# **BOLETIN OFICIAL**



**DEPARTAMENTO EJECUTIVO** 

Boletín Oficial Nº 2.750

Concordia, miércoles 22 de marzo de 2017

Boletín Oficial Municipalidad de Concordia – Provincia de Entre Ríos

# **DEPARTAMENTO EJECUTIVO**

Presidente Municipal
Dr. Enrique Tomas Cresto
Secretario de Gobierno
Cr. Norberto Martín Santana
Secretaria de Economía y Hacienda
Cra. Mónica Liliana Lifschitz
Secretario de Desarrollo Humano, Salud y Ambiente
Guillermo E. Echenause
Secretario de Obras y Servicios Públicos
Ing. Carlos Horacio Pasquet
Secretario de Deportes
Don: Leandro Marcelo Cresto
Secretario de Comunicación y Desarrollo Cultural
Prof. Luis Enrique Santana

## **HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE**

Vicepresidente – Armando Luis Gay Vicepresidente 1º - Irma Inés Bergalio Vicepresidente 2º Magdalena Reta de Urquiza Secretaria – Dra. Delia Tallarico de Soage Sub-Secretaria: Sra. Roxana B. Ronco

## **CONCEJALES**

Alberto Darío Armanazqui (FPV)
Irma Inés Bergalio (FPV)
Celedonio Alberto Rodrigo Zadoyko (FPV)
María Carolina Amiano (FPV)
Iván Javier Omar Alalí
Julia Elena Sáenz (FPV)
Enrique Roberto Amadeo Cresto (FPV)
Esteban Federico (Cambiemos)
Magdalena Reta de Urquiza (Cambiemos)
Sebastián José María Cuberli (Cambiemos)
Nicolás Moulins (Cambiemos)
Daniel Cedro (Unión Popular)
Carolina Elisa Laner (Unión Popular)

### **SUMARIO**

Los siguientes Decretos Conforman el presente Boletín Oficial Municipal:

**Decretos:** 216/2.017/ 227/2.017 y 230/2.017.-

#### **DECRETO N° 216/2.017**

Concordia, 16 de marzo de 2017

Visto lo previsto por el Capítulo VI de la Ordenanza N° 36.010/17 y 36.011/17.

#### CONSIDERANDO:

Que el Capítulo VI Artículo 15° establece la creación de las funciones y competencias de la Secretaria de Comunicación y Des. Cultural.

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

Que el Articulo 17º de la Ordenanza N° 36.010/17 faculta al Departamento Ejecutivo Municipal a efectuar por Decreto las reglamentaciones orgánicas correspondientes.

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el Departamento Ejecutivo Municipal por el Articulo 107º inciso b) I, II, t) y u), de la ley N° 10.027 modificadas por la Ley N° 10.082- Régimen de las Municipalidades de Entre Ríos.-

Po ello,

# EL PRESIDENTE MUNICIPAL DECRETA

ARTICULO 1°.- Establécese que la estructura orgánica administrativa y funcional de la Secretaria de Comunicación y Desarrollo Cultural de la Municipalidad de Concordia, creada a través de la Ordenanza N° 36.010/17 y 36.011/17, estará conformada por las siguientes, Coordinaciones, Departamentos Divisiones y Áreas de las dependencias municipales, con las misiones y competencias y niveles conforme a lo dispuesto en el presente Decreto.

ARTICULO 2°.- La Coordinación de Eventos tendrá a su cargo la finalidad y competencia de coordinar todas las acciones y tareas dentro del ámbito de la Administración Pública Municipal, todos aquellos eventos artísticos culturales y de interés público, donde la Municipalidad de Concordia brinde su auspicio, participe y o intervenga en la organización del mismo. Se relacionara con la Subsecretaria de Cultura. Tendrá rango de Dirección Nivel 1 de acuerdo a lo previsto en la escala salarial vigente.

ARTICULO 3°.- La Coordinación de Eventos Culturales y Talleres Barriales entenderá en las tareas de promoción y contención social en los distintos barrios de la ciudad promoviendo talleres artísticos, culturales, manuales, pedagógicos y con salida laboral dirigidos especialmente a niños, jóvenes y adultos,

relevar los mismos y seguir la ejecución de las distintas tareas a su cargo: Se relacionara con la Subsecretaria de Cultura. Tendrá rango Dirección Nivel 1 de acuerdo a le previsto en la escala salarial vigente.

ARTICULO **4°.-** La Coordinación Espectáculos Barriales entenderá en la planificación y ejecución de la política cultural de la ciudad, articulando los intereses de los distintos sectores de la sociedad desde la concepción pluralista y democrática, promoverá las acciones destinadas a lograr el desarrollo cultural de la comunidad. Deberá además, promover, auspiciar y preservar las diversas manifestaciones culturales, resguardando y valorizando el patrimonio histórico, cultural, y natural, fomentará la producción artística y cultural de la ciudad y promoverá la investigación y divulgación de la cultura. Se relacionara con la Subsecretaria de Cultura. Tendrá rango de Dirección Nivel 1 de acuerdo a lo provisto en la escala salarial vigente.

ARTICULO 5°.- El Departamento Administrativo y Despacho que tendrá a su cargo la administración y coordinación de la pauta publicitaria, la administración de los expedientes, informes, resoluciones, entenderá en la orientación y diligenciamiento de los trámites administrativos y el despacho diario' correspondiente a la Secretaria así como la recepción y registración y remisión de expedientes u otros documentos. Se relacionara con la Secretaria de Comunicación y Desarrollo Cultural. Tendrá rango de Departamento Nivel 1, de acuerdo a lo previsto en la escala salarial vigente.-

ARTICULO 6°.- La Coordinación Administrativa y Contable entenderá en todo lo que se refiere a trámites relacionados con los recursos humanos, expedientes, pautas publicitarias, informes, adquisiciones, etc, de la Secretaria Comunicación y Desarrollo Cultural , coordinando su accionar con la Secretaria de Economía y Hacienda. Tendrá rango Dirección Nivel 1 de acuerdo a lo previsto en la escala salarial vigente.

ARTICULO 7°.- El Área de Recursos Humanos entenderá en la ejecución, coordinación y proyección de las normas en materia de administración y contralor del personal, de los expedientes, informes, resoluciones y decretos de la Secretaria. Se relacionara con la Secretaria de Comunicación y Desarrollo Cultural. Tendrá rango de Departamento Nivel 1, de acuerdo a lo previsto en la escala salarial vigente.-

ARTICULO 8°.- Coordinación de Museos tendrá como finalidad implementar y llevar adelante una política interrelación entre las actividades

museológicas y del turismo, se hace necesario crear un área específica, la que se denominará, Coordinación de Museos, siendo decisión de este Departamento Ejecutivo, promover y ejecutar políticas culturales y turísticas que incentiven las distintas manifestaciones comunitarias y establecer canales participación popular, siendo necesario a tal efecto crear un área de Coordinación de Museos, que actúe en dicho ámbito. Que cabe señalar que la Coordinación de Museos, deberá articular las políticas culturales, entre el sector público y privado, teniendo como premisa fundamental, integrar las distintas actividades que se lleven a cabo en los museos de la ciudad de Concordia, con un rol más dinámico y turístico, potenciando las mismas con una planificación que jerarquice y potencie a las distintas instituciones, posibilitando de esta forma ofrecerá los conciudadanos y fundamentalmente- a los turistas que nos visitan un producto turístico y cultural, que refleje las distintas manifestaciones culturales de la Región de Salto Grande y del País. Tendrá rango Dirección Nivel 1, se relacionara con la Dirección de Desarrollo Cultural, Protocolo y Ceremonial

ARTICULO 9°.- División de Despacho de la Dirección de Cultura entenderá todas las tareas administrativas. Entenderá en todas las tareas administrativas del despacho venido al área cultural, como asimismo de todas aquellas funciones y tareas que al efecto establezca el responsable del área cultural, dependerá administrativa y funcionalmente de la Dirección de Cultura. Tendrá nivel 2 de acuerdo a lo previsto en la escala salarial vigente.

ARITCULO 10°.- División Administrativa y Contable de la Dirección de Cultura Entenderá las tareas y funciones respecto la recepción de pedidos de trámites, notas de expedientes, gestión administrativa de compras artistas, contrataciones de sonidos У responsable de los tramites de la contabilidad de la Dirección, administrar, monitorear y asesorar sobre los recursos presupuestarios correspondientes al área y todas aquellas gestiones y tareas que al efecto la establezca el responsable del área cultural. Se relacionara con la. Dirección de Cultura. Tendrá Nivel 1 de acuerdo a lo previsto en la escala salarial vigente.

ARTICULO 11°.- Coordinación de la Casa de la Historia y la Cultura del Bicentenario: La premisa fundamental de esta dependencia es lograr la manifestación artística y cultural a lo largo y ancho del país, en relación con mas de 200 Casas del Bicentenario, que componen una red a nivel nacional donde esta casa se inserta e interacciona en beneficio de la comunidad. Tendrá como finalidad y función programar,

organizar y llevar a cabo actividades culturales que abarque la multiplicidad de expresiones y la preservación del patrimonio cultural de los concordienses especialmente de la zona noroeste. Propiciar un espacio donde los actores locales puedan mostrar y desarrollar su quehacer artístico. Desde su espacio "Punto Digital" proveer de conocimientos tecnológicos y comunicacionales a la comunidad facilitando su libre expresión y comunicación. Se relacionara con la Subsecretaria de Cultura. Tendrá rango de Dirección Nivel 2

ARTICULO 12° .- Departamento Museo de Antropología y de Ciencias Naturales: Sus funciones y tareas son: a) Capacitación permanente propia, capacitación permanente del personal para desarrollar diferentes tareas inherentes al funcionamiento interno y externo del museo, b) Creación del servicio de extensión educativa, cultural y turística, c) Organización de conferencias, audiovisuales exposiciones, creaciones y ejecución de juegos didácticos, competencias y talleres destinados a estudiantes, trabajo de rescate, consolidación y pegado de material paleontológico, trabajo de rescate е investigación de material arqueológico, investigación de bienes patrimoniales, elaboración y ejecución de provectos educativos, culturales y turísticos, elaboración y ejecución de proyectos destinados a personas con capacidades diferentes, consecución de apoyos de comercios, empresas, instituciones públicas y privada para desarrollar actividades, campañas protección concientización para la V conservación del patrimonio natural. colaboración para la creación de ordenanzas, difusión permanente de las actividades, como asimismo todas aquellas acciones y decisiones gubernamentales que al efecto establezca la Dirección. Se relacionara con la Subsecretaria de Cultura. Tendrá nivel 1 de acuerdo a lo previsto en la escala salarial vigente.

ARTICULO 13°.- División Museo de Artes Visuales: Organizar muestras públicas con la participación de artistas locales y foráneos, organizar exposiciones en el Palacio Municipal y dependencias municipales, prestar asesoramiento a artistas, establecer relaciones con instituciones similares tanto públicos como privadas de nivel local, provincial, nacional e internacional, gestionar y aceptar auspicios, do naciones y legados, curar sus exposiciones junto con el personal curador previsto al efecto, mantener y cuidar las instalaciones de ,la Dirección de Cultura. Se relacionara con la Subsecretaria de Cultura. Tendrá nivel 1 de acuerdo a lo previsto en la escala salarial vigente.

**ARTICULO 14°.-** Departamento Museo Regional: Entenderá en las tareas y funciones

previstas en la ordenanza N° 21525/84. Sus funciones, facultades y deberes son las siguientes para el año en función de su definición y concepto, gestionar colaboraciones y aportes para la restauración del edificio, catalogar las donaciones, realizar folletería, prestar personal, capacitación del asesoramiento en el ámbito de su área, establecer relaciones con instituciones públicas v privadas similares de nivel local, provincial, nacional e internacional. Se relacionara con la Subsecretaria de Cultura. Tendrá nivel 1 de acuerdo a lo previsto en la escala salarial vigente.-

ARTICULO 15°.- Coordinación del Museo de la Imagen, entenderá en la organización y conservación y difusión del archivo de imágenes documentales y artísticas de la ciudad, de los espacios visuales y todo lo relacionado con dichos temas, que por su importancia histórica, referenciales o distintivos de la ciudad, de arquitectónicas. características humanas industriales, políticas, geográficas, etc., impliquen la necesidad de efectuar el resguardo de las mismas.

16°.-ARTICULO Departamento Teatro Auditórium: Sus funciones, facultades u deberes son las siguientes, controlar la agenda artística v cultural del teatro, coordinar las funciones fuera del teatro, controlando el uso de los equipos técnicos y acústicos existentes, coordinar el funcionamiento del teatro con trabajos a designar a cada personal afectado, planificar las tareas previas, llevar el inventario del material existente que posee el teatro y todas y cada una de las tareas que al efecto le establezca el responsable cultural del área. Depende administrativamente y funcionalmente de la Dirección de Cultura. Tendrá nivel 3 de acuerdo a lo previsto en la escala salarial vigente.

ARTICULO 17°.- La División Centro Cultural Ex Hogar San Antonio que tendrá como finalidad y función programar Y organizar, cuidar y llevar adelante todas las actividades culturales en dichos inmuebles, posibilitando la realización de todas aquellas acciones y tareas que tengan como objetivo posibilitar un ámbito de exposiciones, espectáculos artísticos culturales con un contenido cultural y que el mismo abarque la multiplicidad de funciones y actividades culturales y cuya premisa sea la diversidad cultural, promoviendo acciones de valoración y preservación del patrimonio común todos los concordienses. Depende administrativamente y funcionalmente de la Dirección de Desarrollo Cultural, Protocolo y Ceremonial tendrá rango de División nivel 1

**ARTICULO 18°.-** Área Artesanías: Sus funciones, facultades y deberes son las siguientes, responsable del control y enseñanza

de los docentes a su cargo, promover, difundir y preservar el patrimonio artesanal de la ciudad, fijar pautas de clasificación de las piezas artesanales, organizar y poner en vigencia un registro de artesanos, promover programas de capacitación técnica y especialización, organizar y supervisar el funcionamiento de las ferias artesanales a nivel local, provincial, nacional e internacional, establecer un marco normativo funcionar de las ferias artesanas, controlar el desempeño del personal a su cargo, prestar asesoramiento a artista y grupos de colegios y público en general, planificar actividades y realizar convenios contactándose con artistas foráneos, fomentar la organización y asociación de artesanos mediante el reconocimiento jurídico y laboral, otorgar credencial de reconocimiento de oficio para aquellos inscriptos en el registro y todas las tareas y funciones que al efecto le establezca el responsable del área cultural. Depende administrativamente funcionalmente de la Dirección de Cultura. Tendrá nivel 1 de acuerdo a lo previsto en la escala salarial vigente.

ARTICULO 19°.- Coordinación de Logística será quien realice los trabajos concernientes al mantenimiento y la conservación de los lugares de trabajo que dependan de la secretaria, tendrá a su cargo el armado de las estructuras necesarias en los lugares donde se desarrollen eventos culturales y actos de gobierno organizados por las distintas dependencias de la Secretaria de Comunicación y Desarrollo Cultural. Tendrá rango de Departamento Nivel.

ARTICULO 20°.- Área Mesa de Entradas de la Dirección de Cultura: Sus funciones y tareas son diligenciar todas las entradas y salidas de los, expedientes administrativos del área, prestar asesoramiento a consultas de los ciudadanos que concurren a la Dirección, tramitar compras y todas aquellas que el efecto le establezca el responsable del área cultural. Dependerá administrativa y funcionalmente de la Dirección de Cultura. Tendrá nivel 2 de acuerdo a lo previsto en la escala salarial vigente.-

ARTICULO 21°.- Titular de la Escuela de Danza Clásica y Tango: Sus funciones, facultades y deberes son el control y enseñanza en cuanto a lo pedagógico y practica, organizar y tomar cursos de perfeccionamiento institucional, participar de eventos culturales, musicales e institucionales que al efecto organice la Municipalidad de Concordia, mantener y acrecentar el nivel educativo y formativo de los alumnos. Depende administrativamente y funcionalmente de la. Dirección de Desarrollo Cultural, Protocolo y Ceremonial. Nivel 2.

ARTICULO 22°.- Titular de la Escuela de Danza Contemporáneas. Sus funciones, facultades y deberes son el control y enseñanza en cuanto a lo pedagógico y práctica, organizar y tomar cursos de perfeccionamiento institucional, participar de eventos culturales, musicales e institucionales que al efecto organice la Municipalidad de Concordia, mantener y acrecentar el nivel educativo y formativo de los alumnos. Depende administrativamente y funcionalmente de la Dirección de Desarrollo Cultural, Protocolo y Ceremonial.- Nivel 2

ARTICULO 23°.- Área Coordinación Escuela de Música: Sus tareas y funciones son llevar el control del cobro de las cuotas de los alumnos que concurren a la Escuela de Arte de la Dirección de Cultura, coordinar todo el accionar del funcionamiento entre los profesores, organizar la salida de los alumnos para las actuaciones pertinentes y controlar su asistencia, coordinar festivales, reuniones institucionales con los profesores y ser el nexo entre profesores, alumnos y la Dirección de Cultura para su mejor funcionamiento. Depende administrativamente y funcionalmente de la Dirección de Desarrollo Cultural, Protocolo y Ceremonial. Tendrá nivel 2.-

ARTICULO 24°.- Que el Área Escuela de Cerámica será responsable de los bienes y material de la escuela, ordenar y controlar el trabajo interno, organizar y tomar cursos de perfeccionamiento institucional, participar y organizar exposiciones públicas, promover publicaciones, recepcionar, conservar, ordenar y describir las piezas que conserva su acervo y difundirlo, controlar el buen desempeño del personal a su cargo, prestar asesoramiento a artistas y grupos de colegios públicos en general en las visitas educativas guiadas, planificar las actividades y realizar convenios estableciendo contactos con artistas foráneos e instituciones públicas y privadas similares de nivel local, provincial, nacional e internacional. Depende administrativamente y funcionalmente de la Dirección de Desarrollo Cultural, Protocolo y Ceremonial que tendrá rango Nivel 3.

ARTICULO 25°.- El Área Protocolo de la Dirección de Ceremonial: Acciones: 1) Organizar, planificar y dirigir los actos y ceremonias que presida el Señor Presidente Municipal, 2) Asistir al Señor Presidente Municipal en todo acto o ceremonia, en los que la circunstancia lo amerite, 3) Cumplir y hacer cumplir el Orden de Precedencia y toda normativa vigente referida al ámbito, 4) Proponer y promover la capacitación del personal del área, 5) Mantener actualizado el archivo de órdenes de precedencia de otras provincias o estados, 6) Mantener actualizadas las nóminas de autoridades nacionales, provinciales, municipales, militares, judiciales, eclesiásticas, consulares, etc., 7) Desarrollar además, toda otras funciones propias del área, las necesarias para su administración interna y las que fije el Director. Depende administrativamente y funcionalmente de la Dirección de Desarrollo Cultural, Protocolo y Ceremonial. Tendrá Nivel 1.

ARTICULO 26°.- El Área Relaciones Públicas de la Dirección de Ceremonial: Acciones: 1) Organizar, planificar y dirigir los actos y ceremonias que presida el Señor Presidente Municipal, 2) Asistir al Señor Presidente Municipal en todo acto o ceremonia, en los casos que la circunstancia lo amerite, 3) Entender en la recepción y atención de visitas al Palacio Municipal, 4) Mantener actualizados los archivos de la organización de los actos que le competen, 5) Llevar un registro de obsequios realizados por el Poder Ejecutivo y de los recibidos por el mismo, 6) Mantener actualizadas las nóminas de Entidades Civiles y de Bien Público, 7) Desarrollar además, todas las otras funciones propias de área, las necesarias para su administración interna y las que fije el Director Depende administrativamente y funcionalmente de la Dirección de Desarrollo Cultural, Protocolo y Ceremonial. Tendrá Nivel

ARTICULO 27º.- El Área de Gestión Administrativa de la Dirección de Ceremonial: Acciones: 1) Atender el despacho de la Dirección, 2) Atender, registrar y organizar las diversas solicitudes que se generen de acuerdo a las actividades programadas por el Poder Ejecutivo, 3) Rendir la documentación que acredite los gastos de cortesía y homenaje que demande el Poder Ejecutivo, 4) Llevar un inventario y procurar los elementos necesarios para el funcionamiento de la Dirección, 5) Atender la Administración del personal de la Dirección, 6) Confeccionar anteproyecto del presupuesto de la Dirección para ser elevado al servicio administrativo jurisdiccional, 7) Desarrollar además, todas las otras funciones propias del área, las necesarias para su administración interna y las que fije el Director Depende administrativamente y funcionalmente de la Dirección de Desarrollo Cultural, Protocolo y Ceremonial Tendrá Nivel 1.

**ARTICULO 28°.-** La presente disposición se dicta de conformidad a lo previsto en el Articulo 15° de la Ordenanza N° 36.010/17 y Capitulo VI, Artículos sr, Articulo 58°, Articulo 59°, Articulo 60° y Articulo 61° de la Ordenanza N° 36.011/17

**ARTICULO 29°.-** La presente estructura orgánica tendrá vigencia con antelación a partir del día 1 de Marzo de 2017.

**ARTICULO 30°.-** Exceptúese el Decreto N°023/2017

**ARTICULO 31°.-** Déjese sin efecto toda disposición y norma que se oponga al presente Decreto.

**ARTICULO 32°.-** Comuníquese, publíquese y regístrese y oportunamente archivase.

Dr. ENRIQUE TOMAS CRESTO
Presidente Municipal
Cra. MONICA LILIANA LIFSCHITZ
Secretaria de Economía y Hacienda
LUIS ENRIQUE SANTANA
Secretario de Comunicación y Desarrollo Cultural.

## **DECRETO N° 227/2.017**

Concordia, 17 de marzo de 2017

#### VISTO:

La Ordenanza N° 36.010 y la Ordenanza N° 36.011, que establece la estructura orgánica funcional del Departamento Ejecutivo y el Decreto N° 215/17 que determina la estructura orgánica de la Secretaria de Comunicación y Desarrollo Cultural y,

#### CONSIDERANDO:

Que resulta pertinente dictar el presente Acto Administrativo designando a los funcionarios que desempeñaran las funciones relativas a los cargos creados.

Que las personas propuestas reúnen las condiciones de responsabilidad e idoneidad para desempeñar las tareas asignadas a las respectivas dependencias a las que se lo designan.

Que el presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas al Departamento Ejecutivo Municipal por el Articulo 107° incisos b), h) y u) de la Ley 10.027 y su modificatoria Ley N° 10.082- Régimen de Municipalidades de Entre Ríos,

Por ello,

# EL PRESIDENTE MUNICIPAL DECRETA:

**ARTICULO 1°.-** Designese Subsecretario General de Cultura de la Municipalidad de Concordia al Señor Cesar Rubén Tisocco, DNI N° 16.360.201, Legajo N° 3163, Clase 1963. Para el cumplimiento y funciones asignadas en el Articulo 57º de la Ordenanza 36.011/17.

**ARTICULO 2°.-** Designese Director de Cultura de la Municipalidad de Concordia al Señor Rodolfo Marcelo Franco, DNI N°12.781.944 Legajo 2731, para el cumplimiento y funciones asignadas en el Articulo 58° de la Ordenanza 36.011/17.

**ARTICULO 3°.-** Designese Director de Desarrollo Cultural, Protocolo y Ceremonial al

Señor Paulo David Tisocco DNI N° 23.493.544, para el cumplimiento y funciones asignadas en el Articulo 59° de la Ordenanza 36.011/17.

**ARTICULO 4°.-** Designese Director de Comunicación y Medios al Señor Juan Pablo Portugau DNI N°26.866.861 Legajo 3584 para el cumplimiento y funciones asignadas en el Articulo 60° de la Ordenanza 36.011/17.

**ARTICULO 5°.-** Designese Director de Imagen y Contenidos Audiovisuales al Señor Facundo Harispe DNI N° 26.866.866 Legajo 5845 para el cumplimiento y funciones asignadas en el Articulo 61° de la Ordenanza 36.011/17.

**ARTICULO 6°.-** Desígnase Coordinador de Eventos a Matías Armanazqui, DNI N°32.087.879; para el cumplimiento y tareas establecidas en el Articulo N° 2 del Decreto N°216/17

**ARTICULO 7º.-** Desígnase Coordinador de Eventos Culturales y Talleres Barriales a SONIA MABEL ALBORNOS DNI Nº 20.457.379; para el cumplimiento y desempeño de las funciones previstas en el Articulo Nº 3 del Decreto Nº 216/17.

**ARTICULO 8°.-** Desígnase Coordinador de Espectáculos Barriales a ANTONIO ELISEO CUELLO DNI N° 14.021.750 Legajo N° 4970; para el cumplimiento y desempeño de las funciones previstas en el Articulo N° 4 del Decreto N° 216/17.

ARTICULO 9°.- Desígnase Jefe de Departamento Administrativo y Despacho a la Sra. Prof. MACHUCA RITA SOLEDAD DNI N° 24.434427 Legajo N° 3351; para el cumplimiento y desempeño de las funciones previstas en el Articulo N° 5 del Decreto N° 216/17.

**ARTICULO 10°.-** Desígnase Encargada de la Coordinación Administrativa y Contable a la Contadora ANDREA SILVIA PENCO DNI N°18.141.259 Legajo 9017; para el cumplimiento y desempeño de las funciones previstas en el Articulo N°6 del Decreto N°216/17.

**ARTICULO 11.-** Designase Coordinador de Museos de la Dirección de Cultura al Sr. Prof. HECTOR FABIAN RIVERO DNI N° 21.697.677 Legajo N°2881; para el cumplimiento y desempeño de las funciones previstas en el Articulo N° 8 del Decreto Nº 216/17.

**ARTICULO 12.-** Designase Jefe de la División Despacho de la Dirección de Cultura a Sr. JUAN CARLOS GARCIA DNI N° 10.911.594 Legajo N° 2837; para el cumplimiento y desempeño de las

funciones previstas en el Articulo  $N^{\circ}$  9 del Decreto  $N^{\circ}$  216/17.

**ARTICULO 13.-** Designase Jefe de División Administrativa y Contable de la Dirección de Cultura a Sr. NELSON RAMON ALANIS DNI N° 20.248.647 Legajo N° 2621; para el cumplimiento y desempeño de las funciones previstas en el Articulo N° 10 del Decreto N° 216/17.

ARTICULO 14- Desígnase Jefe de Departamento Museo Antropológico y Ciencias Naturales de la Dirección de Cultura a la Sra. ELSA CRISTINA VASALLO DE CETTOUR DNI N° 6.067.071 Legajo N° 2441; para el cumplimiento y desempeño de las funciones previstas en el Articulo N°12 del Decreto N° 216/17.

ARTICULO 15.- Desígnase Jefe de División de Museo Artes Visuales de la Dirección de Cultura al Sr HUGO MUSSER DNI N° 20.765.594 Legajo N° 4868; para el cumplimiento y desempeño de las funciones previstas en el Articulo N° 13 del Decreto N° 216/17.

**ARTICULO 16.-** Desígnase Jefe del Departamento Museo Regional a la Sra. DORA BEATRIZ BLANCHE DNI N° 11.057.221 Legajo N° 1011; para el cumplimiento y desempeño de las funciones previstas en el Articulo N° 14 del Decreto N° 216/17.

ARTICULO 17.-Desígnase Coordinador del Museo de la Imagen, al Señor, Dn. CARLOS GIL CICOGNINI, Documento Nacional de Identidad N° 5.827.982, Clase 1.943, quien desempeñará las tareas y funciones previstas y establecidas en el Artículo 15° del Decreto N° 216/17

**ARTICULO 18.-** Desígnase Jefe del Departamento Teatro Auditórium de la Dirección de Cultura al Sr JUAN SEGUNDO ARAUJO DNI N° 12.755.814 Legajo N° 1325 para el desempeño de las funciones previstas en el Articulo N° 16 del Decreto 216/17.

**ARTICULO 19.-** Desígnese Jefe de División Centro Cultural "Ex \_ Hogar San Antonio" al Señor, Dn. JUAN ALBERTO CORTIANA, legajo 1615 para el desempeñe de las funciones previstas en el Articulo N° 17 del Decreto 216/17.

ARTICULO 20.- Designase Jefe de Área de Artesanías de la Dirección de Cultura al Sr. FABIAN EZQUIEL SIERRALTA DNI N° 14.952.344 Legajo N° 2374; para el cumplimiento y desempeño de las funciones previstas en el Articulo N°18 del Decreto N° 216/17.

**ARTICULO 21.-** Designase Jefe de la Coordinación de Logística, al Señor Maximiliano U1ises Vargas ONI N° 32.695.600 Legajo N°3591 para el desempeño de las funciones previstas en el Articulo N° 19 del Decreto N° 215/17.

ARTICULO 22.- Desígnase Jefe del Área Coordinación de Escuelas de Música a la Señora Juana Graciela Medina, DNINº 13.232.040, Legajo 1590, para el desempeño de las funciones previstas en el Articulo N°23 del Decreto N° 216/17.

**ARTICULO 23.-**Desígnese Jefe del Área Escuela Municipal de Cerámica al Señor, Dn. Ladislao Salvini, legajo 2658 para el desempeño de las funciones previstas en el Articulo N° 24 del Decreto N° 216/17.

ARTICULO 24.- Designase Jefe del Área de Relaciones Publicas de la Dirección de Ceremonial a la Sra. SILVIA GRACIELA ALMIRON DNI N° 13.178.171 Legajo N° 3225 para el desempeño de las funciones previstas en el Articulo N° 26 del Decreto N°216/17.

**ARTICULO 25.-** La presente disposición se dicta de conformidad a lo previsto en el Articulo 15° de la Ordenanza N° 36.010/17 y Capitulo VI, Artículos 5r, Articulo 58°, Articulo 59°, Articulo 60° y Articulo 61° de la Ordenanza N° 36.011/17.

**ARTICULO 26°.-** La presente estructura orgánica tendrá vigencia con antelación a partir del día 1 de Marzo de 2017.

**ARTICULO 27°.-** Déjese sin efecto toda disposición y norma que se oponga al presente Decreto.

**ARTICULO 28°.-** Comuníquese, publíquese y regístrese y oportunamente archivase.

Dr. ENRIQUE TOMAS CRESTO
Presidente Municipal
Cra. MONICA LILIANA LIFSCHITZ
Secretaria de Economía y Hacienda
LEANDRO MARCELO CRESTO
Secretario de Deportes.

# **DECRETO N° 230/2.017**

Concordia, 17 de marzo de 2017

VISTO que se han promulgado las Ordenanzas N° 36.010/2.017 y 36.011/2.017, que establece la estructura orgánica y funcional de las Secretarías del Departamento Ejecutivo Municipal y,

CONSIDERANDO:

Que el Capítulo V, Secretaría de Deportes, de la Ordenanza N° 36.011/2.017, establece la creación, funciones y competencias de la Dirección de Deporte Social y Dirección de Deporte Federado respectivamente, conforme a lo previsto en los Artículos 54° y 55° de la precitada norma.

Que la estructura administrativa de la Secretaría de Deportes, estará conformada por los Departamentos, Divisiones y Áreas y las dependencias municipales, con las misiones y competencias y niveles, conforme a lo dispuesto en el presente Decreto.

Que en consecuencia, se hace necesario dictar el presente acto administrativo.

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas el Departamento Ejecutivo Municipal por el Artículo 107°, incisos b), n) y u) de la ley N° 10.027, modificada a través de la ley 10.082,Regimen de las Municipalidades de la Provincia de Entre Ríos.-

Por ello,

# EL PRESIDENTE MUNICIPAL DECRETA:

**ARTICULO 1°.-** Establécese que la estructura orgánica, administrativa y funcional de la Secretaría de Deportes de la Municipalidad de Concordia creada a través de la Ordenanza N° 36.011/2.017, estará conformada por los siguientes Departamentos, Divisiones y Áreas, con las misiones, competencias y niveles conforme a lo dispuesto en el presente Decreto, a saber:

ARTICULO 2°.- Departamento Programa Deportivo - Nivel 1. Entenderá en todo lo relacionado a los programas que en las distintas etapas del deporte se organicen desde la Secretaría, teniéndose entre ellas el Programa de Promoción Deportiva, el Programa de Deporte Especial para chicos especiales, el Recreativo de Verano, etc. Se relacionará con la Secretaría de Deportes a través de la Dirección de Deportes Social.-

ARTICULO 3°.- Departamento de Eventos y Capacitación - Nivel 1: Tendrá a su cargo la organización de los eventos deportivos que emanen de la Secretaría, ya sea los Encuentros Barriales entre los Centros de Trabajo de los Programas que se encaren, los Juegos Evita y de la Concordia, etc., y también será la encargada de planificar y organizar cursos de capacitación para el personal de la Secretaría. Se relacionará con la Secretaría de Deportes a través de la Dirección de Deporte Social.-

**ARTICULO 4°.-** Departamento de Relaciones Institucionales - Nivel 1: Tendrá a su cargo la interrelación con las distintas entidades deportivas de la ciudad. Se relacionará con la

Secretaría de Deportes a través de la Dirección de Deporte Federado.-

ARTICULO 5°.- Departamento Administrativo, Contable y Despacho - Nivel 1 Tendrá a su cargo la orientación y diligenciamiento de los trámites administrativos y lo concerniente a las tareas contables de la Secretaría de Deportes. Se relacionará en forma directa con la Secretaría de Deportes.-

ARTICULO 6°.- División Despacho - Nivel 3: Tendrá a su cargo todo lo inherente a la tramitación de las notas y expedientes que ingresen a la Secretaría, la confección de proyectos de Resoluciones, Decretos, Ordenanzas, etc., y colaborará en toda la tarea administrativa que requieran el resto de los Departamentos que conforman la Secretaría. Se relacionará con la Secretaría de Deportes a través del Departamento Administrativo, Contable y Despacho.-

ARTICULO 7°.- División Contable - Nivel 3: Tendrá a su cargo todo lo concerniente a la adquisición de materiales, insumos y servicios que requieran las actividades que se encaren y que el Secretario crea conveniente para el óptimo desarrollo de la Dependencia, y será la encargada de todo el maneio contable de la Secretaría (Liquidaciones, Rendiciones, etc.). Se relacionará con la Secretaría de Deportes a del Departamento Administrativo, Contable y Despacho.- ARTICULO 8°.- División Mesa de Entradas - Nivel 1: Tendrá a su cargo el registro del movimiento de expedientes, notas. y demás documentación administrativa, tanto los que ingresen como los que salgan de la Secretaría, llevando el correspondiente registro en cada caso. Se relacionará con la Secretaría de Deportes a través del Departamento Administrativo, Contable Despacho.-

ARTICULO 9°.- División Secretaría Privada - Nivel 1: Tendrá a su cargo la atención de los asuntos privados del Secretario, llevará el control y registro de las audiencias e invitaciones y atenderá los asuntos y relaciones políticas que le encomiende el Secretario. Se relacionará en forma directa con el Secretario de Deportes.-

ARTICULO 10°.- Coordinación de logística - Nivel 1, que tendrá rango de Departamento: Entenderá en todos los trabajos concernientes al mantenimiento y conservación de los lugares de trabajo que dependen de la Secretaría, tendrá a su cargo el armado y desarmado de las estructuras necesarias en los lugares donde se desarrollen eventos organizados por la Secretaría o en aquellos de terceros donde se preste colaboración y será el responsable del armado y funcionamiento del Taller de la

Secretaría de Deportes y de las maquinarias y herramientas que allí se utilicen, donde se realizarán los trabajos necesarios para cumplir con las funciones detalladas. Se relacionará en forma directa con el Secretario de Deportes.-

ARTICULO 11°.- Coordinación de la Actividad Deportiva y Física - Nivel 1, que tendrá rango de Departamento: Entenderá en todo lo referido a la aplicación, interpretación y cumplimiento de las normas dictadas y a dictarse, en materia de actividad deportiva y física que se desarrollen en los distintos ámbitos de la ciudad. Se relacionará en forma directa con el Secretario de Deportes.-

ARTICULO 12°.- Coordinación de Organización - Nivel 1, que tendrá rango de Departamento: Entenderá en todo lo referido a la organización y cumplimiento de las normas de aquellas actividades deportivas que se desarrollen dentro del deporte federado. Se relacionará con la Secretaría de Deportes a través de la Dirección de Deporte Federado.-

**ARTICULO 13°** - Área Gimnasio Municipal - Nivel 3: Tendrá a su cargo la atención y el mantenimiento de las instalaciones que forman parte del Gimnasio Municipal. Se relacionará en forma directa con el Secretario de Deportes.-

**ARTICULO 14°.-** Área Polideportivo Víctor Oppel - Nivel 3: Tendrá a su cargo la atención y el mantenimiento de las instalaciones que forman parte del Polideportivo Víctor Oppel. Se relacionará en forma directa con el Secretario de Deportes.-

**ARTICULO 15º.-** Área Polifuncional – Nivel 3: Tendrá a su cargo la atención y el mantenimiento de las instalaciones que forman parte del Polifuncional sito en Paraná e Hipólito Yrigoyen. Se relacionará en forma directa con el Secretario de Deportes.

**ARTICULO 16°.-** Área Pileta Tavella - Nivel 3: Tendrá a su cargo la atención y el mantenimiento de las instalaciones que forman parte de la Pileta de Avda Tavella y Vías del FF.CC.. Se relacionará en forma directa con el Secretario de Deportes.-

ARTICULO 17°.- Área Albergue - Nivel 3: Tendrá a su cargo la atención y el mantenimiento de las instalaciones que forman parte del Albergue sito en el Polideportivo de nuestra ciudad. Se relacionará en forma directa con el Secretario de Deportes.-

**ARTICULO 18°.-** Deróguese toda norma similar o de menor jerarquía a la presente.

**ARTICULO 19°.-** Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.

Dr. ENRIQUE TOMAS CRESTO Presidente Municipal Cra. MONICA LILIANA LIFSCHITZ Secretaria de Economía y Hacienda LEANDRO MARCELO CRESTO Secretario de Deportes.

#### **EDICTO**

Por el presente, la Municipalidad de Concordia comunica que procederá a la disposición administrativa de los vehículos que se encuentran depositados en predios de uso municipal, cuya estadía supere los plazos previstos en la Ordenanza Nº 35.410/2014, que establece que todos aquellos vehículos que hayan sido materia de secuestro por la autoridad municipal y que se encuentren en dichas dependencias, cuya estadía supere los seis (6) meses a contar desde la fecha del secuestro, sin que hayan sido reclamados por personas que acrediten la titularidad de los mismos o derecho a su rescate, deberán concurrir, con fecha límite el día 10 de abril del 2017, al Juzgado de Faltas Municipal, sito en calle Rivadavia N° 632 de esta ciudad de Concordia, de lunes a viernes, en el horario de 07 a 12 horas, acompañado de documento nacional de identidad y Título de Propiedad del Automotor, para regularizar su situación a efectos de hacer valer sus derechos sobre el rodado, bajo apercibimiento de que en caso de incomparencia dentro del plazo previsto, se procederá sin más trámite, con arreglo a la Ordenanza N° 35.410/2014, a ordenar la incorporación de los rodados al patrimonio municipal para su donación o compactación. Asimismo, todos aquellos vehículos o sus partes hallados en lugares de dominio público en evidente estado de deterioro, inmovilidad y/o abandono, en los que la autoridad de aplicación hayan labrado acta dejando constancia del estado de la unidad, quedan intimados y notificados por este medio al retiro del vehículo y/o sus partes en el plazo de cinco (5) días corridos, bajo apercibimiento del secuestro de aquel y su posterior descontaminación y compactación. Se informa además, que cualquier persona física o jurídica propietario de un vehículo radicado en el ámbito de la ciudad de Concordia, puede entregar sin cargo alguno el mismo o los restos de

este al Departamento Ejecutivo Municipal para su descontaminación y compactación, en un todo de acuerdo con lo prescripto en el artículo 9° de la Ordenanza N° 35.410, debiendo comunicarlo fehacientemente en Central de Tránsito sita en Carriego y La Rioja, en el horario de 7 a 13 horas hasta el día 7 de abril del 2017 inclusive. Firmado y sellado Dr. Enrique Tomás Cresto Presidente

Municipal. Dn. Guillermo Echenause Secretario de Gobierno.

# CONCORDIA – ENTRE RIOS Concesión Nº 408

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

# **EDICIÓN DE 11 PÁGINAS**