

**DESIGNANDO DIRECTORA DE OBRAS PRIVADAS.**

Victoria, Entre Ríos, 26 DIC. 2023

**VISTO:**

La vigencia de la Ordenanza n° 3.189, promulgada mediante Decreto N° 820/2015 D.E.M.; y

**CONSIDERANDO:**

Que la citada norma estableció la estructura orgánica funcional para el Municipio;

Que la ordenanza 4.172 sancionada en fecha 12 de Enero del año en curso -Presupuesto General de Gastos y Cálculo de Recursos de la Administración Municipal para el presente Ejercicio Fiscal- estableció en la Planilla N° 7, pto. B) la planta política del D.E.M;

Que la Presidenta Municipal interesa se provea la designación de funcionaria para cubrir el cargo de la Dirección de Obras Privadas, dependiente de la Secretaría de Planeamiento;

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:

**LA PRESIDENTA DE LA MUNICIPALIDAD DE VICTORIA, ENTRE RIOS,**

**D E C R E T A:**

**Artículo 1º:** Designar a partir del día de la fecha a **Patricia Isabel Amato, D.N.I. N° 20.319.746**, domiciliada en calle las Heras N° 7.329 de esta ciudad de Santa Fé, Provincia de Santa Fé, para desempeñarse al frente de la Dirección de Obras Privadas, dependiente de la Secretaría de Planeamiento de la Municipalidad de Victoria (E. R.).

**Artículo 2º:** Establecer que su remuneración será la establecida por la normativa vigente y que las funciones a su cargo serán:

a) en calle: notificaciones por terrenos sucios, notificaciones por ocupación de la vía pública, detección de obras clandestinas (labrar actas), denuncias de vecinos (Oficios remitidos del Juzgado de Faltas), labrar actas respectivas, valuación de viviendas para estudios socio-económicos (Ord. 1157/93), notificaciones por deudas detectadas a partir del control de expedientes que se tramitan por esta oficina; y

b) en la oficina: visado de carpetas de construcción (control con reglamentaciones vigentes), inscripción de profesionales, técnicos, empresas - confección del legajo, registro en libros correspondientes y archivo, confección de planilla de estadísticas y censo requerido por la Provincia, asiento y archivo de carpetas de construcción y/o legajos, liquidación de derechos de obras nuevas y a regularizar, notificación al propietario del monto a abonar, tramitación del expediente de construcción en las diferentes oficinas, seguimiento de deudores de los derechos de construcción, liquidación de derechos por rotura de calzada, control comparativo de los expedientes de obras sanitarias domiciliarias y legajos de construcción.

Prestará además colaboración bajo requerimiento de la Dirección de Planeamiento en las siguientes tareas: 1) realizar tareas de recopilación de datos (en campo y gabinete) y análisis técnicos preliminares, tendientes a estudiar la actualización de las normas urbanísticas vigentes; 2) elaborar tareas y estudios previos requeridos para poder determinar valoración, categoría y grado de protección de los inmuebles catalogados e inventariados del Tomo 2 de Patrimonio Arquitectónico (Decreto N° 594/00); 3) ejecutar estudios en relación a la puesta en valor de edificios de Patrimonio Arquitectónico; y 4)

evaluar documentación contenida en legajos y expedientes municipales correspondientes a la Dirección de Planeamiento, conforme a la normativa vigente.

**Artículo 3º:** Pasar a Secretarías que asisten al Presidente Municipal, Asesoría Letrada, Contaduría, Oficina de Personal, Mesa de Entradas y Juzgado Municipal de Faltas.

**Artículo 4º:** Comuníquese, Regístrese, Publíquese y Oportunamente Archívese.

**Artículo 5º:** De forma.

  
C.P.N. PABLO S. RETAMAL  
Secretario de Hacienda  
Municipalidad de Victoria



  
ISA CASTAGNINO XAVIER  
Presidenta Municipal  
Municipalidad de Victoria