

BOLETIN OFICIAL



DEPARTAMENTO EJECUTIVO

Boletín Oficial Nº 2.835

Concordia, 14 de junio de 2018

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

DEPARTAMENTO EJECUTIVO

Presidente Municipal
Dr. Enrique Tomas Cresto
Secretario de Gobierno y Turismo
Don. Alfredo Daniel Francolini
Secretaria de Economía y Hacienda
Cra. Mónica Liliana Lifschitz
Secretario de Desarrollo Humano y Salud
Guillermo E. Echenause
Secretario de Obras y Servicios Públicos
M.M.O. Jorge Antonio Mendieta
Secretario de Deportes
Don: Leandro Marcelo Cresto
Secretario de Comunicación y Desarrollo Cultural
Prof. Luis Enrique Santana

HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE

Presidente – Armando Luis Gay
Vicepresidente 1º - Irma Inés Bergalio
Vicepresidente 2º Nicolás Moulins
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)
Esteban Federico (Cambiamos)
Magdalena Reta de Urquiza (Cambiamos)
Sebastián José María Cuberli (Cambiamos)
Nicolás Moulins (Cambiamos)
Dr. Daniel Cedro (Frente Entrerriano Federal)
Carolina Elisa Laner (Unión Popular)
Enrique Roberto Amadeo Cresto (Peronismo Nacional y Popular)

SUMARIO

Las siguientes Ordenanzas y Resoluciones
conforman el presente Boletín Oficial Municipal:

Ordenanzas: 36.478, 36.479, 36.480, 36.481 y 36.482.- **Decretos:** 646/2.018, 647, 648/2.018, 649/2.018, 650/2.018, 651/2.018, 652/2.018, 653/2.018, 654/2.018, 655/2.018, 656/2.018, 657/2.018, 658/2.018, 659/2.018, 660/2.018, 661/2.018, 662/2.018, 663/2.018, 664/2.018, 665/2.018 y 666/2.018.-

Concordia, 7 de Junio de 2018

Expte. N° 23.521-DE

ORDENANZA MODIFICACION DE LA
ESTRUCTURA ORGANICA MUNICIPAL.

EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
DE CONCORDIA
SANCIONA LA SIGUIENTE
ORDENANZA

TITULO I

De las Secretarías

ARTICULO 1º: En el ejercicio del Departamento Ejecutivo, el Presidente Municipal será asistido por las siguientes Secretarías:

1. Secretaría de Gobierno
2. Secretaría de Economía y Hacienda.
3. Secretaría de Desarrollo Humano y Salud.
4. Secretaría de Obras Públicas.
5. Secretaria de Servicios Públicos.
5. Secretaría de Deportes.
6. Secretaría de Comunicación y Modernización de la Gestión Pública.
7. Secretaria de Turismo.

ARTICULO 2º: El Departamento Ejecutivo será asistido en sus funciones operativas por la Dirección General de Administración y Despacho.

ARTICULO 3º: Actuarán en el ámbito del Departamento Ejecutivo los Juzgados de Faltas Municipales y la Unidad de Coordinación de Proyectos Estratégicos.

ARTICULO 4º: Los Secretarios serán designados y removidos por Decreto del Departamento Ejecutivo, y se reunirán siempre que lo requiera el Presidente Municipal, a fin de asesorarlo sobre los asuntos que éste someta a su consideración.

ARTICULO 5º: El Presidente Municipal será asistido por los Secretarios en los temas de competencia respectiva que les asigna la presente ordenanza. Los actos del Departamento Ejecutivo serán refrendados y legalizados con su firma por el Secretario que sea competente en razón de la materia que se trate. Los Decretos y Resoluciones conjuntas de los Secretarios serán suscriptos en primer término por aquel a quien compete específicamente el asunto o lo haya iniciado, y a continuación por los demás Secretarios en el orden que determine el Presidente Municipal. Los actos derivados serán efectuados por la Secretaría a quien corresponda o por aquella que haya sido designada Autoridad de Aplicación en la norma suscripta.

ARTICULO 6º: En caso de ausencia transitoria, vacancia o impedimento, los Secretarios serán subrogados en la forma que determine el Departamento Ejecutivo.

TITULO II

CAPITULO I

De las Competencias y Atribuciones Comunes

ARTICULO 7º: Los Secretarios tendrán las siguientes competencias y atribuciones comunes:

1. Cumplir y hacer cumplir las normas de la Constitución Nacional, de la Constitución Provincial, de la Ley Orgánica de los Municipios de Entre Ríos, Leyes, Ordenanzas, Decretos, Resoluciones y demás disposiciones legales vigentes.
2. Representar política, administrativa y legislativamente a sus respectivas jurisdicciones;
3. Refrendar y legalizar con su firma los actos del Presidente Municipal en los asuntos de su competencia y en aquellos que deba intervenir conjuntamente con otros secretarios, siendo personalmente responsable de los actos que legaliza y solidariamente con los que acuerda;
4. Resolver por sí todo asunto concerniente al régimen administrativo de sus respectivas jurisdicciones que no requiera resolución del Departamento Ejecutivo o en cuestiones delegadas expresamente, ateniéndose a los criterios de gestión que se dicten;
5. Adoptar las medidas de coordinación, supervisión y contralor necesarias para asegurar el debido cumplimiento de las funciones de su competencia;
6. Proponer el presupuesto de su secretaría y una vez aprobado, adoptar las medidas para su ejecución con arreglo a las normas vigentes;
7. Elaborar, proponer y suscribir los proyectos originados en el Departamento Ejecutivo, así como los Decretos que deban asegurarse para el cumplimiento de leyes, ordenanzas o de la gestión, en la materia que son de su competencia;
8. Redactar y elevar a consideración del Departamento Ejecutivo y el Honorable Concejo Deliberante la memoria anual de la actividad cumplida por su Secretaría;
9. Coordinar con las demás Secretarías, Agencias, Entes y Consejos los asuntos de interés compartido. Cuando asuntos de esta naturaleza sean sometidos a consideración del Departamento Ejecutivo, los mismos deberán haber sido previamente coordinados con todos los sectores interesados en ellos, de modo que las propuestas resultantes constituyan soluciones integradas que armonicen con la política general y sectorial de la gestión;
10. El ejercicio del poder de policía municipal en las materias de su competencia;

11. Entender en la fiscalización del ejercicio de las profesiones vinculadas a las áreas de su competencia;

12. Velar por el cumplimiento de las decisiones que emanen del Departamento Ejecutivo.

ARTÍCULO 8º: Como integrantes del Gabinete Municipal tendrán las siguientes atribuciones y deberán intervenir en:

1. La definición de los objetivos políticos;
2. La determinación de las políticas y estrategias municipales;
3. La asignación de prioridades en la aprobación de planes, programas y proyectos conforme el interés del Departamento Ejecutivo;
4. Los asuntos que el Departamento Ejecutivo le someta a consideración en forma individual o conjunta.

CAPITULO II

De las facultades delegadas

ARTICULO 9º: El Departamento Ejecutivo podrá delegar en sus Secretarios las facultades relacionadas con la materia administrativa que les compete. La delegación se efectuará por Decreto, el que deberá precisar expresamente las funciones y materias sobre las que verse, la autoridad a la que se le delegan las facultades y si fuere necesario, el término de la vigencia de la delegación efectuada.

TÍTULO III

DE LAS SECRETARIAS EN PARTICULAR

CAPÍTULO I

SECRETARIA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 10º: COMPETE a la SECRETARIA DE GOBIERNO, en general asistir al Departamento Ejecutivo en todo lo inherente al gobierno político interno, a las relaciones institucionales, sociales y gremiales del Departamento Ejecutivo, así como asistirlo en lo relativo a las políticas en materia municipal y comunal, coordinando los asuntos a tratar en las Reuniones de Gabinete y presidirlas en ausencia del Presidente Municipal, y en particular entender en:

1. En la determinación de los objetivos y la formulación de las políticas del área de su competencia.
2. En la ejecución de los planes, programas y proyectos del área de su competencia elaborados conforme a las directivas que imparta el Departamento Ejecutivo, coordinando y controlando las actividades y actos administrativos de las distintas áreas a su cargo, su programación y efectuando el control estratégico y de ejecución cuando lo considere necesario, a fin de obtener coherencia en el accionar de la administración.
3. En la coordinación de las relaciones con el Honorable Concejo Deliberante, interviniendo en las Ordenanzas, comunicaciones y pedidos de

informes provenientes del mismo, concurriendo a la Legislatura Local en forma periódica para informar sobre aquellos asuntos que lo requieran de su competencia.

4. Las relaciones con la Nación, la Provincia de Entre Ríos, otras Provincias, los Municipios de Entre Ríos y otros Municipios, Gobiernos y autoridades extranjeras y entidades no gubernamentales.

5. En la planificación, desarrollo, ejecución y control de Políticas de Seguridad en el ámbito de la ciudad, en coordinación con las Fuerzas de Seguridad, Policía de la Provincia, Justicia e instituciones intermedias.

6. En las cuestiones derivadas de la relación de dependencia administrativa de la Justicia de Faltas Municipal.

7. En el ejercicio del Poder de Policía Municipal en todos sus ámbitos y el control del cumplimiento de las normas respectivas, interviniendo en el diseño y ejecución de las políticas referidas al tránsito vehicular en todas sus formas.

8. En el control legal de los actos administrativos de su competencia, formalización notarial de los actos jurídicos del Gobierno Municipal y defensa del patrimonio municipal.

9. En el diseño, planificación, ejecución y control de las políticas relacionadas con los Derechos Humanos y su relación con las organizaciones no gubernamentales y oficiales que se relacionen con ellos.

10. En la preservación, custodia y mantención de la seguridad sobre los edificios y bienes inmuebles municipales.

11. En la Coordinación con el Ente Mixto Carnaval y los a crearse, siempre que la respectiva norma de creación lo determine.

12. En lo referente a la supervisión y fiscalización de la edición del Boletín Oficial de la Municipalidad así como en la sistematización de la legislación municipal vigente y la Provincial, Nacional e Internacional, jurisprudencia y doctrina que fuere de interés y aplicación en el ámbito municipal.

13. En el fomento de la creación de espacios de educación no formales, dentro y fuera de la institución municipal, coordinando con los establecimientos escolares de los distintos niveles el diseño y la implementación de políticas educativas relacionadas con lo local, colaborando con los organismos provinciales y nacionales educativos en los fines por ellos diseñados en su tema específico.

14. 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.

15. En lo referente a la Caja Mixta Municipal y la relación con ésta.

16. La planificación y ejecución de la política cultural, promoviendo el desarrollo de la cultura en todas sus expresiones, generando

oportunidades de sustentabilidad económica del sector.

17. La planificación y ejecución de la política cultural, promoviendo el desarrollo de la cultura en todas sus expresiones, generando oportunidades de sustentabilidad económica del sector.

18. Representa al Presidente Municipal en el Consejo de la Cultura, promoviendo la participación activa de todos los sectores de la comunidad relacionadas con ella.

19. Las demás competencias que se establecen en la orgánica de cada Dirección, Coordinación, Departamento, Sección u Área que corresponda a la Secretaría.

CAPÍTULO II

SECRETARIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

ARTICULO 11º: COMPETE a la SECRETARIA DE ECONOMIA Y HACIENDA, en general, coordinar los sistemas de Administración Financiera de la Administración Central, optimizar las rentas propias y mejorar los indicadores de desempeño fiscal, y en particular entender:

1. En lo relativo a la hacienda y finanzas de la Municipalidad.
2. En la coordinación de los sistemas de Administración Financiera del Municipio.
3. En la elaboración del Presupuesto Anual de Gastos y Recursos, con intervención de las demás secretarías en el área de competencia de cada una de ellas.
4. En la determinación, percepción, registro, control y fiscalización de tributos, ingresos y recursos de la Municipalidad.
5. En el establecimiento de mecanismos de cobro coactivo a los contribuyentes de acuerdo con la normativa legal establecida para ello.
6. En la adopción de políticas necesarias para contrarrestar la evasión, elusión, el fraude y cualquier hecho que afecte las Rentas Municipales.
7. En garantizar la emisión y entrega de la facturación de los distintos tributos y velar por el recaudo oportuno evitando la prescripción de la obligación.
8. En autorizar compras y contrataciones en función del presupuesto y de la existencia y reservas de los recursos económicos.
9. En intervenir en lo atinente a la contabilidad patrimonial y financiera del municipio, y prioridades presupuestarias.
10. En la autorización de la apertura de cuentas corrientes bancarias, de ahorro y demás fondos que se requieran y controlar su funcionamiento.
11. En la ejecución de las políticas y medidas relativas a los aspectos crediticios de la política financiera y el endeudamiento.
12. En garantizar la oportuna elaboración de los informes y rendiciones financieras que se deban presentar ante los diferentes organismos del Estado.

13. En el Régimen de Coparticipación Municipal.

14. En la confección y actualización permanente del catastro de los inmuebles situados en el municipio y el registro parcelario de las tierras públicas y privadas

15. En la promoción del comercio local y la producción industrial y en la radicación de nuevas actividades productivas, como instrumento de evolución económica y generación de fuentes de trabajo.

16. En impulsar políticas de capacitación e inserción laboral en los jóvenes, en el marco de las auténticas demandas de la economía local y regional.

17. En la defensa de las normas locales, provinciales y nacionales tendientes a proteger y promocionar los derechos de usuarios y consumidores, en coordinación con las instituciones oficiales y de consumidores.

18. En coordinar con las autoridades nacionales, la forma de encaminar la institucionalización de la ayuda social a los trabajadores de arándanos y citrus Interzafras, en procura de que su actividad laboral pueda tener continuidad durante el resto del año.

19. En la promoción para la radicación de actividades productivas e inversiones.

20. En la promoción de la realización y participación local en ferias y rondas de negocios.

21. En la Coordinación de las actividades del Ente Mixto de Administración del Parque Industrial de la ciudad de Concordia.

22. En promover la profesionalización de las actividades empresariales, a partir de la incorporación de tecnología de información y gestión.

23. En participar en todo lo concerniente a zonificación de áreas industriales y/o comerciales, incubadoras de empresas y parques tecnológicos.

24. En la promoción de concertación con instituciones del Estado, de los empresarios, de los trabajadores y de la sociedad civil para lograr actividades laborales, productivas y de servicios, con el objeto de mejorar las condiciones económicas y sociales de la población y la sustentabilidad de las mismas.

25. En la participación de los espacios de debate y proposición en materia productiva y de empleo, con los municipios de la cuenca del río Uruguay y del litoral Argentino-Uruguayo.

26. Y en general, en todo lo concerniente a la promoción e incentivación de las actividades comerciales, industriales, tecnológicas y científicas locales.

27. Las demás competencias que se establecen en la orgánica de cada Dirección, Coordinación, Departamento, Sección u Área que corresponda a la Secretaría.

CAPITULO III

SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO y SALUD

ARTÍCULO 12º: COMPETE a la SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO y SALUD: Entenderá, en general, en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas sociales orientadas hacia el bien común, apuntando a la integración social y el desarrollo de los ciudadanos como sujetos de derecho ejecutando programas destinados a prevenir las causas que conducen a la exclusión y marginación social, estableciendo para ello canales de articulación entre los distintos sectores de la sociedad, y particularmente en:

1. En la búsqueda y fomento de las formas de interacción y comunicación humanas en las diferentes situaciones y entornos, con el propósito de reconocer elementos individuales que pueda convertirse en generadores de bienestar.
2. En la definición, ejecución y control de políticas destinadas a sectores de la comunidad que requieren intervención estatal para la defensa de sus derechos.
3. En impulsar planes concretos que fomenten la participación social, política, económica y cultural de las mujeres en forma igualitaria, para promover y fomentar una transformación socio-cultural, donde no se reconozca la existencia de inequidades y desigualdades.
4. En la promoción de la construcción de redes sociales y de alianzas estratégicas con instituciones de la ciudad, y la coordinación de la actividad cultural barrial.
5. En la promoción de vínculos de solidaridad a través de las Comisiones Vecinales y organizaciones similares, tendientes a lograr eficiencia en la práctica social.
6. En la promoción, canalización y provocación de un cambio de actitud en las familias en situación de riesgo, integrándolas a la dimensión social y la participación crítica.
7. En la promoción de políticas que disminuyan los niveles de asistencialismo, reactivando la economía doméstica y la inserción laboral en coordinación con las áreas de esa competencia.
8. En la formulación de las políticas destinadas a la tercera edad y en la coordinación de programas de promoción e integración social de las personas mayores, implementando junto a otros organismos gubernamentales y no gubernamentales políticas de promoción y concientización social en lo referente al área.
9. En el diseño de programas destinados a garantizar la inclusión, la equidad y la concientización en las temáticas de diversidad sexual, con políticas de atención y prevención.
10. En la coordinación con los distintos sectores gubernamentales (Judicial y Legislativo) y no gubernamentales (organizaciones sociales, instituciones educativas, etc.) en el diseño de políticas destinadas a la prevención de la violencia en el marco de la Ley N° 26.485.
11. En la promoción y prevención de la violencia, enfocada en la familia y la generación de acciones y asistencia dirigida a las familias o

a sus miembros individuales en situación de emergencia, de crisis o de vulnerabilidad social.

12. En la coordinación de las políticas municipales, provinciales y nacionales de lucha contra las adicciones a través de la asistencia directa y la prevención.
13. En la representación del Sr. Presidente Municipal en los consejos sociales participativos creados o a crearse, en relación con las áreas temáticas de su competencia.
14. En la implementación de programas destinados a garantizar la prestación de servicios de salubridad optimizando el nivel de salud y calidad de vida de la población mediante la dirección, programación, coordinación y ejecución de acciones tendientes a la prevención de enfermedades. Todas ellas bajo los principios de universalidad, equidad, eficiencia, calidad, subsidiariedad, complementariedad, participación ciudadana y social e integración funcional con la concertación de los distintos sectores sociales. Además tiene la función de coordinar y supervisar los Centros de Salud Municipales.
15. En el ejercicio del rol rector en la ejecución de las políticas públicas en relación con la discapacidad y la rehabilitación, promoviendo la prevención y rehabilitación de la discapacidad conforme las políticas establecidas.
16. En la planificación de la ejecución de normas de servicios en procura del progreso y bienestar de la comunidad, reconociendo y organizando la participación libre de los vecinos.
17. En la vinculación con los actores institucionales públicos y privados, complementando esfuerzos, diversificando y optimizando los resultados.
18. En la provisión al Departamento Ejecutivo Municipal de estadísticas de las áreas de su competencia y de toda información que le sea requerida o que estime conveniente para el cumplimiento de sus objetivos y de la gestión municipal.
19. En lo relativo a diseñar y elaborar políticas preventivas y asistenciales relativas al VIH/SIDA y enfermedades de contagio sexual, en coordinación con organismos provinciales y nacionales.
20. En el diseño, planificación, ejecución y control de las políticas destinadas a fomentar la participación ciudadana, en especial a través del cumplimiento de los fines definidos para la implementación del Presupuesto Participativo.
21. En la relación y coordinación entre la organizaciones vecinalistas y la Municipalidad.
22. Las demás competencias que se establecen en la orgánica de cada Dirección, Coordinación, Departamento, Sección ú Área que corresponda a la Secretaria.

CAPITULO IV SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 13º: COMPETE a la SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS entender, en general en la determinación de los objetivos y la formulación de las políticas del área de su competencia, fijadas por el Sr. Presidente Municipal, y en particular:

1. En el desarrollo urbano y territorial.
2. En el proyecto y la construcción de las obras públicas municipales y la fiscalización de las que se encuentren por contrato, concesión o cualquier otro sistema.
3. En lo relativo al Depósito de Obras Públicas Municipal.
4. En la planificación, mejora y mantenimiento de: a) obras públicas dentro del ejido municipal, b) la parte de arquitectura y construcciones de plazas, parques, jardines y paseos, balnearios y espacios públicos, c) los edificios, instalaciones y equipos municipales, d) arbolado publico
5. En la programación, evaluación del uso del suelo y protección del patrimonio natural y cultural de la ciudad.
6. En el ejercicio de la política edilicia público - privada y de construcciones e instalaciones.
7. En la construcción de viviendas de interés social en articulación con el Instituto de Viviendas y Tierras Autárquico Municipal.
8. En lo referente al control de uso, estudios y proyectos referentes a las aguas superficiales y subterráneas.
9. En lo relativo al control, operación y mantenimiento de la Defensa Sur contra inundaciones y el sistema hidráulico del Arroyo Concordia y Manzores.
10. En la capacitación de los recursos humanos de las áreas involucradas en la Secretaría.
11. En las demás competencias que se establecen en la orgánica de cada Dirección, Coordinación, Departamento, Sección u Área que corresponda a la Secretaria.

CAPITULO V SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS

ARTÍCULO 14º: COMPETE a la SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS entender, en general en la determinación de los objetivos y la formulación de las políticas del área de su competencia, fijadas por el Sr. Presidente Municipal, y en particular:

1. En la realización de estudios de costos de los servicios dentro de su competencia.
2. En la prestación de los servicios de limpieza, barrido, riego de calles y de otros lugares del dominio público municipal.
3. En la prestación de servicios de recolección domiciliaria de residuos, su tratamiento y la disposición final de los mismos, provisión de agua mediante camiones tanques, desagote de pozos negros.
4. En la administración de los cementerios municipales y fiscalización de los servicios fúnebres prestados por permisionarios de las salas de velatorios y de los crematorios.

5. En la señalización de calles y otros lugares públicos.
6. En el equipamiento, mejora, mantenimiento y conservación de plazas, parques, paseos, playas, balnearios, espacios verdes y otros lugares del dominio público municipal, controlando su uso, en coordinación con las otras Secretarías.
7. En la acción de forestar espacios de dominio público municipal.
8. En aportar los medios a la defensa civil de la población
9. En lo atinente a la Terminal de Ómnibus, Aeropuerto y Puerto.
10. En el mantenimiento de calles pavimentadas y sin pavimentar.
11. En lo relativo al Taller y Depósito Municipal.
12. En la capacitación de los recursos humanos de las áreas involucradas en la Secretaría.
13. En las demás competencias que se establecen en la orgánica de cada Dirección, Coordinación, Departamento, Sección u Área que corresponda a la Secretaria.

CAPITULO VI SECRETARIA DE DEPORTES

ARTÍCULO 15º: COMPETE a la SECRETARIA DE DEPORTES, en general asistir al Departamento Ejecutivo en todo lo inherente al deporte en todas sus variantes, incorporando para ello programas de actividad física y deporte social como herramientas de intervención para implementar las políticas en relación al Desarrollo Humano, tanto en el ámbito público como en el privado, posicionando al deporte como medio para la construcción de relaciones y habilidades sociales que permiten fortalecer la construcción del tejido social; entendiendo en particular en:

1. La promoción del deporte como instrumento para la integración social, facilitando la participación de todos los sectores de la sociedad dedicados a la práctica deportiva.
2. La difusión e incorporación de las prácticas deportivas en las distintas instituciones, fomentando la creación de centros de capacitación deportiva de carácter inicial y de alto rendimiento.
3. El fomento del perfeccionamiento y contención de los agentes deportivos, contribuyendo al fortalecimiento de los clubes deportivos existentes y a crearse.
4. La promoción, asistencia, fiscalización y ejecución de las políticas vinculadas con la actividad deportiva como ente de gestión deportiva municipal.
5. La promoción y reglamentación de las condiciones para la realización de eventos deportivos, actividad de los gimnasios, centros de cultura física, deportiva y gimnástica en la Ciudad.
6. La elaboración de normas reglamentarias y recomendaciones en general vinculadas a las

condiciones edilicias y de infraestructura de los ámbitos donde se practique la actividad deportiva.

7. La aplicación, interpretación y cumplimiento de las normas en materia de actividad deportiva y física.

8. La coordinación de acciones tendientes al fomento, desarrollo y difusión de la actividad deportiva y física de manera directa o indirecta, por sí o bien asociada a entidades públicas o privadas para el cumplimiento de sus fines.

9. La coordinación en la promoción del deporte y actividad física con entes públicos y/o privados de jurisdicción internacional, nacional, provincial y/o municipal y también fiscalizar el cumplimiento de la normativa deportiva vigente.

10. El auspicio y patrocinio para la realización de eventos, propios o de terceros que resulten de interés Nacional y Provincial, y cualquier emprendimiento que resulte de interés para el deporte.

11. Las demás competencias que se establecen en la orgánica de cada Dirección, Coordinación, Departamento, Sección u Área que corresponda a la Secretaría.

CAPITULO VII

SECRETARIA DE COMUNICACIÓN Y MODERNIZACION DE LA GESTION PÚBLICA.

ARTÍCULO 16º: COMPETE a la SECRETARIA DE COMUNICACIÓN Y MODERNIZACION DE LA GESTION PUBLICA, en general, asistir al Departamento Ejecutivo en todo lo inherente a la formulación y dirección de la política de comunicación de la gestión municipal, definiendo, ejecutando y controlando las estrategias comunicacionales de todas las Secretarías, Entes, Agencias y Consejos y/u organismos a crearse en el ámbito municipal. Asimismo tendrá a cargo todo lo inherente a la modernización de la Gestión Municipal. En particular entiende en:

1. La administración y coordinación de la pauta publicitaria del Gobierno Municipal en medios de comunicación locales, provinciales y nacionales, incluyendo medios radiales, televisivos, escritos, digitales y redes sociales.

2. La definición de estrategias óptimas para la relación directa con la prensa local, provincial y nacional.

3. La intervención en la transmisión de las políticas y mensajes del gobierno local y su gestión.

4. La promoción de acciones y políticas que fortalezcan los medios de comunicación alternativos como radios y revistas barriales o departamentales.

5. La definición, ejecución y control de piezas publicitarias y de diseño y de estrategias de comunicación digital incluyendo el portal de gobierno y nuevas aplicaciones

6. El diseño de políticas de Gobierno Abierto que promuevan el uso de nuevas tecnologías para facilitar la participación ciudadana.

7. La elaboración de la síntesis de prensa diaria del Sr. Presidente Municipal.

8. Lo relacionado con el protocolo oficial del Departamento Ejecutivo Municipal y de su Gabinete.

9. Brindar asesoramiento y asistencia técnica en los procesos de modernización de la Gestión, mejora en la atención de los contribuyentes y sistemas de información.

10. Desarrollar las acciones tendientes a lograr un efectivo cambio en la cultura organizacional, contribuyendo a fortalecer los procesos de reforma y modernización de la gestión.

11. Proponer, diseñar, implementar y ejecutar los planes, programas y acciones que hacen al mejoramiento de la calidad de la gestión y atención pública a los ciudadanos, la aplicación de tecnologías innovativas de organización y mecanismos de transparencia, participación ciudadana y control social.

12. En general intervenir en todas las acciones relacionadas con la modernización de la gestión municipal.

13. Las demás competencias que se establecen en la orgánica de cada Dirección, Coordinación, Departamento, Sección u Área que corresponda a la Secretaría.

CAPITULO VIII

SECRETARIA DE TURISMO

ARTÍCULO 17º: COMPETE a la SECRETARIA DE TURISMO, en general, asistir al Departamento Ejecutivo en todo lo inherente a la formulación y dirección de la política sobre la promoción y desarrollo de la actividad turística local y regional. En particular entiende en:

1) Definir políticas públicas y estrategias de planificación, promoción y desarrollo turístico, en el ámbito local, regional y de participación provincial, como así mismo en el ámbito nacional e internacional, promoviendo el turismo en todos los niveles, protegiendo, asegurando y optimizando los productos turísticos e imprimiéndoles una dinámica superadora con proyección de futuro.

2) Ampliar la oferta actual con la creación de nuevos productos turísticos, adecuándola a una demanda cada vez más exigente y cambiante, aprovechando y recuperando los atractivos naturales y promoviendo los recursos recreativos, deportivos, culturales, artísticos, rurales, ecológicos y temáticos que ofrece el entorno natural y urbano de Concordia, considerando además la integración de nuevas tecnologías existentes.

3) Desarrollar Planes y Programas concordantes con los establecidos en el orden local, regional, provincial y nacional, tendientes al fomento de las inversiones públicas y privadas, que permitan ampliar la oferta laboral poniendo el

eje en la creación de cooperativas y/o pymes con especial interés en lo relacionado a producción de productos/servicios autóctonos de la región.

4) Fortalecer en los habitantes la concientización sobre la identidad turística de la ciudad de Concordia y dentro de ello, resaltar la importancia que tiene el buen servicio al turista, mediante acciones como campañas de difusión masiva y la capacitación y perfeccionamiento destinado a distintos estamentos de la comunidad.

5) Impulsar la generación de emprendimientos turísticos de envergadura en áreas públicas o privadas, poniendo especial atención en la sustentabilidad de los mismos y que contribuyan al mejoramiento del medio ambiente.

6) Desarrollar y participar activamente en acciones tendientes a consolidar el liderazgo de Concordia en la elaboración de políticas provinciales y nacionales donde se incluyan como problemáticas centrales: el turismo estudiantil y educativo y de la 3ª edad, entre otros, y el denominado alternativo: termal, de pesca, cultural, religioso, deportivo, de congresos y convenciones, etc.

7) Supervisar el cumplimiento de la legislación que reglamenta el funcionamiento de las instituciones y organismos relacionados con el turismo y consensuar nuevas reglamentaciones con los sectores relacionados, a fin de optimizar y modernizar las mismas.

8) Proponer, promover, organizar y difundir los programas de turismo, su reglamentación y asesoramiento técnico.

9) Desarrollar todas las tareas que surjan de las funciones complementarias de las mismas, necesarias para la administración interna, más las que fije el Secretario.

10) Desarrollar estrategias adecuadas orientadas a actualizar y mejorar, según nuevos mercados, los sistemas de producción y comercialización, en la búsqueda de competitividad y de las actividades económicas del área.

11) Coordinar las políticas de promoción con el Ente Mixto Concondiense de Turismo (EMCONTUR) para la puesta en valor del producto turístico, el desarrollo de infraestructuras de servicios y los planes estratégicos de turismo.

12) Trabajar en forma conjunta con la CODESAL (o cualquier organismo que la reemplace, ya sea Mixto, Municipal, Provincial, Nacional o Internacional) en búsqueda de nuevas estrategias alternativas que nos permitan realizar una reingeniería del área del Perilago para posicionarlo como polo turístico a nivel nacional.

CAPITULO IX
UNIDAD DE GESTION DE PROYECTOS
ESTRATEGICOS

ARTÍCULO 18°: Créase en el ámbito del Departamento Ejecutivo la Unidad de Gestión de Proyectos Estratégicos que entenderá:

1. En la planificación, ejecución y control de proyectos, colaborando y elaborando con las Secretarías, Entes, Agencias, Consejos y en general, todas las áreas del gobierno local, todos aquellos que sean considerados estratégicos para el cumplimiento de los objetivos de la gestión municipal y los que determine el Presidente Municipal.

2. En promover con la coordinación de todas las áreas, el desarrollo de los programas e instrumentos de apoyo a la gestión municipal.

3. En la Identificación de nuevas líneas de acción con las diversas unidades administrativas definiendo sus estrategias transversales en proyectos especiales de mediano y largo plazo.

4. En la recomendación, en base a estudios prospectivos y estadísticos desarrollados por la unidad, cambios de mediano y largo plazo en los programas y mecanismos de operación de la gestión administrativa.

5. En la interacción con contrapartes a nivel sectorial, regional, académico y de investigación, local, provincial y nacional, a fin de determinar áreas de oportunidad que deban ser atendidas por nuevos programas o por las áreas de promoción y vinculación.

6. En el fortalecimiento técnico de todas las políticas, proyectos y programas que por su naturaleza atiendan a problemas estratégicos de la gestión.

7. En la determinación de los mecanismos que permitan contar con información detallada y relevante de cada área para llevar a cabo el análisis y el diagnóstico sobre la situación socio política de la gestión.

8. En el desempeño de las funciones que le sean delegadas expresamente por el Sr. Presidente Municipal, asesorándolo técnicamente en aquellas áreas temáticas que le sean solicitadas dentro de su competencia.

TÍTULO IV DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 19°: Facultase al Departamento Ejecutivo a crear los Departamentos, Divisiones, Secciones, Áreas, Unidades y Coordinaciones, necesarias para el funcionamiento de las respectivas Secretarías, así como determinar y establecer su organización, funciones, competencias y jerarquías.

ARTÍCULO 20°: Dispónese que la orgánica de cada Secretaría deberá establecerse mediante un único Decreto que abarque toda su estructura funcional.

ARTÍCULO 21°: Deroganse las Ordenanzas Municipales N° 36.010 y 36.331, y toda otra norma que se oponga a la presente.

ARTÍCULO 22º: Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.

SALA DE SESIONES "EVA PERON" 7 de junio de 2018

Sr. ARMANDO LUIS GAY
Vicepresidente Municipal
Presidente Honorable Concejo Deliberante
Dra. DELIA TALLARICO DE SOAGE
Secretaria

DEPARTAMENTO EJECUTIVO, 14 de junio de 2018

ORDENANZA N° 36.478

Téngase por Ordenanza Municipal, comuníquese, comuníquese, publíquese, y archívese.-

ALFREDO DANIEL FRANCOLINI
Secretario de Gobierno
a/c Dpro. Ejecutivo Municipal
Cra. MONICA LILIANA LIFSCHITZ
Secretaria de Economía y Hacienda
a/c Secretaria de Gobierno .

Concordia, 7 de Junio de 2018

Expte. N° 23.521-DE

ORDENANZA MODIFICACION DE LA ESTRUCTURA ORGANICA MUNICIPAL.

EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE CONCORDIA

SANCIONA LA SIGUIENTE

ORDENANZA

ARTÍCULO 1º.- Las Secretarías del Departamento Ejecutivo Municipal serán asistidas en sus funciones por las Subsecretarías y Direcciones que se establecen en la presente ordenanza.

CAPÍTULO I
Secretaria de Gobierno

ARTÍCULO 2º.- Actuarán en el ámbito de la Secretaria de Gobierno:

1. Subsecretaría General de Cultura.
2. Dirección de Administración y Despacho.
3. Central de Tránsito y Transporte.
4. Dirección de Asuntos Jurídicos.
5. Dirección de Culto.
6. Dirección de Inspección General.
7. Dirección de Educación.
8. Dirección de Prevención y Seguridad Municipal.
9. Dirección de Derechos Humanos.
10. Dirección de Cultura.

11. Dirección de Desarrollo Cultural.

De la Subsecretaría General de Cultura dependen directamente la Dirección de Cultura y la Dirección de Desarrollo Cultural.

ARTÍCULO 3º: La Subsecretaría General de Cultura: entenderá en la implementación de políticas que renueven la relación entre la sociedad y el Municipio, facilitando la inserción, difusión, consumo y expansión de todos los emprendimientos y productos culturales, a través de planificada programación, integrando proyectos, defendiendo y protegiendo el patrimonio artístico-cultural y natural, fomentando las iniciativas culturales, promoviendo la cultura barrial en todas sus expresiones, brindando espacios y herramientas aptas y suficientes para la creación cultural. Sera facultad de la Subsecretaria trabajar sobre todas las iniciativas culturales que surgen en la ciudad. Ejecutar el presupuesto destinado y generar todos los espacios pertinentes para facilitar la creación de nuevos hechos culturales. Se relacionara con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Gobierno.

ARTÍCULO 4º: Dirección de Cultura. Coordinará el Consejo de la Cultura transformándolo en un espacio de participación ciudadana que defina políticas específicas del sector. Actuarán en el ámbito de la Dirección las Unidades de Gestión Cultural y de Acciones Culturales y Eventos Públicos, cuyos objetivos serán rescatar la identidad barrial a través de la cultura popular, promoviendo talleres y centros culturales barriales, fomentando la iniciativa, creatividad y participación ciudadana en todas sus expresiones. Coordinaran la actividad cultural barrial y la planificación, promoción y ejecución del carnaval de los Pequeños Duendes, en conjunto con O.NGs., organismos oficiales locales, provinciales y nacionales. Se relacionará con Secretaria de Gobierno a través de la Subsecretaría General de Cultura.

ARTÍCULO 5º: Dirección de Desarrollo Cultural. Tendrá como finalidad la integración y la cooperación en el desarrollo del Municipio a través de los convenio de reciprocidad suscriptos con distintos organismos locales, provinciales y nacionales a los efectos de implementar políticas que incluyan a las personas en el acceso y promoción de las diferentes expresiones y disciplinas del arte y/o de la educación artística. Se relacionará con Secretaria de Gobierno a través de la Subsecretaría General de Cultura.

ARTÍCULO 6º: Dirección de Administración y Despacho. Le compete la orientación y diligenciamiento del trámite administrativo; el despacho diario y elaboración de anteproyectos de decretos, ordenanzas, resoluciones,

contratos, convenios; la redacción de actos administrativos y generación de proyectos de acuerdo a los lineamientos que establezca la Secretaría, e intervendrá en la realización de estudios para la formulación de los programas de su área; tendrá a su cargo el ordenamiento y archivo de ordenanzas, decretos, resoluciones y todo acto administrativo de incumbencia de la Secretaría, así como la recepción, registración y remisión de expedientes u otros documentos. Asimismo, entenderá en la coordinación y control del cumplimiento de las funciones asignadas a los departamentos y divisiones a su cargo; el control de las rendiciones de las distintas habilitaciones de cajas menores de la Secretaría; la elaboración del presupuesto de la Secretaría y control de su ejecución; la confección 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; el control y registro de las liquidaciones de las horas extraordinarias, adicionales y complementos en correspondencia con el presupuesto de la misma; todas las compras y/o contrataciones y/o la gestión de los actos administrativos de pago que se tramiten en el ámbito de la Secretaría. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Gobierno.

ARTÍCULO 7º: Central de Tránsito y Transporte. Entenderá en lo concerniente al tránsito, estacionamiento y control de documentación e identificación vehicular; lo relativo al transporte público y privado de la ciudad, teniendo a su cargo la expedición de licencias de conducir, habilitación, inspección y seguimiento de las empresas del transporte urbano de personas y materiales en la ciudad, constituida por la líneas de colectivos, taxis, radio-taxis, carros, motos y demás medios de transporte de personas y/o cosas. Exigirá y dará cumplimiento a la Ley Nacional de Tránsito y toda norma aplicable y vigente en la jurisdicción municipal, ejerciendo el poder de policía municipal en materia de su competencia. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Gobierno.

ARTÍCULO 8º: Dirección de Asuntos Jurídicos. Entenderá en las actuaciones judiciales y/o administrativas en que la Municipalidad de Concordia sea parte como actora o demandada, en las actuaciones internas vinculadas a los actos administrativos particulares, originados en la relación de empleo público o de relaciones con terceros cualquiera fuera la forma de vinculación y/o instrumento jurídico que le diere nacimiento, estando facultada para accionar judicialmente o administrativamente, previa autorización del Departamento Ejecutivo, por la inconstitucionalidad de las leyes, decretos, resoluciones y demás actos jurídicos o

administrativos que no se ajusten a las prescripciones constitucionales, alegar su nulidad o inexistencia y recurrir de cualquier decisión. Prestará asesoramiento jurídico por requerimiento del Presidente Municipal o de los Secretarios, o cuando esté determinado expresamente por ordenanza u otros instrumentos normativos. Controlará la legalidad del trámite administrativo interno y de los actos administrativos que se produzcan por los organismos municipales, en lo referente a la compaginación y publicación del Boletín Oficial y del Digesto Municipal. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Gobierno.

ARTÍCULO 9º: Dirección 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 Secretaría de Gobierno.

ARTÍCULO 10º: Dirección de Inspección General. Entenderá en la habilitación, inspección, altas, bajas, modificación y transferencia de actividades comerciales, espectáculos públicos, apertura y cierre de comercios, vendedores ambulantes y moralidad pública. Será competente en todos los alcances que prevé la Ordenanza Tributaria y la Ordenanza N° 32.747. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Gobierno.

ARTÍCULO 11º: Dirección de Educación. Entenderá en lo relativo a la instrumentación de políticas educativas dirigidas a la inclusión e integración social; la prevención y capacitación; el fomento a la creación de espacios de educación formal y no formal, dentro y fuera de la institución municipal, coordinando con las autoridades y establecimientos escolares de los distintos niveles el diseño y la implementación de políticas educativas relacionadas con lo local, colaborando con los organismos provinciales y nacionales educativos en los fines por ellos diseñados en su tema específico. Hacer viable un proyecto de educación permanente a lo largo de toda la vida, intentando superar las lógicas restricciones que plantea la educación formal, y potenciando estructuras estratégicas que contemplen la diversidad, con orientación a distintos educandos y fundamentadas en procesos abiertos, e integrales. Su acción estará orientada a trabajar con, aquellas personas que no alcanzaron niveles de escolarización básica que les permitan enfrentar con éxito los

problemas de las realidades laborales, políticas y sociales; aquellas otras que tengan deseos de intervenir en actividades culturales y educativas, tanto de capacitación como de formación; así como con grupos de vecinos u organizaciones que necesiten formación para mejorar la intervención comunitaria y social. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Gobierno.

ARTÍCULO 12º: Dirección de Prevención y Seguridad Municipal. Entenderá en lo concerniente a la coordinación, organización y cumplimiento de la política municipal referida a la gestión de la seguridad ciudadana, fijando criterios comunes con otros organismos, públicos y de la sociedad civil, de orden provincial y nacional, Fuerzas de Seguridad, Policías de diferente jurisdicción, así como la Justicia, a los efectos de aunar esfuerzos para la prevención del delito. Será el área administrativa y específicamente responsable para el diseño, planificación y ejecución de programas de participación ciudadana a través de foros de debate y reuniones con sectores de la comunidad destinados a identificar problemas estructurales relacionados con la seguridad, elaborando y aportando a las fuerzas policiales locales y provinciales proyectos, iniciativas, relevamientos, información y/o estadísticas. Podrá utilizar herramientas a su alcance como cámaras de seguridad ciudadana; Sistema 911 u otros; botones anti pánico; control urbano con distintos grados de intervención; alarmas comunitarias; senderos seguros; la posible implementación de la policía local, y la vehiculización de aquellos programas que se consideren y sean compatibles con su objetivo principal. Será responsable además de la seguridad de los edificios del acervo patrimonial de la Municipalidad de Concordia. También, representará y/o designará con acuerdo del Presidente Municipal y la Secretaría de Gobierno, el representante al Consejo Municipal de Seguridad Local Preventiva. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Gobierno.

ARTÍCULO 13 º: Dirección 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 Secretaría de Gobierno.

CAPITULO II

Secretaria de Economía Y Hacienda

ARTÍCULO 14º: Actuarán en el ámbito de la Secretaría de Economía y Hacienda:

1. Dirección de Administración y Despacho.
2. La Contaduría Municipal.
3. La Tesorería Municipal.
4. Dirección General de Rentas.
5. Dirección de Compras y Suministros.
6. Dirección de Informática.
7. Dirección de Planificación y Presupuesto.
8. Dirección de Recursos Humanos.
9. Dirección de Liquidación de Haberes.
10. Dirección de Catastro.
11. Dirección de Defensa del Consumidor.
12. Agencia de Empleo y Capacitación Laboral.
13. Agencia de Promoción y Desarrollo Productivo.

ARTÍCULO 15º: La Dirección de Administración y Despacho: Le compete la orientación, diligenciamiento del trámite administrativo, el despacho diario y elaboración de anteproyectos de decretos, ordenanzas, resoluciones, contratos, convenios, en la redacción de actos administrativos y generación de proyectos de acuerdo a los lineamientos que establezca la Secretaría, en lo referente a la Mesa de Entrada de su área. Tendrá a su cargo el ordenamiento y archivo de ordenanzas, decretos y resoluciones de incumbencia de la Secretaría, así como la recepción, registración y remisión de expedientes u otros documentos. Entenderá en la coordinación y control del cumplimiento de las funciones asignadas a los departamentos y divisiones a su cargo, en el control de las rendiciones de las distintas habilitaciones de cajas menores de la Secretaría. En la elaboración del Presupuesto de la Secretaría y control de su ejecución, en la confección 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. Entenderá en el control y registro de las liquidaciones de las horas extraordinarias, adicionales y complementos en concordancia con el presupuesto de la misma, en todas las compras y/o contrataciones y gestionar los actos administrativos de pago que se tramiten en el ámbito de la Secretaría. Intervendrá en la realización de estudios para la formulación de los programas de su área. Se relacionará con el

Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Economía y Hacienda.

ARTÍCULO 16º: La Contaduría Municipal entenderá en las órdenes de pago, las autorizaciones de gastos, los asuntos contables de la municipalidad y los balances. Entenderá en el contralor administrativo sobre la percepción e inversión de las rentas municipales. Preparará las rendiciones para el Concejo Deliberante y el Tribunal de Cuentas. Tendrá rango de Dirección en la Orgánica Municipal y se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Economía y Hacienda.

ARTÍCULO 17º: La Tesorería Municipal entenderá en el ingreso, egreso y custodia de los fondos títulos y valores. Entenderá en la apertura de las cuentas bancarias, el cumplimiento de las órdenes de pago y los libramientos. Tendrá rango de Dirección en la Orgánica Municipal y se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Economía y Hacienda.

ARTÍCULO 18º: La Dirección General de Rentas entenderá en la aplicación del Código Tributario Municipal, la Ordenanza Tributaria Anual, la fiscalización de las tasas, los apremios judiciales y la aplicación de sanciones por infracciones fiscales. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Economía y Hacienda.

ARTÍCULO 19º: La Dirección de Compras y Suministros entenderá en toda operación de compra que realice la Municipalidad de Concordia, ya sea mediante cotejos y concursos de precios, llamados y adjudicación de licitaciones privadas y públicas, nacionales e internacionales de las áreas municipales que lo requieran, en el marco de la normativa vigente en materia de contrataciones. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Economía y Hacienda.

ARTÍCULO 20º: La Dirección de Informática entenderá en el desarrollo, implementación y mantenimiento de sistemas de información, para el ámbito municipal y los ciudadanos, por medio del gobierno electrónico, aplicando mejora continua y brindando conectividad de datos en las áreas municipales. Asimismo deberá desarrollar e implementar políticas de seguridad informática, dando soporte y capacitación a los usuarios para una mejor utilización de los recursos informáticos. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Economía y Hacienda.

ARTÍCULO 21º: La Dirección de Planificación y Presupuesto entenderá en la elaboración del Presupuesto General y en la fundamentación de

su contenido y lineamientos, en el marco de las metas fijadas por el Departamento Ejecutivo. Entenderá en las imputaciones y la contabilización de la ejecución presupuestaria, y asesorará en dicha materia a todas las jurisdicciones y organismos de la administración Municipal, proponiendo las correcciones presupuestarias que considere necesarias. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Economía y Hacienda.

ARTÍCULO 22º: La Dirección de Recursos Humanos entenderá en la ejecución, coordinación y proyección de las normas en materia de administración y contralor del personal, confección y actualización de legajos de los agentes municipales, organizando programas de capacitación continua. Coordinará acciones con la Dirección de Liquidación de Haberes en cuanto fuere pertinente para el mejor cumplimiento de las funciones de su competencia. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Economía y Hacienda.

ARTÍCULO 23º: La Dirección de Liquidación de Haberes entenderá en la liquidación mensual de los sueldos, honorarios y contratos, procediendo a la emisión de recibos, confección de contratos, recepción y control de certificados de escolaridad, como así en la realización de estadísticas respecto al área de su incumbencia. Coordinará acciones con la Dirección de Recursos Humanos en cuanto fuere pertinente y necesario para el desarrollo de su función. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Economía y Hacienda.

ARTÍCULO 24º: La Dirección de Catastro tendrá a su cargo los aspectos catastrales de la ciudad, organizar, conservar y actualizar permanentemente el catastro parcelario de la Municipalidad. Factibilidad de subdivisiones control de la documentación, actualización gráfica y potestad sobre la cartografía. Lo relativo a los aspectos tributarios y valuación de inmuebles y categorización de los mismos, actualización e información sobre la titularidad de los inmuebles, regularización de dominio de los bienes municipales, y la actualización de la información de las adjudicaciones en lotes municipales. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Economía y Hacienda.

ARTÍCULO 25º: Dirección de Defensa del Consumidor. Entenderá en lo atinente a la defensa de los consumidores, a la vinculación con el Tribunal Arbitral, modos alternativos de solución de conflictos (mediación, conciliación, etc.), ejecutar los convenios celebrados con la provincia de Entre Ríos, el incentivo y apoyo de

creación de organismos no gubernamentales de defensa del consumidor y de proveedores que tiendan a lograr una solidaridad negocial equitativa. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Economía y Hacienda.

ARTÍCULO 26°: Agencia de Empleo y Capacitación Laboral. Entenderá en la administración de programas de Promoción del Empleo, y capacitación de mano de obra en el marco de las auténticas demandas de la economía local y regional. Promoverá y estimulará la organización de los sectores formales e informales mediante la generación de políticas y prestación de servicios relativos al empleo y autoempleo, facilitando la mejora de la empleabilidad de los usuarios mediante los procesos formativos, la orientación y reorientación profesional, el apoyo a la búsqueda de empleo, la intermediación entre oferta y demanda de mano de obra y toda otra prestación que mejore su posición y desempeño en el campo laboral. Acompañará todas las acciones políticas e institucionales que se lleven a cabo tendiente a mejorar las condiciones laborales de nuestra juventud y su calidad de vida. Elaborará y planificará estrategias tendientes al cumplimiento de los objetivos establecidos para el área. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Economía y Hacienda.

ARTÍCULO 27°: Agencia de Promoción y Desarrollo Productivo. Tendrá las siguientes funciones: Fomentar y desarrollar las actividades de la producción primaria, industrial, comercios y servicios; llevar adelante acciones que incentiven la creación de empresas y la inversión; gestionar, conjuntamente con otros organismos, la radicación de empresas en el Parque Industrial de Concordia; generar información estadística de las distintas actividades económica y sociales, a fin de proveer de insumos para la toma de decisiones; promover el asociativismo productivo en sus diferentes formas; promover el desarrollo de la investigación científica y tecnológica vinculando la producción y la aplicación de sus adelantos técnicos en el medio local; desarrollar acciones vinculadas con la aplicación de leyes provinciales y nacionales, en especial la Ley N° 10.151 "Régimen de Promoción y Fomento de la Economía Social de la Provincia de Entre Ríos" y la Ley Nacional N° 27118 "Reparación histórica de la agricultura familiar para la construcción de una nueva ruralidad en la Argentina"; promover y fomentar la organización de exposiciones, ferias y actividades de promoción comercial de la producción local tanto en los mercados y ferias locales como así también en otros mercados; propiciar las acciones conjuntas con organismos de desarrollo económico y social de la región;

administrar y promover el sistema de Microcrédito Municipal. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Economía y Hacienda.

CAPITULO III

Secretaría de Desarrollo Humano y Salud

ARTÍCULO 28°: Actuarán en el ámbito de la Secretaria de Desarrollo Humano y Salud

1. Dirección General de Coordinación.
2. Dirección de Bromatología
3. Dirección de Atención Primaria de la Salud.
4. Dirección de Discapacidad.
5. Dirección de Especialidades Médicas.
6. Dirección de Gestión Preventiva y de Promoción.
7. Dirección de Políticas y Fortalecimiento Social.
8. Dirección de Asistencia Social.
9. Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia.
10. Dirección de Presupuesto Participativo.
11. Dirección de Comisiones Vecinales.

ARTÍCULO 29°: Dirección General de Coordinación. Entenderá en la orientación, diligenciamiento del trámite administrativo, el despacho diario y elaboración de anteproyectos de decretos, ordenanzas, resoluciones, contratos y convenios. Entenderá en el proceso de asignación de fondos, administrando las prioridades financieras de la jurisdicción. Intervendrá en los procesos formales de contratación, adquisición y/o administración de bienes y servicios, fiscalizando el cumplimiento de las pautas establecidas por el titular del área. Gestionará el mantenimiento y optimización de toda la estructura edilicia donde funcionen dependencias de la Secretaria. Ejercerá la supervisión de todas las tareas vinculadas a los recursos humanos de la jurisdicción y entenderá en el diseño y gestión de actividades de formación y capacitación que tiendan a la profesionalización de los agentes de la Secretaria. Administrará los sistemas internos de liquidación de haberes y de recursos humanos. Entenderá en la Coordinación del Gabinete de la Jurisdicción. Participará en la elaboración del presupuesto de la Secretaría y control de su ejecución. Intervendrá en la realización de estudios para la formulación de los programas de la Secretaría. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Desarrollo Humano, Salud y Ambiente.

ARTÍCULO 30°: Dirección de Bromatología. Entenderá en la aplicación del Código Alimentario Argentino, sus normas modificatorias y complementarias y toda Ley o disposición Nacional, Provincial y Municipal vigente referente a la alimentación humana. Regular el control bromatológico de los alimentos en los lugares de producción, elaboración, fraccionamiento, transporte y

expendio. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Desarrollo Humano, Salud y Ambiente.

ARTÍCULO 31°: Dirección de Atención Primaria de la Salud. Entenderá en todo lo que concierne a la problemática salud - enfermedad de las personas individualmente y de su conjunto social. Proveer servicios de salud afrontando las causas que provocan ausencia sanitaria. Prevenir enfermedades. Promover medidas de prevención de la salud y su rehabilitación. Extender el sistema sanitario hasta la intimidad de las viviendas permitiendo conocer la realidad social y sanitaria de la población. Mejorar el estado sanitario de la comunidad. Brindar cobertura universal mediante actividades de promoción y prevención. Apoyar continua y sistemáticamente las consultas médicas con todas las prestaciones incluidas en los Programas de Salud. Ejercer el poder de policía en lo referente a situaciones vinculadas con la salud. Intervenir en las acciones destinadas a promover la formación y capacitación de los recursos humanos de los centros de salud municipales y áreas de la Comuna que así lo requieran. Facilitar el acceso a la información de esta problemática a la comunidad. Administrar las estadísticas de salud, así como en el diagnóstico de la situación necesaria para la planificación estratégica del sector. Desarrollar estudios sobre epidemiología, gestionando las acciones sanitarias pertinentes. Ejecutar programas maternos infantiles tendientes a disminuir la mortalidad infantil. Programar y dirigir los programas nacionales de vacunación e inmunizaciones. Diseñar y elaborar políticas preventivas y asistenciales relativas al VIH/SIDA. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Desarrollo Humano, Salud y Ambiente.

ARTÍCULO 32°: Dirección de Discapacidad. Entenderá en todo lo referente a la aplicación de las políticas públicas en relación con la discapacidad y la rehabilitación. Promover la prevención y rehabilitación de la discapacidad conforme políticas establecidas. Proponer mediante la coordinación y asistencia técnica y científica, acciones y programas en lo referente a la discapacidad y la rehabilitación integral. Participar como referente gubernamental en el Consejo de Discapacidad conjuntamente con el Secretario del área. Actuar como autoridad de aplicación de la normativa vigente en la materia de su competencia. Promover la educación y capacitación permanente de los recursos humanos de la Dirección a través de la actualización, el perfeccionamiento y la especialización en la temática en cuestión. Realizar estudios e investigaciones que contribuyan al conocimiento de la discapacidad, especialmente en los aspectos relativos a la integración social y rehabilitación de la persona.

Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Desarrollo Humano, Salud y Ambiente.

ARTÍCULO 33°: Dirección de Especialidades Médicas. Entenderá en el fortalecimiento del primer nivel de atención sanitaria. Ejecutar programas de índole socio-sanitarias. Elaborar productos farmacéuticos. Realizar las actividades inherentes al laboratorio de análisis clínicos. Atender lo referido a la emisión de la libreta sanitaria conforme normativa vigente. Promover, prevenir y proteger la salud realizando el diagnóstico temprano y tratamiento eficaz de las enfermedades a través de los diferentes consultorios con atención médica especializada. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Desarrollo Humano, Salud y Ambiente.

ARTÍCULO 34°: Dirección de Gestión Preventiva y de Promoción. Entenderá en la implementación de Políticas Integrales de Promoción con fuerte respaldo a la diversidad generando riqueza en la pluralidad, entendiendo la inclusión como un proceso continuo, interdisciplinario e integral; en la definición y liderazgo de la ejecución de políticas públicas, planes y programas que contribuyan a la igualdad y la equidad de género y al pleno ejercicio de la ciudadanía de las mujeres. Atender los problemas de desigualdad que vive la comunidad LGTBI (lesbianas, gays, travestis, transexuales, transgénero, bisexuales, e intersexuales) de nuestra población respecto de los derechos básicos en el ámbito laboral y de la seguridad social. Realizar actividades de difusión y capacitación con el objetivo de sensibilizar a los diferentes actores sociales acerca de la existencia y problemática de las personas Adultas Mayores, evacuando consultas de ellas o sus familias, brindando la ayuda necesaria para permitirles una mejor calidad de vida, promoviendo su respeto, la protección familiar, la autonomía de voluntad, evitando la institucionalización y buscando alternativas a las situaciones de encierro. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Desarrollo Humano, Salud y Ambiente.

ARTÍCULO 35°: Dirección de Políticas y Fortalecimiento Social. Entenderá en la implementación de políticas de promoción y prevención enfocadas en la familia y la generación de acciones y asistencia dirigida a ellas o sus miembros en situación de emergencia, de crisis o de vulnerabilidad social, garantizado y articulando políticas públicas integrales de acuerdo a los principios establecidos en las Leyes N° 26.061, de Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes y N° 26.485 de

Protección Integral para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres. Formular y desarrollar programas bajo dos modalidades de gestión: por medio de efectores propios y a través de la gestión asociada de programas y servicios implementados por instituciones de la comunidad. Brindar asistencia técnica a las instituciones que trabajen con las temáticas de familia, infancia, adolescencia, mujer, violencia familiar, adicciones y realizar la formación y capacitación permanente del recurso humano de la Dirección. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Desarrollo Humano, Salud y Ambiente.

ARTÍCULO 36°: Dirección de Asistencia Social. Entenderá en mejorar la calidad de vida de personas en situación de riesgo social con necesidad de asistencia directa urgente, valiéndose para ellos de visitas personales y encuestas sociales con el fin de dar respuestas concretas a las necesidades de las familias, apuntando a cubrir las necesidades básicas insatisfechas de la población. Realizar la atención integral de familias en situación de pobreza e indigencia. Coordinar, formular e implementar planes y programas alimentarios destinados a atender integralmente las necesidades específicas de la población en situación de extrema necesidad alimentaria o por dietas específicas. Interviene además, ante casos de emergencia como temporales, incendios, etc., ofreciendo asistencia de elementos básicos de subsistencia y contención por parte del equipo de trabajadores sociales. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Desarrollo Humano, Salud y Ambiente.

ARTÍCULO 37°: Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia. Entenderá en lo relativo al diseño de normas generales de funcionamiento y principios rectores que deberán cumplir en el marco de la Ley N° 26.061 de Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes; en apoyar a las organizaciones no gubernamentales en la definición de sus objetivos institucionales hacia la promoción del ejercicio de derechos de las niñas, niños y adolescentes y la prevención de su institucionalidad así como en la promoción de políticas activas de promoción y defensa de sus derechos. Promover políticas que garanticen el adecuado desarrollo psicológico, afectivo, social e intelectual de niños, niñas y adolescentes, con especial énfasis en la atención de la primera infancia. Implementar el sistema de provisión de refuerzo a la nutrición. Crear gabinetes Interdisciplinarios de Estimulación Temprana y programas de educación para niños y adolescentes para la inclusión social. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a

través de la Secretaría de Desarrollo Humano, Salud y Ambiente.

ARTÍCULO 38°: Dirección de Presupuesto participativo. Entenderá en el proceso de participación vecinal, voluntario y universal, dónde la población debata, decida y controle el destino de los recursos a presupuestar para proyectos de obras, servicios y políticas sociales que se realizará, prestará y ejecutará en su zona de influencia, a través de espacios e instancias de discusión vecinal, donde los actores territoriales analizarán y priorizarán sus problemas y demandas más sentidas, optimizando la inversión de los recursos del municipio.

Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Desarrollo Humano, Salud y Ambiente.

ARTÍCULO 39°: Dirección de Comisiones Vecinales. Entenderá en el ordenamiento de la actividad vecinal con el objetivo de orientar a los grupos de vecinos en pos a la organización vecinalista, en su acompañamiento, asesoramiento y empadronamiento. Será nexo de gestión entre el barrio y la Municipalidad. Orientar y diligenciar ante el Municipio, la problemática barrial. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Desarrollo Humano, Salud y Ambiente.

CAPITULO IV

Secretaría de Servicios Públicos

ARTÍCULO 40: Actuarán en el ámbito de la Secretaría de Servicios Públicos:

1. Subsecretaría de Servicios Públicos.
 2. Dirección de Administración y Despacho.
 3. Dirección de Talleres y Depósitos.
 4. Dirección de Mantenimiento de Calles sin Pavimentar.
 5. Dirección de Mantenimiento de Calles Pavimentadas y Ejecución de Obras Publicas
 6. Dirección de Parques y Paseos.
 7. Dirección de Higiene Urbana.
 8. Dirección de Recolección de Residuos.
 9. Dirección de Electrotecnia y Comunicaciones.
- De la Subsecretaría de Servicios Públicos dependen directamente la Dirección de Talleres y Depósitos, la Dirección de Mantenimiento de Calles sin Pavimentar, la Dirección de Mantenimiento de Calles Pavimentadas y Ejecución de Obras Públicas, la Dirección de Parques y Paseos, la Dirección de Higiene Urbana y la Dirección de Recolección de Residuos.

ARTÍCULO 41: La Subsecretaría de Servicios Públicos: entenderá en todo lo relativo a la realización de estudios de costos de los servicios dentro de su competencia; la señalización de calles y otros lugares públicos;

en el equipamiento mejora, mantenimiento y conservación de plazas, parques, paseos, playas, balnearios, espacios verdes y otros lugares del dominio público municipal, controlando su uso, en coordinación con las otras secretarías, en el ejercicio del poder de policía municipal en lo referente al ámbito de su competencia; en la acción de forestar espacios de dominio público municipal; en la Defensa Civil de la población; en el mantenimiento de calles sin pavimentar; en lo referente al mantenimiento de calles pavimentadas y ejecución de la obra pública de manera intrínseca; en lo relativo al taller y depósito municipal, en el registro de movimientos, control de mantenimiento y conservación del parque automotor municipal. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Servicios Públicos.

ARTÍCULO 42: La Dirección de Talleres y Depósitos: entenderá en la coordinación general de todas las áreas concernientes a la Dirección de Talleres y Depósitos; en el mantenimiento y reparación de ambulancias, automotor y camiones del parque automotor; mantenimiento y reparación de maquinarias viales; fabricación, reparación y mantenimiento de metales en general; mantenimiento y fabricación de amoblamiento; mantenimiento y reparaciones menores de los vehículos municipales, como así también de tareas encomendadas por distintas áreas municipales; mantenimiento eléctrico de los vehículos del parque automotor; provisión de herramientas para las distintas tareas a realizarse en el taller mecánico; reparación y mantenimiento del engomado vehicular del parque automotor; mantenimiento y limpieza de los vehículos municipales: coordinará las necesidades de adquisición y/o provisión por repartición de repuestos y/o elementos necesarios para el normal funcionamiento del parque automotor municipal, la confección de carteles para señalización vial y señalizaciones varias. Se relacionará con la Secretaría de Servicios Públicos a través de la Subsecretaría de Servicios Públicos.

ARTÍCULO 43: La Dirección de Mantenimiento de Calles Sin Pavimentar: entenderá en mantenimiento, mejora, apertura y riego de calles de tierra; perfilado, enripiado y mantenimiento de calles no pavimentadas; recibiendo y seleccionando los reclamos vecinales. Cooperará con la Subsecretaría de Obras Públicas. Se relacionará con la Secretaría de Servicios Públicos a través de la Subsecretaría de Servicios Públicos.

ARTÍCULO 44: La Dirección de Mantenimiento de Calles Pavimentadas y Ejecución de Obras Públicas: entenderá en la ejecución y mantenimiento de obras que encargue el Municipio; en el mantenimiento y ejecución de

instalaciones; en mantenimiento de calles pavimentadas. Entenderá en la inspección coordinada con la Dirección de Estudios y Proyectos; en el laboratorio de control de materiales para pavimentación; en desagües pluviales, administración, en el control de obras por contrato, en el depósito de materiales y su distribución, en lo atinente a los serenos de su área. Se relacionará con la Secretaría de Servicios Públicos a través de la Subsecretaría de Servicios Públicos.

ARTÍCULO 45: La Dirección de Parques y Paseos: entenderá en lo concerniente al vivero municipal; el acondicionamiento y mantenimiento del Jardín Botánico y arbolado público; lo concerniente a la atención del arbolado público; el acondicionamiento y mantenimiento de espacios verdes y forestaciones; lo concerniente al mantenimiento de carpetas verdes, plantación de plantines de flor y arbustos ornamentales y tareas generales de jardinería; asistencia inmediata en el caso de árboles caídos en la vía pública, actuación de defensa civil y ante acontecimientos climáticos; en la coordinación y control de las empresas prestadoras de servicios públicos con cableado aéreo. Se relacionará con la Secretaría de Servicios Públicos a través de la Subsecretaría de Servicios Públicos.

ARTÍCULO 46: La Dirección de Higiene Urbana: entenderá en todo lo concerniente a la higiene urbana de la ciudad. La prestación de los servicios de limpieza, barrido, riego de calles y de otros lugares del dominio público municipal, provisión de agua mediante camiones tanques, desagote de pozos negros. La administración de los cementerios municipales y fiscalización de los servicios fúnebres prestados por permisionarios de las salas de velatorios y de los crematorios. Lo atinente a la Terminal de ómnibus, aeropuerto y puerto. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Servicios Públicos.

ARTÍCULO 47: La Dirección de Recolección de Residuos: entenderá en todo lo relacionado con la recolección de residuos en domicilios particulares, el acondicionamiento y control de residuos municipales y/o industriales cooperando con el área de Saneamiento y bajo la dirección de esta, el tratamiento y disposición final de residuos. Tendrá a su cargo el recorrido diurno y nocturno de recolección de residuos domiciliarios cooperará en su tratamiento, y la disposición final de los mismos. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Servicios Públicos.

ARTÍCULO 48: La Dirección de Electrotecnia y Comunicaciones: entenderá en todo lo relacionado al alumbrado público, instalación y mantenimiento de señales luminosas en vía

pública y en todos los aspectos referidos a las instalaciones en los edificios municipales, en todo lo relativo a planificación, proyectos e inspección de la ejecución de la obra pública de su competencia y control de obras por contrato. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Servicios Públicos.

ARTÍCULO 49º: La Dirección de Administración y Despacho: Le compete la orientación, diligenciamiento del trámite administrativo, el despacho diario y elaboración de anteproyectos de decretos, ordenanzas, resoluciones, contratos, convenios, en la redacción de actos administrativos y generación de proyectos de acuerdo a los lineamientos que establezca la Secretaría, en lo referente a la Mesa de Entrada de su área. Tendrá a su cargo el ordenamiento y archivo de ordenanzas, decretos y resoluciones de incumbencia de la Secretaría, así como la recepción, registración y remisión de expedientes u otros documentos. Entenderá en la coordinación y control del cumplimiento de las funciones asignadas a los departamentos y divisiones a su cargo, en el control de las rendiciones de las distintas habilitaciones de cajas menores de la Secretaría. En la elaboración del Presupuesto de la Secretaría y control de su ejecución, en la confección de las rendiciones de las cuentas extra-presupuestarias y/o cuentas especiales que sean creadas relacionados con la Secretaría. Entenderá en el control y registro de las liquidaciones de las horas extraordinarias, adicionales y complementos en concordancia con el presupuesto de la misma, en todas las compras y/o contrataciones y gestionar los actos administrativos de pago que se tramiten en el ámbito de la Secretaría. Intervendrá en la realización de estudios para la formulación de los programas de su área. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo Municipal a través de la Secretaría de Servicios Públicos.

CAPITULO V

Secretaría de Obras Públicas

ARTÍCULO 50º: Actuarán en el ámbito de la Secretaría de Obras Públicas:

1. Subsecretaría de Obras Públicas.
 2. Dirección de Administración y Despacho.
 3. Dirección de Estudios y Proyectos.
 4. Dirección de Desarrollo Urbano y Territorial.
- De la Subsecretaría de Obras Públicas dependen directamente la Dirección de Estudios y Proyectos, y la Dirección de Desarrollo Urbano y Territorial.

ARTÍCULO 51º: La Subsecretaría de Obras Públicas: entenderá en todo lo concerniente a la arquitectura y a la ingeniería. ; en todo lo relativo a la arquitectura municipal y de equipamiento urbano; en todo lo relativo al proyecto de obras pluviales y viales urbanas; en lo concerniente a

las aguas superficiales y subterráneas, desagües pluviales sistemas de arroyos y de Defensa Sur y proyectos relacionados a los mismos a través de la Dirección de Estudios y Proyectos; en todo lo relativo a la puesta en marcha de los programas especiales cuya finalidad es integrar a los sectores segregados por la pobreza, a la trama social y urbana. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Obras Públicas.

ARTÍCULO 52º: La Dirección de Estudios y Proyectos: entenderá en todo lo relativo al aspecto arquitectónico e ingenieril de la obra pública; en todo lo referido a las preservaciones de edificios, paseos y/o áreas urbanas; en todo lo relativo a planificación, proyectos e inspección de la ejecución de la obra pública y control de obras por contrato, como así también está a su cargo lo concerniente obras municipales de hidráulicas, aguas superficiales y subterráneas, desagües pluviales sistemas de arroyos y de la Defensa Sur. Se relacionará con la Secretaría de Obras Públicas, a través de la Subsecretaría de Obras Públicas.

ARTÍCULO 53: La Dirección de Desarrollo Urbano y Territorial: entenderá en todo a la evaluación, consulta y actualización del plan urbano y territorial; tendrá a su cargo la instrumentación, aplicación y control del Código de Ordenamiento Urbano y del Código de Edificación; en todo lo referente al Consejo Asesor de Planeamiento, como órgano de participación calificada, asesor y consultivo, integrado por representantes de los colegios profesionales, centros académicos- e instituciones intermedias, relacionados con los temas urbanísticos. Se relacionará con la Secretaría de Obras Públicas a través de la Subsecretaría de Obras Públicas.

ARTÍCULO 54: La Dirección de Administración y Despacho: Le compete la orientación, diligenciamiento del trámite administrativo, el despacho diario y elaboración de anteproyectos de decretos, ordenanzas, resoluciones, contratos, convenios, en la redacción de actos administrativos y generación de proyectos de acuerdo a los lineamientos que establezca la Secretaría, en lo referente a la Mesa de Entrada de su área. Tendrá a su cargo el ordenamiento y archivo de ordenanzas, decretos y resoluciones de incumbencia de la Secretaría, así como la recepción, registración y remisión de expedientes u otros documentos. Entenderá en la coordinación y control del cumplimiento de las funciones asignadas a los departamentos y divisiones a su cargo, en el control de las rendiciones de las distintas habilitaciones de cajas menores de la Secretaría. En la elaboración del Presupuesto de la Secretaría y control de su ejecución, en la confección 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. Entenderá en el control y registro de las liquidaciones de las horas extraordinarias, adicionales y complementos en concordancia con el presupuesto de la misma, en todas las compras y/o contrataciones y gestionar los actos administrativos de pago que se tramiten en el ámbito de la Secretaría. Intervendrá en la realización de estudios para la formulación de los programas de su área. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo Municipal a través de la Secretaría de Obras Públicas.

CAPITULO VI

Secretaría de Deportes

ARTÍCULO 55: Actuarán en el ámbito de la Secretaría de Deportes:

1. Dirección de Deporte Social.
2. Dirección de Deporte Federado.

ARTÍCULO 56: Dirección de Deporte Social: Asiste a la Secretaría de Deportes en la promoción del deporte social interpretado como un conjunto de actividades físicas, deportivas y recreativas que incluyen a toda la comunidad, sin discriminación de edad, sexo, condición física, cultural, promoviendo los valores y hábitos como convocatoria e integración para acompañar el crecimiento saludable de niños y adolescentes; en la coordinación con organismos públicos nacionales, provinciales e instituciones privadas; en el desarrollo de mejores condiciones en materia de infraestructura y recursos necesarios para la práctica deportiva; en aumentar el índice de participación comunitaria y accesible, posibilitando el acceso masivo de la población a la práctica deportiva; en promover valores, hábitos, amistad y juego limpio: en establecer y conservar los hábitos deportivos, uniéndolos a la calidad de vida de la población; en Suscitar las capacitaciones, eventos deportivos de base y actividades que propicien el fomento del deporte social. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo Municipal a través de la Secretaría de Deportes.

ARTÍCULO 57: Dirección de Deporte Federado: Asiste al Secretario de Deportes en la identificación y estímulo de jóvenes promesas del deporte; en la planificación y ejecución de programas destinados a generar las condiciones que optimizan el nivel de deportistas de elite, en la promoción de la participación en competencias nacionales e internacionales; en contribuir a la profesionalización y formación continua de atletas, entrenadores y cuerpos técnicos; en la búsqueda de becas para que los deportistas puedan participar de competencias nacionales e internacionales, en el fortalecimiento del trabajo de las federaciones deportivas e instituciones sin fines de lucro que

brindan espacio para la práctica de actividad física. Entenderá en generar espacios de cogestión entre los distintos estamentos oficiales y organizaciones no gubernamentales que favorezcan al desarrollo deportivo; en integrar un trabajo en conjunto Secretaría, Asociaciones Deportivas, Municipios; Comunas, Clubes y Escuelas para Mejorar el Deporte del Municipio, bajo lineamientos Científicos del Desarrollo Deportivo; en generar acciones de Difusión y Consolidación con Clubes y Asociaciones para el desarrollo del deporte del municipio. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo Municipal a través de la Secretaría de Deportes.

CAPITULO VII

Secretaría de Comunicación Y Modernización de la Gestión Municipal

ARTÍCULO 58: Actuarán en el ámbito de la Secretaría de Comunicación y Modernización de la Gestión Municipal:

1. Subsecretaría de Relaciones Públicas y Comunicación Institucional.
2. Dirección de Administración y Despacho.
3. Dirección de Comunicación y Medios.
4. Dirección de Imagen y Contenidos Audiovisuales.
5. Dirección de Ceremonial y Protocolo .
6. Dirección de Modernización de la Gestión Municipal.

De la Subsecretaría de Relaciones Públicas Y Comunicación Institucional dependen directamente la Dirección de Comunicación y Medios, Imagen y Contenido Audiovisuales y la Dirección de Ceremonial y Protocolo.

ARTÍCULO 59: Subsecretaría de Relaciones Pública y Comunicación Institucional: Tendrá como objetivo el eficiente desarrollo de las comunicaciones entre la comunidad y el municipio, las actividades protocolares, la difusión de planes, programas y realizaciones del municipio. La definición de estrategias para la difusión de las políticas públicas que le corresponde encauzar al municipio, como los planes, programas y acciones de beneficio comunitario que emprenda. El asesoramiento respectivo en la implementación de los objetivos municipales, para comprensión y aceptación de la comunidad en la definición de políticas y planes. La elaboración de planes y programas de extensión y comunicación, que permitan dar a conocer la acción municipal, definiendo la cobertura de cada uno de ellos, en el logro de los objetivos del municipio. La realización de conferencias de prensas, entrevistas, reuniones, actividades de recreación y otras semejantes. La organización y dirección del protocolo en todos los eventos y ceremonias oficiales. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo Municipal a través de la Secretaría de

Comunicación y Modernización de la Gestión Municipal.

ARTÍCULO 60: Dirección de Comunicación y Medios: Entenderá en la producción de la información diaria de la gestión a través de notas, comunicados de prensa, dossiers informativos y otros, transmitiéndola de modo adecuado y eficaz, coordinando la comunicación entre las áreas de gestión, los medios y los ciudadanos. Actualizará y mantendrá el sitio web institucional y acompañará a los distintos organismos municipales en la generación de información. Asistirá en la administración interna a la Subsecretaría de Relaciones Pública y Comunicación Institucional. Se relacionará con la Secretaría de Comunicación Institucional y Modernización de la Gestión a través de la Subsecretaría de Relaciones Públicas y Comunicación Institucional.

ARTÍCULO 61: Dirección de Imagen y Contenidos Audiovisuales: Entenderá en el diseño y ejecución de los spots publicitarios, revistas, avisos, contenidos para redes sociales y publicaciones institucionales de los diferentes organismos que actúan dentro de la estructura municipal, recopilando información para el cumplimiento de los objetivos comunicacionales de la gestión. Se relacionará con la Secretaría de Comunicación Institucional y Modernización de la Gestión a través de la Subsecretaría de Relaciones Públicas y Comunicación Institucional.

ARTÍCULO 62: Dirección de Ceremonial y Protocolo: Entenderá en todo lo relacionado con el protocolo oficial del Departamento Ejecutivo Municipal y de su Gabinete, asistiendo al Señor Presidente Municipal y demás autoridades en lo relacionado con las relaciones institucionales y cuestiones de ceremonial, tanto en el ámbito municipal como fuera de él. Deberá atender la organización de los actos oficiales que disponga el Departamento Ejecutivo Municipal: recibir y presentar a las personalidades políticas, públicas e institucionales que visiten la comuna; sugerir al Departamento Ejecutivo Municipal el envío de epístolas de salutación; mantener actualizado el protocolo de la Municipalidad y de las restantes instituciones oficiales de la ciudad; entender en la organización de todos aquellos eventos interinstitucionales que el Departamento Ejecutivo Municipal decida organizar en colaboración con otros organismos del Estado, proponiendo los programas de actividades que sean necesarios para su realización. Se relacionará con la Secretaría de Comunicación Institucional y Modernización de la Gestión a través de la Subsecretaría de Relaciones Públicas y Comunicación Institucional.

ARTÍCULO 63: Dirección de Modernización de la Gestión Municipal: Entenderá en todo lo

relativos a los procesos de fortalecimiento y modernización de la gestión. Llevará a cabo los planes, programas y acciones que hacen al mejoramiento de la calidad de la gestión y atención pública de los ciudadanos, la aplicación de tecnologías innovativas de organización y mecanismos de transparencia, participación ciudadana y control social. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Medios y Modernización de la Gestión Municipal.

ARTÍCULO 64: Dirección de Administración y Despacho: Le compete la orientación, diligenciamiento del trámite administrativo, el despacho diario y elaboración de anteproyectos de decretos, ordenanzas, resoluciones, contratos, convenios, en la redacción de actos administrativos y generación de proyectos de acuerdo a los lineamientos que establezca la Secretaría, en lo referente a la Mesa de Entrada de su área. Tendrá a su cargo el ordenamiento y archivo de ordenanzas, decretos y resoluciones de incumbencia de la Secretaría, así como la recepción, registración y remisión de expedientes u otros documentos. Entenderá en la coordinación y control del cumplimiento de las funciones asignadas a los departamentos y divisiones a su cargo, en el control de las rendiciones de las distintas habilitaciones de cajas menores de la Secretaría. En la elaboración del Presupuesto de la Secretaría y control de su ejecución, en la confección de las rendiciones de las cuentas. Entenderá en el control y registro de las liquidaciones de las horas extraordinarias, adicionales y complementos en concordancia con el presupuesto de la misma, en todas las compras y/o contrataciones y gestionar los actos administrativos de pago que se tramiten en el ámbito de la Secretaría. Intervendrá en la realización de estudios para la formulación de los programas de su área. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo Municipal a través de la Secretaría de Medios y Modernización de la Gestión Municipal.

CAPITULO VIII *Secretaría de Turismo*

ARTÍCULO 65: Actuarán en el ámbito de la Secretaría de Turismo:

1. Dirección de Promoción y Desarrollo Turístico.
2. Dirección de Centro de Convenciones.
3. Dirección de Planeamiento de Infraestructura Turística.
4. Dirección de Parque San Carlos.
5. Dirección de Playas, Guardavidas y Logística Turísticas.

El Vicepresidente 1ro. en el Directorio del EMCONTUR (Ente Mixto Concordiense de Turismo), será designado por el Secretaría de Turismo.

ARTÍCULO 66°: Dirección de Promoción y Desarrollo Turístico: tendrá como misión, finalidad y competencia, entender en todo lo concerniente a la planeación y desarrollo de todas las áreas turísticas actuales y futuras existentes y a concretar a nivel local, regional, nacional y otras que se vayan creando. Entender en el Plan Estratégico de Turismo de la ciudad y en todos los proyectos que se estén planificando y/o ejecutando actualmente, concernientes al tema. Entender de acuerdo a la planificación anual en las mejores estrategias promocionales en forma conjunta con el EMCONTUR, que es su ejecutor. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo Municipal a través de la Secretaria de Turismo. Será uno de los representantes de la Secretaría de Turismo en el Directorio del EMCONTUR (Ente Mixto Concordiense de Turismo). Entender en la planificación, desarrollo y puesta en valor de todos los servicios turísticos existentes y a crearse dentro de la ciudad de Concordia en todas las ramas existentes. Tendrá bajo su competencia la intervención en la Asociación de Comunidades Termales de la Provincia de Entre Ríos, en cuanto a la planificación de estrategias conjuntas.

ARTICULO 67°: Dirección de Centro de Convenciones: tendrá como misión, finalidad y competencia, entender en todo lo concerniente a la promoción, administración, funcionamiento, uso, explotación, custodia, mantenimiento, limpieza, seguridad y todos lo que sea requerido por el "CENTRO DE CONVENCIONES-CIUDAD DE CONCORDIA". Intervendrá en la elaboración de proyectos y políticas en todo lo relacionado a la actividad turística de convenciones. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo Municipal a través de la Secretaria de Turismo.

ARTÍCULO 68°: Dirección de Planeamiento de Infraestructuras Turísticas: tendrá como misión, finalidad y competencia, entender en todo lo concerniente al desarrollo y planeamiento de infraestructuras turísticas, será uno de los representantes de la Secretaría de Turismo en el Directorio del EMCONTUR (Ente Mixto Concordiense de Turismo). Tendrá a su cargo todas las funciones y actividades necesarias en todos los destinos turísticos de la ciudad de Concordia, para cumplir los objetivos turísticos propuestos, de planeamiento, desarrollo y explotación turística en el ejido municipal, ya sea pública o privada. Desarrollar programas para promover la calidad de los servicios turísticos. Diseñar y dirigir los programas y actividades de los lugares turísticos existentes o a desarrollar. Intervendrá en la elaboración de proyectos y políticas en todo lo relacionado a la actividad turística. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo Municipal a través de la Secretaria de Turismo.

ARTÍCULO 69°: Dirección de Parque San Carlos: tendrá como misión, finalidad y competencia, entender en todo lo concerniente al control y mantenimiento del Parque (limpieza, calles, cartelería, cestos de basura, pintura etc). Mantenimiento Castillo San Carlos: Centro de Interpretación, limpieza, cuadros, elementos exhibidos etc.). Difusión y promoción (promociones en diferentes Exposiciones, Ferias, Congresos, dando a conocer el Parque San Carlos). Personal: (guías, administrativos, mantenimiento y seguridad). Mantenimiento: pistas de salud, cartelería, Anfiteatro, Monumento al Éxodo etc. Control de recaudación de ventas de entradas al Castillo y diferentes circuitos dentro del parque. Eventos: espectáculos artísticos durante todo el año. Intervendrá en la elaboración de proyectos y políticas en todo lo relacionado a la actividad turística dentro del Parque, teniendo en cuenta las Ordenanzas de Conservación y Preservación del mismo y del nuevo Centro ubicado en el Ex Hostal del Río. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo Municipal a través de la Secretaria de Turismo.

ARTICULO 70°: Dirección de Playas, Guardavidas y Logística Turística. Entenderá en todo lo relativo a la coordinación de actividades turísticas a través de la firmas de los distintos convenios que se suscriban con las Juntas de Gobiernos y Municipios del Departamento de Concordia. Tendrá a su cargo la administración del servicio del Colectivo Turístico. Estará a cargo de la contratación de los servicios de enfermería y guardavida en la temporada estival. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo Municipal a través de la Secretaria de Turismo.

ARTÍCULO 71: El Departamento Ejecutivo reglamentará las funciones y competencias de los departamentos, divisiones, áreas y dependencias necesarias de cada Secretaria para el cumplimiento de sus objetivos específicos.

ARTÍCULO 72: Deroganse la Ordenanza N° 36.011 y sus modificatorias, y toda norma o disposición que se oponga a la presente.

ARTÍCULO 73: Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.

SALA DE SESIONES "EVA PERON" 7 de junio de 2018

Sr. ARMANDO LUIS GAY
Vicepresidente Municipal
Presidente Honorable Concejo Deliberante
Dra. DELIA TALLARICO DE SOAGE
Secretaria

DEPARTAMENTO EJECUTIVO, 14 de junio de 2018

ORDENANZA N° 36.479

Téngase por Ordenanza Municipal, comuníquese, comuníquese, publíquese, y archívese.-

ALFREDO DANIEL FRANCOLINI
Secretario de Gobierno
a/c Dpro. Ejecutivo Municipal
Cra. MONICA LILIANA LIFSCHITZ
Secretaria de Economía y Hacienda
a/c Secretaria de Gobierno.

Concordia, 31 de Mayo de 2018

Expte. N° 23.490-SC

**ORDENANZA SOBRE ESTABLECER USO
DE SALONES Y SALAS DEL
CENTRO CONVENCIONES CONCORDIA**

**EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
DE CONCORDIA
SANCIONA LA SIGUIENTE
ORDENANZA**

ARTÍCULO 1°.- La presente Ordenanza tiene por objeto establecer los distintos usos de los salones y/o salas del Centro de Convenciones Concordia (CCC). En este sentido, los usuarios podrán disponer de los salones del CCC en su caso con las limitaciones y especificaciones que se señalan en esta y en el reglamento Técnico anexo.

ARTÍCULO 2°.- El Ente Mixto Concondienses de Turismo (EMCONTUR) determinará la utilización y alquiler de los salones y/o salas del CCC para los siguientes tipos de organismos e instituciones: entidades de bien público e interés público, las educativas, culturales y sociales, asociaciones de profesionales, asociaciones civiles, autoridades civiles, policiales, áreas gubernamentales municipales, provinciales y nacionales, como así también entidades con y sin fines de lucro, sociedades o empresas todas en los términos y bajo las condiciones que mencionan en esta normativa.

ARTÍCULO 3°.- En los salones y/o salas del Centro de Convenciones Concordia (CCC) podrán llevarse a cabo cursos, seminarios, congresos, conferencias, exposiciones, charlas que tiendan a informar, formar, educar, instruir y en general mejorar la calidad de vida de la comunidad de Concordia y la región, excluyéndose las actividades que no sean las antes mencionados.

ARTÍCULO 4°.- El Centro de Convenciones Concordia (CCC) establecerá acuerdos con operadores profesionales públicos o privado vinculados al sector turístico para la promoción, información y contratación del alquiler y usos de los salones y/o salas. Toda publicidad o información escrita sobre servicios Centro de Convenciones Concordia (CCC) utilizada por los operadores profesionales deberá contener como mínimo los siguientes aspecto: servicios que presta, tarifas, y tipo de actividades que se pueden realizar. El material publicitario utilizado en la promoción de los servicios de los operadores profesionales de congresos, ferias y convenciones, deberá ser claro evitando el uso de términos que por su ambigüedad pudieran inducir en los usuarios expectativas sobre el servicio, superiores a las que realmente presta.

ARTÍCULO 5°.- Para garantizar el pago de posibles daños y servicios adicionales que se pudieran ocasionar durante los eventos, los usuarios se harán responsables ante cualquier circunstancia que se pueda presentar y que afecte las instalaciones del Centro de Convenciones Concordia (CCC). Los costos de los arreglos serán cobrados a los usuarios en la liquidación final del evento.

ARTÍCULO 6°.- El Centro de Convenciones Concordia (CCC) no se hace responsable por la pérdida o robo de elementos o equipos de uso personal, propio de organizadores, visitantes y expositores, tales como cámaras, celulares, computadoras portátiles, entre otros dentro de las instalaciones. Es responsabilidad del usuario disponer del personal de logística necesario para ejercer el debido control de ingresos, registro, suministro de alimentos, retiro y evacuación de los asistentes al evento, sean visitantes o expositores.

ARTÍCULO 7°.- Los usuarios contratantes de los servicios del Centro Convenciones Concordia no podrán introducir mejoras o afectar las instalaciones sin autorización del Centro de Convenciones Concordia, ni fijar ningún artículo o producto con pegamento en los pisos como tampoco efectuar cualquier tipo de perforación en los pisos, paredes y/o techos.

ARTÍCULO 8°.-Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.

SALA DE SESIONES "EVA PERON" 31 de mayo de 2018

Sr. ARMANDO LUIS GAY
Vicepresidente Municipal
Presidente Honorable Concejo Deliberante
Dra. DELIA TALLARICO DE SOAGE
Secretaria

DEPARTAMENTO EJECUTIVO, 14 de junio de 2018

ORDENANZA N° 36.480

Téngase por Ordenanza Municipal, comuníquese, comuníquese, publíquese, y archívese.-

ALFREDO DANIEL FRANCOLINI
Secretario de Gobierno
a/c Dpro. Ejecutivo Municipal
Cra. MONICA LILIANA LIFSCHITZ
Secretaria de Economía y Hacienda
a/c Secretaria de Gobierno.

Concordia, 31 de Mayo de 2018

Expte. N° 23.493-SC

ORDENANZA SOBRE MODIFICACION
CODIGO Y ORDENANZA TRIBUTARIA
INCORPORAR TARIFA POR USO CCC.

EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
DE LA MUNICIPALIDAD DE
CONCORDIA SANCIONA LA SIGUIENTE
ORDENANZA

ARTÍCULO 1º.- Sustituyese el Capítulo IV, Artículo 77º del Anexo II del Código Tributario Municipal Ordenanza 35.418 del año 2015 - Parte Especial -, que quedará redactado de la siguiente manera:

CAPITULO IV

ARTICULO 77º: USO TEATRO AUDITORIUM:
Por el uso del Teatro Auditorium se abonaran los derechos que fije la Ordenanza Tarifaria Anual.-

USO CENTRO DE CONVENCIONES: Por el uso del Centro de Convenciones se abonaran los derechos que fije la Ordenanza Tarifaria Anual.-

ARTÍCULO 2º.- Dispónese incorporar a la Ordenanza Tributaria N° 36.372 en su Artículo 43º el inciso s), que quedará redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 43º inciso s): Tarifario Centro de Convenciones Concordia

Tarifario CCC - ENERO / AGOSTO				
SALA	TARIFA EVENTOS SOCIALES	ACTOS ESCOLARES	TARIFA INSTITUCIONAL	
	VALOR	VALOR	VALOR DIARIO	MEDIO DIA (- de 4 hs)
Sala 1, 2, 3 o 5	\$ 3.000,00		\$ 1.275,00	\$ 770,00
Foyer de Planta Alta	\$ 4.200,00		\$ 1.925,00	\$ 990,00
Foyer de Planta Baja	\$ 9.600,00	\$ 4.800,00	\$ 4.400,00	\$ 2.750,00
1 Salón	\$ 12.000,00	\$ 6.000,00	\$ 5.500,00	\$ 3.300,00
2 Salones	\$ 18.000,00	\$ 9.000,00	\$ 8.250,00	\$ 4.400,00
3 Salones	\$ 24.000,00	\$ 12.000,00	\$ 11.000,00	\$ 5.500,00
Cocina	\$ 4.200,00		\$ 1.925,00	\$ 990,00
Predio Multieventos	\$ 24.000,00	\$ 12.000,00	\$ 11.000,00	

Tarifario CCC - SEPTIEMBRE / DICIEMBRE				
SALA	TARIFA EVENTOS SOCIALES	ACTOS ESCOLARES	TARIFA INSTITUCIONAL	
	VALOR	VALOR	VALOR DIARIO	MEDIO DIA (- de 4 hs)
Sala 1, 2, 3 o 5	\$ 3.600,00		\$ 1.760,00	\$ 880,00
Foyer de Planta Alta	\$ 4.800,00		\$ 2.420,00	\$ 1.210,00
Foyer de Planta Baja	\$ 12.000,00	\$ 6.000,00	\$ 5.500,00	\$ 2.750,00
1 Salón	\$ 15.000,00	\$ 7.500,00	\$ 6.875,00	\$ 3.437,50
2 Salones	\$ 21.600,00	\$ 11.280,00	\$ 10.340,00	\$ 5.170,00
3 Salones	\$ 30.000,00	\$ 15.000,00	\$ 13.750,00	\$ 6.875,00
Cocina	\$ 5.280,00		\$ 2.420,00	\$ 1.210,00
Predio Multieventos	\$ 30.000,00	\$ 15.000,00	\$ 13.750,00	\$ 6.875,00

*Precios expresados por día de utilización.

*Precio por armado día antes del evento 50% del valor del alquiler.

*Costos de sonido no incluidos.

Descuentos aplicables de acuerdo a la duración del evento				
Cantidad de días	2	3	4	5
Porcentaje de descuento	5%	10%	15%	20%

ARTÍCULO 3º.- A tales fines se autoriza al EMCONTUR a la apertura de una cuenta especial en un banco oficial donde se efectivizara el pago de las tasas previstas en el artículo 43º inciso s) de la Ordenanza Tributaria Anual. El producto de lo recaudado será

afectado al mejoramiento, mantenimiento y gastos de dicho Ente.

ARTÍCULO 4°.- Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.

SALA DE SESIONES "EVA PERON" 31 de Mayo de 2018

Sr. ARMANDO LUIS GAY
Vicepresidente Municipal
Presidente Honorable Concejo Deliberante
Dra. DELIA TALLARICO DE SOAGE
Secretaria

DEPARTAMENTO EJECUTIVO, 14 de junio de 2018

ORDENANZA N° 36.481

Téngase por Ordenanza Municipal, comuníquese, comuníquese, publíquese, y archívese.-

ALFREDO DANIEL FRANCOLINI
Secretario de Gobierno
a/c Dpro. Ejecutivo Municipal
Cra. MONICA LILIANA LIFSCHITZ
Secretaria de Economía y Hacienda
a/c Secretaria de Gobierno.

Concordia, 31 de Mayo de 2018

Expte. N° 23.495-DE

ORDENANZA ELEVANDO PLIEGO DE LA ABOGADA MARIA VALERIA ARMANAZQUI PARA PRESTAR ACUERDO EL HCD SOBRE DESIG. JUEZ DE FALTAS N° 1.

EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE CONCORDIA
SANCIONA LA SIGUIENTE
ORDENANZA

ARTÍCULO 1°.- Prestase acuerdo para designar Juez del Juzgado de Faltas N° 1 de Concordia, a la abogada María Valeria Armanazqui; Documento de Identidad N° 30.015.883, Matrícula Profesional N° 6778; F° 184, T° 1, en virtud de los considerados dispuestos en el Decreto del Departamento Ejecutivo Municipal N° 554/2018, y de conformidad a lo establecido en la Ordenanza N° 17.937, sus modificatorias y el marco normativo vigente.

ARTÍCULO 2°.- Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.

SALA DE SESIONES "EVA PERON" 31 de mayo de 2018

Sr. ARMANDO LUIS GAY
Vicepresidente Municipal
Presidente Honorable Concejo Deliberante
Dra. DELIA TALLARICO DE SOAGE
Secretaria

DEPARTAMENTO EJECUTIVO, 14 de junio de 2018

ORDENANZA N° 36.482

Téngase por Ordenanza Municipal, comuníquese, comuníquese, publíquese, y archívese.-

ALFREDO DANIEL FRANCOLINI
Secretario de Gobierno
a/c Dpro. Ejecutivo Municipal
Cra. MONICA LILIANA LIFSCHITZ
Secretaria de Economía y Hacienda
a/c Secretaria de Gobierno.

DECRETO N° 646/2.018

Concordia, 31 de mayo de 2018

VISTO que el saldo de ciertas partidas del Presupuesto General de la Administración Pública Municipal del Ejercicio Económico 2.018, es insuficiente para atender distintas erogaciones y,

CONSIDERANDO:

Que a fin de dar solución a la situación descripta, la Dirección de Presupuesto ha aconsejado transferir de otras partidas a los fines de efectuar el refuerzo de las partidas a las que se hace mención en el Visto.

Que la Secretaría de Economía y Hacienda ha tomado la intervención de su competencia.

Que el dictado de la presente medida se efectúa en uso de las atribuciones conferidas al Departamento Ejecutivo Municipal por los Artículos 107° incisos q) y u) y 155° de la ley N° 10.027- Régimen de las Municipalidades de Entre Ríos.

Por ello,

EL PRESIDENTE MUNICIPAL
DECRETA:

ARTICULO 1°.- Refuércense los créditos presupuestarios de las partidas del Presupuesto General de Gastos de la Administración Pública Municipal correspondiente al Ejercicio Económico 2.018 en los importes que se detallan en el Anexo I, que forma parte integrante del presente Decreto, de acuerdo a lo expresado en el considerando precedente.

ARTICULO 2°.- Transfíranse los créditos presupuestarios de la partida del Presupuesto

General de Gastos de la Administración Pública Municipal correspondiente al Ejercicio Económico 2.018 en el importe detallado en el Anexo II que forma parte integrante del presente Decreto, para cubrir el refuerzo a que se refiere el Artículo 1°.

ARTICULO 3°.- Comuníquese, por medio de la Secretaría de Economía y Hacienda al Honorable Concejo Deliberante.

ARTICULO 4°.- Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.-

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

ANEXO I

0.7.30.01.01.02.20.11 Turismo 200.000
0.4.30.01.01.02.20.01 Salud 300.000
0.1.90.01.01.02.21.16 Des. Ambiental 80.000
TOTAL 580.000

ANEXO II

0.1.90.01.01.02.21.05 Gobierno 200.000
01.90.01.01.02.21.05 Gobierno 300.000
0.1.90.01.01.02.21.05 Des. Ambiental 80.000
TOTAL 580.000

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

DECRETO N° 647/2.018

Concordia, 31 de mayo de 2018

VISTO el contenido del Expediente Interno N° 2279 Letra "D"/2017 y,

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto N° 384/18, de fecha 13 de Abril de 2018, obrante a fojas 20, se aprueba la documentación y dispone el llamado a Licitación Privada N° 02/18 obra:

"ADQUISICION DE MATERIALES ELECTRICOS PARA OBRAS DE ALUMBRADO PUBLICO EN VARIOS SECTORES DE LA CIUDAD DE CONCORDIA".

Que de fojas 22 a 32, constan actuaciones de la Dirección de Compras y Suministros referidas a entregas y remisiones de Pliegos de Bases y Condiciones Particulares efectuadas para la Licitación antes mencionada.

Que a fojas 33, obra Acta de Apertura de fecha 04 de Mayo de 2018, donde consta que la Dirección de Compras y Suministros procedió a la apertura de la mencionada Licitación, informando que se presentaron dos oferentes.

- ✓ STRAND S.A. cotizando parcialmente lo solicitado -cotiza ítems 5 y 6- a un importe total de PESOS DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE CON 00/100 (\$ 281.967,00).
- ✓ GUERRERO ELECTRICIDAD S.R.L. cotizando lo solicitado a un importe total de PESOS SETECIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS SESENTA Y TRES CON 90/100 (\$ 725.563,90).

Que a fojas 182, obra Dictamen de la Comisión Evaluadora de fecha 08 de Mayo de 2018, analizado el aspecto formal, la comisión, verifica que las ofertas cumplen con la totalidad de la documentación solicitada en el Artículo 4° del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

Que respecto a su aspecto económico, la comisión verifica que:

STRAND S.A. la oferta presentada supera en un 72,47%, a la Imputación Preventiva.

GUERRERO ELECTRICIDAD S.R.L. lo cotizado resulta ser un 3,25% inferior a la Imputación Preventiva.

Por lo expuesto, y teniendo en cuenta lo informado por la Dirección de Electrotecnia y Comunicaciones, la Comisión aconseja se adjudique la totalidad de lo licitado, a la firma GUERRERO ELECTRICIDAD S.R.L., por ser la oferta más conveniente y por un importe total de PESOS SETECIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES CON 40/100 (\$ 725.553,40).

Que la Dirección Planificación y Presupuesto efectuó la Imputación Preventiva N° 810/18.

Que la Secretaria de Economía y Hacienda autorizó el gasto.

Que por lo expuesto, es decisión de este Departamento Ejecutivo adjudicar la presente licitación, a la firma GUERRERO ELECTRICIDAD S.R.L. por un importe total de PESOS SETECIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES CON 40/100 (\$ 725.553,40), conforme Anexo del presente Decreto.

Que el dictado de la medida se efectúa en uso de las atribuciones conferidas al Departamento Ejecutivo Municipal por el Artículo 107°, Incisos ñ), q) y u) de la Ley N° 10.027 y su modificatoria - Régimen de las Municipalidades de Entre Ríos.

Por ello,

EL PRESIDENTE MUNICIPAL
DECRETA:

ARTÍCULO 1°.- Apruébese el procedimiento licitatorio obrante en Expediente Interno N° 2279 Letra "D"/2017, correspondiente al llamado a Licitación Privada N° 02/18 obra:

“ADQUISICION DE MATERIALES ELECTRICOS PARA OBRAS DE ALUMBRADO PUBLICO EN VARIOS SECTORES DE LA CIUDAD DE CONCORDIA”, conforme a lo dispuesto en el Decreto N° 384/18, de fecha 13 de Abril de 2018.

ARTICULO 2°.- Adjudicase la Licitación Privada N° 02/18 obra: “ADQUISICION DE MATERIALES ELECTRICOS PARA OBRAS DE ALUMBRADO PUBLICO EN VARIOS SECTORES DE LA CIUDAD DE CONCORDIA”, a la firma GUERRERO ELECTRICIDAD S.R.L. por un importe total de PESOS SETECIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES CON 40/100 (\$ 725.553,40), conforme a lo descripto en el presente Decreto.

ARTÍCULO 3°.- Impútese el gasto conforme Imputación Preventiva N° 810/18, en la Partida Presupuestaria:
N° 0.2.10.02.05.08.61.01 O.P. \$
725.553,40.

ARTICULO 4°.- Dispónese que a través de la Dirección de Compras y Suministros se proceda a dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 10° PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO NOTIFICACION DE LA ORDEN DE COMPRA del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para la Contratación de Bienes y Servicios del Estado Municipal y demás obligaciones establecidas.

ARTICULO 5°.- Dispónese que a través de la Dirección de Compras y Suministros se notifique a la firma que resultó adjudicataria, como así también a la firma GUERRERO ELECTRICIDAD S.R.L. del contenido del presente acto administrativo y procedan a iniciar los trámites a los efectos de realizar la devolución de Depósitos de Garantía que correspondieren.

ARTICULO 6°.- gírese a la Dirección de Compras y Suministros a los efectos dispuestos.

ARTICULO 7°.- Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.-

Dr. ENRIQUE TOMAS CRESTO
Presidente Municipal
JORGE ANTONIO MENDIETA
Secretario de Obras y Servicios Públicos.

DECRETO N° 648/2.018

Concordia, 31 de mayo de 2018

VISTO, las facturas “C” N° 0003-00000032 presentada por la Secretaría de Comunicación y Desarrollo Cultural, tendiente al pago de Honorarios profesionales por diseño y realización de piezas de comunicación por la

suma total de Pesos CIEN MIL CON 00/100 (\$100.000,00), del proveedor Jacob Lidia María;

CONSIDERANDO:

Que es indispensable la continuidad de estos servicios ya que caso contrario se resentirá la normal prestación del mismo.

Que facturación corresponde a pago de Honorarios profesionales por diseño y realización de piezas de comunicación, fueron recepcionados de conformidad y las mismas por cuestiones técnicas de la Secretaría no fueron presentadas en tiempo y forma.

Que es decisión de este Departamento ejecutivo dar curso favorable, a la facturación indicada en el Visto.

Que en este marco corresponde encuadrar el presente gasto en el Artículo 12° inciso d) punto 1 de la Ordenanza N° 34.698.

Que el dictado de la presente medida se efectúa en uso de las atribuciones conferidas al Ejecutivo Municipal por la Ley N° 10.027 - 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°.- Autorizar la continuidad de trámite de las facturas “C” N° 0003-00000032 presentada por la Secretaría de Comunicación y Desarrollo Cultural, tendiente al pago de Honorarios profesionales por diseño y realización de piezas de comunicación por la suma total de Pesos CIEN MIL CON 00/100 (\$ 100.000,00), del proveedor Jacob Lidia María.

ARTICULO 2°.- Exceptuar de los Decretos N° 1.100/2017, N° 191/2018 correspondiente a Jacob Lidia María.

ARTICULO 3°.- Girar a mesa de Entradas para caratular las presentes actuaciones, posteriormente girar a la dirección de Rentas y a las demás áreas diferentes a sus efectos.

Dr. ENRIQUE TOMAS CRESTO
Presidente Municipal
ALFREDO DANIEL FRANCOLINI
Secretario de Gobierno
Cra. MONICA LILIANA LIFCHITZ
Secretaria de Economía y Hacienda
ELBIO GUILLERMO ECHENAUSE
Secretario de Desarrollo Humano y Deportes
JORGE ANTONIO MENDIETA
Secretario de Obras y Servicios Públicos
LEANDRO MARCELO CRESTO
Secretario de Deportes
LUIS ENRIQUE SANTANA
Secretario de Comunicación y Desarrollo Cultural.

DECRETO N° 649/2.018

Concordia, 31 de mayo de 2018

VISTO, y,

CONSIDERANDO:

Que es decisión y voluntad política de esta Gestión de Gobierno efectuar refuerzo en los trabajos que lleva adelante la Secretaria de Obras y Servicios Públicos.

Que en este sentido el recurso humano es importante dentro de la Administración Pública Municipal en virtud de sus funciones Técnicas y Operativas propias de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos.

Que el Departamento Ejecutivo estima conveniente la contratación, por la modalidad de contrato sin aportes a la Señorita AMIRA LUZ CARABALLO D.N.I N°33.068.790, a partir del 1° de Junio de 2018 hasta el 30 de Junio de 2018, por el término de un (1) mes y por una suma mensual de PESOS DIECINUEVEMIL (\$19.000).

Que lo dispuesto en el presente Decreto, se dicta como excepción al Decreto N°1.100/2.017, ratificado mediante Decreto N°191/2018.

Que el dictado de la presente medida se efectúa en uso de las atribuciones conferidas al Departamento Ejecutivo Municipal por el Artículo 107°, incisos a) b), h) y u) de la Ley N° 10.027 - Régimen de las Municipalidades de Entre Ríos.

Por ello,

EL PRESIDENTE MUNICIPAL
DECRETA:

ARTICULO 1°.- Dispónese la contratación de la Señora AMIRA LUZ CARABALLO D.N.I N°33.068.790, quien desarrollará tareas en la Secretaria de Obras y Servicios Públicos.

ARTICULO 2°.- Establecese que el periodo de contratación dispuesta en el Artículo que antecede comprende a partir del 1° de Junio de 2018 hasta el 30 de Junio de 2018 inclusive, por la modalidad de contrato sin aportes y por una suma mensual de PESOS DIECINUEVEMIL (\$19.000).

ARTICULO 3°.- Que lo dispuesto en el Artículo 1° del presente Decreto, se dicta como excepción al Decreto N°1.100/2.017, ratificado mediante Decreto N°191/2018.

ARTICULO 4°.- Remítase a la Dirección de Liquidaciones dependiente de la Secretaria de Economía y Hacienda.

ARTICULO 5°.- Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.-

Dr. ENRIQUE TOMAS CRESTO
Presidente Municipal
ALFREDO DANIEL FRANCOLINI
Secretario de Gobierno
Cra. MONICA LILIANA LIFCHITZ
Secretaria de Economía y Hacienda
ELBIO GUILLERMO ECHENAUSE
Secretario de Desarrollo Humano y Deportes
JORGE ANTONIO MENDIETA
Secretario de Obras y Servicios Públicos
LEANDRO MARCELO CRESTO
Secretario de Deportes
LUIS ENRIQUE SANTANA
Secretario de Comunicación y Desarrollo Cultural.

DECRETO N° 650/2.018

Concordia, 1° de junio de 2018

VISTO la facturación presentada por la Secretaria de Comunicación y Desarrollo Cultural, tendiente al pago del periodo JUNIO 2018 de monotributista MAC HNIIGHT LUCIANO EMANUEL por la suma total de DIEZ MIL (\$10.000.00).

CONSIDERANDO:

Que es indispensable la continuidad de estos servicios ya que caso contrario se resentirá la normal prestación del servicio.

Que la facturación mencionada fue recepcionada de conformidad y por cuestiones técnicas de la Secretaria no fueron presentadas en tiempo y forma.

Que es decisión de este Departamento Ejecutivo dar curso favorable, a esta facturación.

Que en este marco corresponde encuadrar el presente gasto en el Artículo 12°, inciso O I de la Ordenanza N° 34.698.

Que el Dictado de la medida se efectúa en uso de las atribuciones conferidas al Departamento Ejecutivo Municipal por el Artículo N° 107°, de la Ley N° 10.027 y modificatorias-Régimen Municipal. Según T.O Decreto N° 4706/12 de poder Ejecutivo Provincial

Por ello,

EL PRESIDENTE MUNICIPAL
DECRETA

ARTICULO 1°.- Autorizar la continuidad de trámite de la facturación presentada por la Secretaria de Comunicación y Desarrollo Cultural, tendiente al pago DIEZ MIL (\$10.000.00).

ARTICULO 2°.- Exceptuar los Decretos N° 1.1100/2017 N° 191/2018 correspondiente a MAC NIGHT LUCIANO EMANUEL.

ARTICULO 3°.- Encuadrar el gasto mencionado en el Artículo 12° inciso "D" punto 1 de la Ordenanza N° 34.698.

ARTICULO 4°.- Girar a mesa de Entradas para caratular las presentes actuaciones, posteriormente girar a la Dirección de Rentas y demás áreas pertinentes a sus efectos.

ARTICULO 5°.- Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.

Dr. ENRIQUE TOMAS CRESTO
 Presidente Municipal
 ALFREDO DANIEL FRANCOLINI
 Secretario de Gobierno
 Cra. MONICA LILIANA LIFCHITZ
 Secretaria de Economía y Hacienda
 ELBIO GUILLERMO ECHENAUSE
 Secretario de Desarrollo Humano y Deportes
 JORGE ANTONIO MENDIETA
 Secretario de Obras y Servicios Públicos
 LEANDRO MARCELO CRESTO
 Secretario de Deportes
 LUIS ENRIQUE SANTANA
 Secretario de Comunicación y Desarrollo Cultural.

DECRETO N° 651/2.018

Concordia, 1° de mayo de 2018

VISTO, la Factura "C" N° 0002-00000003 del proveedor FRANCIA ALEJANDRA NOEMI, por un valor de PESOS SETENTA MIL (\$ 70.000.00), y,

CONSIDERANDO:

Que la mencionada factura corresponde a servicios de limpieza y desmalezado.

Que la misma deberá encuadrarse en el Artículo 12° inciso "D" punto 2 de la Ordenanza N° 34.698/11, como excepción al Artículo 6° del Decreto N° 1.100/2017, prorrogado por el Decreto N° 191/2018.

Que teniendo en cuenta el cumplimiento de efectivo de las tareas que este municipio debe cumplir y los servicios que debe brindar en distintas zonas de la ciudad es necesario contar con los trabajos de este proveedor para el normal desempeño de las tareas encomendadas en esta gestión de gobierno no solo por razones operativas sino por razones de seguridad, salubridad e higiene.

Que los servicios mencionados no se encuentran comprendidos en los servicios detallados en ninguna Licitación Pública o Privada vigente.

Que al no poder interrumpirse el servicio por la razones arriba mencionada, este Departamento Ejecutivo, aprueba la continuidad del presente tramite.

Que el dictado de la medida se efectúa en uso de las atribuciones conferidas al Ejecutivo Municipal por el Artículo 107°, de la Ley Provincial N° 10.027/11 – Régimen de las Municipalidades de Entre Ríos.

Por ello

EL PRESIDENTE MUNICIPAL DECRETA:

ARTICULO 1°.- Dispóngase dar continuidad de trámite de compra directa, a la Factura "C" N° 0002-00000003 del proveedor FRANCIA ALEJANDRA NOEMI, por servicio limpieza y desmalezado, por un valor según lo considerando precedentemente.

ARTICULO 2°.- Encuadrarse la misma en el Artículo 12° inciso "D" punto 2 de la Ordenanza N° 34.698/11, como excepción al Artículo 6° del Decreto N° 1.100/2017, prorrogado por el Decreto N° 191/2018.

ARTICULO 3°.- Gírese a la Dirección de Presupuesto, Contaduría a sus efectos.

Dr. ENRIQUE TOMAS CRESTO
 Presidente Municipal
 ALFREDO DANIEL FRANCOLINI
 Secretario de Gobierno
 Cra. MONICA LILIANA LIFCHITZ
 Secretaria de Economía y Hacienda
 ELBIO GUILLERMO ECHENAUSE
 Secretario de Desarrollo Humano y Deportes
 JORGE ANTONIO MENDIETA
 Secretario de Obras y Servicios Públicos
 LEANDRO MARCELO CRESTO
 Secretario de Deportes
 LUIS ENRIQUE SANTANA
 Secretario de Comunicación y Desarrollo Cultural.

DECRETO N° 652/2.018

Concordia 1° de Junio de 2.018.-

VISTO:

VISTO el Contrato de Locación de inmueble suscripto en la Municipalidad de Concordia representada por su Presidente Municipal, Señor Dr. Enrique Tomás Cresto, asistido por el Secretario de Gobierno Don Alfredo Daniel Francolini, por una parte y por otra parte la Sra. Silvia Inés Rodríguez y,

CONSIDERANDO:

Que dicho contrato corresponde a la locación de un inmueble propiedad de la Sra. Silvia Inés Rodríguez, sito en Avellaneda N° 26, de la ciudad de Concordia, a los efectos del normal funcionamiento de la Dirección de Educación y Defensa al Consumidor de la Municipalidad de Concordia.-

Que el término de la locación se establece en Veinticuatro (24) meses contados a partir del día 1° Junio de 2.018 al 31 de Mayo de 2.020.-

Que el referido Contrato de Locación del Inmueble consta de Nueve (9) artículos, que

obra agregado y forma parte integrante del presente Decreto.

Que el dictado de la medida se efectúa en uso de las actuaciones conferidas al Ejecutivo Municipal por el Artículo 107°), incisos ñ), q) y u) de la Ley 10.027, modificada a través de la Ley N° 10.082 - Régimen de las Municipalidades de Entre Ríos.

Por ello;

EL PRESIDENTE MUNICIPAL
DECRETA:

ARTICULO 1°.- Ratificase en todos sus términos, el Contrato de Locación suscripto entre la Municipalidad de Concordia, representada por su Presidente Municipal, Dr. Enrique Tomás Cresto asistido por el Señor Secretario de Gobierno Don Alfredo Daniel Francolini, por una parte y por otra parte la Sra. Silvia Inés Rodríguez, correspondiente al inmueble donde funcionará la Dirección de Educación y Defensa al Consumidor de la Municipalidad de Concordia, por el término de Veinticuatro (24) meses; contados a partir del día 1° Junio de 2.018, cuya copia forman parte integrante del presente Decreto como Anexo I.

ARTICULO 2°.- Dispónese reconocer y abonar a la Sra. Silvia Inés Rodríguez, D.N.I. 10.699.347, el importe total que surge del Artículo 3° del Contrato de Locación, el que será abonado de la siguiente manera: los primeros doce (12) mes de locación la suma mensual de Pesos Veinticuatro Mil (\$ 24.000,00.-) y la suma de Pesos TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS (\$ 31.200,00.) mensuales para el segundo y último año de locación del inmueble ubicado en Avellaneda N° 26, de la ciudad de Concordia.

ARTICULO 3°.- Encuádrese la presente erogación en el Artículo 12 Inc. d). 11) de la Ordenanza N° 34.698.

ARTICULO 4°.- Facultándose a la Secretaría de Economía y Hacienda a arbitrar las medidas, pertinentes para que se extienda el cheque a nombre de la Sra. Silvia Inés Rodríguez, D.N.I. 10.699.347. Debiendo el área que corresponda iniciar el trámite administrativo de pago mensual.

ARTICULO 5°.- Imputar el gasto aprobado en el Artículo 2° en un cincuenta por ciento (50%) a la Partida de la Secretaría de Gobierno y en un cincuenta por ciento (50%) a la partida de la Secretaria de Economía y Hacienda.-

ARTICULO 6°.- Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.

Dr. ENRIQUE TOMAS CRESTO
Presidente Municipal

ALFREDO DANIEL FRANCOLINI
Secretario de Gobierno

CONTRATO DE LOCACIÓN.-

En la ciudad de Concordia a los treinta y un días del mes de Mayo del año Dos Mil Dieciocho, entre la Municipalidad de Concordia con domicilio legal en calle Bartolomé Mitre N° 76- de esta ciudad, representada en este acto por el Sr. Presidente Municipal Dr. Enrique Tomás CRESTO, D.N.I. N° 25.288.016, y el Secretario de Gobierno Municipal, don Alfredo Daniel FRANCOLINI, D.N.I. N° 16.360.154, por una parte y en adelante "LA LOCATARIA" y por la otra, la Sra. Silvia Inés RODRIGUEZ, D.N.I. 10.699.347, con domicilio en calle Güemes N° 93 de la ciudad de Concordia, en adelante "LA LOCADORA", se procede a celebrar el siguiente Contrato de locación de Inmueble con sujeción a las siguientes cláusulas a saber:

ARTICULO 1°.- "LA LOCADORA" en su carácter de propietaria, dan en locación a "LA LOCATARIA" quien toma y acepta de conformidad, un bien inmueble sito en calle Avellaneda N° 26 de la ciudad de Concordia, Provincia de Entre Ríos, casa habitación compuesta de SEIS (6) HABITACIONES; Uno (1) HALL - LIVING: TRES (3) BAÑOS con todos los artefactos funcionando, con agua caliente y fría, Uno (1) de servicio); COCINA, COMEDOR, PATIO CENTRAL Y TERRAZA. Que los artefactos e instalaciones existentes han sido inventariados en el contrato anterior, continuando los mismos como parte integrante del presente.-----

ARTICULO 2°.- El plazo de duración de éste Contrato se conviene por el termino de DOS AÑOS (24, meses), comenzando el día 1° de Junio de 2.018 y venciendo el día 31 de Mayo de 2.020, manifestando las partes que "LA LOCATARIA" se encuentra en posesión del inmueble; Vencido que sea el plazo de locación "LA LOCATARIA" se compromete a restituirá el bien libre de ocupantes y en buenas condiciones de uso y habitación, tan solo con el normal deterioro del paso del tiempo.—

ARTICULO 3°.- Las partes convienen expresamente que el alquiler será pagado en forma anticipada, por intermedio de la Tesorería de la Municipalidad de Concordia, en forma mensual del 01 al 10 de cada mes. Se establece el monto total de la presente locación en la suma de PESOS SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS (\$ 662.400,00), el que será abonado de la siguiente manera: Los primeros doce (12) meses de locación la suma mensual de PESOS VEINTICUATRO MIL (\$ 24.000,00); para el segundo año de la relación locativa la suma de PESOS TREINTA Y

UN MIL DOSCIENTOS (\$ 31.200,00) mensuales para el segundo y último año de locación.-----

ARTICULO 4°.- El inmueble objeto de la presente locación será destinado al funcionamiento de la Dirección de Educación y Defensa al Consumidor de la Municipalidad de Concordia.-----

ARTICULO 5°.- Todos los Impuestos, tasas, servicios y demás contribuciones, nacionales, provinciales o municipales, que graven el inmueble, estarán a cargo exclusivo de "LA LOCADORA". Por su parte "LA LOCATARIA", tomará - a su cargo el pago del consumo de energía eléctrica, gas natural, y agua corriente, corriendo con los gastos de conexión que los mismos pudiesen demandar.-----

ARTICULO 6°.- La mora en la entrega del inmueble a la finalización del contrato, generará a favor de "LA LOCADORA", sin perjuicio de otros derechos y acciones emergentes del incumplimiento, una multa diaria equivalente al 1 % (UNO POR CIENTO) del monto de la locación.-----

ARTICULO 7°.- El Locatario podrá hacer uso de la facultad de resolver el contrato antes del vencimiento del plazo fijado, por lo que de optar el Locatario por resolver el contrato durante el primer año de vigencia del contrato deberán abonar a la Locadora la suma equivalente a un mes y medio de alquiler pactado en este contrato en concepto de indemnización. Si dicha opción se ejerciera después de cumplido un año de vigencia, abonará en tal concepto la suma equivalente a un mes de alquiler pactado. Se deja constancia que el alquiler se pacta por período de mes entero, de modo que aunque el Locatario se mudase o pusiese el inmueble a disposición de la Locadora antes de finalizar el mes empezado, deberán pagar íntegramente el alquiler que corresponda a ese mes.-----

ARTICULO 8°.- Las partes suscriptoras del presentes dejan expresa constancia que para todas las cuestiones no previstas expresamente en este Contrato, serán de aplicación supletoria las normas administrativas que rijan la materia, y en subsidio por las del Código Civil y Comercial en materia de locación que correspondan.-----

ARTICULO 9°.- Para todos los efectos legales emergentes del presente contrato, las partes fijan como domicilios especiales los mencionados en el exordio, donde serán válidas todas las notificaciones y/o intimaciones que se practiquen, ya sean judiciales y/o extrajudiciales, reconociendo la jurisdicción de los Tribunales ordinarios de la de la ciudad de Concordia, renunciando a cualquier otro, inclusive el Federal.

Se firman dos (2) ejemplares de un solo tenor y a un solo efecto, en los lugares indicados ut - supra.

Dr. ENRIQUE TOMAS CRESTO
Presidente Municipal
ALFREDO DANIEL FRANCOLINI
Secretario de Gobierno.

DECRETO N° 653/2.018

Concordia, 4 de junio de 2018

VISTO que el saldo de ciertas partidas del Presupuesto General de la Administración Pública Municipal del Ejercicio Económico 2.018, es insuficiente para atender distintas erogaciones y,

CONSIDERANDO:

Que a fin de dar solución a la situación descripta, el Dirección Presupuesto ha aconsejado transferir de otra partida a los fines de efectuar el refuerzo de la partida a las que se hace mención en el Visto.

Que la presente transferencia se efectúa de conformidad a lo previsto en el Artículo 6° de la Ordenanza N° 36.298.

Que la Secretaría de Hacienda y la Dirección de Asuntos Jurídicos han tomado la intervención de su competencia.

Que el dictado de la presente medida se efectúa en uso de las atribuciones conferidas al Departamento Ejecutivo Municipal por los Artículos 107° incisos q) y u) y 155° de la ley N° 10.027- Régimen de las Municipalidades de Entre Ríos.

Por ello,

EL PRESIDENTE MUNICIPAL DECRETA:

ARTICULO 1°.- Refuércense los créditos presupuestarios de las partidas del Presupuesto General de Gastos de la Administración Pública Municipal correspondiente al Ejercicio Económico 2.018 en los importes que se detallan en el Anexo I, que forma parte integrante del presente Decreto, de acuerdo a lo expresado en el considerando precedente.

ARTICULO 2°.- Transfíranse los créditos presupuestarios de la partida del Presupuesto General de Gastos de la Administración Pública Municipal correspondiente al Ejercicio Económico 2.018 en el importe detallado en el Anexo II que forma parte integrante del presente Decreto, para cubrir el refuerzo a que se refiere el Artículo 1°.

ARTICULO 3°.- Comuníquese, por medio de la Secretaría de Economía y Hacienda al Honorable Concejo Deliberante.

ARTICULO 4°.- Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.-

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

ANEXO I

0.4.40.02.05.08.61.01 Obras Pcas 5.000,000
 0.7.90.02.05.08.61.01 Obras Pcas 6.000,000

TOTAL 11.000,00

ANEXO II

0.1.90.02.05.08.61.01 Obras Pcas 5.000,000
 0.7.30.02.05.08.61.01 Obras Pcas 6.000,000

TOTAL 11.000,000

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

DECRETO N° 654/2.018

Concordia, 4 de junio de 2018

VISTO la necesidad de prorrogar las licencias Anuales Ordinarias del personal dependiente de la Secretaria de Comunicación y Desarrollo Cultural y

CONSIDERANDO:

Que el referido personal no ha hecho uso de licencias anuales, por lo que se han acumulado con el transcurso del tiempo y a la fecha se encuentran pendientes de uso por razones de estricto servicio.

Que de acuerdo con lo señalado en el Artículo 4° de la Ordenanza N° 21.582 - Régimen de Licencias para Personal Municipal, "...la licencia anual por descanso es de uso obligatorio, no pudiéndose postergar ni acumular, solo podrá ser transferida al año siguiente, cuando concurren circunstancias fundadas en razones de servicio y que hagan imprescindible adoptar esa medida, pero para ello deberá existir gestión y resolución que así lo autorice"...

Que se considera que resulta procedente se le reconozcan a los agentes que por razones de servicio no hizo uso de la misma oportunamente, conforme lo establece la norma mencionada en el párrafo anterior.

Que dado los motivos invocados, este Departamento Ejecutivo, dicta la presente disposición a los fines de garantizar una prestación de servicio eficaz y de no resentir el normal funcionamiento de la Secretaria.

Que el dictado de la presente medida se efectúa en uso de las atribuciones conferidas al Departamento Ejecutivo Municipal por la Ley

Provincial N° 10,027- Régimen de las Municipalidades de Entre Ríos.

Por ello,

EL PRESIDENTE MUNICIPAL
DECRETA:

ARTICULO 1°.- Prorróguese hasta el 30 de Junio de 2019, el uso de las Licencias Anuales no gozadas, inclusive 2018, para los agentes municipales dependientes de la Secretaria de Comunicación y Desarrollo Cultural, cualquier sea su situación de revista, que acumulen licencias anteriores pendientes de uso, incluidas las 2018, que por razones de estricto servicio no fueron utilizadas en su oportunidad, a los fines de garantizar una prestación de servicio eficaz y de no resentir el normal funcionamiento de la citada Secretaria.

ARTICULO 2°.- Dejar establecido que las licencias adeudadas serán utilizadas en forma parcial, sin restringir el servicio y normal funcionamiento del área de acuerdo a la necesidad de cada agente.

ARTICULO 3°.- Remítase a la Dirección de Recursos Humanos a los fines de su conocimiento y toma de razón.

ARTICULO 4°.- Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.-

Dr. ENRIQUE TOMAS CRESTO
 Presidente Municipal
 LUIS ERNRIQUE SANTANA
 Secretario de Comunicación y Desarrollo Cultural.

DECRETO N° 655/2.018

Concordia, 4 de junio de 2018

VISTO, el presente tramite de Licitación Privada N° 30/17, y

CONSIDERANDO:

Que en virtud de que se están llevando a cabo varias obras financiadas en la ciudad, este Departamento Ejecutivo Municipal estima necesario designar al M.M.O VICTOR MANUEL VAYSSETTES, Documento Nacional de Identidad N° 13.575.495, Legajo N° 1839, como Inspector de Obra de la Licitación Privada N° 30/17, para la obra: "PROVISIÓN DE MATERIALES, ARTEFACTOS, ACCESORIOS Y MANO DE OBRA PARA REALIZAR LA INSTALACIÓN DE GAS NATURAL EN LA DIRECCIÓN DE ESPECIALIDADES MÉDICAS".

Que el M.M.O designado tendrá a su cargo el seguimiento y la inspección de la obra de marras.

Que por lo expuesto, es decisión de este Departamento Ejecutivo el dictado del presente Decreto.

Que el dictado de la medida se efectúa en uso de las atribuciones conferidas al Departamento Ejecutivo Municipal por el Artículo 107°, incisos ñ), q) y u), de la Ley 10.027 y su modificatoria - Régimen de las Municipalidades de Entre Ríos.

Por ello,

EL PRESIDENTE MUNICIPAL
DECRETA:

ARTICULO 1°.- Designese al M.M.O. VICTOR MANUEL VAYSSETTES, Documento Nacional de Identidad N° 13.575.495, Legajo N° 1839, como Inspector de Obra de la Licitación Privada N° 30/17, para la obra: "PROVISION DE MATERIALES, ARTEFACTOS, ACCESORIOS Y MANO DE OBRA PARA REALIZAR LA INSTALACIÓN DE GAS NATURAL EN LA DIRECCIÓN DE ESPECIALIDADES MÉDICAS", quien tendrá a su cargo el seguimiento y la inspección de la obra de mallas, de acuerdo los considerandos precedentes.

ARTICULO 2°.- Comuníquese, publíquese, copia a la Secretaría de Gobierno y oportunamente, archívese.

Dr. ENRIQUE TOMAS CRESTO
Presidente Municipal
JORGE ANTONIO MENDIETA
Secretario de Obras y Servicios Públicos.

DECRETO N° 656/2.018

Concordia, 4 de junio de 2018

VISTO, las actuaciones obrantes en Expediente N° 30 Letra "M"/2018, y;

CONSIDERANDO:

Que a fojas 1 el Agente Mensual MOISES ALBERTO MESISTRANO M.I. N°8.S80.S07, Legajo 1382, presenta la renuncia al cargo a partir del 1° de Mayo de 2018, para acogerse a los beneficios de la Jubilación Ordinaria común, otorgada por la Caja de Jubilaciones y Pensiones de Entre Ríos.

Que a fojas 2 obra copia de la Resolución N°0377 de fecha 21/02/2018 de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de Entre Ríos, otorgando el beneficio de la Jubilación Ordinaria común al Agente MOISES ALBERTO MESISTRANO.

Que a fojas 4 la Dirección de Liquidaciones informa que al agente antes mencionado no se le efectúa descuentos en concepto de embargos privados y no se registran embargos pendientes a descontar en el sistema de sueldos. Además se le descuenta

una retención por alimento del 12% de lo remunerativo, percibida por la Sra. Ivana Maricel Carmona.

Que a fojas 5, la Encargada de Control de Deudas de Créditos Especiales comunica que el agente MESISTRANO no registra deudas en concepto de Créditos Especiales (adelanto de sueldo).

Que a fojas 6, la Dirección de Recursos Humanos informa que el Agente MOISES ALBERTO MESISTRANO M.I. N° 8.580.507, Legajo 1382 presta servicios en este Municipio desde el 2 de junio de 1980. Revista como personal mensual en la categoría 24° del Escalafón Municipal. Dependiente de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos - Dirección de Mantenimiento de Calles Pavimentadas y Ejecución de Obras Públicas. Además, comunica que a dicho agente le corresponde el pago de veinte (20) días restantes de la licencia año 2015, treinta (30) días de los años 2016, 2017 y diez (10) días de la licencia proporcional al año 2018, aguinaldo proporcional 1° semestre-18, de acuerdo al tiempo trabajado y el subsidio por jubilación establecido en el Artículo 77° Bis de la Ordenanza N°11.27S/49 de tres sueldos básicos de la categoría 20°.

Que a fojas 7 mediante Dictamen N° 706/18 de fecha 10/05/18 la Dirección de Asuntos Jurídicos comunica: "...esta Dirección de Asuntos Jurídicos no tiene objeción que formular, respecto a la aceptación de la renuncie... que corresponde hacer lugar al pago de las licencias veinte días (20) del año 2015, treinta (30) días del año 2016, 2017 y diez (10) días proporcionales del corriente año, aguinaldo por el primer semestre del corriente de acuerdo al tiempo trabajado y el subsidio por jubilación...".

Que el dictado de la presente medida se efectúa en uso de las atribuciones conferidas al Departamento Ejecutivo Municipal por el Artículo 107°, Inciso, q) y u) de la Ley Provincial N° 10.027/11 - Régimen de las Municipalidades de Entre Ríos.

Por ello,

EL PRESIDENTE MUNICIPAL
DECRETA:

ARTICULO 1°.- Aceptase a partir del 1° de Mayo de 2.018 la renuncia presentada por el Agente Mensual MOISES ALBERTO MESISTRANO M.I. N° 8.580.507, Legajo 1382, para acogerse a los beneficios de la Jubilación Ordinaria común, otorgada por la Caja de Jubilaciones y Pensiones de Entre Ríos.

ARTICULO 2°.- Dispónese el pago de veinte (20) días restantes de la licencia año 2015, treinta (30) días por cada una de las licencias año 2.016 y 2.017 y diez (10) días de la licencia

proporcional al año 2018, aguinaldo proporcional 1° semestre-18, de acuerdo al tiempo trabajado y el subsidio por jubilación establecido en el Artículo 77° Bis de la Ordenanza N°11.275/49 de tres sueldos básicos de la categoría 20°, a favor del Agente Mensual MOISES ALBERTO MESISTRANO M.I. N°8.580.507, Legajo 1382.

ARTICULO 3°.- Notifíquese, tome nota la Dirección de Recursos Humanos, luego pase a la Dirección de Liquidaciones a sus efectos.

Dr. ENRIQUE TOMAS CRESTO
Presidente Municipal
JORGE ANTONIO MENDIETA
Secretario de Obras y Servicios Públicos.

DECRTO N° 657/2.018

Concordia, 5 de junio de 2018

VISTO el Convenio Marco celebrado entre esta Municipalidad y la Fundación U.M.M.E.P "Un Mundo Mejor Es Posible" y,

CONSIDERANDO:

Que el Objetivo específico del Convenio es la implementación del Programa de Salud visual "OPERACIÓN MILAGROS" dirigida a realizar cirugías oftalmológicas en poblaciones de escasos recursos, en forma totalmente gratuita para el paciente.

Que dicho Convenio consta de OCHO (8) Cláusulas y su "Protocolo de Trabajo", cuya copia forma parte integrante del presente Decreto.

Que en consecuencia, corresponde ratificar el Convenio en cuestión, de conformidad a lo establecido en el marco normativo vigente.

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 Y modificatorias - Régimen Municipal.

Por ello,

EL PRESIDENTE MUNICIPAL
DECRETA

ARTICULO 1°.- Ratifícase en todos sus términos el Convenio Marco celebrado entre esta Municipalidad y la Fundación U.M.M.E.P "Un mundo mejor es posible", cuya copia forma parte integrante del presente Decreto, en virtud de los Considerandos precedentes.

ARTICULO 2°.- Téngase vigente el mismo, a partir del 12 de abril de 2018, por el término de un año, contados desde la fecha indicada.

ARTICULO 3°.- Comuníquese, publíquese, Dese a la Secretaría de Gobierno y archívese.

Dr. ENRIQUE TOMAS CRESTO
Presidente Municipal
ELBIO GUILLERMO ECHENAUSE
Secretario de Desarrollo Humano y Salud.

DECRETO N° 658/2.018

Concordia, 5 de junio de 2018

VISTO el Decreto N° 579/2.017, con fecha 15 de Junio de 2.017 y,

CONSIDERAN DO:

Que en el mencionad Decreto se instruye una Información Sumaria, a los fines de esclarecer los hechos denunciados en los Expedientes Externos N° 67 "A"/17, 31 "A"/17, 13 "C"/17 y agregados Nros. 1.253.149 y 1.257.770.

Que la Dirección de Asuntos Jurídicos, solicita se designe a un nuevo instructor sumariante, por lo que se deberá modificar el Artículo 2° de la mencionada Resolución.

Que se debe modificar el ARTÍCULO 2°, del Decreto N° 579/2.017, con fecha 15 de Junio de 2.017.

Que el dictado de la presente medida en uso de las atribuciones conferidas al Departamento Ejecutivo Municipal por el Artículo 107° Incisos b), II) y u) de la ley N° 10027 y su modificatoria - Régimen Municipal - modificada a través de la ley 10.082, según T.O. Decreto N° 4706/12 del Poder Ejecutivo Provincial.

Por ello,

EL PRESIDENTE MUNICIPAL
DECRETA:

ARTICULO 1°.- Modifícase el ARTICULO 2° del Decreto N° 579/2.017, que quedara redactado de la siguiente manera: "ARTICULO 2°.- Designar Instructor Sumariante, al Dr. Crísthian C. Mazariche, dependiente de la Dirección de Asuntos Jurídicos".

ARTICULO 2°.- Mantener firme el contenido restante del Decreto N° 579/2.017.

ARTICULO 3°.- Remitir a la Dirección de Asuntos Jurídicos, a los fines de su conocimiento, toma de razón y demás efectos.-

Dr. ENRIQUE TOMAS CRESTO
Presidente Municipal
ALFREDO DANIEL FRANCOLINI
Secretario de Gobierno y Turismo.

DECRETO N° 659/2.018

Concordia, 5 de junio de 2018

VISTO, las actuaciones obrantes en Expediente N° 54 Letra A/2018 y;

CONSIDERANDO:

Que en el mismo se tramita el reintegro de gastos a favor del director de cultos de la Secretaría de Gobierno, Dn. Rafael David Blanco DNI 21.425.443, los que han sido originados por el cumplimiento de las misiones y funciones encomendadas.

Que en teniendo en cuenta el escaso tiempo que existía para hacer los trámites administrativos correspondientes, el agente antes mencionado dispuso afrontar dichos gastos con recursos propios.

Que de fojas 3 a 10 del citado expediente obran los comprobantes del gasto, que ascienden a la suma de Pesos Cuatro Mil Cuatrocientos Setenta y Uno con 92/100 (\$ 4.471,92)

Que no obstante las observaciones realizadas por la Contaduría Municipal a fojas 15 del presente es intención de este Departamento Ejecutivo hacer frente al presente gasto, ya que los mismos fueron afrontados en cumplimiento de las misiones y funciones encomendadas, como así también para actividades y eventos que son declarados de interés municipal, por lo que no existe daño y/o perjuicio alguno al erario Municipal.

Que la Dirección de Presupuesto ha tomado la intervención de su competencia.

Que la presente erogación debería encuadrarse en el Inciso d) punto 1) del Artículo 12° de la Ordenanza N° 34.698.

Que la Secretaría de Hacienda ha tomado la intervención de su competencia.

Que el dictado de la medida se efectúa en uso de las atribuciones conferidas al Departamento Ejecutivo Municipal por el Artículo 107°, incisos ñ, q) y u) de la Ley N° 10.027 Y su modificatoria - Régimen de las Municipalidades de Entre Ríos.

Por ello,

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL
DECRETA:**

ARTICULO 1°.- Reconózcase y apruébese el presente gasto elevado por el director de cultos de la Secretaría de Gobierno, Dn. Rafael David Blanco DNI 21.425.443; por la suma de Pesos Cuatro Mil Cuatrocientos Setenta y Uno con 92/100 (\$ 4.471,92) y disponer el reintegro de dicho importe al funcionario antes nombrado, como caso de excepción a lo dispuesto en Decreto N° 1100/17 prorrogada su vigencia a través del Decreto N° 191/18 de acuerdo a lo expresado en el considerando precedente.

ARTICULO 2°.- Impútese el gasto aprobado en el Artículo 1° de la presente Resolución, en la siguiente Partida Preventiva N° 3452/2018.

0.1.90.01.01.02.20.02 Gobierno \$ 3983,92
0.1.90.01.01.02.21.10 Gobierno \$ 88,00
0.1.90.01.01.02.20.11 Gobierno \$ 400,00
debiendo encuadrarse dicho gasto en el Inciso d) punto 1) del Artículo 12° de la Ordenanza N° 34.698.

ARTICULO 3°.- Gírese a Contaduría y a Tesorería Municipal a sus efectos.

Dr. ENRIQUE TOMAS CRESTO
Presidente Municipal
ALFREDO DANIEL FRANCOLINI
Secretario de Gobierno y Turismo.

DECRETO N° 660/2.018

Concordia, 5 de junio de 2018

VISTO la presentación efectuada por la Agente Municipal, Flora Ramírez, obrante a fs. 1 del Expediente N° 36 Letra "R"/18, por la que eleva su renuncia a efectos de acogerse a la Jubilación Ordinaria Común otorgada por la Caja de Jubilaciones y Pensiones de Entre Ríos y,

CONSIDERANDO:

Que la Dirección de Recursos Humanos informa que la agente mensual Categoría 24°, FLORA RAMIREZ, Legajo N° 1238, presta servicios en la Municipalidad desde el 14 de Noviembre de 1980 dependiente de la Unidad Central Tránsito y Transporte de la Secretaría de Gobierno.

Que por Resolución N° 0887 del 8 de Marzo de 2018 de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de la Provincia de Entre Ríos concedió el beneficio de la Jubilación Ordinaria Común.

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas al Departamento Ejecutivo Municipal por la Ley Provincial N° 10.027- Régimen Municipal- modificada por la Ley Provincial N° 10.082; según T.O. Decreto N° 4706/12 del Poder Ejecutivo Provincial.

Por ello,

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL
DECRETA:**

ARTICULO 1°.- Acéptase a partir del 1 ° de Junio de 2018 la renuncia presentada por la agente mensual Categoría 24°, Flora RAMIREZ, Legajo N° 1238, DNI N° 6.426.271, con motivo de haberse acogido a los beneficios de la Jubilación Ordinaria Común otorgada por la Caja de Jubilaciones y Pensiones de Entre Ríos.

ARTICULO 2°.- Disponer se liquide y abone a la ex agente municipal, 18 (dieciocho) días restantes de la licencia del año 2016, 30 (treinta) días de la licencia del año 2017 y 13 (trece) días

de la licencia proporcionales del corriente año, Sueldo anual complementario primer semestre/18 teniendo en cuenta el tiempo trabajado y el subsidio establecido en el Artículo 77° bis de la Ordenanza N° 11275/49, equivalente a tres (3) sueldos básicos de la Categoría 20° en un todo de acuerdo a lo informado por la Dirección de Recursos Humanos a fs. 7 y lo dictaminado por la Dirección de Asuntos Jurídicos a fs. 8.

ARTICULO 3°.- Notificar por la Dirección de Recursos Humanos a la ex agente de referencia de lo dispuesto en el Artículo 1° del presente, cumplimentado pase al Departamento Liquidaciones.

ARTICULO 4°.- Comuníquese, regístrese, publíquese y archívese.

Dr. ENRIQUE TOMAS CRESTO
Presidente Municipal
ALFREDO DANIEL FRANCOLINI
Secretario de Gobierno y Turismo.

DECRETO N° 661/2.018

Concordia, 5 de junio de 2018

VISTO, los antecedentes obrantes en los Expedientes 382 "D"/2018, y,

CONSIDERANDO:

Que la Dirección de Higiene Urbana, comunica inasistencias en el mes de Febrero de 2018, del Agente Mensual PROSPERO MARIO BENITEZ, Legajo 3038, Documento Nacional de Identidad N° 23.613.258.

Que la Dirección de Recursos Humanos informa que el Agente Mensual PROSPERO MARIO BENITEZ, Legajo 3038 presta servicios en este municipio desde el 1° de Junio de 1999. Revista como personal de planta permanente, dependiente de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos y que registra en su foja de servicios sanciones disciplinarias.

Que mediante Cedula, obrante a fajas 5, la Dirección de Recursos Humanos intima al agente BENITEZ, en un plazo de 48 horas, realice el descargo correspondiente; no habiéndose efectuado descargo alguno.

Que a fojas 10 la Dirección de Asuntos Jurídicos mediante Dictamen N° 672/18 de fecha 9 de Mayo de 2018, dictamina: "...lo informado a fojas 1 por el Director de Higiene Urbana, Sr. Héctor Raúl Subeldía, y el Subsecretario de Servicios Públicos, Sr. Oscar Alberto Santana, con respecto a la inasistencia de los días 16 y 19 de febrero de 2.018 del Agente Benítez Prospero Mario Legajo N° 3038, que a fs. 4 obra la planilla de marcación el día 16 y 19 de febrero de 2.018, a fs. 5 obra la cedula para que efectúe su descargo el agente

pre nombrado; a fs. 8 se observa informe de los antecedentes disciplinarios del Agente Benítez Prospero; esta Dirección entiende que ante las irregularidades que presentan los hechos motivo del presente expediente, se aconseja la instrucción de una Información Sumaria a los fines de establecer y/o deslindar las responsabilidades que pudieren corresponder al Agente Municipal involucrado...".

Que el dictado de la presente medida se efectúa en uso de las atribuciones conferidas al Departamento Ejecutivo Municipal por el Artículo 107°, Inciso, b), q) y u) de la Ley Provincial N° 10.027/11 - Régimen de las Municipalidades de Entre Ríos.

Por ello,

EL PRESIDENTE MUNICIPAL
DECRETA:

ARTICULO 1°.- Dispónese la Instrucción de una Información Sumaria a fin de establecer y/o deslindar responsabilidades que pudieran corresponder, en virtud del considerando precedente.

ARTICULO 2°.- Designase Instructora Sumariante a la Dra. Gisela Araceli Trentin, el Departamento Sumarios de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

ARTICULO 3°.- Comuníquese, publíquese, regístrese y oportunamente archívese.

Dr. ENRIQUE TOMAS CRESTO
Presidente Municipal
JORGE ANTONIO MENDIETA
Secretario de Obras y Servicios Públicos.

DECRETO N° 662/2.018.

Concordia, 5 de junio de 2018

VISTO las actuaciones obrantes en el Expediente Interno N° 7 Letra "N"/18 y,

CONSIDERANDO:

Que mediante Planilla de Traslado la Agente Municipal SANDRA NOEMI NOBLEGA, Legajo N° 2688, solicita el traslado desde la Dirección de Atención Primaria de la Salud hacia la Dirección de Especialidades Médicas, ambas dependencias de la Secretaría de Desarrollo Humano y Salud.

Que las áreas competentes no presentan objeciones a que se disponga el traslado de la Agente, habiendo prestado su conformidad en la citada planilla.

Que la Dirección de Recursos Humanos informa que la agente SANDRA NOEMI NOBLEGA, Legajo N° 2688, presta servicios en este Municipio desde el 01/03/1998, revista como personal mensualizado, Categoría

20°, dependiente de la Secretaría de Desarrollo Humano y Salud.

Que la Dirección de Planificación y Presupuesto toma intervención.

Que este Departamento Ejecutivo en virtud de no existir objeciones que formular, estima pertinente dictar la presente disposición.

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas al Departamento Ejecutivo por el Artículo 107°) de la Ley N° 10.027 y modificatorias- Régimen de los Municipios de Entre Ríos-.

Por ello,

EL PRESIDENTE MUNICIPAL
DECRETA:

ARTICULO 1°.- Desafectase a la Agente Municipal SANDRA NOEMI NOBLEGA, Legajo N° 2688, de la Dirección de Atención Primaria de la Salud de la Secretaría de Desarrollo Humano y Salud, en virtud de lo expresado en los considerandos de la presente.

ARTICULO 2°.- Afectase a la agente indicada en el Artículo anterior a la Dirección de Especialidades Médicas de la Secretaría de Desarrollo Humano y Salud, en base a lo expresado en los considerandos precedentes.

ARTICULO 3°.- Establécese que los gastos emergentes de la transferencia dispuesta en el presente serán imputados a la Partida 0.3.10.01.01.01 Secretaría de Desarrollo Humano y Salud.

ARTICULO 4°.- Comuníquese, publíquese, dese a la Secretaría de Gobierno y archívese.-

Dr. ENRIQUE TOMAS CRESTO
Presidente Municipal
ELBIO GUILLERMO ECHENAUSE
Secretario de Desarrollo Humano y Salud.

DECRETO N° 663/2.018.

Concordia, 5 de junio de 2018

VISTO las actuaciones obrantes en el Expediente Interno N° 463 Letra "S"/18 y,

CONSIDERANDO:

Que mediante el referido expediente se tramita la desafectación de la agente ROXANA CARINA JACOB, Legajo N° 9045, desde la Dirección de Atención Primaria de la Salud, y su afectación a la Dirección de Discapacidad, ambas dependencias de la Secretaría de Desarrollo Humano y Salud.

Que las áreas competentes no presentan objeciones a que se disponga la referida transferencia.

Que la Dirección de Recursos Humanos informa que la agente ROXANA CARINA JACOB, Legajo N° 9045, DNI N° 23.613.623, presta servicios en este Municipio desde el 01/06/2007, revista como personal mensualizado, Categoría 13°, dependiente de la Secretaría de Desarrollo Humano y Salud.

Que la Dirección de Planificación y Presupuesto toma intervención.

Que este Departamento Ejecutivo en virtud de no existir objeciones que formular, estima pertinente dictar la presente disposición.

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas al Departamento Ejecutivo por el Artículo 107°) de la Ley N° 10.027 y modificatorias- Régimen de los Municipios de Entre Ríos-.

Por ello,

EL PRESIDENTE MUNICIPAL
DECRETA:

ARTICULO 1°.- Desafectase a la Agente Municipal ROXANA CARINA JACOB, Legajo N° 9045, DNI N° 23.613.623, de la Dirección de Atención Primaria de la Salud de la Secretaría de Desarrollo Humano y Salud, en virtud de lo expresado en los considerandos de la presente.

ARTICULO 2°.- Afectase a agente indicada en el Artículo anterior a la Dirección de Discapacidad de la Secretaría de Desarrollo Humano y Salud, en base a lo expresado en los considerandos precedentes.

ARTICULO 3°.- Establecese que los gastos emergentes de la transferencia dispuesta en el presente serán imputados a la Partida 0.3.10.01.01.01 Secretaría de Desarrollo Humano y Salud.

ARTICULO 4°.- Comuníquese, publíquese, dese a la Secretaría de Gobierno y archívese.-

Dr. ENRIQUE TOMAS CRESTO
Presidente Municipal
ELBIO GUILLERMO ECHENAUSE
Secretario de Desarrollo Humano y Salud.

DECRETO N° 664/2.018

Concordia, 5 de junio de 2018

VISTO

El expediente N° 195 "S" donde se solicita un adelanto de fondos para los gastos operativos del inicio de Sesiones Ordinarias del Honorable Concejo Deliberante e Informe Anual de Gestión del Señor Presidente Municipal y,

CONSIDERANDO:

Que en las actuaciones mencionadas obra a fojas 1, la solicitud de adelanto de fondos

y que fuera aprobada por la autoridad competente, autorizando el importe de pesos cincuenta mil (\$ 50.000).

Que por cuestiones administrativas no fue posible contar con el dinero solicitado en tiempo y forma.

Que por ese motivo y que los servicios fueron contratados y abonados por el titular de la Dirección de Desarrollo Cultural, Protocolo y Ceremonial Prof. Paulo David Tisocco, se solicita el cambio de procedimiento por lo que de "Adelanto de Fondos" pasaría a convertirse en "Reintegro de Gastos".

Que en las actuaciones obra planilla con el detalle de los gastos, proveedor, costo y objeto del servicio, como también comprobantes de cada uno de los proveedores del servicio contratado.

Que la Dirección de Planificación y Presupuesto realiza la imputación preventiva del gasto.

Que también toma intervención la Secretaría de Hacienda autorizando la imputación preventiva.

Que la Contaduría Municipal efectúa su informe y realiza el informe y las observaciones correspondientes.

Que atento a las observaciones efectuadas corresponde aprobar las presentes actuaciones como excepción al artículo 10° del Decreto N° 1.009/2.017 y cumplimentar lo manifestado en el artículo 19° de dicho Decreto.

Que es decisión de este Departamento Ejecutivo Municipal, proceder a reconocer, aprobar y disponer el presente gasto, encuadrándolo dentro del Artículo 12° inciso d) 1 de la Ordenanza N° 34.698, y como excepción al 10° del Decreto N° 1.009/2.017.

Que el dictado de la medida se efectúa en uso de las atribuciones conferidas al Ejecutivo Municipal por el Artículo 107°, incisos ñ), q) y u) de la ley N° 10.027, modificada a través de la ley N° 10.082. Régimen de las Municipalidades de Entre Ríos. T.O. según Dto. N° 4706/12 del Poder Ejecutivo Provincial.

Por ello,

EL PRESIDENTE MUNICIPAL
DECRETA

ARTICULO 1°.- Reconocer y aprobar los gastos realizados con fondos propios por la suma de PESOS CINCUENTA Mil (\$ 50.000.-), y reintegrar al Sr. Paulo David Tisocco DNI N° 23.493.544 titular de esa Dirección; conforme a las constancias obrantes en el Expediente Interno 195 letra "S"/18 y en los considerandos precedentes.

ARTICULO 2°.- Imputar el gasto aprobado en el ARTÍCULO 1° en las siguientes partidas:
0.1. 90.01.01.02.20.11 Comunicación y Desarrollo Cultural \$ 4.500

0.1.90.01.01.02.21.05 Comunicación y Desarrollo Cultural \$ 45.500

ARTICULO 3°.- Encuadrar el gasto aprobado en el ARTICULO 1°.- como excepción al artículo 10° del Decreto N° 1.100/2.017 prorrogado por Decreto N° 191/2.018 y dentro del Artículo 12° inciso d) 1 de la Ordenanza N° 34.698.

ARTICULO 4°.- Comuníquese, publíquese, regístrese y oportunamente archívese.

Dr. ENRIQUE TOMAS CRESTO
Presidente Municipal
ALFREDO DANIEL FRANCOLINI
Secretario de Gobierno
Cra. MONICA LILIANA LIFCHITZ
Secretaria de Economía y Hacienda
ELBIO GUILLERMO ECHENAUSE
Secretario de Desarrollo Humano y Deportes
JORGE ANTONIO MENDIETA
Secretario de Obras y Servicios Públicos
LEANDRO MARCELO CRESTO
Secretario de Deportes
LUIS ENRIQUE SANTANA
Secretario de Comunicación y Desarrollo Cultural.

DECRETO N° 665/2.018

Concordia, 5 de junio de 2.018

Ref: Graduación de Multas Formales.

VISTO los Artículo 16° y 30° del Código Tributario Municipal - Parte General vigente y el Decreto N° 642/2013 y;

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 16° del Capítulo V del Código Tributario Municipal - Parte General vigente establece los Deberes Formales de los contribuyentes, responsables y terceros que, aunque se hallen exentos, están obligados a cumplir, incluso aquellos cuyas sedes o administración central se encuentran fuera del Ejeido Municipal.

Que mediante Ordenanza N° 36.459 del 18 Mayo de 2018 se sustituyó el Artículo 30° del Código Tributario Municipal vigente, modificando los montos previstos por falta de cumplimiento a los deberes formales.

Que las sanciones no poseen un fin recaudatorio, sino que tienen el propósito de procurar corregir la conducta fiscal de aquellos contribuyentes, responsables y terceros que incumplen sus obligaciones fiscales.

Que resulta necesario efectuar una actualización en el régimen sancionatorio en materia de incumplimientos a los deberes formales dado que el régimen actual se encuentra vigente desde el 09 de Mayo de 2013 (Decreto N° 642/2013).

Que el Artículo 30° del Capítulo VIII del Código Tributario Municipal - Parte General faculta a la Dirección, de Rentas a fijar el monto

aplicable a cada incumplimiento mediante resolución.

Que el dictado de las medidas se efectuó en uso de las atribuciones conferidas a la Dirección de Rentas por los artículos 5°, 6° y 30° del Código Tributario Municipal- Ordenanza N° 35418 y sus modificatorias -parte general.

Por ello,

EL PRESIDENTE MUNICIPAL
DECRETA:

ARTICULO 1°.- De acuerdo al Artículo 30° del Código Tributario Municipal- Ordenanza N°, 35.418, Parte General- los incumplimientos del Artículo 16° serán sancionadas con los importes que a continuación se indican:

A) Incumplimiento al inciso a) del Artículo 16°, "Inscribirse ante la Dirección en los casos y plazos que establezcan este código, las ordenanzas especiales y/o la reglamentación".

- INSCRIPCIÓN VOLUNTARIA

- Personas Físicas: \$ 400 (cuatrocientos pesos).-
- Resto de los Contribuyentes: \$ 800 (ochocientos pesos).-

- INSCRIPCIÓN A REQUERIMIENTO

- Personas Físicas: \$ 800 (ochocientos pesos).-
- Resto de los Contribuyentes: \$ 1.600 (un mil seiscientos pesos).-

B) Incumplimiento al inciso b) del Artículo 16° "Presentar declaración jurada de los hechos imponible atribuidos a ellos por este Código y Ordenanzas Especiales".

MONTOS OMITIDOS DE PAGAR

Desde	Hasta	Multa personas físicas	Multa resto de los contribuyentes
0	500	150	250
501	1000	300	450
1001	5000	1500	2250
5001 en adelante		2250	2300

El procedimiento de aplicación de esta multa podrá iniciarse, automáticamente por la Dirección de Rentas una vez vencida la obligación fiscal.

En los casos de cumplimiento de este deber formal omitido y pago de la multa dentro de los (15) días de su vencimiento, los importes se reducirán en hasta un cincuenta por ciento (50%), importe que no podrá ser inferior al establecido por el Código Tributario Municipal. Este supuesto no se considerará como antecedente en contra del contribuyente.

C) Incumplimiento al inciso c) del Artículo 16° "Comunicar al Fisco Municipal, dentro de los veinte (20) días de producido 1) la iniciación o cese de actividades 2) cualquier cambio en su situación que pueda dar origen a nuevos hechos

imponibles, modificar o extinguir los existentes 3) los cambios de domicilio."

- Personas Físicas: \$ 400 (cuatrocientos pesos).-
- Resto de los Contribuyentes: \$ 800 (ochocientos pesos).-

D) Incumplimiento al inciso d) del Artículo 16°) "Conservar en forma ordenada y presentar a requerimiento del Organismo Fiscal, la documentación y libros que tengan relación con las operaciones o situaciones que constituyan hechos imponible y sirvan como comprobantes de la veracidad de los datos consignados, de acuerdo a las normas fiscales nacionales, provinciales y municipales. En los casos de contribuyentes que liquiden la Tasa Comercial aplicando las disposiciones del Convenio Multilateral, deberán exhibir la conformación de las cifras que integran la declaración jurada anual"

- Personas Físicas: \$ 800 (ochocientos pesos).-
- Resto de los Contribuyentes: \$ 1.600 (un mil seiscientos pesos).-

E) Incumplimiento al inciso e) del Artículo 16°) "concurrir a las oficinas del Municipio cuando su presencia sea requerida, personalmente o por su representante" Personas Físicas: \$ 200 (doscientos pesos).- Resto de los Contribuyentes: \$ 400 (cuatrocientos pesos).-

F) Incumplimiento al inciso f) del Artículo 16°) "Contestar dentro del plazo que se fijare, cualquier pedido de informes referentes a declaraciones juradas u otra documentación"

- Personas Físicas: \$ 400 (cuatrocientos pesos).-
- Resto de los Contribuyentes: \$ 800 (ochocientos pesos).-

G) Incumplimiento al inciso g) del Artículo 16°) "Facilitar la realización de inspecciones en los establecimientos o lugares donde se verifiquen hechos imponible y en general las tareas de verificación impositiva"

- Personas Físicas: \$ 1.600 (un mil seiscientos pesos).-
- Resto de los Contribuyentes: \$ 3.200 (tres mil doscientos pesos).-

ARTICULO 2°.- A los fines de la presente resolución se entenderá por "Resto de los Contribuyentes" a las sociedades regularmente constituidas, irregulares, simples, asociaciones, sociedades civiles, cooperativas en general, fideicomisos, corporaciones y todo otro ente que no sea persona física.

ARTICULO 3°.- Aquellos incumplimientos a los deberes formales que no han sido valorados expresamente en esta resolución serán sancionados tanto a "Personas físicas" como a "Resto de los contribuyentes" con cuatro veces el mínimo que le corresponde tributar.

ARTICULO 4°.- Derogar toda otra disposición que se oponga a la presente.

ARTICULO 5°.- La presente Resolución tendrá vigencia a partir del 1° de Junio de 2018.

ARTICULO 5°.- Registrar, comunicar, publicar y archivar.

Dr. ENRIQUE TOMAS CRESTO
 Presidente Municipal
 Cra. MONICA LILIANA LIFCHITZ
 Secretaria de Economía y Hacienda.

DECRETO N° 666/2018

Concordia, 5 de junio de 2018

VISTO:

La ordenanza N° 33075/2005 y sus decretos reglamentarios

CONSIDERANDO:

Que el dictado de la presente se efectúa en ejercicio de las atribuciones conferidas al Ejecutivo Municipal por el artículo 107° de la Ley 10.027, Orgánica de las Municipalidades de Entre Ríos,

Por ello,

EL PRESIDENTE MUNICIPAL DECRETA:

ARTICULO 1°.- Sustitúyase el Artículo 2° del Decreto N° 323/17 sobre "PROGRAMA DE PAVIMENTACION y URBANIZACION BARRIAL" el que quedara redactado de la siguiente manera:

"ARTICULO 2°.- Establecese en el marco de lo prescripto por la Ordenanza N° 33.075/2005 las siguientes formas de pago:

- a) Para contribuciones por mejoras cuya obra comience a ejecutarse a partir del presente:

Pago Contado: de acuerdo a los valores que para cada liquidación se apruebe mediante Resolución del Departamento Ejecutivo.

Pago Financiado:

- Hasta 12 cuotas: se aplica un interés del doce (12%) por ciento sobre el total de la liquidación conforme a los valores que para cada liquidación se apruebe mediante Resolución del Departamento Ejecutivo. El valor de cada cuota será el resultante de dividir el total de la liquidación por la cantidad de cuotas elegidas por el contribuyente.
- Hasta 24 cuotas: se aplica un interés del veinticuatro (24%) por ciento sobre el total de la liquidación conforme a los valores que para cada liquidación se apruebe mediante Resolución del Departamento Ejecutivo. El valor de cada cuota será el resultante de dividir

el total de Liquidación por la cantidad de cuotas elegidas por el contribuyente.

- Hasta 48 cuotas: se aplica un interés del cuarenta y ocho (48%) por ciento sobre el total de la liquidación conforme a los valores que para cada liquidación se apruebe mediante Resolución del Departamento Ejecutivo. El valor de cada cuota será el restante de dividir el total de la liquidación por la cantidad de cuotas elegidas por el contribuyente.
- b) Para las deudas por contribución de mejoras realizadas con anterioridad al dictado del presente, se deberán actualizar las mismas en función de un interés resarcitorio del uno y medio (1.5%) por ciento y el monto resultante podrá cancelarse de acuerdo a las opciones establecidas en el Artículo 2° inc a).
- c) En ningún caso el valor de la cuota determinada podrá ser inferior a pesos trescientos (\$300,00).
- d) Para los contribuyentes que hayan abonado deudas del "PROGRAMA DE PAVIMENTACION y URBANIZACION BARRIAL", conforme a la modalidad de pago en cuotas establecida en el Decreto N° 323/17, se procederá al recalcule de las mismas y el saldo resultante a su favor se acreditara a cuotas del Convenio de Pago suscripto.
- e) Para los contribuyentes que hayan abonado deudas del "PROGRAMA DE PAVIMENTACION y URBANIZACION BARRIAL", conforme a la modalidad de pago contado establecida en el Decreto N° 323/17, el exceso de tributo abonado será imputado a los periodos de Tasa General Inmobiliaria vencidos o a vencer.

En los inc. d) y e) se procederá conforme a lo establecido en el artículo 45° del Código Tributario Municipal.

ARTICULO 2°.- Encomiéndese a la Dirección de Informática, dependiente de la Secretaria de Economía y Hacienda a realizar las adecuaciones informáticas necesarias a los efectos de dar cumplimiento a la presente norma.

ARTICULO 3°.- Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.

Dr. ENRIQUE TOMAS CRESTO
 Presidente Municipal
 Cra. MONICA LILIANA LIFCHITZ
 Secretaria de Economía y Hacienda.

**CONCORDIA – ENTRE RIOS
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 41 PÁGINAS