

**DESIGNANDO PERSONAL A CARGO DE PRENSA Y DIFUSIÓN MUNICIPAL.**

Victoria, Entre Ríos, 11 DIC. 2023

**VISTO:**

Que el día 10 de diciembre del corriente asumió su mandato como Presidenta Municipal, la Sra. Isa Castagnino Xavier, cumplimentado el acto de toma de posesión del cargo, consecutivamente designando a los funcionarios que acompañarán su gestión; y

**CONSIDERANDO:**

Que la Ordenanza N° 3.189 estableció la estructura orgánica funcional para el Municipio;

Que a través del Decreto N° 005 de fecha 11 de Diciembre del año 2.023 el Presidente del Concejo Deliberante Dr. Andrés Daniel Marchese asume las funciones inherentes al Departamento Ejecutivo Municipal;

Que en este contexto y de manera consensuada con la Presidenta Isa Castagnino Xavier con el objetivo de dar inicio a una ordenada gestión corresponde designar a sus funcionarios;

Que el Secretario de Gobierno cree conveniente realizar un fortalecimiento del área de Prensa y Difusión Municipal;

Que en uso de las facultades conferidas al Presidente Municipal por el artículo 107 inc. h) de la Ley Pcial. N° 10.027, modificado por la Ley Pcial. N° 10.082, corresponde dictar el acto administrativo pertinente; por ello:

**EL VICEPRESIDENTE A CARGO DE LA MUNICIPALIDAD DE VICTORIA, ENTRE RÍOS,****DECRETA:**

**Artículo 1º:** Designar a partir del día de la fecha al Señor **Minaglia Santiago Ovidio D.N.I. N° 35.538.613** con domicilio en calle Congreso N° 321 de esta ciudad, para desempeñarse a cargo del área de Prensa y Difusión Municipal, en un todo de acuerdo a los argumentos expuestos en los considerandos del presente.

**Artículo 2º:** Establecer las competencias y funciones del señor Minaglia Santiago Ovidio conforme al siguiente detalle:

-Organizar la información, emitir comunicados, diseñar un plan de medios acorde a los objetivos y llevará adelante la relación con los medios afines, entre otros.

-Planear, dirigir, coordinar, supervisar y ejecutar labores profesionales, técnicas y administrativas relacionadas con el periodismo y la actividad protocolaria en los diferentes eventos.

-Atender y resolver consultas, a través de los canales oficiales que le presentan diferentes usuarios internos o externos, relacionadas con la actividad del puesto.

-Elaborar informes de las labores realizadas y las pautas contratadas según lo establezca la Secretaría respectiva.

-Ejecutar las tareas administrativas propias que se derivan de su función.

**Artículo 3º:** Establecer una remuneración mensual, por todo concepto, equivalente a tres (3) categorías del haber básico de la categoría 1 del Escalafón Municipal, menos los descuentos de ley, con liquidación a cargo de la administración municipal.

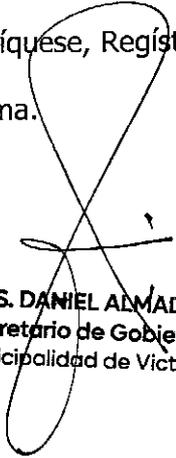
**Artículo 4º:** Instruir a la Asesoría Letrada para que instrumente la contratación conforme lo dispuesto en el presente, reservando a favor de las partes la facultad de rescisión –sin causa- comunicándola con una antelación no inferior a quince días.

**C.E. DANIEL ALMADA**  
Secretario de Gobierno  
Municipalidad de Victoria

**Artículo 5º:** Pasar a las Secretarías de Gobierno y de Hacienda, Asesoría Letrada, Contaduría, Oficina de Personal y Mesa de Entradas.

**Artículo 6º:** Comuníquese, Regístrese, Publíquese y Oportunamente Archívese.

**Artículo 7º:** De forma.



C.S. DANIEL ALMADA  
Secretario de Gobierno  
Municipalidad de Victoria



DR. ANDRES D. MARCHESE  
Vice Presidente Municipal  
Victoria - Entre Ríos