de Mantenimiento de Calles Pavimentadas y Ejecución de Obras Públicas de la Subsecretaría de Obras Públicas, al Agente DANIEL ALEJANDRO LOGGIO, D.N.I. N° 30.213.362, Legajo N°5021, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 37° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Unidad tendrá rango División Nivel 3.

ARTÍCULO 48°.- Desígnese en el cargo de Jefe de la Unidad Operativa Mantenimiento de Equipos Livianos y Pesados para la Ejecución de Obras dependiente de Dirección de Mantenimiento de Calles Pavimentadas y Ejecución de Obras Públicas de la Subsecretaría de Obras Públicas, al Agente MIGUEL ERNESTO ARMUA, D.N.I. N° 16.989.198, Legajo N°1634, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 38° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Unidad tendrá rango División Nivel 3.

ARTÍCULO 49°.- Desígnese en el cargo de Jefe de la Unidad Operativa de Administración y Compras dependiente de la Dirección de Mantenimiento de Calles Pavimentadas y Ejecución de Obras Públicas de la Subsecretaría de Obras Públicas, al Agente Mensual CARLOS LUIS MORENO ALONSO, D.N.I. N° 29.170.443, Legajo N°5820, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 39° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Unidad tendrá rango División Nivel 3.

ARTÍCULO 50°.- Desígnese en el cargo de Jefe del Área Topografía dependiente de la Subsecretaría de Ingeniería, al Agente SEBASTIAN NAHUEL LUIS RIFFEL, D.N.I. N° 35.699.815, Legajo N°6346, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 40° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Área tendrá Nivel 3.

ARTÍCULO 51°.- Desígnese en el cargo de Jefe de Departamento Ingeniería dependiente de la Subsecretaría de Ingeniería, a la Agente MARÍA SILVIA CUEVAS, D.N.I. N° 30.691.413 Legajo N°8034, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 41° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicho Departamento tendrá Nivel 1.

ARTÍCULO 52°.- Desígnese en el cargo de Jefe de la División Hidráulica dependiente de la Subsecretaría de Ingeniería, a la Agente MARÍA VALERIA TUGNARELLI, D.N.I. N° 31.724.492, Legajo N°8038, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 42° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha División tendrá Nivel 2.

ARTÍCULO 53°.- Desígnese en el cargo de Jefe de la División Vial dependiente de la Subsecretaría de Ingeniería, al Agente MMO SANTIAGO RICARDO PÉREZ, D.N.I. N° 13.575.467, Legajo 2076, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 43° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha División tendrá Nivel 2.

ARTÍCULO 54°.- Desígnese en el cargo de Jefa de la Unidad Operativa Administración dependiente de la Subsecretaría de Ingeniería, a la Agente Mensual LORENA ITATI CARDOZO, D.N.I. N°26.173.098, Legajo N°5549, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 44° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Unidad tendrá rango de División Nivel 3.

ARTÍCULO 55°.- Desígnese a cargo de la Unidad Operativa Gas Natural dependiente de la Subsecretaría de Ingeniería, al Agente Ing. Mec. CRISTIAN LUIS ALBERTO BUFFA, D.N.I. N° 24.218.206, Legajo N°3947, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 45° del

Decreto N° 1.364/22. Dicha Unidad no tendrá rango ni Nivel.

ARTÍCULO 56°.- Desígnese en el cargo de Jefa de la Unidad Administración del Departamento Ingeniería dependiente de la Subsecretaría de Ingeniería, a la Agente Mensual GLADIS MABEL ENRIQUE, D.N.I. N° 18.250.148, Legajo N°2681, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 46° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Unidad tendrá rango de División Nivel 3.

ARTÍCULO 57°.- Desígnese en el cargo de Jefe de la Unidad Coordinación Técnica y Mantenimiento dependiente de la Subsecretaría de Ingeniería, al Agente Ing. Mec. CRISTIAN LUIS ALBERTO BUFFA, D.N.I. N°24.218.206, Legajo N°3947, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 47° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Unidad tendrá rango de Director Político Nivel 1.

ARTÍCULO 58°.- Desígnese en el cargo de Jefa de la Unidad Operativa Atención al Vecino dependiente de la Subsecretaría de Servicios Públicos, a la Agente Mensual SILVIA ANDREA TAVELLA, D.N.I. N° 20.248.762, Legajo N°4984, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 48° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Unidad tendrá rango Departamento Nivel 1.

ARTÍCULO 59°.- Desígnese en el cargo de Jefe de la Unidad Operativa Mesa de Entradas de la Subsecretaría de Servicios Públicos, al Agente Mensual RAMIRO DANIEL SANTANA, DNI N°31.022.020, Legajo N°6601, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 49° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Unidad tendrá rango de División Nivel 1.

ARTÍCULO 60°.- Desígnese en el cargo de Coordinador de la Coordinación de Gestión Interna dependiente de la Subsecretaría de Servicios Públicos, al Señor CARLOS ANDRÉS ALMIRÓN, DNI N°25.630.396, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 50° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Coordinación tendrá rango Director Político Nivel 3.

ARTÍCULO 61°.- Desígnese en el cargo de Coordinador de la Coordinación de Control de Servicios dependiente de la Subsecretaría de Servicios Públicos, al Agente Mensual ANTONIO ARGENTINO CONTINANZA, DNI N°10.911.380, Legajo N°586, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 51° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Coordinación tendrá rango Director Nivel 1.

ARTÍCULO 62°.- Desígnese en el cargo de Jefe de la Coordinación de Diagramación y Ejecución

del Servicio 105 dependiente de la Subsecretaría de Servicios Públicos, al Agente Mensual FRANCO DANILLO ZANIER, D.N.I. N° 22.660.606, Legajo N°4816, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 52° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Coordinación tendrá rango de Dirección Nivel 1.

ARTÍCULO 63°.- Desígnese en el cargo de Jefa del Departamento Administrativo dependiente de la Subsecretaría de Servicios Públicos, a la Agente Mensual MARIELA ALICIA MEDINA, D.N.I. N° 18.503.174, Legajo N°3446, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 53° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicho Departamento tendrá Rango de Dirección Nivel 1.

ARTÍCULO 64°.- Desígnese en el cargo de Jefa de la Unidad Operativa Administración dependiente del Departamento Administrativo de la Subsecretaría de Servicios Públicos, a la Agente Mensual MARÍA EUGENIA NOBLEGA, D.N.I. N° 27.590.619, Legajo N°3210, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 53° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Unidad tendrá rango de Departamento Nivel 2.

ARTÍCULO 65°.- Desígnese en el cargo de Jefa de la Unidad Operativa Mesa de Entradas del Departamento Administrativo de la Subsecretaría de Servicios Públicos, a la Agente Mensual MIRIAM NOEMÍ SOSA, D.N.I. N° 17.309.697, Legajo N°3203, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 53° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Unidad tendrá rango de División Nivel 1.

ARTÍCULO 66°.- Desígnese en el cargo de Jefe de la Unidad Operativa Gestión y Compras dependiente de la Dirección de Despacho y Administración de la Subsecretaría de Servicios Públicos, al Agente Mensual ELVIO DANIEL RODRÍGUEZ, D.N.I. N°33.811.090, Legajo N°5730, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 54° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Unidad tendrá rango de Departamento tendrá Nivel 1.

ARTÍCULO 67°.- Desígnese Jefa de la Unidad Operativa Administración dependiente de la Dirección de Administración y Despacho de la Subsecretaría de Servicios Públicos, a la Agente Mensual LIDIA SOLEDAD DE LOS SANTOS CARDOZO, D.N.I. N° 25.872.064, Legajo N° 4919, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 55° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicho Departamento tendrá Nivel 1.

ARTÍCULO 68°.- Desígnese en el cargo de Jefe de la Coordinación de Vehículos Livianos dependiente de la Subsecretaría de Servicios

Públicos al Agente Mensual MARCELO GABRIEL FERNÁNDEZ, D.N.I N° 24.467.164, Legajo N°3149, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 56° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Coordinación tendrá rango de Departamento Nivel 1.

ARTÍCULO 69°.- Desígnese en el cargo de Jefe de la Unidad Operativa y Logística de Vehículos Livianos dependiente de la Coordinación de Vehículos Livianos de la Subsecretaría de Servicios Públicos, al Agente Mensual EDUARDO MARTÍN BENÍTEZ, D.N.I N° 25.575.381, Legajo N°2970, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 56°.1.- del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Unidad tendrá rango de Departamento Nivel 2.

ARTÍCULO 70°.- Desígnese en el cargo de Jefe de la Unidad Operativa Mecánica Pesada Turno Mañana dependiente de la Dirección de Talleres y Depósitos de la Subsecretaría de Servicios Públicos, al Agente Mensual JOSÉ MANUEL GASTARDELLO, D.N.I N° 13.198.294 Legajo N°4567, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 57° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Unidad tendrá rango de División Nivel 1.

ARTÍCULO 71°.- Desígnese en el cargo de Jefe de la Unidad Operativa Mecánica Pesada Turno Tarde dependiente de la Dirección de Talleres y Depósitos de la Subsecretaría de Servicios Públicos, al Agente Mensual CLAUDIO HUMBERTO GIAQUINTO, D.N.I N° 28.586.453, Legajo N°5779, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 58° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Unidad tendrá rango de División Nivel 1.

ARTÍCULO 72°.- Desígnese en el cargo de Jefe de la Unidad Operativa Herrería dependiente de la Dirección de Talleres y Depósitos de la Subsecretaría de Servicios Públicos, al Agente Mensual LUIS ALFREDO FARNEDA, D.N.I N° 13.940.869, Legajo N°5613, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 59° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Unidad tendrá rango de División Nivel 1.

ARTÍCULO 73°.- Desígnese en el cargo de Jefe de la Unidad Operativa Señalización y Demarcación Vial dependiente de la Dirección de Talleres y Depósitos de la Subsecretaría de Servicios Públicos, al Agente Mensual GUSTAVO FAVIÁN ARRE, D.N.I N° 27.146.326, Legajo N°4995, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 60° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Unidad tendrá rango de División Nivel 1.

ARTÍCULO 74°.- Desígnese en el cargo de Jefe de la Unidad Operativa Depósito General dependiente de la Dirección de Talleres y

Depósitos de la Subsecretaría de Servicios Públicos, al Agente Mensual MARIO RICARDO MESISTRANO, D.N.I N° 18.102.972, Legajo N°2201, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 61° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Unidad tendrá rango de División Nivel 3.

ARTÍCULO 75°.- Desígnese en el cargo de Jefe de la Unidad Operativa Carpintería dependiente de la Dirección de Talleres y Depósitos de la Subsecretaría de Servicios Públicos, al Agente Mensual JORGE ÁNGEL BENÍTEZ, D.N.I N° 20.457.555, Legajo N°2808, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 62° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Unidad tendrá rango de División Nivel 1.

ARTÍCULO 76°.- Desígnese en el cargo de Jefe del Departamento Taller de Recolección de Residuos Turno Mañana dependiente de la Dirección de Talleres y Depósitos de la Subsecretaría de Servicios Públicos, al Agente Mensual ANTONIO HÉCTOR NAVARRO D.N.I N° 12.781.975, Legajo N°3018, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 63° del N° 1.364/22. Establécese que dicho Departamento tendrá Nivel 1.

ARTÍCULO 77°.- Desígnese en el cargo de Jefe del Departamento Taller de Recolección de Residuos Turno Tarde dependiente de la Dirección de Talleres y Depósitos de la Subsecretaría de Servicios Públicos, al Agente Mensual EDGARDO MATÍAS PHILBOIS, D.N.I N° 28.356.098, Legajo N°6094, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 64° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicho Departamento tendrá Nivel 1.

ARTÍCULO 78°.- Desígnese en el cargo de Jefe del Departamento de Mantenimiento de Calles y Riego dependiente de la Dirección de Mantenimiento de Calles sin Pavimentar de la Subsecretaría de Servicios Públicos, al Agente Mensual GUSTAVO ALBERTO MAYDANA, D.N.I N° 22.930.609, Legajo N°4991, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 65° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicho Departamento tendrá Nivel 1.

ARTÍCULO 79°.- Desígnese en el cargo de Jefe de la Unidad Operativa de Mantenimiento de Calles dependiente de la Dirección de Mantenimiento de Calles sin Pavimentar de la Subsecretaría de Servicios Públicos, al Agente Mensual JORGE FABIÁN BENÍTEZ, D.N.I N° 18.323.168, Legajo N°2210, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 65°.1 del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Unidad tendrá rango de Departamento Nivel 2.

ARTÍCULO 80°.- Desígnese en el cargo de Jefe de la Unidad Operativa Administración dependiente de la Dirección de Parques y Paseos de la Subsecretaría de Servicios Públicos, a la Agente Mensual ELISA ESTER GÓMEZ, D.N.I N° 26.236.160, Legajo N°5672, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 66° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Unidad tendrá rango de División Nivel 1.

ARTÍCULO 81°.- Desígnese en el cargo de Jefa de la Unidad Operativa Agronomía dependiente de la Dirección de Parques y Paseos de la Subsecretaría de Servicios Públicos, a la Agente IRMA RAQUEL GALLI, D.N.I N° 13.940.679, Legajo N°9710 quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 67° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Unidad no tendrá rango ni Nivel.

ARTÍCULO 82°.- Desígnese en el cargo de Jefe de la Unidad Operativa Jardín Botánico dependiente de la Dirección de Parques y Paseos de la Subsecretaría de Servicios Públicos, al Agente Mensual DIEGO JAVIER GÓMEZ, D.N.I N° 26.877.699, Legajo N°15041, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 68° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Unidad tendrá rango de División Nivel 3.

ARTÍCULO 83°.- Desígnese en el cargo de Jefe de la Unidad Operativa Desmalezado y Limpieza dependiente de la Dirección de Higiene Urbana de la Subsecretaría de Servicios Públicos, al Agente Mensual JOSÉ MARÍA VELÁZQUEZ, D.N.I N° 22.930.558, Legajo N°2519, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 69° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicho Departamento tendrá rango de División Nivel 1.

ARTÍCULO 84°.- Desígnese en el cargo de Jefe de la Unidad Operativa Barrido Manual dependiente de la Dirección de Higiene Urbana de la Subsecretaría de Servicios Públicos, al Agente Mensual JORGE GUSTAVO COSTA, D.N.I N° 25.173.892, Legajo N°4967, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 70° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicho Departamento tendrá rango de División Nivel 1.

ARTÍCULO 85°.- Desígnese en el cargo de Jefe de la Unidad Operativa Control y Logística dependiente de la Dirección de Higiene Urbana de la Subsecretaría de Servicios Públicos, al Agente Mensual CARLOS MARTINIANO ALMADA, D.N.I N° 24.696.980. Legajo N°4846, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 71° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicho Departamento tendrá rango de División Nivel 1.

ARTÍCULO 86°.- Desígnese en el cargo de Jefe de la Coordinación de Erradicación de Micro Basurales dependiente de la Dirección de Higiene Urbana de la Subsecretaría de Servicios Públicos, al Agente Mensual NORBERTO CESAR LARROSA, D.N.I N° 30.527.074, Legajo N°5072, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 72° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicho Coordinación tendrá rango de División Nivel 1.

ARTÍCULO 87°.- Desígnese en el cargo de Jefe de la Unidad Operativa Recolección de Residuos – Turno Mañana dependiente de la Dirección de Recolección de Residuos de la Subsecretaría de Servicios Públicos, al Agente Mensual JOSÉ MANUEL DAVID GIL, D.N.I N° 16.406.339, Legajo N°1642, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 73° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Unidad tendrá rango de Departamento Nivel 1.

ARTÍCULO 88°.- Desígnese en el cargo de Jefe de la Unidad Operativa Recolección de Residuos – Turno Tarde dependiente de la Dirección de Recolección de Residuos de la Subsecretaría de Servicios Públicos, al Agente Mensual OSCAR MARCELO MENDIETA, D.N.I N° 21.060.196, Legajo N°1974, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 74° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Unidad tendrá rango de Departamento Nivel 1.

ARTÍCULO 89°.- Desígnese en el cargo de Jefe de la Unidad Operativa Recolección de Residuos – Turno Nocturno dependiente de la Dirección de Recolección de Residuos de la Subsecretaría de Servicios Públicos, al Agente Mensual MARCOS ELÍAS PORTILLO, D.N.I N° 23.144.694, Legajo N°3042, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 75° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Unidad tendrá rango de Departamento Nivel 1.

ARTÍCULO 90°.- Desígnese en el cargo de Jefe del Departamento de Mantenimiento y Ejecución de Obras dependiente de la Dirección de Electrotecnia y Comunicaciones de la Subsecretaría de Servicios Públicos, al Agente Mensual JORGE LUIS COUTINHO, D.N.I N° 21.773.599, Legajo N°2214, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 76° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicho Departamento tendrá Nivel 1.

ARTÍCULO 91°.- Desígnese en el cargo de Jefe de la Unidad Operativa Coordinación de Obras Eléctricas dependiente de la Dirección de Electrotecnia y Electrotecnia de la Subsecretaría de Servicios Públicos, al Agente Mensual CARLOS OSCAR FLORES, D.N.I N° 11.352.570, Legajo N°1397, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 76° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Unidad tendrá rango de Departamento Nivel 1.

Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Unidad tendrá rango de Departamento Nivel 3.

ARTÍCULO 92°.- Desígnese en el cargo de Jefe del Departamento Alumbrado Público, Estudios y Proyectos dependiente de la Dirección de Electrotecnia y Electrotecnia de la Subsecretaría de Servicios Públicos, al Agente Mensual ORLANDO OSCAR YACONANGELO, D.N.I N° 25.872.280, Legajo N°8032, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 77° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicho Departamento tendrá Nivel 1.

ARTÍCULO 93°.- Desígnese en el cargo de Jefe del Departamento Comunicaciones dependiente de la Dirección de Electrotecnia y Comunicaciones de la Subsecretaría de Servicios Públicos, al Agente DIEGO JAVIER DEGRACIA, D.N.I N° 32.514.245, Legajo N°8172, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 78° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicho Departamento tendrá rango de Departamento Político Nivel 3.

ARTÍCULO 94°.- Desígnese en el cargo de Jefe de la División Comunicaciones dependiente de la Dirección de Electrotecnia y Comunicaciones de la Subsecretaría de Servicios Públicos- a la Agente VALERIA IVANA GALEANO D.N.I N° 33.124.643, Legajo N°6162, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 78.1° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha División tendrá Nivel 1.

ARTÍCULO 95°.- Desígnese en el cargo de Jefe de la Unidad Operativa de Señales Luminosas Mantenimiento y Ejecución de Semáforos dependiente de la Dirección de Electrotecnia y Comunicaciones de la Subsecretaría de Servicios Públicos, al Agente Mensual PABLO MARCELO PERALTA, D.N.I N° 26.628.502, Legajo N°3135, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 79° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Unidad tendrá rango de Departamento Nivel 1.

ARTÍCULO 96°.- Desígnese en el cargo de Jefe Unidad Operativa de Video Vigilancia Urbana dependiente de la Dirección de Electrotecnia y Comunicaciones de la Subsecretaría de Servicios Públicos, al Agente NICOLÁS MARTÍN RASCOVAN, D.N.I N° 36.169.740, Legajo N°9524, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 79°.1. del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Unidad tendrá rango de División Nivel 2.

ARTÍCULO 97°.- Desígnese en el cargo de Jefe de la División Administración y Compras dependiente de la Dirección de Electrotecnia y Comunicaciones de la Subsecretaría de Servicios Públicos, al Agente Mensual JUAN MARTÍN TELLE, D.N.I N° 24.696.603, Legajo

N°3449, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 80° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha División tendrá Nivel 2.

ARTÍCULO 98°.- Desígnese en el cargo de Jefe Unidad Operativa Inspecciones dependiente de la Dirección de Electrotecnia y Comunicaciones de la Subsecretaría de Servicios Públicos, al Agente NICOLÁS ORLANDO MANCINELLI, D.N.I N° 27.507.503, Legajo N°8088, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 80°.1 del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Unidad tendrá rango de División Nivel 2.

ARTÍCULO 99°.- Desígnese en el cargo de Jefa del Departamento Asesoramiento Técnico dependiente de la Dirección de Comisiones Vecinales de la Subsecretaría de Servicios Públicos, a la Agente Mensual CINTIA VIVIANA MOREL PENCO D.N.I N° 25.694.749 Legajo N°4676, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 81° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicho Departamento tendrá rango de Departamento Nivel 1.

ARTÍCULO 100°.- Desígnese en el cargo de Jefa del Departamento Administración y Despacho dependiente de la Dirección de Comisiones Vecinales de la Subsecretaría de Servicios Públicos, a la Señora MARIA DEL CARMEN VILLAGRA, D.N.I N°31.537.292, Legajo N°3613, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 81°.1 del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicho Departamento tendrá rango de Departamento Político Nivel 1.

ARTÍCULO 101°.- Desígnese en el cargo de Titular del Área Logística dependiente de la Dirección de Comisiones Vecinales de la Subsecretaría de Servicios Públicos, a la Agente Mensual GLADIS ANGELICA RIVERO, D.N.I N°13.940.721, Legajo N°3444, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 82° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Área tendrá rango de Área Nivel 1.

ARTÍCULO 102°.- Desígnese en el cargo de Titular del Área Censal dependiente de la Dirección de Comisiones Vecinales de la Subsecretaría de Servicios Públicos, al Agente Mensual MAURICIO JAVIER STABILE, D.N.I N° 28.586.423, Legajo N°5061, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 83° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Área tendrá rango de Área Nivel 1.

ARTÍCULO 103°.- Desígnese en el cargo de Titular del Área Estadísticas y Relevamiento dependiente de la Dirección de Comisiones Vecinales de la Subsecretaría de Servicios Públicos, a la Agente Mensual LEDA ANAHÍ MARTINEZ, D.N.I N° 35.120.553, Legajo N°6214, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 83°.1 del Decreto N° 1.364/22.

Establécese que dicha Área tendrá rango de Área Nivel 1.

ARTÍCULO 104°.- Designese en el cargo de Jefa de la Coordinación General del Cementerio dependiente de la Subsecretaría de Servicios Públicos, a la Señora CLAUDIA ROXANA OTAEGUI, D.N.I N° 20.457.916, Legajo N° 3605, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 84° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Coordinación tendrá rango de Director Político Nivel 1

ARTÍCULO 105°.- Designese en el cargo de Jefe de la Unidad Operativa Cementerio dependiente de la Subsecretaría de Servicios Públicos, al Agente Mensual ESTEBAN ANTONIO CORRADO, D.N.I N° 18.323.119, Legajo N°1895, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 84°.1.- del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Unidad tendrá rango de Director Nivel 2.

ARTÍCULO 106°.- Designese en el cargo de Jefe de la Unidad Operativa Terminal dependiente de la Subsecretaría de Servicios Públicos, al Señor CESAR DARIÓ HOJMAN, D.N.I N° 12.036.335, Legajo N°3543, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 85° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Unidad tendrá rango de Director Político Nivel 1.

ARTÍCULO 107°.- Designese en el cargo de Jefe de la Unidad Operativa Aeropuerto dependiente de la Subsecretaría de Servicios Públicos, al Agente Mensual JOSÉ DOMINGO GONZÁLEZ, D.N.I N° 12.243.876, Legajo N°4928, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 86° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Unidad tendrá rango de Departamento Nivel 1.

ARTÍCULO 108°.- Designese en el cargo de Jefe de la Unidad Operativa Puerto dependiente de la Subsecretaría de Servicios Públicos, al Agente Mensual LUIS AMÉRICO RAMOS, D.N.I N° 12.426.047, Legajo N°2522, quien tendrá las funciones dispuestas en el Artículo 87° del Decreto N° 1.364/22. Establécese que dicha Unidad tendrá rango de Departamento Nivel 1.

ARTÍCULO 109°.- Dispónese que el presente Decreto entrará en vigencia a partir del 01 de Noviembre de 2.022.

ARTÍCULO 110°.- Deróguese toda otra norma, de igual o menor jerarquía, que se oponga a la presente.

ARTÍCULO 111°.- Comuníquese, publíquese, regístrese y oportunamente, archívese.

Dr. ENRIQUE TOMAS CRESTO
Presidente Municipal
Arq. MIREYA LOPEZ BERNIS
Secretaria de Desarrollo Urbano.

DECRETO N° 1.388/2022

Concordia, 14 de Noviembre de 2022.

Visto lo dispuesto en las Ordenanza N° 37.815/22 y 37.816/22.

CONSIDERANDO:

Que dichas Ordenanzas establecen la creación de las funciones y competencias de la Secretaria de Gobierno y Hacienda.

Que de acuerdo a la asignación de tareas y competencias realizadas a la Secretaria de Gobierno y Hacienda, resulta necesario para el cumplimiento de las mismas, la creación de la estructura orgánica interna que permita llevar adelante tal cometido.

Que la Ordenanza N° 37.815/22 en el Artículo 18° faculta al Departamento Ejecutivo Municipal a crear la Estructura orgánica correspondiente para el cumplimiento de sus objetivos específicos.

Que, el dictado de la presente medida se efectúa en uso de las atribuciones conferidas al Departamento Ejecutivo Municipal por la Ley 10027, y sus modificatoria Ley N° 10.082 . - Régimen de las Municipalidades de Entre Ríos.-

Por ello:

EL DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL DECRETA

ARTICULO 1°.- Establécese que la estructura orgánica administrativa y funcional de la Secretaria de Gobierno y Hacienda de la Municipalidad de Concordia, creada a través de la Ordenanza N° 37.815/22 y 37.816/22, estará conformada por las siguientes, Coordinaciones, Departamentos, Divisiones, Secciones, Áreas y Unidades de las dependencias municipales, con las misiones y competencias y niveles conforme a lo dispuesto en el presente Decreto y tendrá vigencia a partir del 01 de noviembre de 2022.

ARTICULO 2°.- **ÁREA SECRETARÍA PRIVADA:** Entenderá en la recepción, registro diligenciamiento, seguimiento y archivo de expedientes y documentación ingresada y egresada de la Presidencia Municipal, como la redacción e instrumentación de los actos administrativos que tengan por objeto el diligenciamiento de las disposiciones emanadas del D.E.M. como así mismo toda área y/o función que resultare necesaria tendiente a llevar adelante la tramitación necesaria, control y seguimiento de la documentación relacionada con el cumplimiento de tramites derivados a la Presidencia Municipal y los que egresen de la

misma y toda otra actividad y/o tareas que al efecto le indique el Jefe superior jerárquico en el área de su competencia o resultaren necesarios a efectos del cumplimiento de las pautas programáticas fijadas en el área, con sujeción a la normativa municipal aplicable. Dependerá directamente del Presidente Municipal y tendrá rango de Dirección Nivel 1.

ARTICULO 3°.- COORDINACION DE MESA DE ENTRADA Y DESPACHO: Entenderá en la organización, supervisión, registro, seguimiento y archivo de la correspondencia, expedientes y documentación ingresada y egresada de la Presidencia Municipal, debiendo a tal efecto orientar la documentación, elaborando informes, providencias y notas correspondientes. Efectuar el diligenciamiento, archivo, registro y entrega de la correspondencia. Confeccionar los actos administrativos originados en la Presidencia y todos aquellos destinados a dar cumplimiento de la actividad municipal originado en las decisiones del Departamento Ejecutivo. Realizar cada una de las tareas y funciones que al efecto le establezca su Superior Jerárquico inmediato, con sujeción a la normativa vigente y aplicable en el ámbito de la Administración Pública Municipal. Dependerá directamente del Presidente Municipal y tendrá rango de Dirección Nivel 1.

ARTICULO 4°.- Crease la UNIDAD OPERATIVA. Entenderá en todo lo relacionado con las relaciones internas y externas de la Presidencia a través de solicitudes de audiencia. Se ocupará de la organización de la agenda, remisión de notas. Recepción de reclamos y derivaciones a las aéreas correspondientes. Dependerá directamente del Presidente Municipal y tendrá rango de Departamento Nivel 1.

ARTICULO 5°.- Crease la COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN. Tendrá como función entender en todo lo concerniente a la relación y articulación institucional con las distintas Secretarías o dependencias municipales en cumplimiento de los objetivos establecidos por la Administración Municipal sobre las políticas dirigidas a la inclusión e integración social. Asimismo, promoverá la interrelación y/o coordinación con las instituciones educativas de la ciudad, tendiente a lograr una mayor optimización de los recursos humanos, logísticos y económicos. Elaborará propuestas de programas y actividades que posibiliten llevar adelante las políticas institucionales diseñadas al efecto, ejecutando planes, proyectos para el área de su competencia, coordinando la ejecución de las distintas etapas de formación y/o capacitación. Propiciará la cooperación y/o colaboración con instituciones educativas para llevar a cabo tales

objetivos. Tendrá rango de Dirección Nivel 1, y se relacionará con la Secretaría de Gobierno y Hacienda a través de la Subsecretaría de Gobierno.

ARTICULO 6°.- Créase el DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FORMAL DE LA COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN, intervendrá en la instrumentación de las políticas de educación formal dirigidas a la inclusión e integración social, prevención y capacitación de políticas relacionadas con lo local a todos los ciudadanos. Prestará colaboración y/o cooperación necesaria a los efectos de llevar programas, proyectos y estudios con organismos educativos provisionales, nacionales o institucionales educativas de nivel primario, medio y/o superior según corresponda. Tendrá rango de Departamento Nivel 1 y se relacionará con la Secretaría de Gobierno y Hacienda a través de la Coordinación de Educación.-

ARTICULO 7°.- Créase el DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN NO FORMAL DE LA COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN. Fomentará la creación de espacios de educación no formales, coordinando acciones con las instituciones educativas locales, provinciales y/o nacionales formales y no formales según corresponda, que permita a aquellos ciudadanos que no están alfabetizados, mejorar sus condiciones básicas de vida, a través de la capacitación y/o formación. Tendrá rango de División Nivel 1 y se relacionará con la Secretaría de Gobierno y Hacienda a través de la Coordinación de Educación.-

SUBSECRETARIA CONTABLE Y
PRESUPUESTARIA

ARTICULO 8°. Crease el ÁREA DE CONTROL DE EXPEDIENTES. Tendrá como función la recepción, diligenciamiento y seguimiento de expedientes, además de controlar la foliación, documentación agregada, el estampado de firmas y sellos, y todos los requisitos establecidos en la normativa de procedimientos administrativos vigentes en el ámbito municipal. Tendrá rango de Departamento Nivel 1. Se relacionará con la Secretaría Gobierno y Hacienda a través de la Subsecretaría Contable y Presupuestaria.

ARTICULO 9°. Crease el DEPARTAMENTO COMPRAS. Entenderá en toda operación de compras que realice la Secretaría, ya sea mediante compra directa, cotejo de precios o licitaciones tanto Públicas como Privadas de las áreas que lo requieran, en el marco de la normativa vigente en materia de contrataciones. Tendrá rango de Departamento Nivel 1. Se relacionará con la Secretaría Gobierno y

Hacienda a través de la Subsecretaría Contable y Presupuestaria.

DIRECCION DE ADMINISTRACION y
DESPACHO

ARTICULO 10°.- Crease el ÁREA DE CONTROL Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS, ORDENANZAS, DECRETOS, RESOLUCIONES Y/O DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS. Tendrá como función la transcripción, control, ordenamiento y archivo de toda la documentación, ordenada y foliada cronológicamente, de acuerdo a la mejor organización prevista por el funcionamiento interno de la dependencia. Tendrá rango de Departamento Nivel 1. Se relacionará con la Secretaría de Gobierno y Hacienda a través de la Dirección de Administración y Despacho.

ARTICULO 11°.- Crease el ÁREA DE EXPEDIENTES. Tendrá como función inicio y registros en la mesa de entrada general y el control de los expedientes iniciados, repartir los expedientes de la Secretaría de Gobierno y Hacienda en todas las oficinas, Tendrá rango de División Nivel 1. Se relacionará con la Secretaría de Gobierno y Hacienda a través de la Dirección de Administración y Despacho.

ARTICULO 12°.- Crease el DEPARTAMENTO MESA DE ENTRADAS DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y HACIENDA. Tendrá a su cargo la orientación y diligenciamiento del trámite administrativo correspondiente a la Secretaría, en el ingreso y egreso de expedientes, informes y distribución a las distintas dependencias y áreas. Tendrá rango de Departamento Nivel 1. Se relacionará con la Secretaría de Gobierno y Hacienda a través de la Dirección de Administración y Despacho.

ARTÍCULO 13°.- Crease la DIVISION TRÁMITES y ADMINISTRACION DE EXPEDIENTES, CORRESPONDENCIA Y REMISION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y HACIENDA. Tendrá como función la preservación y archivo de toda documentación de la Secretaría, en coordinación con el Área de Control y Archivo de Documentos, Ordenanzas, Decretos, Resoluciones, y/o Disposiciones Administrativas. Tendrá rango de Departamento Nivel 1. Se relacionará con la Secretaría de Gobierno y Hacienda a través de la Dirección de Administración y Despacho.

ARTICULO 14°.- Crease el DEPARTAMENTO MAYORDOMIA GENERAL. Tendrá como función realizar todas las actividades de maestranza, servicios y limpieza del Edificio Municipal. Tendrá rango de Departamento Nivel 1. Se relacionará con la Secretaría de Gobierno

y Hacienda a través de la Dirección de Administración y Despacho.

ARTICULO 15°.- Crease la DIVISION GUARDIAS y CONTROL DEL DEPARTAMENTO MAYORDOMIA GENERAL. Entenderá en todo lo atinente a la coordinación y organización de los turnos del personal de guardia durante la semana, fines de semana y feriados, debiendo efectuar el control y cumplimiento del personal de dicho servicio; como asimismo suplir las ausencias temporales. Tendrá rango de División Nivel 1. Se relacionará con la Secretaría de Gobierno y Hacienda a través de la Dirección de Administración y Despacho.

ARTÍCULO 16°.- Crease la DIVISIÓN TURNO TARDE DE MAYORDOMÍA GENERAL. Tendrá como función la realización de todas las actividades de maestranza, servicios, limpieza, resguardo y protección del interior del Edificio Municipal en horario vespertino. Será el reemplazante natural del Departamento Mayordomía General en caso de ausencia del titular. Tendrá rango de División Nivel 1. Se relacionará con la Secretaría de Gobierno y Hacienda a través de la Dirección de Administración y Despacho.

ARTICULO 17°. Crease el ÁREA ARCHIVO MUNICIPAL. Entenderá en la recepción y recopilación de toda documentación administrativa de la Administración Municipal, procediendo a su clasificación, ordenamiento y archivo conforme a la normativa vigente y aplicable. Tendrá rango de Departamento Nivel 1. Se relacionará con la Secretaría de Gobierno y Hacienda a través de la Dirección de Administración y Despacho.

ARTICULO 18°. Crease el DEPARTAMENTO DE MESA DE ENTRADAS GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD DE CONCORDIA. Entenderá en el inicio de todos los expedientes administrativos en el Departamento Ejecutivo Municipal, en el seguimiento y remisión de los mismos a las distintas dependencias, mediante sistema manual e informatizado. Tendrá rango de Departamento Nivel 1, de acuerdo a lo previsto en la normativa vigente en la materia. Se relacionará con la Secretaría de Gobierno y Hacienda a través de la Dirección de Administración y Despacho.

ARTICULO 19°. Crease el ÁREA DE GESTIÓN Y TRÁMITES EXTERNOS. Entenderá en la tramitación y gestión de las actuaciones administrativas de la Secretaría que por diversas cuestiones es necesario tramitar en dependencias de la administración pública provincial. Tendrá rango de Departamento Nivel 3 de acuerdo a la normativa vigente. Se relacionará con la Secretaría de Gobierno y

Hacienda a través de la Dirección Administración y Despacho.

CENTRAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE

ARTICULO 20°.- Crease la COORDINACION DE MOVILIDAD URBANA. Tiene a su cargo la planificación y fiscalización de la movilidad urbana en todos sus modos: el transporte público masivo, individual, escolar y especial; el transporte motorizado privado, la movilidad en bicicleta y a pie y otros servicios relacionados a la movilidad urbana, proponer y ejecutar políticas de sustentabilidad e integración territorial referidas a la movilidad, adoptando criterios y estrategias que garanticen la seguridad, agilidad y disminución del impacto ambiental, mejorando la calidad de vida de las y los ciudadanos. Tendrá a su cargo La Coordinación General, Central de Tránsito y Transporte y la Coordinación de Educación Vial. Se relacionará con la Secretaria de Gobierno y Hacienda a través de la Sub Secretaria de Gobierno. Tendrá rango de Subsecretario.-

ARTICULO 21°.- Crease la COORDINACION GENERAL la misma Atenderá en todo a lo concerniente a las relaciones internas de las distintas áreas que conforman la Coordinación de Movilidad. Sera responsable de velar por el cumplimiento de las Ordenanzas, Decreto y toda normativa vigente y aplicable en la Municipalidad de Concordia, en lo referente al tránsito y transporte. Tendrá a su cargo las Áreas de Estacionamiento Medido, "Paseo del Mercado Popular las Pulgas", Parque Central y Sistema Único de Boleto Electrónico (S.U.B.E). Se relacionara con la Secretaria de Gobierno y Hacienda a través de la Coordinación de Movilidad. Tendrá rango de Director Nivel 1.-

ARTICULO 22°.- Crease el AREA DE SECRETARIA PRIVADA de la Coordinación de Movilidad Urbana. Que tendrá como misión, función y competencia la coordinación y articulación de las coordinaciones, direcciones y áreas que se detallan en la Coordinación de Movilidad. Se relacionara con la Coordinación de Movilidad a través de la Coordinación de General. Tendrá rango de Departamento Nivel 1.-

ARTICULO 23°.- Crease el ÁREA DEL ESTACIONAMIENTO MEDIDO según Ordenanza N°35.701 y sus modificaciones y Sistema Único de Boleto Electrónico (S.U.B.E). Tendrá a su cargo el control diario en sus turnos matutinos y vespertinos del Personal del Área, realizará los reportes diarios de novedades, coordinará los horarios del personal que allí presten servicio y los demás temas inherentes al servicio que brinda dicha repartición. Se relacionara con la Coordinación de Movilidad a

través de la Coordinación de General. Tendrá Rango de Departamento Nivel 1.-

ARTICULO 24°.- Créase la COORDINACIÓN OPERATIVA Y DE GESTIÓN DEL PARQUE CENTRAL (ex Estación Norte) y "PASEO POPULAR LAS PUGAS". Cuya finalidad será la de controlar sobre el funcionamiento del predio de la Ex Estación Concordia Norte, cuya competencia se establece sobre la integridad de los espacios que comprende el predio, sus instalaciones, edificaciones y adyacencias que conforman o se encuentran ubicadas físicamente en el mismo y son utilizados para el desarrollo de las actividades allí dispuestas. Administrará, además el uso del espacio físico, con las distintas dependencias orgánicas municipales y áreas u organismos descentralizados dependientes del Municipio, que tengan a su cargo la organización y puesta en marcha de programas y/o eventos y/o provisión de servicios en el predio, cualquiera sea su naturaleza, proveyendo a su instrumentación, realización, mejoramiento y control dentro del mismo; realizando las gestiones y acciones que resulten pertinentes ante las áreas competentes para la eficaz provisión y funcionamiento de las instalaciones y del predio en general. Coordinará sobre las necesidades observadas, un plan de desarrollo para su solución. Entenderá la administración del predio "Paseo Popular Las Pulgas" según las reglamentaciones existentes. Se relacionara con la Coordinación de Movilidad a través de la Coordinación de General. Tendrá rango de Departamento Nivel 1.-

ARTICULO 25°.- Crease el ÁREA DE RRHH: Entenderá en todo lo concerniente al personal de la Coordinación de Movilidad, respondiendo a las indicaciones del Coordinador General e informando permanentemente de las novedades producidas. Se relacionara con la Coordinación de Movilidad a través de la Coordinación de General. Tendrá el rango de Departamento Nivel 1.-

ARTICULO 26°.- Crease la COORDINACION DE EDUCACION VIAL Y DE EMISION DE LICENCIAS, entenderá en la coordinación de educación vial y emisión de licencias, estará a cargo el control de las Áreas de Educación vial y Carnet, entenderá en la actuación de todas las actividades de la central coordinando y ejecutando los operativos censales y muestrales que se correspondan con el fin de suministrar información válida, confiable y oportuna para la toma de decisiones, relevara la señalética de la ciudad e informara de las necesidades de la misma, así mismo informara sobre el estado de los espacios disponibles para el estacionamiento vehicular, observando las modificaciones necesarias y las medidas que se deberían tomar. Responderá los requerimientos

de las distintas áreas municipales y de los ciudadanos en general respecto del espacio público destinado a circulación y estacionamiento. Se relacionara con la Secretaría de Gobierno y Hacienda a través de la Coordinación de Movilidad. Tendrá rango de Director Nivel 1.-

ARTICULO 27°.- Crease el Área de MESA DE ENTRADA Y DESPACHO de la Coordinación de Movilidad Urbana: Entenderá en la organización, supervisión y recepción, registro, trámite seguimiento y archivo de la correspondencia, expedientes y documentación ingresada y egresada a la Coordinación de Movilidad Urbana Debiendo a tal efecto orientar la documentación, elaborando informes, providencias y notas correspondientes, efectuar el diligenciamiento, archivo, registro y entrega de la correspondencia. Se relacionara con la Coordinación de Movilidad a través de la Central de Transito y Transporte. Tendrá rango de Departamento Nivel 1.-

ARTICULO 28°.- Crease el Área de COORDINACION OPERATIVA: Entenderá en la organización de Operativos en la vía pública y lo relativo al tránsito de vehículos particulares o de transporte público. Coordinara la distribución de los vehículos, y transporte del personal de calle y organizara igualmente los operativos de todos aquellos eventos deportivos, culturales y afines que requiera del personal de Transito. Sera responsable del desempeño del personal de calle en los operativos a través de los encargados de guardia, debiendo elevar los informes ante cada control en la vía publica, con las novedades, si correspondiere, será responsable de los vehículos secuestrados, fotografías e inventarios del rodado y lugar de depósito, su entrega y recepción al infractor previa orden del Juez de Falta, realizara un relevamiento diario del funcionamiento de los semáforos, estado de tránsito, congestión sugiriendo soluciones a dichos inconvenientes. Entenderá asimismo en la recepción de las novedades y actas de infracción; controlara la elaboración de croquis, realizara informes diarios sobre la nomenclatura y demarcación y toda tarea y función que al efecto establezca el Director de Tránsito, Coordinador General y/o el Coordinador de Movilidad, con el área de RRHH las acciones y operativos en la vía pública, incluyendo disposición del personal e informara diariamente a sus superiores de los operativos que se realicen, participara en el desarrollo de sistema de información en el ámbito de la Dirección de Transito, responderá los requerimientos de las distintas áreas municipales y de los ciudadanos en general respecto del espacio público destinado a circulación y estacionamiento. Se relacionara con la Coordinación de Movilidad a

través de la Central de Transito y Transporte. Tendrá rango de Jefe de Área nivel 1.-

ARTICULO 29°.- Crease la COORDINACION DE TRANSPORTE de la Central de Tránsito y Transporte: Tendrá como función específica, la habilitación y control del transporte público, y del transporte de cargas pesadas y específicas, que residan o ejerzan sus tareas en la ciudad de Concordia. Entiéndase por transporte Público: transporte urbano e inter urbano de pasajeros, transporte de pasajeros de las media y larga distancia, microbús, transporte de pasajeros en utilitarios (combis, pick-up, colectivos etc...). Entiéndase por transporte de cargas pesadas: camiones, acoplados, trailers de transporte de autos y animales, fletes, casas rodantes, transporte de caudales, maquinarias pesadas, maquinaria especial transporte de sustancias peligrosas. Vehículos oficiales de policía, seguridad, ambulancia, bomberos etc. Se relacionara con la Coordinación de Movilidad a través de la Central de Transito y Transporte. Tendrá rango de División Nivel 1.-

ARTICULO 30°.- Crease el AREA ADMINISTRACION Y DESPACHO: estará a cargo de la tramitación de todos los asuntos administrativos inherentes a la Dirección de Tránsito y Transporte, la confección y seguimiento de las compras de insumos, indumentarias, herramientas y elementos necesarios para el correcto funcionamiento de la misma. Sera responsable de elaborar mensualmente la rendición de caja menor. Se encargara de la recepción y tramite de expedientes externos y del seguimiento meticoloso de los expedientes internos, elaborando los informes pertinentes según el caso. Sera responsable de la tramitación de las licencias y Francos de personal dependiente de la Central. Tendrá a su cargo toda la organización administrativa e informática referente a la intervención que le compete al inspector de transito ante un accidente en la vía pública con o sin accidentados. Controlará y emitirá informes sobre los croquis que no han sido realizados conforme a las normativas vigentes verificando si los inspectores de transito han procedido de acuerdo a las disposiciones en vigencia. Sera su competencia archivar toda documentación administrativa mediante papel y sistema informático. Se relacionara con la Coordinación de Movilidad a través de la Central de Transito y Transporte. Tendrá rango de Área Nivel 1.-

ARTICULO 31°.- Crease el AREA DE CARNET: Estará a cargo de la confección y expedición del carnet de conductor conforme a las normativas vigentes y aplicables en la jurisdicción municipal. Se relacionara con la Coordinación de Movilidad a través de la Central de Transito y Transporte. Tendrá rango de Área Nivel 1.-

ARTICULO 32°.- Crease el AREA DE DEPÓSITO Y COMPACTACIONES DE VEHICULOS. Entenderá en la organización de los vehículos secuestrados o Retenidos en el Depósito, la elaboración y control de cada uno de los vehículos que ingresen serán responsables de los vehículos secuestrados, fotografías e inventarios del rodado y del lugar de depósito, su entrega y recepción al infractor previa orden del Juez de Faltas. Se relacionara con la Coordinación de Movilidad a través de la Central de Transito y Transporte. Tendrá rango de Área Nivel 1.-

DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS

ARTICULO N° 33°.- Crease el DEPARTAMENTO JUDICIAL Entenderá en el control de legalidad de todo actos y/o hechos que hacen al quehacer administrado, y actuación del Municipio, en el control de lo atinente a la actividad judicial del Municipio, intervendrá en la redacción y control de proyectos, de actos administrativos, contratos, convenios, etc., del. D.E.M., y en especial cuando los mismos fueren, objeto de actuaciones judiciales, cualquiera fuere el fuero o actividad. Intervendrá en la atención de todos los asuntos que se susciten ante los estrados judiciales, cualquiera fuera su jurisdicción, materia, competencia, etc., estando a su cargo la toma de intervención y adopción de las acciones que resultaren pertinentes y necesarias para la defensa de los intereses municipales y de la comunidad, en los que el Municipio estuviere intervención, como actor, demandado o parte interesada, en un todo de acuerdo con las instrucciones que se reciban del superior jerárquico y del Departamento Ejecutivo Municipal, actuando de conformidad a la normas que hacen a la actividad, profesional y el accionar de la administración pública debiendo, poner la diligencia necesaria en el ejercicio de la profesión y respeto de las condiciones y procedimientos administrativos, a fin de evitar perjuicios al erario público. Coordinará acciones con las distintas áreas y Asesorías Letradas que conforman el organigrama municipal, pudiendo requerir, informes, a efectos de cumplimentar las funciones asignadas a cualquiera de los sectores administrativos involucrados. Actuará coordinadamente con la División Legal y Administrativa las Asesorías letradas de las distintas Secretarías y/o entes descentralizados sobre actuaciones administrativas que hacen al desempeño y actuación legal de dichas áreas. Tendrá Rango de Departamento de Nivel 1. Se relacionará con la Secretaria de Gobierno a través de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

ARTICULO 34°.- Crease el DEPARTAMENTO LEGAL Y TECNICO. Entenderá en el control de la legalidad de la actividad estatal, a fin de asegurar el cumplimiento de la Constitución, de

las leyes, ordenanzas, decretos y de toda la normativa existente y aplicable a la actividad del Estado Municipal en sus intervenciones como tal, y en las producidas como consecuencia de sus relaciones con otros Estados, organismos o entes, o con los agentes de sus dependencia, directa o indirecta. Tendrá. A su cargo da emisión de dictámenes y análisis de expedientes administrativos vinculados con la actividad del Municipio en los asuntos que se le requieran y pertenecientes a las distintas áreas, en especial los temas relacionados, con Recursos Humanos, cualquiera sea su vinculación con el Municipio, como a la interpretación y aplicación de la distinta normativa vigente. Intervendrá como integrante de la Dirección en la sustanciación y tramite de los expedientes judiciales, colaborando con la. División Trámite Judicial y en los procedimientos administrativos que se desarrollen como consecuencia de la actividad municipal en cualquiera de sus áreas y de los generados como consecuencia de los sumarios e informaciones sumarias que remita la División Sumarios para su toma de intervención. Actuará en relación con la Subsecretaría Legal en los asuntos de su competencia. Tendrá Rango de Departamento Nivel 1. Se relacionará con la Secretaria de Gobierno y Hacienda a través de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

ARTICULO 35°.- Crease la DIVISION DE PROCURACION JUDICIAL. Tendrá a su cargo todo lo concerniente al seguimiento de las acciones judiciales que se generen dentro del ámbito de la dirección de Asuntos Jurídicos. Tendrá las siguientes competencias: Implementar las acciones tendiente al contralor de los procesos judiciales iniciados por la municipalidad de Concordia y aquellos que puedan interponerse en su contra, intervenir como patrocinante en los procesos judiciales anteriormente expuestos y distribuir los mismos entre los integrantes de la Dirección encargados de llevarlos adelante, ejercer el contralor de la labor técnica y administrativa del departamento a su cargo, informar periódicamente al Director de Asuntos Jurídicos sobre las actividades desarrolladas e informe de los juicios y montos recaudados y los abonados por la municipalidad de Concordia, como así elaborar los informes anuales que solicitare el Tribunal de Cuentas de la Provincia de Entre Ríos, efectuar la liquidación de honorarios y gastos correspondientes a los letrados intervinientes en aquellos casos en que la Municipalidad de Concordia ocupe el lugar de parte actora. Tendrá Rango de Departamento de Nivel 1. Se relacionará con la Secretaria de Gobierno y Hacienda a través de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

ARTICULO 36°.- Crease la DIVISIÓN DIGESTO MUNICIPAL. Entenderá en todo lo atinente a la

recopilación, actualización y sistematización de las normas vigentes así como de los precedentes en cuanto a la resolución de reclamos y recursos administrativos, permitiendo la búsqueda de la información al respecto y garantizando el acceso ágil y simplificado a ella a través de sistemas digitalizados y/o impresos. Controlará la correcta transcripción y vigencia de la normativa que se incorpore al Digesto Municipal, dejando debida constancia de las modificaciones o derogaciones que se realicen respecto de la misma. Actuará en forma conjunta con la División Boletín Oficial, en cuanto al control de vigencia y aplicación de la normativa que se incorpore como información en el Digesto. Tendrá Rango de Departamento de Nivel 1. Se relacionará con la Secretaria de Gobierno y Hacienda a través de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

ARTICULO 37°.- Crease la DIVISIÓN BOLETIN OFICIAL. Será la dependencia encargada de la publicación de los actos de gobierno municipal en el Boletín Oficial a través de la Dirección de Asuntos Jurídicos, siendo su responsabilidad recabar todas las ordenanzas, decretos y resoluciones dictadas por las áreas pertinentes mediante sistema digitalizado para imprimirlos y distribuirlos a todas las áreas del Gobierno Municipal. Actuará en forma conjunta con la División Digesto en el control de vigencia y aplicación de la normativa Municipal. Tendrá Rango de Departamento de Nivel 1, de acuerdo a lo previsto en la normativa vigente en la materia. Se relacionará con la Secretaria de Gobierno y Hacienda a través de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

ARTICULO 38°.- Crease la SECCIÓN MESA DE ENTRADAS. Será la dependencia a cargo las tareas de atención al público que requiera información sobre trámites de la Dirección, facilitando la misma en el marco de la Ordenanza de Procedimientos Administrativos, realizará el ingreso, egreso y registro de notas y expedientes que fueren recepcionadas en la Dirección. Tendrá a su cargo la organización de la documentación en trámite y archivo de la misma, el registro de movimientos vinculados a los expedientes y documentación entrante y/o saliente de la Dirección, coordinará su accionar con las Divisiones Judicial y Legal y Administrativa en la distribución de expedientes del área, para su atención y tratamiento, posibilitando a través de su integración, la verificación e informe del estado de los trámites en curso, controlando que los mismos reciban tratamiento y se proceda a dar continuidad a las actuaciones en tiempo y forma, evitando caer en incumplimiento de plazos o disposiciones administrativas o judiciales que ocasionen perjuicios al Municipio. Tendrá rango de Departamento de Nivel 1. Se relacionará con la

Secretaria de Gobierno y Hacienda a través de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

ARTICULO 39°.- Crease la SECCIÓN ADMINISTRATIVA. Tendrá a su cargo la tramitación de todos los asuntos administrativos inherentes a la Dirección de, Asuntos Jurídicos, trasladadas de expedientes, remisión de documentación a Organismos Públicos, contralor con documentación relacionada con expedientes administrativos y/o judiciales en los cuales la Municipalidad de Concordia sea parte. La confección y seguimiento de compras de insumos para el correcto funcionamiento del área, elaborando mensualmente las rendiciones de caja menor. Tomará a su cargo la organización administrativa e informática y procederá a la remisión al Archivo Municipal de los expedientes que se encuentren inmovilizados, concluidos, acorde a lo establecido en la Ordenanza respectiva. Tendrá rango de Departamento de Nivel 1. Se relacionará con la Secretaria de Gobierno y Hacienda a través de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

SUBSECRETARIA LEGAL Y TECNICA

ARTICULO 40°.- Crease el DEPARTAMENTO DE OFICIOS E INFORMES. Tendrá a su cargo la función de recepcionar los expedientes que contengan pedidos de informes, comunicación de medidas, despachos judiciales y/o de entes gubernamentales, entidades oficiales o privadas, entes autárquicos, descentralizados, etc., que fueren presentados o diligenciados mediante Oficios, exhortos o similares, requiriendo su cumplimiento o tendientes a ser contestados por el D.E.M.; derivarlos a cada área, peticionando informen sobre el requerimiento, indicando tiempo y forma en que debe ser evacuado, detallando el plazo de contestación, a efectos de que se brinde los elementos necesarios en tiempo y forma; Recepcionar el informe emitido por cada área y confeccionar la respuesta con intervención de la Dirección de Asuntos Jurídicos y la Subsecretaria Legal y Técnica; Proceder a la remisión a la Secretaría de Gobierno y Hacienda, del Expediente con el proyecto de respuesta, para su elevación a la firma del Presidente Municipal. Tendrá rango de Departamento de Nivel 1. Se relacionará con la Secretaria de Gobierno y Hacienda a través de la Subsecretaria Legal, de quién dependerá.

ARTICULO 41°.- Crease la DIVISIÓN MESA DE ENTRADAS SUBSECRETARIA LEGAL Y TECNICA. Entenderá en las tareas de control de ingreso, registro y egreso de notas y expedientes que se produzcan o reciban en la Subsecretaria Legal y Técnica, independientemente, del área u organismo del que provengan, como así también organizar la

documentación y el archivo de la misma, el seguimiento interno de expedientes dentro del área y llevará los registros y anotaciones que documente el estado de toda documentación en trámite que se relacione con la Subsecretaría, verificando e informando el estado del trámite en curso. Tendrá rango de Departamento de Nivel 1. Se relacionará con la Secretaría de Gobierno y Hacienda a través de la Subsecretaría Legal y Técnica.

ARTICULO 42°.- Crease la DIVISIÓN SUMARIOS. Entenderá en el trámite de todos los procedimientos que hacen a informaciones sumarias y sumarios en relación al personal que desarrolla tareas en el Municipio, sus entes u organismos autárquicos y/o descentralizados de acuerdo al vínculo que lo una y al cargo que detente, ya sean iniciados de oficio por el Departamento Ejecutivo Municipal, por las Secretarías o por denuncias de particulares cuando así se disponga mediante acto administrativo emanado de autoridad competente. Desarrollará al efecto todos los actos de procedimiento, que resulten pertinentes para el cumplimiento del trámite ordenado, produciendo el informe correspondiente de acuerdo a las actuaciones y elevará el mismo a la Subsecretaría Legal y Técnica para que tome intervención de su competencia, a efectos de posibilitar la intervención del Tribunal de Disciplina o su remisión a la Secretaría de Gobierno y Hacienda, para proceder al dictado del acto administrativo correspondiente. Aplicará en el desarrollo de las funciones que le competen, el procedimiento vigente y aplicable a Sumarios e informaciones Sumarias en el ámbito municipal. Tendrá rango de Dirección Nivel 1. Se relacionará con la Secretaría de Gobierno y Hacienda a través de la Subsecretaría Legal y Técnica.

ARTICULO 43°.- Crease el AREA EXPEDIENTES que dependerá de la División Sumarial tendrá como función la verificación control y creación de informes de expedientes. Tendrá Rango Departamento Nivel 3. Se relacionará con la Secretaría de Gobierno y Hacienda a través de la Subsecretaría Legal y Técnica de quien dependerá.

ARTICULO 44°.- Crease el TRIBUNAL DE DISCIPLINA. Cumplirá las funciones previstas en los artículos 84, 85, 86 y 87 de la Ordenanza de Escalafón N° 11.275/49 y sus modificatorias. Se relacionará con la Secretaría de Gobierno y Hacienda a través de la Subsecretaría Legal y Técnica.

ARTICULO 45°.- Crease el TRIBUNAL ADMINISTRATIVO. Cumplirá las funciones previstas en los artículos 103, 104, 105, 106 y 107 de la ordenanza de Escalafón N° 11.275/49 y sus modificatorias. Se relacionará con la

Secretaría de Gobierno y Hacienda a través de la Subsecretaría Legal y Técnica.

DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN GENERAL

ARTICULO 46°.- Crease el DEPARTAMENTO INSPECCIÓN GENERAL. Entenderá en el asesoramiento y la coordinación administrativa y funcional de la Dirección de Inspección General. Planificará las estrategias y acciones tendientes a la defección, verificación e incorporación al padrón de activos de la Tasa por Inspección de Higiene, Seguridad y Profilaxis, de los contribuyentes no inscriptos en ella. En ausencia del titular de la Dirección, efectuará las labores inherentes al mismo. Se relacionará con la Secretaría de Gobierno y Hacienda a través de la Dirección de Inspección General. Tendrá Rango de Departamento de Nivel 1.

ARTICULO 47°.- Crease el AREA SECCIÓN CONTROL TRÁMITES. Entenderá en la consulta, atención al público, recepción y control de toda la documentación relacionada con solicitudes de habilitación, baja, transferencias de comercio y toda otra situación que amerite un cambio en el registro de la Tasa por Inspección de Higiene, Seguridad y Profilaxis, creando la cuenta correspondiente a dicha tasa, y generando los anticipos o planes de pago por deudas en las mismas. Dará de Alta el Adicional por Comercio en la Tasa General Inmobiliaria y el Ente Autárquico de Obras Sanitarias Municipal. Deberá efectuar el control del estado del tributo mencionado, en oportunidad de solicitarse la baja, transferencia, traslado, etcétera, de toda actividad comercial, cuyo titular lo solicite. Efectuará la coordinación de las inspecciones necesarias para efectuar el alta de cada actividad comercial solicitada, en forma conjunta con personal de las distintas áreas intervinientes (Bromatología, Saneamiento Ambiental, Obras Particulares, Inspección Veterinaria, etcétera), Realizará el informe socio-económico de los almacenes y kioscos (precarios) según lo establece el Código Tributario Municipal, como resultante de las inspecciones realizadas. Las tareas indicadas precedentemente se efectúan en el SIPAM, para lo cual se han efectuado los cursos de capacitación correspondiente. Esta área funciona en dependencias de la Dirección de Inspección de General. Tendrá Rango de Área de Nivel 1. Se relacionará con la Secretaría de Gobierno y Hacienda a través de la Dirección de Inspección General.

ARTICULO 48°.- Crease el ÁREA DESPACHO ADMINISTRATIVO. Entenderá en la recepción de los expedientes que ingresen a la Dirección y entrega de los mismos a los notificadores e inspectores para su diligenciamiento. Atención al público en las cobranzas de las distintas sisas

y cánones de acuerdo a las ordenanzas vigentes (vendedores ambulantes, publicidad y propaganda, ocupación de la vía pública, liquidación de billetes de lotería, etcétera), control de las tareas de los notificadores, evaluando si se ha cumplimentado correctamente la notificación ordenada y el traslado a las oficinas correspondientes. En ausencia del Encargado de la Sección Control de Trámites, efectuará las tareas inherentes a la misma (trámites de habilitación, transferencias, clausuras, etcétera), generando, en su caso, la cuenta para el cobro del anticipo correspondiente a la Tasa de Higiene. Tendrá a su cargo el control de la Sección Administrativa confección de las resoluciones de habilitación, traslado, transferencia y anexos de las actividades comerciales. Tendrá Rango de Área de Nivel 1. Se relacionará con la Secretaria de Gobierno y Hacienda a través de la Dirección de Inspección General.

ARTICULO 49°.- Crease el **ÁREA REGISTRO DE COMERCIO**. Entenderá en la confección de cada uno de los negocios habilitados, elaboración de un archivo histórico, dividido en manzanas y sectores para su mejor individualización (deberá ser completo y amplio en su información). Tendrá a su cargo el control de pagos de la Tasa por Inspección de Higiene, Seguridad y Profilaxis, de todos los negocios inspeccionados, e informe posterior a la Dirección de Rentas. Confeccionará todos los informes que requieran los organismos públicos y privados, particulares, instituciones de bien público, etcétera. Tendrá a su cargo la certificación de actividades. Verificará las planillas o expedientes enviados desde otras dependencias, corroborando datos. Solicitará al Cuerpo de Inspectores verificación especial de aquellos comercios que así lo ameriten. Confeccionará las resoluciones de baja de actividad, ya sea por expedientes o de oficio, controlando el estado de la cuenta de higiene a efectos de reclamar al contribuyente lo adeudado por ese concepto. Procederá a la Baja del adicional par Comercio en la Tasa General Inmobiliaria y el Ente Autárquico de Obras Sanitarias, previo control del estado de la cuenta de Tasa por Inspección de Higiene en aquellos casos que no se registren deudas por el mencionado tributo. Realizará la Carga de datos de altas, bajas y toda otra modificación, tanto en la titularidad, rubro domicilio, etcétera, en el SIPAM. Tendrá Rango de Área de Nivel 1. Se relacionará con la Secretaria de Gobierno y Hacienda a través de la Dirección de Inspección General.

ARTICULO 50°.- Crease el **AREA SECCIÓN ALCOHOLEMIA y CIERRE DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL**. Entenderá en las tareas de control y cumplimiento de la Ordenanza N° 32.747/04 y sus modificatorias y/o

complementarias, en los distintos espectáculos públicos realizados en locales cerrados, abiertos y en la vía pública, en horario diurno o nocturno. Como asimismo toda la aplicación de la normativa vigente y aplicable en la jurisdicción municipal. Realizará las inspecciones correspondientes en aquellos locales que son denunciados por expendio de bebidas alcohólicas en lugares no habilitados a tal fin, que efectúen la venta fuera del horario previsto en la citada norma o que realicen la entrega de bebidas alcohólicas a menores de edad. Tendrá a su cargo las tareas de control y cierre de la actividad comercial. Dependerá funcional y administrativamente de la División Cuerpo de Inspectores de la Dirección de Inspección General. Tendrá. Rango de Área de Nivel 1. Se relacionará con la Secretaria de Gobierno y Hacienda a través de la Dirección de Inspección General.

ARTICULO 51°. Crease la **DIVISIÓN CUERPO DE INSPECTORES**. Entenderá en la coordinación y dirección del Cuerpo de Inspectores, analizando, orientando y corrigiendo el contenido de las inspecciones, sus resultados y seguimiento. Controlará los Espectáculos Públicos realizados en los ámbitos de la jurisdicción municipal, diurnos o nocturnos. Realizará el relevamiento de actividades comerciales a fin de detectar aquellas no habilitadas o con alguna irregularidad o infracción a las ordenanzas vigentes, con el fin de propender a su regularización para actualizar el padrón de activos y por ende incrementar la recaudación de la tasa correspondiente (Inspección de Higiene, Publicidad y Propaganda, Ocupación de la Vía Pública, Vendedores Ambulantes, etcétera). Elaborará el Manual de Procedimiento para Inspectores de la Dirección de Inspección General. Deberá igualmente elaborar, comunicar y hacer cumplir toda orden emanada del superior jerárquico con sujeción a la normativa vigente y aplicable. Tendrá Rango de División de Nivel 1, de acuerdo a lo previsto en la normativa vigente en la materia. Se relacionará con la Secretaria de Gobierno y Hacienda a través de la Dirección de Inspección General.

ARTICULO 52°.- Crease el **DEPARTAMENTO DE COORDINACION DE OPERATIVOS CONJUNTOS**, tendrá como misión acciones conjuntas de inspecciones y controles para el ejercicio del Poder de policía Municipal. Podrá planificar, coordinar y supervisar operativos conjuntos a realizar con las áreas de Inspecciones General, Bromatología, Saneamiento Ambiental, Transito, Prevención y Seguridad Municipal y Veterinaria, de Control del espacio público, de las condiciones de habilitación, higiene y seguridad de los establecimientos comerciales, industrias, de servicio y Espectáculos públicos, de la

verificación y control, bromatológico y de habilitación de los vehículos de transporte de mercaderías y materiales Peligrosos. Tendrá Rango de Departamento de Nivel 1, de acuerdo a lo previsto en la normativa vigente en la materia. Se relacionará con la Secretaría de Gobierno y Hacienda a través de la Dirección de Inspección General.

DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD MUNICIPAL

ARTICULO 53°: Crease el DEPARTAMENTO ADMINISTRACION. Entenderá en la elaboración, remisión y archivo de notas, contratos, convenios, invitaciones, etc., y toda la documentación que se origina en la Dirección e Prevención y Seguridad Municipal, como asimismo mantener actualizada la información y actividad institucional, de la actividad del área, elaboración de estadísticas e informes pertinentes. Se relacionara con la Secretaria de Gobierno y Hacienda a través de la Dirección de Prevención y Seguridad Municipal. Tendrá rango de Departamento nivel 1.

ARTICULO 54°: Crease el DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PERSONAL DE SEGURIDAD MUNICIPAL. Entenderá en la coordinación, fiscalización, asignación de puestos fijos, reasignación de los mismos, control del personal, manejo y administración de legajos del personal mencionado, y establecerá lineamientos de trabajo en los mismos. Se relacionara con la Secretaria de Gobierno y Hacienda a través de la Dirección de Prevención y Seguridad Municipal. Tendrá rango de Departamento Nivel 1.

ARTICULO 55°: Crease la COORDINACION DE UNIDADES OPERATIVAS. Entenderá en la coordinación, planificación, y fiscalización de las Unidades operativas de la Dirección de Prevención y Seguridad. Estará a cargo de todo lo inherente a la cobertura y ejecución de operativos en eventos organizados por la Municipalidad de Concordia en materia de Seguridad, ejecución de operativos en espacios municipales, recorridas de control, prevención y monitoreo de espacios públicos municipales, evaluara el desempeño del personal de las unidades, y establecerá lineamientos operativos y de procedimiento en los mismos. Se relacionara con la Secretaria de Gobierno y Hacienda a través de la Dirección de Prevención y Seguridad Municipal, de quien dependerá. Tendrá rango de Dirección Nivel 1.

ARTICULO 56°: Crease el DEPARTAMENTO S.O.S ALERTA CONCORDIA – BOTON ANTIPANICO. Entenderá en la coordinación, planificación y relación con la Unidad Fiscal Concordia, en la instalación del Botón Antipático, ordenado por Oficios judiciales.

Fiscalizara y realizara monitoreos periódicos en las aplicaciones instaladas. Elaborara estadísticas, y coordinara la realización de programas de prevención en violencia de género. Se relacionara con la Secretaria de Gobierno y Hacienda a través de la Dirección de Prevención y Seguridad Municipal. Tendrá rango de Departamento nivel 1.

ARTICULO 57°.- Crease la COORDINACION DE COOPERATIVISMO y MUTUALISMO, Administrara todo lo relacionado, a esta coordinación. Tendrá rango de Departamento Nivel 1.-

ARTICULO 58°.- Crease la COORDINACION MUNICIPAL DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA que tendrá por finalidad el estudio, análisis y elaboración de propuestas tendientes a actualizar las normativas, municipales vigentes, como así también a la formación permanente del personal municipal en relación a dichas normativas. Tendrá, el rango de Departamento Nivel 1. Se relacionara, con el Poder Ejecutivo a través de la Secretaria de Gobierno y Hacienda

ARTICULO 59°.- Crease el Área de Gestión Técnica Administrativa dependiente de la Secretaria de Gobierno y Hacienda. Tendrá como finalidad seguimiento y control de los temas que determine la superioridad. Prestará colaboración directa a las Secretarías, y demás entidades públicas y privadas que autorice la Secretaria a fin lograr el cumplimiento de los objetivos de la gestión municipal. Colaborará en forma directa con la Coordinación de Asuntos Estratégicos y desarrollará todas las demás acciones que ordene la superioridad. Tendrá rango de Dirección – Nivel 1.

JUZGADO DE FALTAS

ARTÍCULO 60°.- DIRECCION DE PERSONAL Y ADMINISTRACION: Tendrá a su cargo todo el personal administrativo y de maestranza a los que asignará o resignará las funciones laborales de los Juzgados de Faltas. Informará a la Dirección de Recursos Humanos las faltas, arribos fuera de hora, salidas, licencias y casos de enfermedad del personal y accidentes laborales conforme a los trámites de estilo que implemente el Departamento Ejecutivo Municipal. Controlar los libros internos para la administración del Juzgado de Faltas que se produzca por acuerdo de los Jueces de Faltas. Autorizar al personal a otorgar planes de financiación para el cobro de multas. Dirigir el trámite administrativo correspondiente a la Justicia de Faltas Municipal ejerciendo el control de las distintas secciones. Estará a cargo del espacio físico del edificio del Juzgado Municipal de Faltas, y dirigirá el manejo de expedientes, ubicación de bienes inmuebles y

aprovechamiento de oficinas de tal manera que permita un orden para el desarrollo de las actividades laborales. Tendrá a su cargo la compra de insumos para el normal funcionamiento de la Justicia de Faltas Municipal y conducirá todo trámite para la compra de bienes inmuebles y/o reparaciones edilicias y de todos los bienes que afecten la actividad laboral. Tendrá a su cargo toda modificación que se implemente, para el sistema informático. Controlar los ingresos de caja de cada día; recibir la rendición del cajero bajo firma, y disponer su depósito mediante trámites de estilo en las cuentas bancarias que posee la Municipalidad, según disponga el Departamento Ejecutivo, dentro del plazo de 24 horas de producido el ingreso y remitir los comprobantes a la Tesorería Municipal y, bajo constancia, una copia al secretario administrativo personal y despacho, todo previa firma de los señores Jueces de Faltas, dentro de las 24 horas de producido el depósito.- Tendrá rango de Director nivel 1.

ARTÍCULO 61°.- SECRETARIOS DE LOS JUECES DE FALTAS: Tramitar los expedientes que ingresen por secretaría para audiencia con los señores Jueces de Faltas o para que estos dicten la correspondiente, sentencia. Evacuar en el plazo de 24 horas de recibidos, con la firma de los jueces de faltas, los pedidos de informe ordenados por el poder judicial y/o solicitados por cualquier ente público o privado, o persona en particular, en temas que sean de su interés. Realizar las cédulas de citaciones, notificaciones de recibidas, mandamientos de inhabilitaciones, comisos, clausuras y suspensiones que ordenen los señores Jueces de Faltas. Remitir, bajo constancia, la sección mesa de entradas y salidas, registro de antecedentes y estadísticas los mandamientos de clausura, inhabilitación, comisos, suspensiones, previa firma de los Jueces de Faltas, para que se envíen junto con las cédulas de notificación de sentencias, a la oficina municipal que efectuó la denuncia por la cual se formó el expediente para la notificación de la sentencia, y ejecución del mandamiento dentro del plazo de 24 horas de firmadas. Firmar las cédulas de citación a imputados, testigos, o funcionarios y notificaciones de sentencias, en el plazo de 24 horas de realizadas y remitirla a la Oficina de Notificaciones para su diligenciamiento. Correr vista de los expedientes a la fiscalía de faltas. Cumplir con toda otra tarea o función encomendada por los Jueces de Faltas.-

ARTÍCULO 62°.- SECRETARIO DE FISCALIA DE FALTAS: Recibir escritos y ponerle el cargo respectivo. Presentar de forma inmediata al fiscal, los escritos y documentos ingresados. Organizar la custodia y diligenciamiento de expedientes y documentación. Asistir al fiscal en

todas sus actuaciones. Refrendar los dictámenes del fiscal y demás actuaciones de sus competencias y darles el debido cumplimiento. Confeccionar y/o diligenciar mandamientos u oficios. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el Fiscal de faltas. Tendrá rango de Jefe de Departamento 1 Nivel 1

ARTÍCULO 63°.- JEFES DE DESPACHO. Tendrá a cargo la gestión, orientación y diligenciamiento del trámite administrativo y del despacho diario correspondiente, bajo normas internas establecidas por los Secretarios del Juzgado de Faltas. Distribuir las cédulas y/o expedientes ya firmados por los secretarios de los Jueces de Faltas, notificar todo acto administrativo que le sea encomendado. Cumplir toda otra tarea o función administrativa encomendada por los secretarios. Dependerá Jerárquica y funcionalmente de los Secretarios de Faltas. Tendrán rango de Jefe de División 1 Nivel 1.

ARTÍCULO 64°.- JEFE DE MESA DE ENTRADAS Y SALIDAS. El personal afectado a esta sección deberá operar con eficiencia en el sistema informático y desempeñar la función prestando buena predisposición y celeridad para la tramitación de los expedientes y registros permanentes los que se deberán realizar dentro de las 24 horas de recibidos.- Dependerá Jerárquica y funcionalmente de la Dirección de Personal. Registrar los expedientes internos en el sistema informático determinado fehacientemente "el pase" de estos a las distintas secciones del Juzgado. Registrar en un libro especial la entrada y salida de expedientes. Recibir bajo constancia, y registrar en el sistema informático las actas originales de constatación de infracciones, informes, etcétera, remitidos por los diferentes organismos municipales y particulares, distribuyéndolos a la sección pertinente dentro del plazo de 24 horas de recibidos. Los originales de actas de constatación que ya hayan sido registrados en el sistema de informática y que contengan todos los datos necesarios pasarán a la sección "confección de expedientes" dentro de las veinticuatro horas (24) de recibidas la remisión de las actas se realizará bajo constancia. Se deberá imprimir en una planilla, y por duplicado, la cantidad de actas que se entregaran, una vez entregadas se llevará una planilla firmada de quien recibe y dejará la otra firmada al responsable de la confección de expedientes por quien entregó. Realizar los actos administrativos encomendados por la Dirección de Personal y prestar colaboración con la sección de audiencias. Todos los meses realizará una estadística del movimiento del Juzgado, deberán incluir las actas registradas, los expedientes tramitados, las sentencias detallando su tipo (audiencia y rebeldía) las

actas dejan sin efecto, los apremios fiscales, elaborados y todo aquel dato que los jueces consideren oportuno incorporar. Realizarán los trámites de estilo, para remitir estas estadísticas al Departamento Ejecutivo y al Honorable Concejo Deliberante.- Tendrán rango de Jefe de Departamento 1 Nivel 1.-

ARTÍCULO 65°.- AREA DE AUDIENCIAS: El personal afectado a esta sección deberá operar con eficiencia el sistema informático y desempeñar la función prestando buena predisposición y celeridad para el otorgamiento de las audiencias diarias de cada juzgado. Dependerá Jerárquica y funcionalmente de la Dirección de Personal.

Deberán atender a toda persona que solicite audiencia a los fines de tratar su infracción, debiendo solicitar la documentación correspondiente para luego anexar la misma al expediente.

Deberán registrar en el sistema informático las audiencias otorgadas y entregar, previo a la audiencia, la totalidad de expedientes al secretario de cada juzgado. Tendrá rango de Área Nivel 1.

ARTÍCULO 66°.- DIVISION ARCHIVO DE EXPEDIENTES: El personal afectado para el archivo de expediente deberá realizar esta tarea con buena predisposición y celeridad. Prestará la mayor colaboración para proveer en el menor tiempo posible a los expedientes que requieran otras secciones y mantendrán el orden de los expedientes archivados. El personal recepcionará los expedientes que diariamente remita la sección confección de expedientes controlando mediante planilla, que remitirá esta sección con los datos de la totalidad de los expedientes formados en el día, y verificará que los datos consignados en la planilla sean coincidentes con los datos impresos en la carátula del expediente (nombre y apellido y número de expediente) y cantidad. Finalizada esta tarea el archivista procederá a firmar una de las planillas y entregará al empleado que realizó el trámite, la otra firmada por el responsable de la confección de expedientes será depositada en un bibliorato por fecha en la sección archivo para los controles pertinentes. Estos expedientes serán separados, tomado como referencia los números correspondientes al expediente consignado en la carátula, pares para el Juzgado N° 2 e impares para el Juzgado N° 1 y se depositarán en canastos en forma ordenada durante el plazo legal para audiencia. Cuando el plazo legal de cinco (5) días hábiles haya vencido, serán remitidos a la sección Mesa de Entradas y Salidas, registros de antecedentes y estadísticas. El personal de esta sección luego procederá a distribuir los expedientes al Juzgado correspondiente para que el señor Juez de Faltas proceda al dictado de la

sentencia. El personal atenderá la recepción y/o extracción, de un expediente en trámite, y dejará constancia que sección remite y/o que sección extrae, fecha de ingreso y/o egreso, y firma del empleado que realizó el trámite, que se hará colocando un sello en el reverso de su carátula. Finalizado el trámite del expediente, se dispondrá su archivo mediante resolución del titular del Juzgado en el cual se tramitará el mismo, debiendo registrarse su ingreso al archivo en el libro correspondiente. Mensualmente y en conjunto con el personal afectado a la atención al público, procederán a realizar un control de los expedientes en planes de pago al efecto de notificar al deudor mediante un recordatorio o intimación ante el atraso del pago. El personal responsable del archivo será depositario de la llave de la puerta de acceso al mismo y solamente el personal de archivo podrá ingresar al recinto para el manejo de expedientes. Tendrá rango de División Nivel 1.

ARTÍCULO 67°.- OFICINA DE NOTIFICACIONES: Tendrán a cargo el diligenciamiento de todas las comunicaciones del Juzgado de Faltas y la distribución de los expedientes notificados al área correspondiente debiendo agregar las cédulas diligenciadas. Dependerán directamente del Director de Personal. Organizar y establecer el funcionamiento de la Oficina de Notificaciones. Velar por el fiel cumplimiento de los plazos en el diligenciamiento de las cédulas. Organizar el sistema estadística mensual de la Oficina a su cargo. Controlar el sistema de turnos permanentes para las diligencias con habilitación de días y horas, y las que por la propia urgencia obliguen a prescindir de los horarios que se fijen. Asignar las tareas en que debe prestar sus servicios el personal a su cargo, conforme las necesidades y conveniencias de la labor. Tendrá rango de División Nivel 1.

SUBSECRETARIA DE HACIENDA

ARTICULO 68°.- DEPARTAMENTO DE CONTROL DE GESTIÓN FINANCIERA Y ECONÓMICA. Tendrá a su cargo el monitoreo y la evaluación financiera de la gestión municipal, a través de los distintos indicadores de gestión y logros. Se relacionara con la Secretaría de Gobierno y Hacienda a través de la Subsecretaria de Hacienda. Tendrá Nivel 1.

ARTICULO 69°.- DIVISIÓN DESPACHO. Entenderá en la orientación y diligenciamiento de los trámites administrativos correspondientes a la Secretaría y tendrá a su cargo el ordenamiento y archivo de ordenanzas, decretos y resoluciones, así como la recepción, registración y remisión de expedientes u otros documentos. Se relacionara con la Secretaría

de Gobierno y Hacienda a través de la Subsecretaría de Hacienda. Tendrá Nivel 1.

ARTÍCULO 70°.- Crease la Coordinación del Centro Cívico: Entenderá en la Coordinación del Centro Cívico, además de todo lo inherente al control, organización y distribución de funciones y actividades de los recursos humanos a su cargo evaluando el desempeño y responsabilidad. Tendrá Rango de Departamento Nivel 1, Se relacionara con la Secretaría de Gobierno y Hacienda a través de la Subsecretaría de Hacienda.

Contaduría Municipal

ARTÍCULO 71°.- SUB-CONTADOR MUNICIPAL. Será el subrogante del Contador en los derechos y obligaciones que la Ley N° 10.027 y la Ordenanza N° 33.369 y sus modificatorias le acuerdan a aquél, en casos de ausencias o impedimentos del mismo, o cuando la realización de tareas que resulten de incumbencia del área, requiera del Contador, dedicación en forma exclusiva. Tendrá jerarquía de Jefe de Departamento, con Nivel 1. Se relacionará con la Subsecretaría de Hacienda a través de la Contaduría Municipal

ARTÍCULO 72°.- DIVISIÓN MESA DE ENTRADAS. Entenderá en todo lo relativo a la organización y supervisión de la recepción, registración y seguimiento de expedientes y de toda otra documentación ingresada. Se relacionará con la Subsecretaría de Hacienda a través de la Contaduría Municipal. Tendrá Nivel 1.

ARTÍCULO 73°.- DEPARTAMENTO DE CONTROL INTERNO. Entenderá en la función de control interno de la hacienda pública, en el marco de las directrices que le encomiende la Contaduría Municipal. Se relacionará con la Subsecretaría de Hacienda a través de la Contaduría Municipal. Tendrá Nivel 1.

ARTÍCULO 74°.- DEPARTAMENTO CONTABLE. Registrará contablemente, en forma sintética y sistemática, las operaciones de las que deriven variaciones en la hacienda pública municipal, confeccionando la información necesaria para la confección de los Estados Contables. Se relacionará con la Subsecretaría de Hacienda a través de la Contaduría Municipal. Tendrá Nivel 1.

ARTÍCULO 75°.- ÁREA COORDINACIÓN IMPOSITIVA. Tendrá competencia en todo lo atinente a dar cumplimiento en tiempo y forma por parte del Municipio, a las obligaciones impositiva tanto formales como materiales, ejerciendo el pertinente control y brindando el debido asesoramiento a las áreas involucradas.

Dependerá directamente de la Subsecretaría de Hacienda. Tendrá Nivel 1.

Tesorería Municipal

ARTÍCULO 76°.- SUB-TESORERO. Será el subrogante del Tesorero Municipal en los despachos y obligaciones que la Ley N° 10.027 y la Ordenanza N° 33.369 y sus modificatorias le acuerdan a aquél, en caso de ausencias o impedimentos del mismo. Tendrá Jerarquía de Dirección Nivel 1. Se relacionará con la Subsecretaría de Hacienda a través de la Tesorería Municipal.

Dirección General de Rentas

ARTÍCULO 77°.- DEPARTAMENTO TASA COMERCIAL. Entenderá en todas las actividades de recaudación, verificación y fiscalización, y en la aplicación del procedimiento administrativo tributario referente a la Tasa Comercial. Se relacionará con la Subsecretaría de Hacienda a través de la Dirección General de Rentas. Tendrá Nivel 1.

ARTÍCULO 78°.- DIVISIÓN CUERPO DE INSPECTORES. Entenderá en la coordinación y dirección del cuerpo de inspectores, analizando, orientando y corrigiendo el contenido de las inspecciones, sus resultados y seguimientos, en un todo de acuerdo a lo establecido en el manual de procedimiento para inspectores de la Dirección General de Rentas. Se relacionará con la Subsecretaría de Hacienda a través de la Dirección General de Rentas. Tendrá Nivel 1.

ARTÍCULO 79°.- DEPARTAMENTO DE TASA INMOBILIARIA. Entenderá en todas las actividades de recaudación, verificación y fiscalización, y en la aplicación del procedimiento administrativo tributario referente a la Tasa general Inmobiliaria. Se relacionará con la Subsecretaría de Hacienda a través de la Dirección General de Rentas. Tendrá Nivel 1.

ARTÍCULO 80°.- DEPARTAMENTO OTRAS TASAS Y DERECHOS. Entenderá en todas las actividades de recaudación, verificación y fiscalización y en la aplicación del procedimiento administrativo tributario, referente a otras tasas y derechos en aplicación. Se relacionará con la Subsecretaría de Hacienda a través de la Dirección General de Rentas. Tendrá Nivel 1.

ARTÍCULO 81°.- DIVISIÓN AUTOMOTOR. Entenderá en las acciones de recaudación del Impuesto Provincial Automotor, conforme a las directivas provinciales y municipales. Se relacionará con la Subsecretaría de Hacienda a través de la Dirección General de Rentas. Tendrá Nivel 1.

ARTÍCULO 82°.- DEPARTAMENTO APREMIOS. Entenderá en la coordinación y control de la gestión de cobro extrajudicial y judicial de los tributos adeudados, disponiendo el Director de Rentas de la designación de los procuradores y la adjudicación de los certificados de deudas fiscales. Se relacionará con la Subsecretaría de Hacienda a través de la Dirección General de Rentas. Tendrá Nivel 1.

ARTÍCULO 83°.- DEPARTAMENTO DE ASESORÍA LEGAL. Tendrá a su cargo el asesoramiento jurídico de la Dirección General de Rentas en todos los aspectos relacionados a los alcances de las normas tributarias. Asimismo intervendrá en la elaboración de dictámenes previos a la resolución de expedientes y trámites administrativos, que les sean requeridos por el Director de Rentas. Se relacionará con la Subsecretaría de Hacienda a través de la Dirección General de Rentas. Tendrá Nivel 1.

Dirección de Compras y Suministros

ARTÍCULO 84°.- SUB-JEFE DE LA DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS. Será el subrogante del Director de Compras y Suministros con los derechos y obligaciones que se le acuerdan a aquél, en caso de ausencia o impedimento del mismo. Tendrá jerarquía de Jefe de Departamento, con Nivel 1. Se relacionará con la Subsecretaría de Hacienda a través de la Dirección de Compras y Suministros.

Dirección de Informática

ARTÍCULO 85°.- SUB DIRECTOR DE INFORMÁTICA. Será el subrogante del Director de Informática con los derechos y obligaciones que se le acuerdan a aquél, en caso de ausencia o impedimento del mismo. Se relacionará con la Subsecretaría de Hacienda a través de la Dirección de Informática. Tendrá Nivel de Dirección 1.

ARTÍCULO 86°.- DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS. Entenderá en el análisis, diseño, e implementación de las estructuras de Redes y Comunicaciones de datos y gestionar la seguridad de la misma, de la Intranet y de Internet. Se relacionará con la Subsecretaría de Hacienda a través de la Sub Dirección de Informática. Tendrá Nivel 1.

ARTÍCULO 87°.- DEPARTAMENTO DE SISTEMAS. Entenderá en la definición, dirección, desarrollo y control de los proyectos de software y sistemas. Se relacionará con la Subsecretaría de Hacienda a través de la Sub Dirección de Informática. Tendrá Nivel 1.

ARTÍCULO 88°.- DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO A USUARIOS Y SERVICIO TÉCNICO. Entenderá lo necesario para asegurar el funcionamiento continuo del equipamiento informático de todas las oficinas, controlar y hacer controlar el inventario del equipamiento informático y dar soporte y ayuda a los usuarios. Se relacionará con la Subsecretaría de Hacienda a través de la Sub Dirección de Informática. Tendrá Nivel 1.

ARTÍCULO 89°.- DEPARTAMENTO MESA DE AYUDA Y ADMINISTRACIÓN: entenderá un único punto de contacto para los usuarios a través del cual se resuelven y/o canalizan sus necesidades relativas al uso de recursos y servicios de plataformas tecnológicas. Gestiona las compras de equipamiento informático y coordina las actividades del resto de los departamentos de la Dirección de Informática. Se relacionará con la Subsecretaría de Hacienda a través de la sub Dirección de Informativa. Tendrá Nivel 1.

ARTÍCULO 90°.- DIVISIÓN MONITOREO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS. Tendrá a su cargo el monitoreo de toda la infraestructura municipal para asegurar la normal prestación de todos los servicios informáticos. Se relacionará con la Subsecretaría de Hacienda a través del Jefe de Departamento de Infraestructura y Servicios. Tendrá Nivel 1.

ARTÍCULO 91°.- DIVISIÓN SERVICIO TÉCNICO EN HARDWARE Y SOFTWARE. Tendrá a su cargo el diagnóstico y mantenimiento en todo lo relacionado a software y hardware en las distintas dependencias municipales. Se relacionará con la Subsecretaría de Hacienda a través del Jefe de Departamento de Soporte Técnico a Usuarios y Servicio Técnico. Tendrá Nivel 1.

Dirección de Recursos Humanos

ARTÍCULO 92°.- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO. Entenderá en la recepción y despacho de la información de la Dirección, expedir certificaciones, recepcionar solicitudes de licencias y control de las mismas y toda otra tarea o función inherente al mismo. Se relacionará con la Subsecretaría de Hacienda, a través de la Dirección de Recursos Humanos. Tendrá Nivel 1.

ARTÍCULO 93°.- ÁREA CONTROL HORARIO. Se encargará del control de registración de entrada y salida del personal municipal a través de reloj, empadronamiento de agentes y confección del presentismo. Se relacionará con la Subsecretaría de Hacienda, a través de la Dirección de Recursos Humanos. Tendrá Nivel 1.

ARTÍCULO 94º.- DIVISIÓN DE JUBILACIONES Y SEGUROS. Entenderá en las tramitaciones del personal municipal que se encuentra en condiciones de jubilarse ante los organismos provinciales pertinentes, certificaciones de servicios para el ANSES, como así también todo lo concerniente a trámites de Seguros de la Caja Nacional de Ahorro y del Instituto Autárquico Provincial del Seguro. Se relacionará con la Subsecretaría de Hacienda, a través de la Dirección de Recursos Humanos. Tendrá Nivel 1.

ARTICULO 95º.- DIVISIÓN DE CONTROL DEL PERSONAL MUNICIPAL. Entenderá en las tareas de control del personal municipal, en aquellos lugares que cuenta con reloj magnético, sistema mecano o mediante planillas. Procede a labrar actas de constatación. Se relacionará con la Subsecretaría de Hacienda, a través de la Dirección de Recursos Humanos. Tendrá Nivel 1.

ARTICULO 96º.- DIVISIÓN DE HIGIENE Y SEGURIDAD LABORAL. Tendrá como función todo lo inherente a lo administrativo del Departamento entrada y salida de expediente; notas y toda otra documentación; entrega de elementos, recepción de solicitudes, asesoramiento administrativo del personal municipal sobre denuncia de siniestro y todo lo concerniente a la seguridad higiene laboral, tendrá la responsabilidad ante la Aseguradora de Riesgos de Trabajo de controlar los reclamos y denuncias de prestaciones dinerarias, como también los informes de altas y bajas del personal sin cobertura, consensuar junto a la asesoría técnica lo concerniente al llamado de licitaciones para la adquisición de elementos de seguridad, liquidación y elevación de los haberes del personal con Incapacidad Laboral Temporal (I. L. T.), control y recepción de formularios de establecimientos temporarios. Se relacionará con la Dirección de Recursos Humanos a través del Departamento Higiene y Seguridad Laboral. Tendrá Nivel 1.

Dirección de Liquidaciones de Haberes

ARTICULO 97º.- DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DEL PERSONAL. Entenderá en la confección, control y seguimiento de todo lo relacionado a la contratación de los recursos humanos del Municipio, en el marco de las normativas que dicte el Departamento Ejecutivo. Se relacionará con la Subsecretaría de Hacienda a través de la Dirección de Liquidación de Haberes. Tendrá Nivel 1.

ARTICULO 98º.- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, Entenderá en Altas y Bajas de agentes en la página de Afip, Altas, modificación y bajas de Embargos de

empleados tantos privados como de cuotas alimentarias, administración de los oficios que llegan del Juzgado, Administración de los Centros de Costos y oficinas (altas y bajas), Administración de la estructura orgánica, alta, modificación y bajas de cargos según las orgánicas de cada Secretaría, Liquidación de agentes Accidentados según las normativas vigentes, Pagos de cualquier índole, Liquidación de sueldos, de jubilados, de fallecidos, carga de mutuales y adicionales de las distintas secretarías, contestación de expedientes y toda otra tarea que se realice en la Dirección. Se relacionará con la Subsecretaría de Hacienda, a través de la Dirección de Liquidación de Haberes. Tendrá Nivel 1.

Dirección de Catastro

ARTÍCULO 99º.- DEPARTAMENTO ECONÓMICO. Estará a cargo de la valuación parcelaria, tareas estadísticas valuatorias y actualización de valuaciones, revalúo, mejoras y categorías. Así como las tareas de inspección de inmuebles para el Municipio y la Provincia. Se relacionará con la Subsecretaría de Hacienda a través de la Dirección de Catastro. Tendrá Nivel 1.

ARTÍCULO 100º.- DEPARTAMENTO JURÍDICO Y PATRIMONIAL. Entenderá en los trámites de escribanos y abogados de competencia de la Dirección, inscripciones de títulos, hijuelas y testimonios. Se relacionará con la Dirección del Notariado permitiendo un mayor control sobre las inscripciones efectuadas por los profesionales en el Registro Público de la Propiedad, contando con esta información en tiempo real. Se encargará de la regularización dominial de los inmuebles de propiedad municipal sin escritura. Asimismo tendrá a su cargo el resguardo y archivo de los títulos de Propiedad de los inmuebles Municipales. Se relacionará con la Subsecretaría de Hacienda a través de la Dirección de Catastro. Tendrá Nivel 1.

ARTÍCULO 101º.- DEPARTAMENTO CATASTRO FÍSICO. Tendrá a su cargo la atención de los profesionales de la agrimensura y técnicos en general en lo que respecta a subdivisión del suelo. Entenderá en el visado de documentación de mensura. También tendrá a cargo la elaboración de cartografía en sistemas Auto Car, ARC VIEW, ploteo de planos y croquis para las distintas áreas del municipio y la comunidad. Actualización y mantenimiento del Catastro Digital y Base de Datos espejada con la Provincia. Se relacionará con la Subsecretaría de Hacienda a través de la Dirección de Catastro. Tendrá Nivel 1.

ARTÍCULO 102º.- DEPARTAMENTO DE NOTIFICACIONES MASIVAS. Tendrá la función

de notificar y comunicar los actos administrativos que realice la Municipalidad de Concordia en forma fehaciente. Además deberá dictar un reglamento interno de notificaciones y capacitar el personal de su área. Dependerá directamente de la Subsecretaría de Hacienda. Tendrá Nivel 1.

ARTICULO 103°.- Crease la COORDINACIÓN DE CULTO. Entenderá en la articulación y coordinación de las relaciones institucionales con todas las comunidades religiosas que desarrollen sus actividades en el ámbito de la jurisdicción municipal. Llevará una adecuada registración de todas las instituciones o grupos religiosos (asociaciones, fundaciones, iglesias y agrupaciones) de acuerdo con la normativa local, provincial y nacional vigente. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaria de Gobierno y Hacienda. Tendrá rango de Departamento nivel1.

ARTICULO 104°.- Crease la COORDINACIÓN DE DERECHOS HUMANOS. Entenderá en lo referente a derechos humanos en la jurisdicción de la Ciudad de Concordia. Será la encargada de informar y asesorar gratuitamente a los ciudadanos sobre los derechos y garantías existentes y las formas de hacerlos valer. Recibirá las denuncias que sobre ellos se les presente, orientando en el trámite correspondiente. Procurará el asesoramiento jurídico, para aquellas personas que vean afectados o lesionados sus derechos y garantías y el seguimiento de causas de violaciones a los derechos humanos. Propondrá y gestionará acuerdos con otras comunas, provincias o reparticiones: con el objeto de garantizar la contención y asistencia a quien fuera víctima de violación a los derechos humanos. Garantizará y procurará cooperar con la memoria, la justicia y la verdad en el marco de los derechos humanos y sus violaciones durante la dictadura militar. Procurará la reconstrucción de la memoria y la difusión de lo referente a los derechos humanos y sus violaciones. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaria de Gobierno y Hacienda. Tendrá rango de Departamento Nivel 1.

ARTICULO 105°.- Gírese copia certificada a la Dirección de Recursos Humanos y a la Dirección de Liquidaciones de Haberes a sus efectos.

ARTICULO 106°.- Comuníquese, publíquese, regístrese y oportunamente archívese.

Dr. ENRIQUE TOMAS CRESTO
 Presidente Municipal
 Cr. ALVARO ENRIQUE SIERRA
 Secretario de Gobierno y Hacienda.

DECRETO N° 1.389/2022

Concordia, 14 de Noviembre de 2022.

VISTO,

Lo dispuesto en las Ordenanzas N° 37.815/22 y N° 37.816/22, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto N° 1388/2022 de fecha 14 de noviembre de 2022, se establece la estructura orgánica que actuara en el ámbito de la Secretaria de Gobierno y Hacienda.

Que en consecuencia corresponde dictar el presente acto administrativo, designando a quienes desempeñaran dichos cargos, conforme a lo que establece el mencionado Decreto.

Que el dictado de la presente medida se efectúa en uso de las atribuciones conferidas al Departamento Ejecutivo Municipal, por el Artículo 107° incisos II),u), de la Ley Provincial N° 10.027 - Régimen Municipal.

Por ello,

EL DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL DECRETA

ARTICULO 1°.- Designase a cargo del AREA SECRETARIA PRIVADA a la Cra. Paola Andrea Moix DNI N° 27.795.615 Legajo N° 8007; para el cumplimiento y funciones establecidas en el Artículo N° 2 del Decreto N° 1388/22 Tendrá Rango de Director Político Nivel 1.

ARTICULO 2°.- Designase a cargo de la COORDINACION DE MESA DE ENTRADA Y DESPACHO al Sr. José Eduardo Ruiz Díaz, DNI N° 34.846.280, Legajo N° 6.357, para el cumplimiento y funciones establecidas en el Artículo N° 3 del Decreto N° 1388/22 Tendrá Rango de Director Político Nivel 1.

ARTICULO 3°.- Designas a cargo de la UNIDAD OPERATIVA, a la Sra. Latrilla Lorena Beatriz, DNI 27.166.760, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Artículo N° 4 del Decreto N° 1388/22. Tendrá Rango de Departamento Político Nivel 1.

ARTICULO 4°.- Designase a cargo de la COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN al Sr. Prof. Emiliano Vallejos, DNI N° 27.618.657, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Artículo N° 5 del Decreto N° 1388/22. Tendrá Rango de Director Político Nivel 1.

ARTICULO 5°.- Designase a cargo del DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FORMAL DE LA COORDINACION DE EDUCACIÓN al Sr. Prof. Exequiel Nicolás Sanabria DNI N° 34.681.201 7, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Artículo N° 6 del

Decreto N° 1388/22. Tendrá Rango de Departamento Político Nivel 1

ARTICULO 6°.- Designase a cargo del DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN NO FORMAL DE LA COORDINACION DE EDUCACIÓN al Sr. Prof. Alberto Eduardo Barros, DNI N° 31.365.073 Legajo N° 4828, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Artículo N° 7 del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 7°.- Designase a cargo del ÁREA DE CONTROL DE EXPEDIENTE a la Agente Municipal Sra. Laura Estela Vera, Documento Nacional de Identidad N° 26.173.311, legajo N° 9343, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 8° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 8°.- Designase a Cargo del DEPARTAMENTO COMPRAS al Sr. Carlos Nicolás Segovia. DNI N° 26.673.947 Legajo N° 3350; para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Artículo N° 9 del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 9°.- Designase a cargo del ÁREA CONTROL y ARCHIVO DE DOCUMENTOS, ORDENANZAS, DECRETOS, RESOLUCIONES Y/O DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS, a la Agente Municipal, Dña. Ana Loker, Documento Nacional de Identidad N° 13.697.346, legajo N° 3393, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 10° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 10°.- Designase a cargo del ÁREA DE EXPEDIENTES, al Agente Municipal, Sr. Guillermo Daniel Villa, Documento Nacional de Identidad N° 21.425.507, legajo N° 2641, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 11° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 11°.- Designase a cargo del DEPARTAMENTO MESA DE ENTRADAS DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y HACIENDA, a la Agente Municipal, Dña. Patricia Beatriz Carreira, Documento Nacional de Identidad N° 16.235.162, Legajo N° 1671, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 12° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 12°.- Designase a cargo de la DIVISIÓN TRÁMITES Y ADMINISTRACIÓN DE EXPEDIENTES, CORRESPONDENCIA Y REMISIÓN, a la Agente Municipal, Dña. María del Carmen Ozuna Ferguzon, Documento Nacional de Identidad N° 22.660.451, legajo N° 2561, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 13° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 13°.- Designase a cargo del DEPARTAMENTO MAYORDOMIA GENERAL

de la Municipalidad de Concordia, al Agente Municipal, Sr. Nelson Leonardo Gómez, Documento Nacional de Identidad N° 21.775.012, Legajo N° 2363, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 14° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 14°.- Designase a cargo de la DIVISIÓN GUARDIAS Y CONTROL DEL DEPARTAMENTO MAYORDOMIA GENERAL, Sr. Diego Fabián Fernández, Documento Nacional de Identidad N° 20.974.942, legajo N° 3291, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 15° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 15°.- Designase a cargo de la DIVISIÓN TURNO, TARDE DE MAYORDOMIA GENERAL al Agente Municipal, Dn. Néstor Fabián Zabala, Documento Nacional de Identidad, N° 11.690.271, legajo N° 1598, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 16° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 16°.- Designase a cargo del ÁREA DE ARCHIVO MUNICIPAL al Agente Municipal Dn. Edgardo Ott, Documento Nacional de Identidad N° 26.784.359, Legajo N° 2773; para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 17° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 17°.- Designase a cargo del DEPARTAMENTO MESA DE ENTRADAS GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD DE CONCORDIA al agente municipal Dn. Claudio Daniel Igual, Documento Nacional de Identidad N° 24.233.478, legajo N° 2364, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 18° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 18°.- Designase a cargo del ÁREA DE GESTIÓN Y TRÁMITES EXTERNOS a Dña. María Laura Almada, Documento Nacional de Identidad N° 32.742.037, Legajo N° 3565, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 19° del Decreto N° 1388/22. Departamento Político Nivel 3

ARTICULO 19°.- Designase a cargo de la COORDINACION DE MOVILIDAD URBANA de la Central de Tránsito y Transporte, al Dr. Hector Fernando Rouger, Documento Nacional de Identidad N° 24.218.038, para tal cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 20° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 20°.- Designase a cargo de la COORDINACION GENERAL de la Central de Tránsito y Transporte, al Sr. Diego Santana, Documento Nacional de Identidad N° 27.811.850, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 21° del Decreto N° 1388/22. Tendrá Rango de Director Político Nivel 1.

ARTICULO 21°.- Designase a cargo de AREA DE SECRETARIA PRIVADA de la Coordinación de Movilidad Urbana, al Sr. Marcelo Sebastian Gimenez, Documento Nacional de Identidad N°35.715.991, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 22° del Decreto N° 1388/22. Tendrá Rango de Departamento Político Nivel 1.

ARTICULO 22°.- Designase a cargo del ÁREA DE ESTACIONAMIENTO MEDIDO Y S.U.B.E., al Sr. Gerardo Walter, SIARRA, Documento Nacional de Identidad N° 22.402.432, legajo N° 5911, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 23° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 23°.- Designase a cargo de la COORDINACIÓN OPERATIVA Y DE GESTIÓN DEL PARQUE CENTRAL (ex Estación Norte) y "PASEO POPULAR LAS PUGAS", al Sr. Ricardo Marcos Aquiles NÚÑEZ, Documento Nacional de Identidad N° 27.507.519, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 24° del Decreto N° 1388/22. Tendrá Rango de Departamento Político Nivel 1.

ARTICULO 24 °.- Designase a cargo del ÁREA DE RRHH a la agente Sra. Mara Daniela Maciel, Documento Nacional de Identidad N° 28.110.066, legajo N° 5806 para el desempeño de las funciones previstas y asignadas en el Artículo 25° del Decreto N° 1388/22. Tendrá Rango de Departamento Nivel 1.

ARTICULO 25°.- Designase a cargo de la COORDINACION GENERAL DE EDUCACION VIAL Y EMISION DE LICENCIA de la Central de Tránsito y Transporte al agente Dn. Eduardo Fabián Mayer, Documento Nacional de Identidad N° 18.535.461, Legajo N° 2535, para el desempeño de las funciones previstas y asignadas en el Artículo 26° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 26°.- Designase a cargo del MESA DE ENTRADA Y DESPACHO de la Coordinación de Movilidad Urbana a la Agente Srta. Romina Elizabeth PARISE, Documento Nacional de Identidad N° 36.101.173, legajo N°3625 para el desempeño de las funciones previstas y asignadas en el Artículo 27° del Decreto N° 1388/22. Tendrá Rango de Departamento Político Nivel 1.

ARTICULO 27°.- Designase a cargo de la COORDINACION OPERATIVA al agente Sr. Héctor Fabián, Alegre, Documento Nacional de Identidad N° 22.045.616, Legajo N° 3495, para el desempeño de las funciones previstas y asignadas en el Artículo 28° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 28°.- Designase Director de la COORDINACION DE TRANSPORTE de la Central de Tránsito y Transporte al agente Sr. Guillermo Eduardo, LANER, Documento Nacional de Identidad N° 22.660.834, Legajo N° 2172, para el desempeño de las funciones previstas y asignadas en el Artículo 29° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 29°.- Designase a cargo del AREA ADMINISTRACIÓN Y DESPACHO de la Central de Tránsito y Transporte, al Agente Dn. Omar Antonio Mendieta, Documento Nacional de Identidad N° 20.457.145, legajo N° 2174, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 30° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 30°.- Designase a cargo del ÁREA CARNET de la Central de Tránsito y Transporte, al Agente Dn. Sergio Gobetti, Documento Nacional de Identidad N° 24.218.595, Legajo N° 2185, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 31° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 31°.- Designase a cargo del AREA DEPOSITO Y COMPACTACION DE VEHICULOS de la Central de Tránsito y Transporte, al Sr. Pablo Roberto, FARIAS Documento Nacional de Identidad N°32.296.429, legajo N°5015, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 32° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 32°.- Designase a cargo del DEPARTAMENTO JUDICIAL de la Dirección de Asuntos Jurídicos, a la Dra. María Silvana Mactavish, DNI: 20.765.152, Legajo N° 9297, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 33° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 33°.- Designase a cargo del DEPARTAMENTO LEGAL Y TECNICO, de la Dirección de Asuntos Jurídicos al Agente Municipal; Dr. Miguel González, Documento Nacional de Identidad N° 17.309.551, legajo N° 9088, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 34 del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 34°.- Designase a cargo de la DIVISION DE PROCURACION JUDICIAL, a la Dra. Maria Cecilia Menta, Documento Nacional de Identidad N° 27.168.545; para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 35° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 35°.- Designase a cargo de la DIVISIÓN BOLETIN OFICIAL, al Agente Municipal, Dn. Héctor Aníbal Pintos, Documento Nacional de Identidad N° 27.166.779; legajo N° 2.944, para el cumplimiento y las funciones

establecidas en el Art. 37° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 36°.- Designase a cargo de la SECCIÓN MESA DE ENTRADAS de la Dirección de Asuntos Jurídicos, a la Agente Municipal, Dña. Angélica Brites, Documento Nacional de Identidad N° 21.697.111, legajo N° 3281, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 38° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 37°. Designase a cargo de la SECCIÓN ADMINISTRATIVA de la Dirección de Asuntos Jurídicos, al Agente Municipal, Dn. Juan Miño, Documento Nacional de Identidad N° 22.023.715, legajo N° 4233, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 39° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 38°.- Designase a cargo del DEPARTAMENTO OFICIOS E INFORMES, al Agente Municipal, Dn. José Luis Gómez, Documento Nacional de Identidad N° 14.687.146, Legajo N° 3282, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 40° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 39°.- Designase a cargo de la DIVISIÓN MESA DE ENTRADAS de la Subsecretaría Legal y Técnica, a la Agente Municipal, Dña. Patricia Guardia, Documento Nacional de Identidad N° 17.704.566, Legajo N° 5843, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 41° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 40°.- Designase a cargo de la DIVISIÓN SUMARIOS, al agente municipal. Dr. Mazariche Christian Carlos, Documento Nacional de Identidad N° 27.500.714, legajo N° 9275, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 42° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 41°. Designase a cargo del ÁREA EXPEDIENTES de la División Sumarial, a la agente municipal, Trentin Gisela Araceli, Documento, de Identidad N° 27.811.931, Legajo N° 9253, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 43° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 42°.- Designase en el cargo de MIEMBRO TITULAR DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA EN REPRESENTACIÓN DEL DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL a Dn. José Luis Gómez, Documento Nacional de Identidad N° 14.687.146, legajo N° 3282.

ARTICULO 43°.- Designase en el cargo de MIEMBRO TITULAR DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA EN REPRESENTACIÓN DE LA UNIÓN OBREROS Y EMPLEADOS

MUNICIPALES (UOEM) a la Sra. Urbani Maria Guillermina del Lujan, Documento Nacional de Identidad N° 31.815.703, legajo N° 8100; y a Sr. Arriondo Julio Emilio, Documento Nacional de Identidad N° 17.994.500, legajo N° 2982, como miembro suplente.

ARTICULO 44°.- Designase en el cargo de MIEMBRO TITULAR DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA EN REPRESENTACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DEL PERSONAL JERÁRQUICO de la Municipalidad de Concordia a Sra. Ayala Mónica Yanina, Documento Nacional de Identidad N° 26.877.619, legajo N° 2756.

ARTICULO 45°.- Designase a cargo del DEPARTAMENTO INSPECCIÓN GENERAL al Agente Municipal, Gustavo Sastre, Documento Nacional de Identidad. N° 16.360.368, Clase 1963, Legajo N° 2470, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 46° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 46°.- Designase a cargo del ÁREA SECCION CONTROL TRAMITES de la Dirección de Inspección General, a la Agente Municipal, Eliana Solange Giaquinto, Documento Nacional de Identidad N° 33.863.888, legajo N° 5919, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 47° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 47°.- Designase a cargo del ÁREA DESPACHO ADMINISTRATIVO de la Dirección de Inspección General, al Agente Municipal, Alcides Eduardo Pereyra, Documento Nacional de Identidad N° 16.866.565, legajo N° 1872, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 48° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 48°.- Designase a cargo del ÁREA REGISTRO DE COMERCIO de la Dirección de Inspección General, a la Agente Municipal, Silvia Meza; Documento Nacional de Identidad N° 16.794.074, legajo N° 1983, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 49° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 49°.- Designase a cargo del ÁREA SECCIÓN ALCOHOLEMIA Y CIERRE DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL de la Dirección de Inspección General, a la Sra. Gabriela Paola Panozzo Zenere, Documento Nacional de Identidad N° 35.445.913, legajo N° 6704, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art.50°del Decreto N° 1388/22. Reservándose su condición de revista (obtenida por Concurso Público) mientras duren las funciones asignadas en la presente disposición.

ARTICULO 50°.- Designese a cargo de la DIVISIÓN CUERPO DE INSPECTORES de la Dirección de Inspección General dependiente de

la Secretaria de Gobierno, al Agente Municipal, Dn. Bourlot Sergio M., Documento Nacional de Identidad N° 23.907.415, legajo N° 2670, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 51° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 51°.- Designase a cargo del DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DE OPERATIVOS CONJUNTOS, a la Sra, Rita Leguizamón, Documento Nacional de Identidad N° 22.369.786, legajo N° 5.477, para el cumplimiento y funciones establecidas en el Art. N° 52° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 52°.- Designese a cargo DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN, al Agente Municipal Señor Ricardo José Sánchez, DNI: 25.288.001, legajo N° 3150, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art.53° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 53°.- Designase a cargo del DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PERSONAL DE SEGURIDAD MUNICIPAL, al Agente Municipal, al Señor Patricio Luis Lescano, Documento nacional de identidad N° 29.014.154, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 54° del Decreto 1388/22.

ARTICULO 54°.- Designase a cargo la COORDINACION DE UNIDADES OPERATIVAS, al Sr. MARTIN AMIANO, Documento nacional de identidad N° 22.660.981, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 55° del. Decreto N° 1388/22. Tendrá Rango de Director Político Nivel 1.

ARTICULO 55°.- Designase a cargo del DEPARTAMENTO S.O.S ALERTA CONCORDIA – BOTON ANTIPANICO, al Sr. RAMON ISMAEL FERNANDEZ, Documento nacional de identidad N° 14.604.474, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 56° del Decreto N° 1388/22. Tendrá Rango de Departamento Político Nivel 1.

ARTICULO 56°.- Designase a cargo de la COORDINACIÓN DE COOPERATIVISMO y MUTUALISMO, al Sr. Miguel Francisco Manuel Guitar, Documento Nacional de Identidad N° 28.110.291, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art 57° del Decreto N° 1388/22.Tendrá Rango de Departamento Político Nivel 1.

ARTICULO 57°.- Designase a cargo de la COORDINACIÓN MUNICIPAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, al Sr. Gerardo Héctor Maidana, Documento Nacional de Identidad N° 23.932.900, Legajo N° 2315; para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. N° 58° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 58°.- Designase Jefe del ÁREA DE GESTIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA, al Sr. CAÑETE, JOSE DAVID, Documento Nacional de Identidad N° 21.775.046 Legajo N° 2197, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art.59° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 59°.- Designase a cargo de la SECRETARIA DEL JUZGADO DE FALTAS N°1 del Juzgado de Faltas, al Agente municipal Gisela Alejandra Vizzo, Documento Nacional de Identidad N° 32.659.039, Legajo N° 3555, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 61° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 60°.- Designase a cargo de la SECRETARIA DEL JUZGADO DE FALTAS N° 2 del Juzgado de Faltas, al Sr. Carlos Horacio Esteves, Documento Nacional de Identidad N° 21.697.548, Legajo N° 9284, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 61° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 61°.- Designase a cargo de la SECRETARIA DE FISCALIA DE FALTAS del Juzgado de Faltas, al Agente municipal Sr. Patricio Pastorini, Documento Nacional de Identidad N° 32.514.274, Legajo N° 5404; para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 62° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 62°.- Designase JEFE DE DESPACHO DE LA SECRETARIA JUZGADO N° 1 del Juzgado de Faltas, al Agente municipal Juan Eduardo Alejandro Reali, Documento Nacional de Identidad N° 23.932.474, Legajo N° 3124, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 63° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 63°.- Designase JEFE DE DESPACHO DE LA SECRETARIA JUZGADO N° 2 del Juzgado de Faltas, al Agente municipal Eliana Elisandra Di Gaetano, Documento Nacional de Identidad N° 31.724.080, Legajo N° 5863, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 63° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 64°.- Designase JEFE DE MESA DE ENTRADA Y SALIDAS del Juzgado de Faltas al Agente municipal Alejandro Oviedo, Documento Nacional de Identidad N° 14.998.094, Legajo N° 1664, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 64° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 65°.- Designase JEFA DE ÁREA DE AUDIENCIAS al Agente Stella Maris Cardozo, Documento Nacional de Identidad N° 20.765.883, Legajo N° 3141, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 65° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 66°.- Designase JEFE DE DIVISIÓN ARCHIVO DE EXPEDIENTES del Juzgado de Faltas, al Agente municipal Cristina Albarenga, Documento Nacional de Identidad N° 29.375.389, Legajo N° 5422, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 66° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 67°.- Designase JEFE DE OFICINA DE NOTIFICACIONES DEL JUZGADO DE FALTAS, al Agente municipal Miguel Pastorini, Documento Nacional de Identidad N° 14.998.094, Legajo N° 1244, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 67° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 68°.- Designase SUB JEFE DE OFICINA DE NOTIFICACIONES del Juzgado de Faltas, al Agente municipal Cristian Andrés Aguiar, Documento Nacional de Identidad N° 28.502.621, Legajo N° 5519, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 67° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 69°.- Designase a cargo del DEPARTAMENTO DE CONTROL DE GESTIÓN FINANCIERA Y ECONÓMICA a la Sra. Analía Verónica Micucci, Documento Nacional de Identidad N°26.877.844, Legajo 6550, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 68° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 70°.- Designase a cargo de la DIVISIÓN DESPACHO, a la sra. María Sol Benitti, Documento Nacional de Identidad N°37.466.079, Legajo 6350, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 69° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 71°.- Designase a cargo de la COORDINACIÓN DEL CENTRO CÍVICO , a la Sra. Rosa Andrea Gamboa Documento Nacional de Identidad N°27.812.127, Legajo 4959, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 70° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 72°.- Designase SUB -CONTADOR MUNICIPAL a la Cra. María Vanesa Salomón, Documento Nacional de Identidad N°26.188.244, Legajo 8004, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 71° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 73°.- Designase a cargo de la DIVISIÓN MESA DE ENTRADAS a la sra. Norma Noemí Iglesias, Documento Nacional de Identidad N°16.820.414, Legajo 2603, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 72° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 74°.- Designase a cargo del DEPARTAMENTO DE CONTROL INTERNO a la Sra. Liliana Beatriz González, Documento Nacional de Identidad N°10.198.310, Legajo

978, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 73° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 75°.- Designase a cargo del DEPARTAMENTO CONTABLE a la Cra. Silvina Raquel Rougier Documento Nacional de Identidad N°26.544.538, Legajo 8016, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 74° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 76°.- Encaguese del ÁREA COORDINACIÓN IMPOSITIVA al Cr. Diego Paolo Cutro, Documento Nacional de Identidad N°27.181.566, Legajo 8022, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 75° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 77°.- Designase SUB-TESORERO a la Sra. Carmela María Lucrecia Gómez, Documento Nacional de Identidad N°20.702.149, Legajo 2180, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 76° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 78°.- Designase a cargo del DEPARTAMENTO TASA COMERCIAL a la Cra. María Lorena Calza, Documento Nacional de Identidad N°28.109.899, Legajo 6024, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 77° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 79°.- Designase a cargo de la DIVISIÓN CUERPO DE INSPECTORES, al Sr. Cristian Cañete, Documento Nacional de Identidad N°23.672.187, Legajo 2776, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 78° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 80°.- Designase a cargo del DEPARTAMENTO DE TASA INMOBILIARIA al Sr. Fabricio Néstor Julia, Documento Nacional de Identidad N°18.514.644, Legajo 1923, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 79° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 81°.- Designase a cargo del DEPARTAMENTO OTRAS TASAS Y DERECHOS a la Sra. Diana Mabel Dorigoni , Documento Nacional de Identidad N°14.711.424, Legajo 1290, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 80° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 82°.- Designase a cargo de la DIVISIÓN AUTOMOTORES a la Sra. María Cristina Jortock, Documento Nacional de Identidad N°17.088.328, Legajo 2006, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 81° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 83°.- Designase a cargo del DEPARTAMENTO APREMIOS al Sr. Horacio Rolando Sandoval, Documento Nacional de

Identidad N°17.263.578, Legajo 1950, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 82° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 84°.- Designase a cargo del DEPARTAMENTO DE ASESORÍA LEGAL al Dr. Pablo Lapíduz, Documento Nacional de Identidad N°16.360.276, Legajo 3558, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 83° del Decreto N° 1388/22. AD HONOREM

ARTICULO 85°.- Designase SUB JEFE DE LA DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS a la Lic. Patricia Alejandra Miranda, Documento Nacional de Identidad N°28.110.157, Legajo 8011, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 84° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 86°.- Designase SUB DIRECTOR DE INFORMÁTICA al Sr. Marcelo Alberto Colombani, Documento Nacional de Identidad N°25.123.796, Legajo 9092, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 85° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 87°.- Designase a cargo del DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS al Sr. Mariano Nazareno González, Documento Nacional de Identidad N°25.398.637, Legajo 2842, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 86° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 88°.- Designase a cargo del DEPARTAMENTO DE SISTEMAS al Sr. Ignacio Luis Novello Pelayo, Documento Nacional de Identidad N°31.211.410, Legajo 5439, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 87° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 89°.- Designase a cargo del DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO A USUARIOS Y SERVICIO TÉCNICO al Sr. Alejandro Menéndez, Documento Nacional de Identidad N°22.496.199, Legajo 3494, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 88° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 90°.- Designase a cargo del DEPARTAMENTO MESA DE AYUDA Y ADMINISTRACIÓN a la Sra. Gisela Vanina Piñeiro, Documento Nacional de Identidad N°31.724.367, Legajo 955, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 89° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 91°.- Designase a cargo de la DIVISIÓN MONITOREO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS al Sr. Corrado Fabián Contavalle, Documento Nacional de Identidad N°22.037.152, Legajo 3334, para el cumplimiento y las funciones

establecidas en el Art. 90° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 92°.- Designase a cargo de la DIVISIÓN TÉCNICA EN HARDWARE Y SOFTWARE al Sr. Leandro Javier Martinez, Documento Nacional de Identidad N°32.815.786, Legajo 8127, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 91° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 93°.- Designase a cargo del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO a la Sra. Gisela Grisel Fernández, Documento Nacional de Identidad N°32.659.161, Legajo 5536, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 92° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 94°.- Designase a cargo del ÁREA CONTROL HORARIO a la Sra. Betina Isabel Galeano, Documento Nacional de Identidad N°27.507.529, Legajo 3144, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 93° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 95°.- Designase a cargo de la DIVISIÓN DE JUBILACIONES Y SEGUROS al Sr. Edgardo Antonio Menga, Documento Nacional de Identidad N°14.711.378, Legajo 1284, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 94° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 96°.- Designase a cargo de la DIVISIÓN DE CONTROL DEL PERSONAL MUNICIPAL al Sr. Ramón Esteban González, Documento Nacional de Identidad N°18.241.527, Legajo 5494, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 95° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 97°.- Designase a cargo de la DIVISIÓN DE HIGIENE Y SEGURIDAD LABORAL al Sr. Juan Manuel Uranga, Documento Nacional de Identidad N°26.048.488, Legajo 6155, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 96° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 98°.- Designase a cargo del DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DEL PERSONAL a la Sra. Viviana Paola Escobar, Documento Nacional de Identidad N° 23.433.687, Legajo 4977, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 97° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 99°.- Designase a cargo del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO a la Sra. Persincla, Lorena Isabel, Documento Nacional de Identidad N° 25.872.338, Legajo 3209, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 98° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 100°.- Designase a cargo del DEPARTAMENTO ECONÓMICO a la Sra. Nélide Alejandra Fernández Documento Nacional de Identidad N° 23.026.372, Legajo 2115, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 99° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 101°.- Designase a cargo del DEPARTAMENTO JURÍDICO Y PATRIMONIAL a la Sra. Lidia Cristina Ibarrola, Documento Nacional de Identidad N° 14.307.817, Legajo 1339, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 100° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 102°.- Designase a cargo del DEPARTAMENTO CATASTRO FÍSICO al Sr. Juan Antonio Annoni, Documento Nacional de Identidad N° 16.794.334, Legajo 2052, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 101° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 103°.- Designase a cargo del DEPARTAMENTO DE NOTIFICACIONES MASIVAS al Sr. Elvio Omar Kotinsky, Documento Nacional de Identidad N° 17.692.462, Legajo 1920, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 102° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 104°.- Designase a cargo de la COORDINACIÓN DE CULTO, al Sr. Rafael David Blanco, D.N.I. N° 21.425.443, Legajo N° 3307, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 103° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 105°.- Designase a cargo de la COORDINACIÓN DE DERECHOS HUMANOS, al Sr. Maschio Eduardo Ignacio, D.N.I. N° 12.426.565, para el cumplimiento y las funciones establecidas en el Art. 104° del Decreto N° 1388/22.

ARTICULO 106°.- Los alcances de los artículos precedentes comenzarán a regir a partir del día 1 de Noviembre de 2022.

ARTICULO 107°.- Gírese copia certificada a la Dirección de Recursos Humanos y a la Dirección de Liquidaciones de Haberes a sus efectos.

ARTICULO 108°.- Comuníquese, publíquese, regístrese, y archívese.-

Dr. ENRIQUE TOMAS CRESTO
Presidente Municipal
Cr. ALVARO ENRIQUE SIERRA
Secretario de Gobierno y Hacienda.

Concesión N° 408

Boletín Oficial Publicado por la Dirección de Asuntos Jurídicos - Secretaría de Gobierno. Según lo dispone Artículo 108° Inciso II) de la Ley 10027 - y su modificatoria 10082 - del Régimen de las Municipalidades de Entre Ríos.-

EDICIÓN DE 46 PÁGINAS