

Territorio Nacional de la Tierra  
del Fuego, Antártida e Islas  
del Atlantico Sud

Municipalidad de Ushuaia

USHUAIA, 22 de enero de 1973.-

VISTO: Los lineamientos generales dados en materia de organización por el Superior Gobierno de la Nación; y

CONSIDERANDO:

Que las Municipalidades deben ajustarse a las referidas directivas con el objeto de poder llevar adelante eficientemente la labor que les compete dentro del programa de la Revolución Argentina;

Que el crecimiento urbano experimentado por la Ciudad de USHUAIA en los últimos años, crea nuevas exigencias organizativas destinadas a robustecer la eficacia de la acción política y administrativa del Municipio;

Que ello importa la necesidad impostergable de proceder a una reestructuración orgánica y funcional de la Municipalidad, sin que ello implique / un aumento de los gastos burócraticos ni crear nuevas erogaciones presupuestarias

Que a los efectos de un mejor ordenamiento y vinculación ejecutiva es necesario adaptar la estructura Municipal a una necesidad acorde con el crecimiento vegetativo;

Por ello:

EL COMISIONADO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE USHUAIA

SANCIONA Y PROMULGA CON FUERZA DE

ORDENANZA:

TITULO I

MISION Y ORGANIZACION GENERAL

ARTICULO 1º.- MISION: Esta Municipalidad estará a cargo del Gobierno y Administración local de la Ciudad de USHUAIA y el Departamento del mismo nombre.-

ARTICULO 2º.- TAREAS: Corresponde a la Municipalidad:

- a) Entender en todo lo relativo a edificación, control, tierras fiscales, abastecimientos, salubridad, asistencia social, espectáculos públicos, costumbres y moralidad, servicios urbanos departamental y administración de la vía pública, paseos, cementerios y demás lugares de su dominio y juzgamientos de las contravenciones a disposiciones municipales.-
- b) Preparar anualmente su proyecto de presupuesto de gastos y // cálculos de recursos, el que se elevará al Gobierno Territorial para su consideración y aprobación.-
- c) Establecer impuestos, tasas y contribuciones y percibirlos.-
- d) Dar a publicidad periódicamente el estado de sus ingresos y / gastos y anualmente una memoria sobre la labor desarrollada.-
- e) Nombrar al personal de su dependencia y removerlos ajustándo-

ES COPIA FIEL

*Manuel Cardenas*  
MANUEL CARDENAS

Secretario de Registro  
Despacho General  
Municipalidad de Ushuaia

///...

**Municipalidad de Ushuaia**

///...

- se a lo que establece el Estatuto del Personal Civil de la / Nación.-
- f) Preparar proyectos de Obras Municipales con un objetivo determinado los que se elevarán para su aprobación.-
  - g) Realizar convenios de mutuo interés con otros entes de derecho público o privado.-
  - h) Enajenar o gravar los bienes de dominio Municipal.-
  - i) Contratar, previa licitación, las obras que estime conveniente, o efectuarlas por administración.-
  - j) Fomentar la instrucción pública y la cultura artística, intelectual y física.-
  - k) Asegurar el expendio de los artículos alimenticios en las mejores condiciones de precio y calidad. Organizar si fuera menester la producción y venta de los mismos.-

**ARTICULO 3°.- ATRIBUCIONES:** Tiene las atribuciones necesarias para hacer efectivos los fines del Municipio, pudiendo imponer sanciones compatibles con la naturaleza de sus poderes, tales como multas, de acuerdo a lo previsto en la Ordenanza fiscal vigente, demolición de construcciones, secuestros, destrucción y / decomiso de mercaderías.-

**ARTICULO 4°.- COMPOSICION:** La autoridad Municipal estará constituida por el Intendente y sus organismos auxiliares, los Secretarios Municipales, Funcionarios y Agentes dependientes.-

**ARTICULO 5°.- DEPENDENCIA:** Directa del Gobernador del Territorio por intermedio del Ministro de Gobierno, Educación y Salud Pública.-

**ARTICULO 6°.- NIVELES DEPARTAMENTALES:** Se establecen los siguientes niveles jerárquicos entre los Departamentos Comunales:

- a) SECRETARIA MUNICIPAL.-
- b) DEPARTAMENTO.-
- c) DIVISION.-
- d) SECCION.-

**ARTICULO 7°.- SECRETARIOS MUNICIPALES:** El Intendente será asistido en sus funciones por los Secretarios Municipales:

- a) Individualmente, en materia de las responsabilidades que se le asignan en el presente Reglamento Orgánico y
- b) En conjunto, constituyendo el Gabinete Municipal.-

///...

ES COPIA FIEL

*[Firma]*

MARCELO CANEVA  
Jefe. Oficina Registro  
Despacho General  
Municipalidad de Ushuaia

*[Firma]*

Territorio Nacional de la Tierra  
del Fuego, Antártida e Islas  
del Atlantico Sud

Municipalidad de Ushuaia

///...

ARTICULO 8°.- Los Secretarios Municipales en materia de su competencia e individualmente:

- a) Cumplirán y harán cumplir el Estatuto y los fines de la Revolución Argentina, la Constitución Nacional, las Leyes y Decretos nacionales y gubernamentales y las Ordenanzas, Decretos, Resoluciones y Circulares Municipales.-
- b) Refrendarán y legalizarán con sus firmas los actos de competencia del Intendente.-
- c) Establecerán las políticas de sus secretarías.-
- d) Coordinarán el funcionamiento de los Departamentos dependientes y resolverán los problemas de competencia que pudieran presentarse.-
- e) Intervendrán en la preparación y promulgación de Ordenanzas, Decretos y Resoluciones y supervisarán su cumplimiento.-
- f) Harán cumplir las normas de administración presupuestaria y // contable y elaborarán un proyecto parcial, en materia de su // competencia, del presupuesto anual y lo elevarán al Intendente.
- g) Administración del personal de su Secretaría.-
- h) Representarán al Municipio en la celebración de contratos y defensa de sus derechos e intereses.-
- i) Elevarán al Intendente una memoria anual y todo otro informe / que le fuera requerido.-
- j) Como integrantes del Gabinete deberán intervenir en la determinación de los objetivos municipales, en la formulación de sus políticas y estrategias, con sus planes de desarrollo y seguridad y en el asesoramiento de todos aquellos asuntos, que el Intendente someta a su consideración.-

ARTICULO 9°.- JEFES DE DEPARTAMENTOS: Dependerán de un Secretario Municipal y:

- a) Cumplirán y harán cumplir el Estatuto y los fines de la Revolución Argentina, la Constitución Nacional y las Leyes y Decretos Nacionales y Gubernamentales y las Ordenanzas, Decretos, Resoluciones y Circulares Municipales.-
- b) Participarán en las reuniones de Gabinete cuando así lo disponga el Intendente.-
- c) Harán cumplir las normas en materia de administración presupuestaria y contable y elaborarán un proyecto de la parte que les compete del presupuesto correspondiente al próximo ejercicio y

///...

Territoria Nacional de la Tierra  
del Fuego, Antártida e Islas  
del Atlantico Sud

Municipalidad de Ushuaia

///...

- lo elevarán al Secretario Municipal del que dependen.-
- b) Controlarán al personal a su cargo.-
  - e) Participarán en la elaboración de los planes de desarrollo y seguridad locales.-
  - f) Firmarán los actos que se originen en su jurisdicción y que correspondan ser elevados por el Secretario correspondiente.-
  - g) Son responsables y tienen la autoridad para adoptar y ejecutar todas las decisiones que se deriban de la interpretación que hagan de las políticas vigentes.-

ARTICULO 10°.- JEFES DE DIVISIONES:

- a) Son funcionarios comunales que asisten a los jefes de Departamentos, los que pidrán delegar parte de los asuntos de su competencia. Sus funciones y tareas serán establecidas por los funcionarios de mayor cargo y función.-
- b) Sus actividades son planificadas por sus Superiores.- Tienen la responsabilidad de ejecutarlas en las partes que le corresponden. Tienen atribuciones para decidir como ejecutar las tareas asignadas.-
- c) Tendrá la más completa autoridad para actuar en asuntos de rutina y en consecuencia, toda cuestión que no fuera de éste carácter, la resolverá previa consulta con su jefe.-


ARTICULO 11°.- JEFES DE SECCION: Serán responsables del cumplimiento de las órdenes que reciban y toda cuestión fuera de rutina deberán consultarlas con su Jefe

ARTICULO 12°.- DESPACHO: En la Intendencia y en aquellas sub-divisiones orgánicas en que se justifique, habrá un despacho el que cumplirá las siguientes tareas generales:

- a) Atenderá los asuntos personales de carácter oficial del Intendente.-
- b) Atenderá todos aquellos aspectos relativos a la parte administrativa del personal, incluyendo control y disciplina que no fueran centralizados por el Departamento de Personal.-
- c) Atenderá la recepción, trámite, despacho y archivo de todos los expedientes, formularios, notas, etc. asegurando su cumplimiento y diligenciamiento.-
- d) Atenderá el cargo de los libros y reglamentos y el inventario / parcial de bienes patrimoniales de su Secretaría o Departamento.

///...

ES COPIA FIEL

  
MARISOL CARDENAS  
Jefa División Registro  
Despacho General  
Municipalidad de Ushuaia

Territorio Nacional de la Tierra  
del Fuego, Antártida e Islas  
del Atlantico Sud

Municipalidad de Ushuaia

///...

- e) Diligenciará la correspondencia ajustándose a lo establecido en la reglamentación vigente.--

ARTICULO 13°.- Los despachos según el nivel departamental en que actúen podrán tener el nivel jerárquico de División. Su jefe recibirá la denominación de "Jefe de Despacho" y tendrán la jerarquía de un Jefe del mismo nivel divisional.--

TITULO II

DE LAS AUTORIDADES COMUNALES

CAPITULO I

DEL INTENDENTE MUNICIPAL

ARTICULO 14°.- MISION Y DEPENDENCIA: El Intendente Municipal de USHUAIA, será el funcionario de mayor jerarquía en la Comuna y dependerá del Gobernador por / intermedio del Ministerio de Gobierno, Educación y Bienestar Social.--

ARTICULO 15°.- MISION: Administrar y gobernar la Ciudad y el Departamento de // USHUAIA.--

ARTICULO 16°.- TAREAS:

- a) Dispondrá el cumplimiento de las tareas asignadas a la Municipalidad, como así tambien las que eventualmente le sean fijadas por el Gobierno de la Gobernación del Territorio.--
- b) Cumplirá y hará cumplir el Estatuto y los fines de la Revolución Argentina y las Leyes y Decretos Gubernamentales y Nacionales, dentro de su jurisdicción, dando la debida intervención a las autoridades idóneas en los casos que así corresponda.--
- c) En forma particular:
- 1- Sancionará Ordenanzas, Decretos, Resoluciones y Circulares, las reglamentará y hará cumplir.--
  - 2- Preparará y elevará al Poder Ejecutivo Territorial el presupuesto de gastos y cálculos de recursos antes del 31 de diciembre de cada año.--
  - 3- Efectuará la recaudación de tasas retributivas, prestará / servicios municipales, públicos y ejecutará las obras públicas previstas en los planes.--
  - 4- Manejará los fondos públicos ajustándose a las previsiones de la Ley de Contabilidad.--
  - 5- Podrá efectuar modificaciones que importen un aumento de / las erogaciones previstas en el presupuesto de vigor, aumentando las erogaciones siempre que sean cuentas de financiación propia y que estén equilibradas por un aumento en la recaudación superior a los cálculos previstos en el año / fiscal.--

///...

uf.  
[Handwritten signature]

ES COPIA FIEL

[Handwritten signature]  
Jefe de Despacho General

Territorio Nacional de la Tierra  
del Fuego, Antártida e Islas  
del Atlantico Sud

Municipalidad de Ushuaia

///...

- 6- Hacer respetar, en materia de estabilidad, derechos, obligaciones, disciplina, retribuciones, previsión social o cualquier otro asunto relacionado con el Estatuto del Empleado Público.-
- 7- Disponer el traslado del personal comunal dentro y entre // las distintas secretarías del Municipio, respetando siempre el escalafón del personal, su nombramiento y designación.-

CAPITULO II

DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES DE  
INTENDENTES Y SECRETARIOS


**ARTICULO 17°.- DESPACHO:**

**MISION:** Facilitar el desempeño del Intendente, atendiendo aquellos asuntos privados y/o personales de carácter oficial que le delega, procurando por todos los medios a su alcance, evitarle interrupciones innecesarias.-

**ARTICULO 18°.- TAREAS:** Cumplirá las siguientes tareas:

- a) Diligenciará toda la correspondencia de su despacho.-
- b) Controlará la correspondencia mediante un adecuado sistema de registro y archivo. Preparará toda la correspondencia entrante para someterla a consideración del Intendente.-
- c) Atenderá los pedidos de comunicación telefónica con, del y al Intendente.-
- d) Preparará los programas de audiencias ajustándose a las políticas del Intendente.-
- e) Atenderá en su despacho a las personas que esperan turnos para ser atendidas por el Intendente.-
- f) Labrará actas de reuniones y acuerdos según lo disponga el Intendente.-
- g) Mantendrá la correcta presentación del edificio, supervisando / diariamente:
  - 1- Disponibilidad de elementos, escritorio y baños.-
  - 2- Funcionamiento de teléfonos, luces, calefacción, servicios sanitarios, etc.-
  - 3- Aseo de locales, muebles, alfombras y demás elementos.-
  - 4- Ventilación de locales cuando convenga.-
- h) Mantendrá informado al Departamento de Prensa de la Gobernación sobre las novedades acaecidas a nivel del Intendente.-

ES COPIA FIEL

  
MARI SOL CARDENAS  
Jefa División Registro  
Despacho General  
Municipalidad de Ushuaia

///...

Territorio Nacional de la Tierra  
del Fuego, Antártida e Islas  
del Atlantico Sur

Municipalidad de Ushuaia

///...

TITULO III

DE LAS SECRETARIAS MUNICIPALES

CAPITULO I

SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL

ARTICULO 19°.- TAREAS:

- a) Intervenir en las relaciones del Gobierno Municipal con la Comunidad.-
- b) Ejercer las funciones de control que compete al Poder de Policía Municipal.-
  - 1- Ordenamiento del tránsito y estacionamiento en calles y caminos de jurisdicción municipal.-
  - 2- Fomentar, coordinar y fiscalizar la explotación de los servicios públicos de transportes.-
  - 3- Policía de tránsito, licencias de conductor y registro de / automotores.-
  - 4- Ejercerá un control exhaustivo sobre todos los comercios y el sistema de comercialización.-
  - 5- Por intermedio del Departamento respectivo controlará todo lo inherente a matanza y venta de animales para consumo, to mando las medidas de prevención para cada caso en general y en particular.-
- c) Preservar y desarrollar una auténtica cultura argentina orientada a elevar los valores positivos de la nacionalidad.-
- d) Entender en todo lo relativo a las modificaciones de forma y no de fondo del presente reglamento orgánico.-
- e) DEFENSA CIVIL.-
- f) Realización de actos de carácter patriótico. Protección de los símbolos.-
- g) Cumplimiento de las decisiones del Poder Judicial. Examinar críticamente, proponer y efectuar las modificaciones que corresponden en todos los anteproyectos de Ordenanzas, Decretos, Resoluciones Municipales y Reglamentaciones que presenten las Secretarías y deba firmar el Intendente. Dirigir y normalizar la tramitación interna o con proyección externa que realice la Comuna. Sostener el funcionamiento de la estructura comunal administrando los servicios necesarios.-

ES COPIA FIEL

MARCELO CORDERO  
Jefe División Registro  
Despacho General  
Municipalidad de Ushuaia

///...

Territorio Nacional de la Tierra  
del Fuego, Antártida e Islas  
del Atlantico Sur

Municipalidad de Ushuaia

///...

- h) Proposición de expropiaciones con fines de bien público.-
- i) Vigilancia de abastecimiento y precios.-
- j) Control del agio y la especulación.-
- k) Coordinar la producción con la industrialización y el comercio.
- l) Higiene materno-infantil, higiene del adulto, precaución de // riesgos, tratamiento y rehabilitación asistencial del anciano y del individuo.-
- m) Control de enfermedades transmisibles.-
- n) Atención médica para-médico del enfermo.-
- ñ) Educación sanitaria de la población.-
- o) Catastro sanitario.-
- p) Asuntos legales, aplicación de las leyes y Reglamentos sanitarios.-

Le competará en particular:

- a- La redacción definitiva de todas las Ordenanzas, Decretos, / Resoluciones, Circulares, etc. que deba firmar el Intendente.
- b- Administrar el Despacho General, Oficina de Personal, Mesa / de Entradas y Archivo General e Imprenta.-

CAPITULO II

SECRETARIA DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS

ARTICULO 20°.- MISION: Desarrollar planos de obras y servicios públicos con los estudios y proyectos correspondientes y ejecutar los mismos. Reglamentar y fiscalizar las obras de carácter particular. Administrar y operar los servicios Municipales. Efectuar el Catastro.-

ARTICULO 21°.- TAREAS: En particular le competará:

- a) Elaborar planes integrales de carácter local de Obras y servicios públicos que satisfagan las necesidades de orden público y que propendan al bienestar de la Comunidad.-
- b) Ejecutar los planes de obras y servicios públicos.-
- c) Planeamiento y ejecución de obras hidráulicas para desagües, / saneamiento, defensas, etc.-
- d) Fomento de la red caminera dentro del departamento. Planeamiento y ejecución de obras viales y de conservación.-

ES COPIA FIEL

*[Firma]*  
MARTIN CARDEAS  
Jefe División Registro  
Despacho General  
Municipalidad de Ushuaia

///...

Territorio Nacional de la Tierra  
del Fuego, Antártida e Islas  
del Atlantico Sur

**Municipalidad de Ushuaia**

///...

- e) Fomento de los servicios para provisión de agua potable.--
- f) Control de cercos y veredas.--
- g) Reglamentación referida a construcciones, arquitectura, urbanismo y control de su aplicación.--
- h) Aprobación de planos y certificados de obras particulares.--
- i) Determinación de las líneas Municipales y enumeración domiciliaria.--
- j) Realizar el Catastro y Padrón Municipal.--
- k) Mantener los equipos y maquinarias necesarias para estas tareas.--
- l) Reglamentación de todo lo relacionado con el saneamiento ambiental, viviendas, locales, control de alimentos, de agua potable, control de insectos, roedores, basuras y animales, aguas, excretas, control de otros riesgos y molestias ambientales.--

CAPITULO III

SECRETARIA DE ECONOMIA Y FINANZAS

**ARTICULO 22°.- MISION:** Atender los asuntos relativos al régimen económico de la producción, la industria, comercio, minería, régimen financiero y contable y lo referente al patrimonio, recursos y gastos de la Comuna.--

**ARTICULO 23°.- TAREAS:** En particular le competará:

- a) Reunir la información y realizar las investigaciones y estudios económicos necesarios para la formulación de los planes respectivos.--
- b) Verificar el cumplimiento de los planes vigentes y realizaciones de carácter económico.--
- c) Recaudación de derechos y tasas retributivas.--
- d) Estudiar y preparar el presupuesto general de gastos y recursos, deuda pública y régimen de pagos.--
- e) Inventario de los bienes comunales.--
- f) Informaciones presupuestarias, financieras y económicas del Municipio.--

CAPITULO IV

ESTRUCTURA JERARQUICA

INTENDENCIA MUNICIPAL

**ARTICULO 24°.-** La Intendencia Municipal estará formada por:

ES COPIA FIEL

MARCELO CARDEAS

Jefe División Registro

Despacho General

Municipalidad de Ushuaia

///...



Teritorio Nacional de la Tierra  
del Fuego, Antártida e Islas  
del Atlantico Sud

M

Municipalidad de Ushuaia

///...

ARTICULO 27°.- En caso de ausencia temporaria del Secretario de Gobierno Municipal, la atención de los asuntos de la Secretaría, quedará a cargo de los Secretarios, según el orden de subrogancia del Art. 24°.-

CAPITULO V

SECRETARIA DE ECONOMIA Y FINANZAS

ARTICULO 28°.- De la Secretaría de Economía y Finanzas dependerán los siguientes organismos:

a) DEPARTAMENTO CONTADURIA.-

ARTICULO 29°.- Del Departamento Contaduría dependerán:

a) DIVISIONES:

- 1- TESORERIA.-
- 2- ALMACENES.-
- 3- LICITACIONES Y COMPRAS.-

b) SECCIONES:

- 1- RECAUDACIONES.-
- 2- RENDICIONES.-
- 3- LIQUIDACIONES.-
- 4- PATRIMONIO.-

ARTICULO 30°.- De la División Tesorería dependerá:

a) SECCION RECAUDACIONES.-

ARTICULO 31°.- En caso de ausencia temporaria del Secretario de Economía y Finanzas, la atención de los asuntos de la Secretaría quedará a cargo de los Secretarios, según el orden de subrogancia del Art. 24°.-

SECRETARIA DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS

ARTICULO 32°.- De la Secretaría de Obras y Servicios Públicos dependerá:

a) DEPARTAMENTO DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES.-

ARTICULO 33°.- Del Departamento de Obras y Servicios Municipales dependerá:

a) SECCION SERVICIOS Y OBRAS.-

ARTICULO 34°.- En caso de ausencia temporaria del Secretario de Obras y Servicios Públicos, la atención de los asuntos de la Secretaría quedará a cargo de los Secretarios según el orden de subrogancia del Art. 24°.-

ARTICULO 35°.- En caso de acefalía de las distintas Secretarías y hasta el nombramiento, quedará a cargo de las mismas el Jefe de Departamento Contaduría o / en su defecto el Jefe del Departamento de Obras y Servicios Municipales, en ese orden.-

ARTICULO 36°.- DEROGASE toda otra disposición que se oponga a la presente.-

///...

ES COPIA FIEL

*[Handwritten Signature]*  
Jefe Misión Registro  
Despacho General

*[Handwritten marks]*

Ordenanza Numero: 3

Secretaría Nacional de la Tierra  
del Fuego, Antártida e Islas  
del Atlántico Sur

12

Municipalidad de Ushuaia

///...

ARTICULO 37°.- Solicitese la ratificación de la presente Ordenanza a S.E. el Señor Gobernador del Territorio Nacional de la Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur.-

ARTICULO 38°.- Regístrese, difúndase ampliamente. Dése comunicación al Boletín Oficial. Tomen conocimiento Secretaría de Gobierno Municipal, Secretaría de Economía y Finanzas y Secretaría de Obras y Servicios Públicos. Cumplido, ARCHIVARSE.-

ORDENANZA MUNICIPAL N° 3 / 1973.-  
GETT.

*[Handwritten signature]*  
ALONSO.

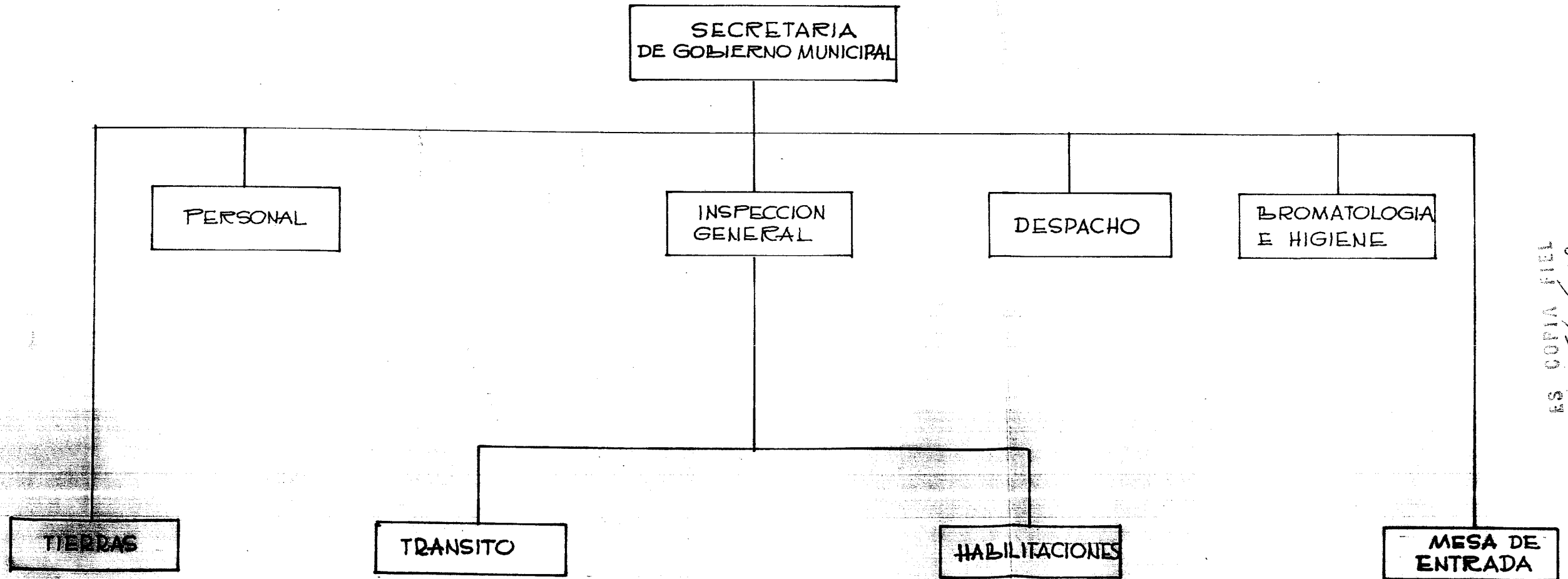
*[Handwritten signature]*  
ANTF

*[Handwritten signature]*  
ARRETA.

ES COPIA FIEL

*[Handwritten signature]*

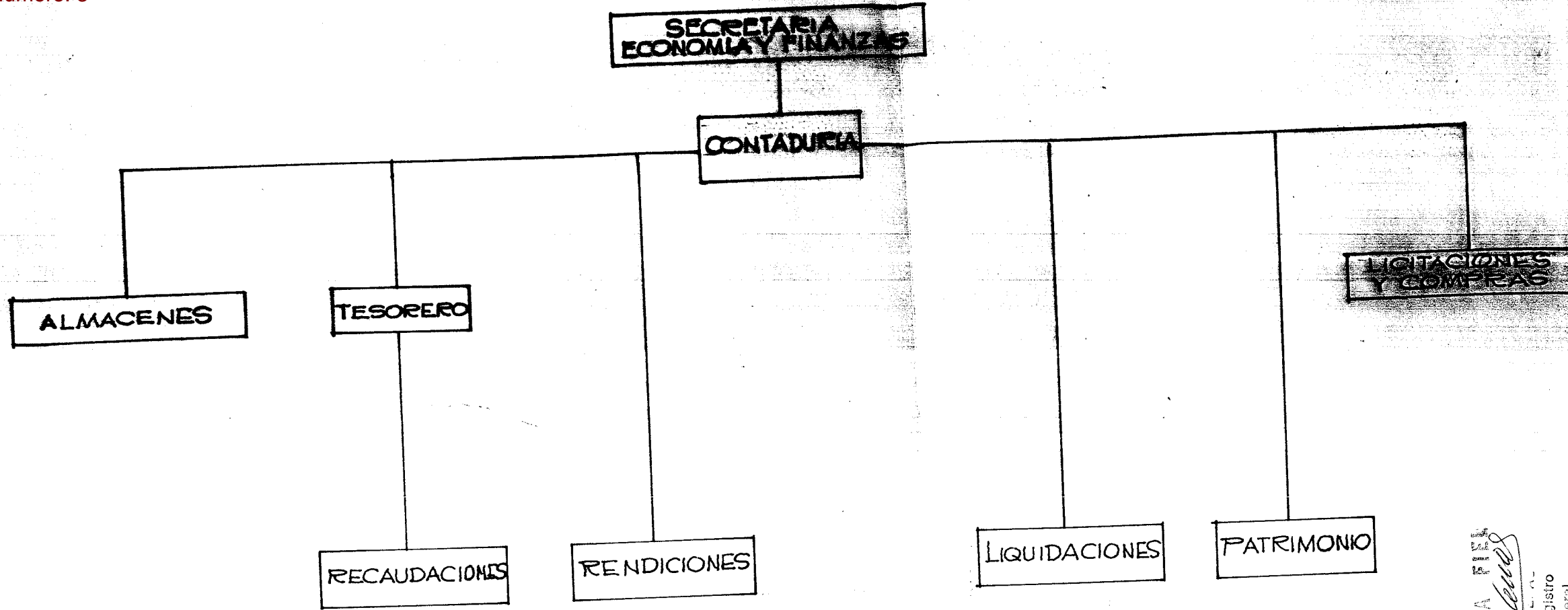
MARISOL CARDENAS  
Jefa División Registro  
Despacho General  
Municipalidad de Ushuaia



ES COPIA FIEL

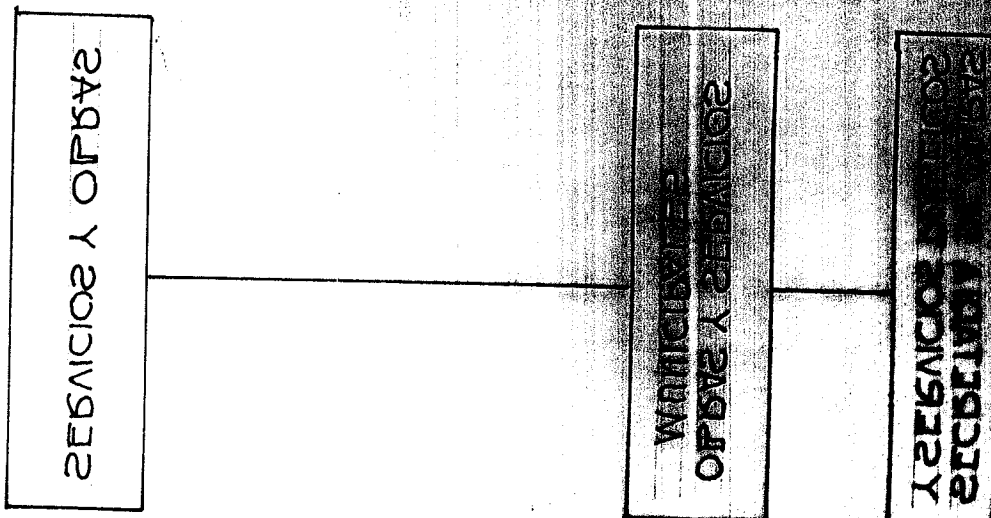
*[Signature]*  
Despacho General

*[Handwritten mark]*

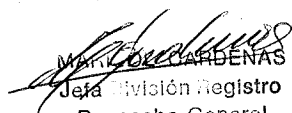


ES COPIA FIDEL

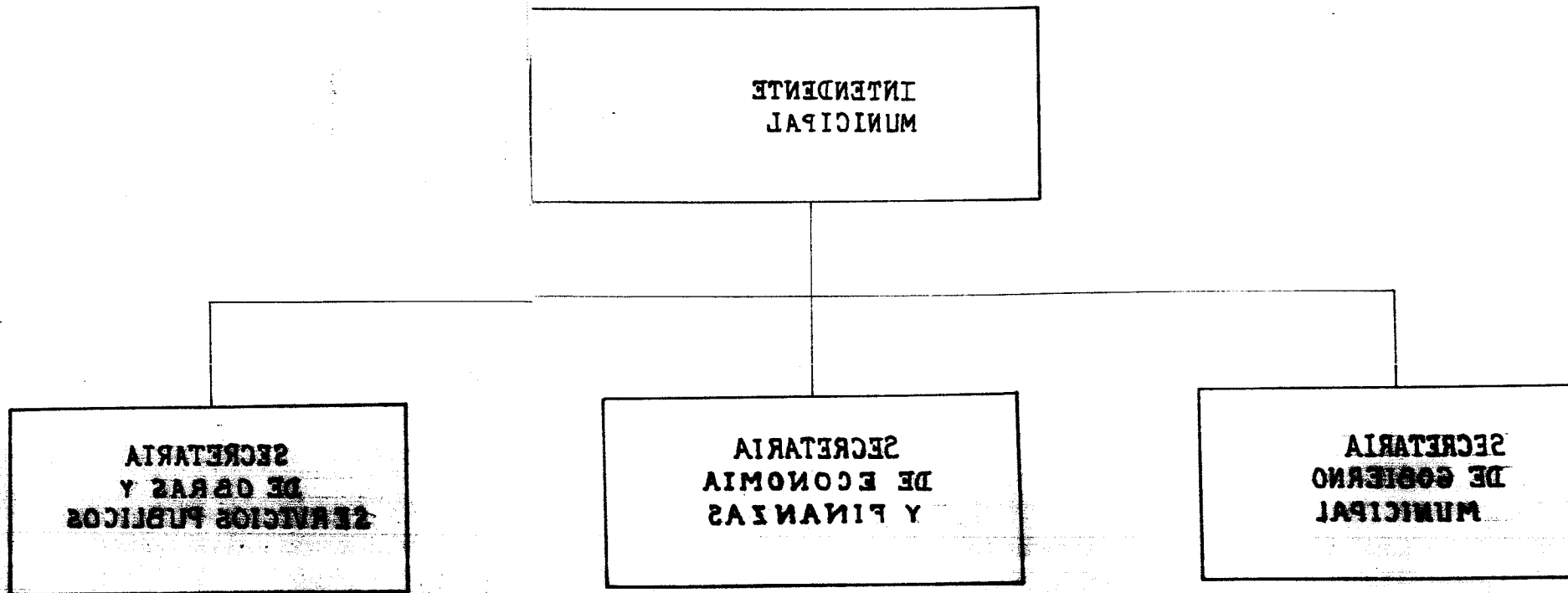
*[Signature]*  
Jefa División Registro  
Despacho General  
Municipalidad de Iteha



ES COPIA FIEL

  
MAYOR C. CARDENAS  
Jefa División Registro  
Despacho General  
Municipalidad de Ushuaia





ES COPIA FIEL  
MAYOR  
Jefe División Registro  
Despacho General  
Municipalidad de Ushuaie