

Resolución N° 2130
Corrientes, 01 de Septiembre de 2014

VISTO:

El expediente N° 1475-D-2010 y la Resolución N° 2477/10;

CONSIDERANDO:

Que, en virtud del cambio de gestión de la Municipalidad de la Ciudad de Corrientes y ante la necesidad de no entorpecer el normal desenvolvimiento de las tareas en la Secretaría de DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA SOCIAL, se torna necesaria la incorporación de nuevos firmantes para las operaciones correspondientes al Convenio de cooperación, denominada CORRIENTES TE IMPULSA suscripto entre la Municipalidad de la Ciudad de Corrientes y la Caja Municipal de Préstamos.

Que, la Secretaría de Desarrollo Productivo y Economía Social, es la responsable de realizar los trámites ante la Caja Municipal de Préstamos para acceder a la financiación de los emprendimientos socio-productivos por la línea de Créditos CORRIENTES TE IMPULSA.

Que, el Departamento Ejecutivo posee las facultades para el dictado de la presente.

PORELLO;
EL SEÑOR INTENDENTE MUNICIPAL

RESUELVE:

Artículo 1: Designar al secretario de Desarrollo Productivo y Economía Social Ingeniero Diego Ayala como firmante de los contratos de mutuos ante los beneficiarios del Programa Corrientes Te Impulsa.

Artículo 2: Actualizar los montos máximos por etapa de solicitud según el siguiente detalle: 1-Impulso: de \$5000 a \$ 10.000 2-Refuerzo: de \$10.000 a \$15.000 3-Consolidación: de \$15000 a \$20000, manteniéndose la tasa de interés anual en un (veinticinco por ciento) 25%.

Artículo 2: Encuadrar la presente en el artículo 46 de la Carta Orgánica Municipal, Ley de Administración Financiera N° 5.571 en la resolución N° 100/2006 y su anexo Único.

Artículo 5: La presente resolución será refrendada por la Señora Secretaria de Coordinación General y los Señores Secretarios de Desarrollo Productivo y Economía Social y Secretario de Economía y Finanzas.

Artículo 6: Regístrese, Comuníquese, Cúmplase y Archívese.

Roberto Fabián Ríos
Intendente
Municipalidad de la Ciudad de Corrientes

Irma del Rosario Pacayut
Secretaria de Coordinación
General
Municipalidad de la Ciudad de Corrientes

Rodrigo Martín Morilla
Secretario de Economía
y Finanzas
Municipalidad de la Ciudad de Corrientes

Diego Víctor Ayala
Secretario de Desarrollo Productivo

y Economía Social
Municipalidad de la Ciudad de Corrientes

Resolución N° 2159
Corrientes, 01 de Septiembre de 2014

VISTO:

El Expediente N° 1326-S-2014, Agregados N° 444-B-14 y N° 445-B-14 Caratulado: “Subsecretaría de Servicios Públicos – Ref. Rescisión Empresa Vial Norte Construcciones S.R.L. – Obra: Mejoramiento Progresivo Calles de Tierra Ciudad de Corrientes – Zona 2”; y

CONSIDERANDO:

Que, a fojas 1 la Subsecretaría de Servicios Públicos, atento la rescisión solicitada por la Empresa Vial Norte Construcciones S.R.L., mediante nota que obra agregada a fojas 2, solicita Contratar en Forma Directa a la Empresa Bienes y Servicios S.A., para la ejecución de la Obra: Mejoramiento Progresivo de Calles de Tierra de la Ciudad de Corrientes – Zona 2, cuyo Pliego obra incorporado a fojas 3/17.

Que, funda el requerimiento formulado en la imperiosa necesidad de dar continuidad a los trabajos, a los efectos de asegurar la transitabilidad de los vehículos y vecinos de la zona.

Que, a fojas 18 el Sr. Secretario de Infraestructuras, dando trámite a lo solicitado, dispone lo pertinente para la prosecución del procedimiento administrativo correspondiente.

Que, a fojas 19 obra Autorización del Sr. Intendente Municipal.

Que, a fojas 21 obra Minuta de Afectación Preventiva, confeccionada por la Dirección General de Contabilidad.

Que, a fojas 23/45 obra documentaciones de la Empresa Bienes y Servicios S.A.

Que, a fojas 49 la Dirección de Mantenimiento de Calles de Tierra, dependiente de la Dirección General de Mantenimiento Vial y Pluvial, de la Subsecretaría de Servicios Públicos, de la Secretaría de Infraestructuras, informa que los trabajos fueron ejecutados satisfactoriamente en el período del 17 de Mayo al 30 de Junio de 2014.

Que, a fs. 52 y vta. la Dirección de Asesoría Legal, de la Secretaría de Infraestructuras, considera que se debería aprobar el Reconocimiento y Pago de los trabajos ejecutados, desde el 17 de Mayo a l 30 de Junio de 2014, encuadrando el procedimiento en los términos de la Ordenanza Municipal N° 3581, Artículo 7°, Inciso b) y Resolución DEM N° 139/13.

Que, a fs. 59/64, 66, 70/75 y 77 obran Certificados y Fojas de Medición debidamente conformados por funcionarios de la actual gestión municipal, Factura “B” N° 0002-00000005 por la suma de \$127.501,65 (Pesos, Ciento Veintisiete Mil Quinientos Uno con Sesenta y Cinco Centavos) y “B” N° 0002-00000006 por la suma de \$255.003,30 (Pesos: Doscientos Cincuenta y Cinco Mil Tres con Treinta Centavos), respectivamente.

Que, las normativas antes citadas, autorizan el dictado de la presente.

POR ELLO:
EL SEÑOR INTENDENTE MUNICIPAL

RESUELVE:

Artículo 1: Reconocer el gasto a favor de la Empresa: “BIENES Y SERVICIOS S.A.”, por los servicios prestados en el período del 17 de Mayo al 30 de Junio de 2014, para la ejecución de la Obra: “Mejoramiento Progresivo de Calles de Tierra de la Ciudad de Corrientes – Zona 2”, solicitados por la Subsecretaría de Servicios Públicos, de la Secretaría de Infraestructuras, de la Municipalidad de la Ciudad de Corrientes.

Artículo 2: Autorizar a la Secretaría de Economía y Finanzas, a emitir libramiento, orden de pago y a efectuar el pago, previa verificación del cumplimiento de los recaudos legales, a favor de la Empresa: “BIENES Y SERVICIOS S.A.”, C.U.I.T. N° 33-70870120-9, por la suma total de \$382.504,96 (Pesos, Trescientos Ochenta y Dos Mil Quinientos Cuatro con Noventa y Seis Centavos); por el concepto expresado en el Artículo 1°, de la presente Resolución.

Artículo 3: Encuadrar la presente erogación en las disposiciones que establece la Ordenanza de Obras Públicas N° 3581, Artículo 7°, Inciso b), su reglamentaria Resolución Municipal N° 98/03, cuyos topes fuera actualizada por Resoluciones Municipales N° 307/08 y N° 898/09, modificada ésta última por Resolución Municipal N° 97/10, N° 146/11, N° 545/13 y N° 139/13.

Artículo 4: La Secretaría de Economía y Finanzas, imputará el gasto en las partidas presupuestarias correspondientes.

Artículo 5: La presente Resolución será refrendada por la Señora Secretaria de Coordinación General y los Señores Secretarios: de Economía y Finanzas y de Infraestructuras.

Artículo 6: Girar copia de la presente a la Secretaría de Infraestructuras.

Artículo 7: Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.

Roberto Fabián Ríos
Intendente

Municipalidad de la Ciudad de Corrientes

Irma del Rosario Pacayut
Secretaria de Coordinación
General

Municipalidad de la Ciudad de Corrientes

Rodrigo Martín Morilla
Secretario de Economía
y Finanzas

Municipalidad de la Ciudad de Corrientes

Daniel Aníbal Flores
Secretario de Infraestructura
Municipalidad de La Ciudad de Corrientes

Resolución N° 2167
Corrientes, 05 de Septiembre de 2014

VISTO:

La necesidad del ciudadano de interactuar con el Municipio y de este de garantizar la eficiencia y eficacia en los servicios que le brinda, y;

CONSIDERANDO:

Que, entre los objetivos y finalidades de la Municipalidad se encuentra el de fomentar la creación y el fortalecimiento de canales de comunicación públicos, privados y comunitarios, así como el

acceso universal a las tecnologías de información y comunicación, en especial, de las personas y colectividades que carezcan de dicho acceso o lo tengan en forma limitada, promoviendo una comunicación libre, intercultural, diversa y participativa. (Título I – Sección Única - Art. 14º, inc. 20 de la Carta Orgánica Municipal);

Que, el “Proyecto Guía de Trámites” elaborado por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación TICs, tiene como objetivo modernizar los instrumentos de comunicación e imagen de la gestión del Departamento Ejecutivo y del Municipio todo;

Que, la Guía de Trámites on line de la Municipalidad de Corrientes fue pensada como principal herramienta para el ciudadano, agilizando el tiempo que le implica informarse, y resulta la mejor manera de dar a conocer los pasos a seguir, requisitos, procedimientos, cursogramas, normativas relacionadas, plazos, etc., simplificando las diligencias más comunes en las diferentes áreas, mejorando la calidad del servicio al ciudadano, y posibilitando la transparencia de las acciones del gobierno municipal, brindando información oportuna, clara y confiable;

Que, esta herramienta sitúa a la Municipalidad, como pionera en cuanto a los servicios que brinda a la comunidad, en los pasos del Gobierno digital, facilitando la efectiva y transparente comunicación municipio-ciudadano y viceversa, destinada a producir cambios positivos;

Que, la aprobación y difusión de la Guía de Trámites contribuye al establecimiento de criterios uniformes y da practicidad a la iniciación y prosecución de los trámites administrativos;

Que, la evolución prevista en el marco de la mejora continua como filosofía de gestión de procesos internos, da lugar a la revisión permanente de esta Guía, con el fin de mantenerla ajustada a las necesidades del Ciudadano.

Que, resulta un instrumento sencillo que simplifica los procedimientos, optimiza la gestión y promueve la mejora de los servicios;

**POR ELLO
EL SEÑOR INTENDENTE MUNICIPAL**

RESUELVE

ARTÍCULO 1 - Aprobar el proyecto Guía de Trámites de la Municipalidad de la Ciudad de Corrientes, elaborado por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación TICs, dependiente de la Subsecretaría de Comunicación, Ceremonial y Protocolo, de la Secretaría de Coordinación General, obrante como Anexo I.

ARTICULO 2 - Establecer que el dominio: www.tramitescorrientes.gob.ar es el único medio de publicación oficial de los tramites de la Municipalidad de la Ciudad de Corrientes, y que será administrado por la Dirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación, conforme lo establece el Art. 2º y 3º de la Resolución 1028/2014.

ARTICULO 3 - Instar a las diferentes áreas municipales a comunicar a la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación TICs los trámites que realizan, plazos, procedimientos, cursogramas, requisitos, normas relacionadas, formularios, etc. así como todos los cambios o novedades referente a ellos, a fin de incorporarlos a la Guía de Trámites Municipal.

ARTICULO 4 - Establecer que la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación TICs, es la encargada del diseño óptimo y amigable del entorno web, del soporte técnico, de la actualización y digitalización de contenidos elevados por las diferentes Secretarías.

ARTICULO 5 - La presente Resolución será refrendada por la Señora Secretaria de Coordinación General

ARTÍCULO 6: REGISTRESE, Comuníquese, Cúmplase y Archívese.

Roberto Fabián Ríos
INTENDENTE
Municipalidad de la Ciudad de Corrientes

Irma del Rosario Pacayut
Secretaria de Coordinación General
Municipalidad de la Ciudad de Corrientes

ANEXO I

PROYECTO GUIA DE TRÁMITES

Subsecretaría de Comunicación, Ceremonial y Protocolo
Dirección General de TICs
Dirección de Desarrollo y Aplicación de TICs

1- ¿Qué es la Guía de Trámites?

Dentro del proceso de modernización del Estado municipal de la ciudad, el proyecto “Guía de Trámites”, es una herramienta destinada a producir cambios positivos en la relación Municipalidad-Ciudadano.

Es un instrumento para optimizar la gestión pública, para que cada quién cuente con una herramienta eficiente, las 24 horas, los 365 días del año y saber cómo gestionar, por ello que el objetivo primario es orientarlos en todos aquellos trámites que se deban realizar ante la administración municipal, a través del sitio web. En la atención telefónica como en los distintos puntos de contacto con el vecino.

La necesidad de brindar mejores servicios administrativos a los vecinos y contribuyentes de la ciudad de Corrientes, y mejorar la prestación de los servicios, entre ellos los administrativos, facilitando el acceso del vecino a la municipalidad, en el marco de una gestión descentralizada, eficaz, eficiente y moderna.

La guía de trámites fue pensada como principal herramienta para el contribuyente, agilizando el tiempo que le implica informarse sobre los pasos del trámite que necesita gestionar (cuando hacerlo, en dónde, requisitos, etc.) y simplificando las diligencias más comunes en las diferentes áreas, mejorando de esta forma la calidad del servicio al ciudadano.

De esta manera además el Municipio no distrae recursos materiales y humanos para entregar esa misma información.

Resulta un instrumento sencillo que simplifica los procedimientos, optimiza la gestión y promueve la mejora de los servicios

El objetivo es permitir a los ciudadanos acceder vía Internet a un sitio Web –portal oficial- y consultar sobre la documentación a presentar, lugares, horarios, tiempos que debe cumplir el ciudadano para poder realizar trámites en el Estado Provincial.

¿A quién va destinada?

La Guía de Trámites va dirigida a ciudadanos que necesiten una información clara y sencilla acerca de los servicios que presta el Estado Municipal, y sobre los requisitos que debe cumplimentar el interesado, posibilitando de esta forma la transparencia de las acciones de gobierno, y la información oportuna y confiable.

La guía de trámites brindará información que le permitirá al vecino interesado reducir el tiempo que le demanda informarse sobre los requisitos del trámite que necesita realizar.

El proyecto Guía de Trámites fijara las pautas mínimas uniformes que deberá observar la publicidad de los requisitos que se exijan para acceder a los servicios del Estado municipal, tanto en el sitio web, en el servicio de atención telefónica, como en los distintos puntos de contacto directo con el vecino.

2- Contenidos Mínimos:

Datos mínimos que debe tener el trámite a realizar para que pueda integrar la guía:

- 1- Denominación del Trámite.
- 2- Breve descripción del trámite.
- 3- Lugar donde se realiza el trámite: Dependencia, Domicilio, Teléfono, mail.
- 4- Días y Horarios de atención.
- 5- ¿Quién puede realizar el trámite?
- 6- Requisitos y documentación necesaria
- 7- Pasos a seguir ¿Cómo se hace? Cursograma.
- 8- ¿Cuál es el plazo transcurrido desde la solicitud hasta la obtención?
- 9- Costo del trámite
- 10- ¿Cuántas veces se debe asistir al organismo para realizar el trámite?
- 11- ¿Cómo se recibe el resultado o producto del trámite?
- 12- ¿Qué vigencia tiene el documento tramitado?
- 13- Teléfono y o mail de Consultas.
- 14- Normativa involucrada
- 15- Anexo formularios digitalizados.
- 16- Observaciones.

3- Etapas:

- a. **RELEVAMIENTO:** Relevar datos en las diferentes áreas municipales, con los funcionarios y/o agentes donde se realicen trámites.
- b. **CLASIFICACION:** Aunar criterios de clasificación: por áreas, por temas, por rubro. Los más realizados. Clasificar los trámites relevados.
- c. **DIGITALIZACIÓN:** Adquirir formularios y normativas implicados en cada trámite y proceder al digitalizado de los mismos.
- d. **DISEÑO Y DESARROLLO:** Diseñar en entorno gráfico y web la guía de trámite, en formato de consulta ágil, acceso rápido, y atrayente visibilidad para el usuario, que incluya formularios para imprimir y completar, y normativas relacionadas con el trámite a realizar de consulta en formato pdf.
En una segunda instancia, y en el marco del gobierno electrónico, se evaluará la posibilidad de la realización de trámites y pagos, on-line para facilitar aún más la gestión al ciudadano.
- e. **DIFUSIÓN:** una etapa de difusión de las utilidades de la Guía de Trámites, a través de los medios de comunicación y sobre todo, mediante la información en las mismas dependencias municipales donde se llevan a cabo las diferentes gestiones y trámites, sería de alto impacto en los ciudadanos.

Resolución N° 2168
Corrientes, 05 de Septiembre de 2014

VISTO:

La necesidad de implementar el Campus Virtual de la Municipalidad de la Ciudad de Corrientes, y;

CONSIDERANDO:

Que, las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación, son una parte activa en el proceso de globalización, favoreciendo tanto la conexión y el intercambio como también la integración.

Que ellas permiten poner en circulación información que puede impulsar crecimiento y también favorecer al desarrollo.

Que, el avance de las tecnologías y los cambios en la sociedad han sido y son cada vez más vertiginosos, el principal desafío que se presenta es el de adaptarse a las nuevas realidades y como tal tomar conciencia de la importancia que tiene la capacitación en la vida laboral, personal y organizacional.

Que, la educación a distancia es una modalidad de estudio que utiliza medios de comunicación y estrategias educativas sustentadas desde el campo tecnológico, con el objeto de permitir, a personas desde cualquier lugar, recibir formación con el mismo beneficio u aprendizaje que en forma presencial.

Que, la capacitación se ha transformado en el eje central de las herramientas para el desarrollo de las nuevas estrategias y requiere de los trabajadores un continuo crecimiento en sus conocimientos, aptitudes y habilidades con el objeto de ser aplicadas en los nuevos procesos y sistemas.

Que es necesario establecer los objetivos y las líneas de acción a seguir así como las normas de presentación, evaluación y aprobación de los cursos a implementar.

Que para el desarrollo de este proyecto han intervenido las instancias técnicas correspondientes de la Secretaría de Coordinación General y de la Secretaria de Tránsito y Transporte Urbano, la primera ejerciendo la Dirección Ejecutiva a través de la subsecretaria de Comunicación, Ceremonial y Protocolo y la segunda en la del curso para la obtención de Licencia Nacional de Conducir obrante en Anexo II.

Que los fundamentos expuestos en la presentación justifican su creación, y no existen objeciones legales que realizar;

POR ELLO
EL SEÑOR INTENDENTE MUNICIPAL

R E S U E L V E

ARTICULO 1° - Aprobar la creación del Campus Virtual de la Municipalidad de la Ciudad de Corrientes, cuyo fundamentos y organización académica se agrega como Anexo I de la presente Resolución.

ARTICULO 2° - Establecer que el subdominio: educacionvirtual.ciudaddecorrientes.gov.ar es el único medio de publicación oficial de los cursos que expedirá la Municipalidad de la Ciudad de Corrientes, y que será administrado por la Dirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación, conforme lo establece el Art. 2° y 3° de la Resolución 1028/2014.

ARTICULO 3° -La Organización Académica conformada a los efectos de la sostenibilidad del Campus Virtual evaluara y aprobara el desarrollo de las acciones y ofertas académicas que se canalicen a través este.

ARTICULO 4° - Encomendar se norme el procedimiento, líneas de acciones, controles, para la tramitación y aprobación de ofertas académicas.

ARTICULO 5° - La presente Resolución será refrendada por la Señora Secretaria de Coordinación General

ARTICULO ° - REGISTRESE, Comuníquese, Cúmplase y Archívese.

Roberto Fabián Ríos
INTENDENTE
Municipalidad de la Ciudad de Corrientes

Irma del Rosario Pacayut
Secretaria de Coordinación General
Municipalidad de la Ciudad de Corrientes

ANEXO I

Proyecto Campus Virtual de la Municipalidad de la Ciudad de Corrientes

INTRODUCCION

Las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación TICs, son una parte activa en el proceso de globalización, favoreciendo tanto la conexión y el intercambio como también la integración. Permiten poner en circulación información que puede impulsar crecimiento y también favorecer al desarrollo.

Tanto la participación ciudadana como la descentralización administrativa permiten consolidar un modelo de democracia de aproximación al acercar a los vecinos a los gobiernos locales donde los dirigentes se comprometen y se preocupan por satisfacer las necesidades ciudadanas.

Ya no se trata de aplicaciones puntuales, como solamente el acceso a Internet, sino más bien de una conjunción de aplicaciones tecnológicas que pueden ser utilizadas como mecanismos de integración o de incentivo de relaciones para el fortalecimiento del vínculo con el ciudadano o para el aprovechamiento como canal de comunicación y capacitación para el personal.

Nos hallamos inmersos en una nueva cultura de comunicación de masas, de información y de conocimiento cuyos impactos recién se están asimilando en los sistemas educativos.

El Campus Virtual de la Municipalidad de la Ciudad de Corrientes es un servicio educativo para la comunidad en general y empleados municipales, que podrán disponer de una plataforma de aprendizaje basada en un software libre, a la cual tendrán acceso desde cualquier computadora con conexión a Internet.

FUNDAMENTACION

El avance de las tecnologías y los cambios en la sociedad han sido y son cada vez más vertiginosos, el principal desafío que se presenta es el de adaptarse a las nuevas realidades y como tal tomar conciencia de la importancia que tiene la capacitación en la vida laboral, personal y organizacional.

La noción de “sociedad del conocimiento”, establecida a fines de los años 90, está relacionada con una dimensión de transformación social, cultural, económica, política e institucional, así como también con una perspectiva pluralista y desarrolladora.

La capacitación se ha transformado en el eje central de las herramientas para el desarrollo de las nuevas estrategias y requiere de los trabajadores un continuo crecimiento en sus conocimientos, aptitudes y habilidades con el objeto de ser aplicadas en los nuevos procesos y sistemas.

La educación a distancia es una modalidad de estudio que utiliza medios de comunicación y estrategias educativas sustentadas desde el campo tecnológico, con el objeto de permitir, a personas desde cualquier lugar, recibir formación con el mismo beneficio u aprendizaje que en forma presencial.

Como sostiene el sociólogo Manuel Castells, lo que caracteriza a la revolución tecnológica actual es “la aplicación de ese conocimiento y procesamiento de la información/comunicación, en un círculo de retroalimentación acumulativo entre la innovación y sus usos. Las nuevas tecnologías no son sólo herramientas que aplicar, sino procesos que desarrollar (...) la mente humana es la fuerza productiva directa, no sólo un elemento decisivo del sistema de producción”.

De esta manera, las TIC han permitido, fomentado y ampliado la importancia del conocimiento como valor económico, a partir de la mejora del acceso y la gestión de los flujos de información y conocimiento, minimizando las barreras para la difusión.

Teniendo en cuenta que el camino hacia una ciudad digital se constituye utilizando los recursos que brindan las infraestructuras de telecomunicaciones y de informática existentes, brindando a sus habitantes un conjunto de servicios inteligentes que mejoren el nivel de desarrollo humano, económico y cultural de la comunidad, tanto a nivel individual como colectivo.

OBJETIVOS:

Brindar recursos técnico- informáticos que se integren a los procesos de enseñanza y aprendizaje en los espacios formativos de las diferentes Secretarías y áreas de la Municipalidad, promoviendo la capacitación permanente a través de una herramienta de fácil acceso y consistente para la formación.

Organizar cursos de capacitación para sectores específicos de la población, sobre temas de interés general (realización de trámites y procedimientos administrativos, resolución de problemas de medio ambiente o primeros auxilios, obtención de licencia de conducir, etc.)

La principal iniciativa impulsada desde el municipio, es la materialización de una plataforma de conectividad digital que permita el despliegue de una red de servicios y comunicaciones.

El objetivo general incluye: la red de integración y prevención ciudadana, la descentralización administrativa, la digitalización de la capacitación al personal y la red de servicios de las diferentes áreas dependientes del municipio.

El objetivo específico es democratizar el acceso a las TIC previendo tanto la conectividad del ámbito público como del amplio espectro de la sociedad civil. La misma sirve de base y fundamento de una estructura escalable y perdurable, procurando promover la equidad en el acceso a los servicios, y capacitación, con el fin de consolidarse como entorno digital de expresión para todos los ámbitos del quehacer ciudadano.

Propiciar los canales internos del municipio y sus posibilidades de comunicación con la comunidad y su entorno local. Reforzando la gestión de las políticas públicas inclusivas y participativas.

DESARROLLO:

La Secretaría de Coordinación General - Subsecretaría de Comunicación, Ceremonial y Protocolo a través de la Dirección General de Tecnologías de la Comunicación y la Información implementó el aula virtual utilizando la plataforma Moodle 2.7, acorde con la política de utilización de software libre.

Esta plataforma se basa en una aplicación web a través de la que se pueden gestionar cursos, distribuir recursos, crear contenidos, hacer evaluaciones, que los estudiantes trabajen de forma colaborativa, entre otras utilidades con las que se pueden crear comunidades de aprendizaje online, que son útiles tanto para la formación presencial al complementarla como para impartir cursos en línea.

Para ello, Moodle cuenta con una serie de módulos principales entre los que se encuentra el de tareas para especificarse la fecha final de entrega de una tarea o un trabajo, quedando registrado el día y hora de su subida a la plataforma para que el profesor pueda tener constancia de si ha hecho o no a tiempo. Además, el docente puede hacer comentarios y evaluaciones sobre esos trabajos y reenviar su calificación.

Otros de los módulos son el de consulta que, entre otras utilidades, es válido para poder obtener información sobre las respuestas de los estudiantes a una serie de preguntas como si fuese una votación, y el módulo foro dentro del que hay varios tipos para ser utilizados por todos o bien sólo por profesores, pudiendo ver los diferentes mensajes que pueden ordenarse cronológicamente, por materias o áreas o facilitar que una persona se suscriba al que le interese. También cuenta con un módulo diario para que estudiante y profesor puedan compartir información privada relativa a la enseñanza, y el módulo cuestionario con el que, por ejemplo, los docentes tienen a su disposición una serie de preguntas o cuestionarios que pueden almacenarse para ser resueltos una o varias veces, mezclar las diferentes cuestiones.

Esta plataforma requiere de un servidor dedicado como el que era utilizado en el municipio, lo que facilitó su implementación y exigencias técnicas.

En esta primera etapa se inaugura el aula virtual con el curso de Licencia Nacional de Conducir, desarrollado por la Secretaría de Tránsito y Transporte Urbano.

El diseño de la infraestructura de este Campus Virtual fue abordado fundamentalmente desde el diseño a medida. Utiliza una interfaz agradable, fondos con colores y contrastes adecuados que permiten la lectura cómoda de textos gráficos, las páginas se muestran legibles. Se evitan efectos visuales que distraigan la atención del lector, que es la intencionalidad buscada. Garantiza consistencia tanto en forma como en función de la organización y la navegación de las páginas.

La estructura de la información está diseñada de tal modo que el usuario este a un mínimo click de cualquier contenido. Para ellos se buscó agrupar la información de forma jerárquica y que no exceda de tres niveles.

Así la interfaz propicia el ambiente colaborativo y participativo entre alumno (ciudadano o agente municipal) profesor u tutor, alumno-alumno.

Con la no asistencia a clases, el aula deja de ser el espacio de interacción, adquiriendo importancia los materiales y las tutorías en las que el profesor desarrolla su acción.

En ese sentido: los foros de discusión, los chat, los wikis, blogs y los demás tipos de trabajos grupales típicos del aula virtual hacen posible una intensa interacción entre los participantes y los tutores, como así también entre los mismos participantes. Son considerados por ello, espacios de reflexión y acción que permite intercambiar conocimientos, experiencias, opiniones y así poder mejorar la habilidad en la conducción y educar en valores

Es fundamental la utilización de archivos de texto digitales (manuales, libros, otros en pdf), audiovisuales (video, teleconferencia y videoconferencia), y todas las alternativas digitales (páginas Web, Internet, chat, foros de discusión, correo electrónico, etc.).

Por ello, estos materiales son especialmente elaborados y diseñados para guiar el aprendizaje, los que están a disposición de los cursantes en archivos organizados para su descarga, a los fines de acceder a los mismos para el estudio independiente sin estar dentro del aula virtual permanentemente.

Los tres componentes que se tuvieron en cuenta: La educativa, que presenta las bases metodológicas para su correcto funcionamiento. La tecnológica, que nos indica las herramientas y arquitecturas más adecuadas para su implementación. La del diseñador de contenidos, dado que serán los elementos fundamentales en el campus. Finalmente desde el punto de vista de la evaluación y seguimiento de los usuarios, dado que nos proporcionará información de primera mano sobre la efectividad del proceso formativo que se está llevando a cabo.

La necesidad del uso de las TIC para propiciar un ambiente virtual, en el cual las personas puedan administrarse el tiempo según sus características, el uso de un modelo pedagógico general e integral que

sea flexible, adaptado a las personas que participan en los procesos, la necesidad de un lugar donde reunir tanta información no solamente los textos básicos de las asignaturas sino también las guías y planes de estudio y de práctica laboral, las conferencias y notas de clases, los debates y opiniones o sugerencias que puedan intercambiarse entre los estudiantes y profesores y la creación de un lugar propicio donde los estudiantes y profesores puedan acceder a las TIC.

Los componentes y necesidades mencionadas hicieron que naturalmente la organización académica del Campus virtual este conformada por:

DIRECTOR
COORDINADOR DE CURSOS
DIRECTOR TECNICO
TUTOR DE CURSOS

La DIRECCION estará a cargo del titular de la SECRETARIA DE COORDINACION GENERAL de la Municipalidad. Es función primordial de la DIRECCION, la evaluación de diagnósticos de necesidades, definición de lo que se quiere y lo que se necesita.

El COORDINADOR de CURSOS, deberá evaluar el contenido de los cursos y su curricular, supervisando además que las herramientas tecnológicas presentadas sean las adecuadas para el aprendizaje. Tendrá bajo su responsabilidad el control y supervisión del desempeño de los tutores.

El DIRECTOR TECNICO, está encargado del correcto funcionamiento de la plataforma, del diseño del entorno, y el soporte técnico necesario para que el aula virtual este siempre en óptimas condiciones de navegabilidad.

El TUTOR DE CURSO, cumplen una función de asesoramiento, orientación, guía y evaluación, facilitándoles un enlace permanente al cursante a través de correo electrónico, chat, foros, etc. a los fines de interacción tanto grupal como individual, para el envío de nuevas consignas y devoluciones. A través de estas tutorías se estimula al alumno a adoptar una posición de aprendizaje activo, resolviendo sus dudas, favoreciendo la reflexión, coordinando encuentros de cada grupo de estudio, y supervisando los exámenes finales.

La evaluación general de los cursantes tendrá en cuenta su progreso en las distintas actividades propuestas. Todo el sistema de evaluación será adaptado a las características de la modalidad virtual.

El Campus Virtual cumple con los requerimientos como modelo de gestión del proceso de enseñanza aprendizaje a partir del trabajo con proyectos con un enfoque integrador de las dimensiones instructivas, educativas y desarrolladoras sustentado en la teoría histórico cultural.

El campus virtual, principalmente se emplea como un recurso complementario, pero “importante y que se convierte en imprescindible por las ventajas que presenta y porque permite hacer la evaluación continua más comentada”.

Y, como sucede en otras plataformas, posterior a su lanzamiento se trabajara en incorporar nuevos elementos. Su línea de actuación se centra en alojar más asignaturas y en implementar otras herramientas como el de incluir cursos accesibles e inclusivos para todo tipo de usuario.

Resolución N° 2169
Corrientes, 05 de Septiembre de 2014

VISTO:

El expediente N° 2396-S-2014, por el cual la Secretaría de Coordinación General solicita Aprobación del Convenio firmado entre el Consejo Nacional de Coordinación de Políticas Sociales y la Municipalidad de la Ciudad de Corrientes y el Incremento de Partidas del Presupuesto de Recursos y Gastos vigente en el Ejercicio 2014, por la suma de \$425.339,00 (PESOS: CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE CON 00/100) y la

CONSIDERANDO:

Que, en virtud a lo dispuesto por Resolución N° 551 del 31 de Julio de 2014 de la Secretaria Ejecutiva del Congreso Nacional de Coordinación de Políticas Sociales, se otorga a la Municipalidad de la Ciudad de Corrientes, en el marco del Programa de Transporte Institucional un subsidio por el monto de \$425.339,00 destinado a financiar la adquisición de UN (1) vehículo adaptado para el transporte de personas con discapacidad.

Que, a fs. 7 a 10, obra Convenio suscripto el 15 de Julio de 2014 entre el Consejo Nacional de Coordinación de Políticas Sociales de la Presidencia de la Nación y la Municipalidad de la Ciudad de Corrientes que como Anexo I forma parte de la Resolución antes citada.

Que, por la cláusula PRIMERA del Convenio, el Consejo, a través de la CONADIS, se compromete a asignar a la Municipalidad de la Ciudad de Corrientes la suma mencionada en el VISTO con destino a financiar la compra de un vehículo adaptado para el traslado de personas con discapacidad.

Que, por el Art. 9° de la Ordenanza N° 6019, aprobatoria del Presupuesto de Gastos y Proyección de Recursos vigente, corresponde el incremento de partidas en concordancia con el Art. 35° de la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control N° 5571.

Que, obra intervención de la Dirección de Asesoría Legal de la Secretaria de Economía y Finanzas.

Que, en uso de sus facultades, atribuidas por el Art. 46° Inc. 11° y 33° de la Carta Orgánica Municipal, el Departamento Ejecutivo Municipal procede al dictado de la presente.

**POR ELLO:
EL SEÑOR INTENDENTE MUNICIPAL**

RESUELVE:

Artículo 1: Aprobar el Convenio firmado entre el Consejo Nacional de Coordinación de Políticas Sociales y la Municipalidad de la Ciudad de Corrientes suscripto el 15 de Julio de 2014, cuya copia certificada obra a fs. 7/10.

Artículo 2: Autorizar el incremento de partidas solicitado conforme con las disposiciones de la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control N° 5571 Art. 35° Sección III, Art. 46° Inc. 33° de la Carta Orgánica Municipal de la Ciudad de Corrientes, y en la Ordenanza N° 6019.

Artículo 3: Incrementar la Proyección de Recursos del Ejercicio 2014 en la partida:

Aportes No Reintegrables	425.339,00
TOTAL	425.339,00

Artículo 4: Incrementar el Presupuesto de Gastos del Ejercicio 2014 por el monto determinado en el Artículo 3, autorizando a la Dirección General de Presupuesto de la Secretaria de Economía y Finanzas a asignar las partidas presupuestarias que correspondan.

Artículo 5: Autorizar a la Secretaria de Economía y Finanzas a realizar el giro de partidas en caso de ser necesario, conforme lo establecido por el Art. 8° de la Ordenanza N° 6019.

Artículo 6: Remitir copia de la presente Resolución a la Dirección General de Presupuesto para efectuar el correspondiente incremento, a la Secretaría de Coordinación General, a la Dirección General de Contabilidad y Dirección General de Tesorería para su conocimiento.

Artículo 7: La presente Resolución será refrendada por el Señor Secretario de Economía y Finanzas y la Señora Secretaria de Coordinación General.

Artículo 8: Regístrese, comuníquese, Cúmplase y Archívese.

Roberto Fabián Ríos
Intendente
Municipalidad de la Ciudad de Corrientes

Irma del Rosario Pacayut
Secretaria de Coordinación
General
Municipalidad de la Ciudad de Corrientes

Rodrigo Martín Morilla
Secretario de Economía
Y Finanzas
Municipalidad de la Ciudad de Corrientes

Disposición N° 1087
Corrientes, 25 de Agosto de 2014

VISTO:

La Resolución N° 56, de fecha 18 de diciembre de 2013 y el Art. 76 de la Ley 5571;

CONSIDERANDO

Que, la Resolución N° 56/13, se Instituye el Sistema de Fondo Unificado o de caja Única de la Administración, de acuerdo a las disposiciones de la ley 5571 y sus reglamentaciones.

Que, mediante este instrumento se puede mantener una parte de los recursos depositados en el fondo unificado como recursos inmediatamente disponibles y con el resto, desarrollar una política combinada de inversión financiera y cobertura de la deuda pública a corto plazo.

Que, se torna imprescindible realizar una transferencia por la suma de \$1.000.000 de la cuenta N° 2210065321 a la cuenta N° 2210075946 ambas del Banco Nación Argentina.

Que, el Secretario de Economía y Finanzas, posee la facultad para el dictado de la presente norma.

POR ELLO,
EL SEÑOR SECRETARIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

DISPONE:

Artículo 1: Autorizar la transferencia por la suma de \$1.000.000 (PESOS UN MILLON) de la cuenta N° 2210065321 a la cuenta N° 2210075946 ambas del Banco Nación Argentina.

Artículo 2: Encuadrar la presente erogación dentro de las disposiciones que establece la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control, Contrataciones y Administración de los Bienes del Sector Público N° 5571 – Art. 76 – y Resolución N° 56/13.

Artículo 3: Autorizar a la Dirección General de Contabilidad a imputar el gasto en las partidas correspondientes.

Artículo 4: Dar intervención a la Dirección General de Tesorería.

Artículo 5: Regístrese, Comuníquese, Cúmplase y Archívese.

Rodrigo Martín Morilla
Secretario de Economía
y Finanzas
Municipalidad de la Ciudad de Corrientes

Disposición N° 048
Corrientes, 25 de Agosto de 2014

VISTO:

El Expte. N° 359-G-2014, la Ordenanza N° 1071 y sus modificatorias; y,

CONSIDERANDO:

Que, por el citado Expediente N° 359-G-2014 caratulado: “GARICA SONIA YOLANDA STA. CONSULTA USO DE SUELO P/APROBACION DE PLANOS ADREMA A1-42898-1”, se tramita la factibilidad para mensurar y dividir el inmueble identificado como Lote 2 de la Manzana 638-L, registrado con la Partida Inmobiliaria A1-42898-1 y ubicado en la Avda. Juan R. Vidal entre Taragú y Quiroga del B° Juan XXIII.

Que, el predio en cuestión, se localiza en el Distrito R2 RESIDENCIAL DOS, según el Título 5 Sección 5.1.2 de la Ord. 1071 y sus modificatorias, para el que la citada norma prevé que, todo fraccionamiento se debe efectuar sobre la base mínima de una superficie de 300 m2 y frentes de parcelas de 12 mts.

Que, a fs. 1 obra consulta de Uso de Suelo, sin que la Dirección de Uso de Suelo se hubiere expedido al respecto.

Que analizada la propuesta de fs. 4, por parte del equipo técnico de profesionales de la Dirección de Uso de Suelo, como Autoridad de Aplicación del Código de Planeamiento, se determina que la misma no cumple con las dimensiones mínimas de frentes de lotes establecida por la norma aludida.

Que, a fs. 6 el recurrente interpone un recurso de reconsideración, exponiendo sus motivos fundados en los antecedentes de mensura aprobadas y en la escasa dimensión faltante para cumplimentar lo exigido por las normas.

Que, no obstante lo ut supra señalado, no se puede dejar de reconocer que, la deferencia de frente de 28 cm. representa el 2,33% del valor mínimo establecido, siendo esta exigua dimensión, un motivo para rever el caso y plantear la posibilidad de admitir la dimensión propuesta.

Que, por otra parte, al observar que, la superficie de cada lote difiere mínimamente en 32m2 el valor exigido, presentando lotes con dimensiones que duplican la superficie mínima exigida por la norma, lo que genera un beneficio general que debe ponderarse.

Que, a fs. 5, obra copia de la Mensura de división del lote original, la que acredita la existencia de la mayoría de los lotes con superficies inferiores a 300 m2.

Que, a fs. 9 obra informe de la Dirección de Uso de Suelo, opinando favorablemente sobre lo peticionado.

Que, ante este cuadro de situación, no se puede soslayar los beneficios que, para la Administración, representa la conformación parcelaria resultante, habida cuenta no solo del incremento del Padrón de contribuyentes, que la fragmentación en nuevos lotes genera, sino el acto de obtener un considerable espacio para Reserva Municipal fruto de la cesión de terrenos, impuesto por el Código ritual.

Que, el resultado de la mejora obtenida en la conformación parcelaria, se encuadra en las previsiones estatuidas en la Ord. 1071 Título 2.3.2.5 in fine de la Ord. 1071 y sus modificatorias.

Que la Dirección de Asesoría Legal de la Secretaría de Planeamiento Urbano, desde el punto de vista formal, estima procedente dictar el presente acto administrativo conforme delegación del Sr. Intendente efectuada por Resolución N° 317 de fecha 19 de febrero de 2014.

Que, a fs. 12 la Secretaría de Coordinación General tomo conocimiento de las presentes actuaciones.

Que, es facultad del Sr. Secretario de Planeamiento dictar el presente acto administrativo, conforme a la delegación del Sr. Intendente por Resolución N° 317 de fecha 19 de febrero de 2014.

POR ELLO
EL SEÑOR SECRETARIO DE PLANEAMIENTO URBANO
Dispone:

Artículo 1°: Otorgar el Certificado de Uso de Suelo Conforme con las normas legales vigentes a la propuesta de Mensura y división del inmueble identificado como Lote 2 de la Manzana 638-L, registrado con la Partida Inmobiliaria A1-42898-1 y ubicado en la Avda. Juan R. Vidal entre Taragüí y Quiroga del B° Juan XXIII, según propuesta obrante a fs. 4 en el Expediente N° 359-G-2014 caratulado "GARCIA SONIA YOLANDO STA. CONSULTA USO DE SUELO P/APROBACIÓN DE PLANOS ADREMA A1-42898-1".

Artículo 2: Dese intervención a la Dirección de Uso de Suelo a los efectos de su competencia.

Artículo 3: Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.

Daniel Bedrán
Secretario de Planeamiento
Urbano
Municipalidad de la Ciudad de Corrientes

Disposición N° 050
Corrientes, 28 de Agosto de 2014

VISTO:

El Expte. N° 500-M-2014, la Ordenanza N° 1071 y sus modificatorias; y

CONSIDERANDO:

Que, por el citado Expediente N° 500-M-2014, caratulado “MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA PROVINCIA DE CORRIENTES STA. STA. CONSULTA DE USO DE SUELO P/ APROBACIÓN DE PLANO ADREMA A1-2095-2”, se tramita la factibilidad para la construcción de una edificación destinada a ESCULE SECUNDARIA, ubicada en la calle Sánchez de Bustamante S/N entre Avda. Centenario y calle Pizzurno, del B° San Gerónimo, identificado con la Partida Inmobiliaria Adrema A1-2092-1 y registrado como Manzana N° 23 en el Duplicado de Mensura N° 114786- “U”, el que fuera destinado originariamente para Equipamiento Comunitario.

Que, a fs. 1 obra consulta de Uso de Suelo, sin que la Dirección de Uso de Suelo se hubiere expedido al respecto.

Que, el inmueble por el que se solicita la factibilidad de edificar, se localiza en el Distrito RP RESIDENCIAL PLAN, según la Ord. 1071 y sus modificatorias.

Que, analizada la propuesta por parte de los estamentos técnicos de la Dirección de Uso de Suelo, se determina que la misma invade el Centro Libre de Manzana delimitado por la L.I.B., no indica el retiro de línea de ochava reglamentaria ni satisface la cantidad de espacios para estacionamiento vehicular exigido por el Código de Planeamiento.

Que, en este sentido, la Ord. 1071, determina en el Título 6.2.2.2, en relación al Centro libre de manzana que, el mismo será destinado exclusivamente a espacio libre parquizado. No permitiéndose sobre o bajo su nivel, edificación de alguna excepto piletas de natación y las construcciones que requieran sus instalaciones mínimas complementarias.

Que, notificado el recurrente de los incumplimientos normativos señalado, presenta pedido de reconsideración a fs. 20, proponiendo se le compense la superficie proyectada con edificación con las superficies libres disponibles, atento a la necesidad de no modificar el proyecto original, el que responde a normativas vigentes y forma parte de un Programa Nacional con financiamiento internacional, comprometiéndose asimismo, a no realizar construcciones fuera de lo proyectado y satisfacer las demás correcciones, las que son cumplimentadas a fs. 21/22.

Que, los argumentos esgrimidos por el interesado, pueden ser atendibles atento al interés que representa para la comunidad en general un edificio escolar y el beneficio que ello representa a la sociedad en su conjunto, y máxime cuando, como en el presente caso, existe disponibilidad de superficies de terreno libres, las que permiten compensar las superficies que se ocupen.

Que, con un principio elemental de lógica racional, cualidad que debe imperar en toda administración, el pedido de reconsideración impetrado por el recurrente, podría ser encuadrado en lo establecido en el Título 6.5 “Casos especiales no previstos” de la Ord. 1071 y sus modificatorias.

Que, a fs. 23 obra informe de la Dirección de Uso de Suelo, como Autoridad de Aplicación del Código de Planeamiento, opinando favorablemente sobre lo peticionado.

Que a fs. 27 se dio oportuna intervención a la Secretaría de Coordinación General.

Que, es atribución del Secretario de Planeamiento Urbano dictar el presente acto administrativo conforme delegación del Sr. Intendente efectuada por Resolución N° 317 de fecha 19 de febrero de 2014.

POR ELLO
EL SEÑOR SECRETARIO DE PLANEAMIENTO URBANO

Dispone:

Artículo 1: OTROGRA el Certificado de Uso de Suelo Conforme con las normas legales vigentes a la propuesta de construir una edificación destinada a ESCULEA SECUNDARIA, ubicado en la calle Sánchez de Bustamante S/N entre Av. Centenario y calle Pizzurno, del B° San Gerónimo, identificado en la Partida Inmobiliaria Adrema A1-2092-1 y registrado como Manzana N° 23 en el Duplicado de Mensura N° 114786 “U”, el que fuera destinado originariamente para Equipamiento Comunitario, según propuesta obrante a fs. 21/22 en el Expte. 500-M-2014, caratulado “MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE

LA PROVINCIA DE CORRIENTES STA. STA. CONSULTA USO DE SUELO P/APROBACION DE PLANO ADREMA A1-2095-2”.

Artículo 2: Dese intervención a la Dirección de Uso de Suelo a los efectos de su competencia.

Artículo 3°: Regístrese, comuníquese, publíquese, cúmplase y archívese.

Daniel Bedrán
Secretario de Planeamiento
Urbano
Municipalidad de la Ciudad de Corrientes