



MUNICIPALIDAD DE LA PLATA

REGISTRO DE DECRETOS
PERÍODO 2020
FOLIO Nº 002263
LA PLATA, 24 NOV. 2020

VISTO las facultades conferidas al Departamento Ejecutivo por la ley 14656 en todo lo vinculado con la forma de organizar el funcionamiento de la Administración Municipal; y

CONSIDERANDO:

Que es intención del Departamento Ejecutivo, para el mejor cumplimiento de las finalidades y objetivos inherentes al régimen municipal, ir generando una administración cada vez más ágil y eficiente.

Que resulta necesario con tales objetivos, efectuar modificaciones parciales en la estructura orgánico funcional.

Que para ello, resulta necesario ir adecuando la organización de la Secretaría de Comunicación al Vecino, para una mejor prestación de los servicios, y división de las tareas.

Por ello,

**EL INTENDENTE MUNICIPAL
D E C R E T A**

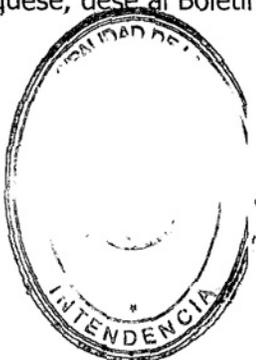
ARTÍCULO 1º: Modifíquese parcialmente la estructura orgánico funcional vigente _ Decreto 2698/19 _, conforme a lo dispuesto en el Anexo I, que pasa a formar parte integrante del presente decreto.

ARTÍCULO 2º: Comuníquese a la Secretaría de Economía a los fines de la elaboración de las modificaciones necesarias para adecuar la estructura aprobada por el artículo precedente a las partidas específicas del presupuesto vigente, incluyéndose expresamente los traslados de personal y las transferencias de cargos que se deriven de las mismas.

ARTÍCULO 3º: El presente decreto será refrendado por el señor Secretario de Coordinación Municipal. -

ARTÍCULO 4º: Regístrese, comuníquese, dése al Boletín Municipal y archívese.-


Prof. OSCAR NEGHELLI
SECRETARIO DE COORDINACIÓN
MUNICIPALIDAD DE LA PLATA




Dr. JULIO CÉSAR GARRO
Intendente
Municipalidad de La Plata



SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN AL VECINO

Misiones y Funciones

Planificar, diseñar y ejecutar la estrategia comunicacional del municipio desde un enfoque integral, propiciando y acercando toda la información, acciones de gobierno y políticas públicas al vecino.

Planificar y ejecutar los planes y campañas de comunicación pública.

Proponer políticas y proyectos para hacer efectiva la comunicación institucional.

Supervisar la estrategia de comunicación pública.

Organizar, dirigir y coordinar las diferentes subsecretarías y direcciones que conforman el área.

Informar a la sociedad sobre los distintos programas de gobierno que impulsa la Municipalidad a través de los canales de comunicación utilizados.

Difundir la información que surge del municipio a través de todos los medios y canales de comunicación oficiales.

Establecer mecanismos de diálogo con los vecinos, para responder a las necesidades de comunicación, y cumplir con los objetivos de la gestión.

Administrar y regular los recursos, y suministrar los insumos necesarios distribuyendo.

SUBSECRETARÍA DE MEDIOS

Misiones y Funciones

Coordinar con las diferentes unidades organizativas, aspectos institucionales de interés periodístico que resalten la imagen y logros de la Municipalidad, así como que permitan emitir, previa autorización del Subsecretario, comunicados oficiales con destino a los medios de comunicación masiva tales como prensa, radio y televisión, sobre las actuaciones de la Municipalidad de La Plata (en adelante MLP), de su Intendente, o de los funcionarios que corresponda, de las políticas, planes y programas a desarrollar.

Coordinar con los medios de comunicación, la divulgación de las actividades y eventos asociados con la gestión de la MLP.

Participar en todo lo vinculado con la relación institucional entre el Departamento Ejecutivo y los medios de comunicación social.

Coordinar con los responsables de prensa la difusión de los contenidos oportunamente dispuestos.

Dar seguimiento a solicitudes de periodistas sobre información de la municipalidad.

Elaborar versiones estenográficas, así como apoyar en la realización de conferencias de prensa, giras de trabajo, reuniones, seminarios, entrevistas y demás actos públicos.

Desarrollar actividades de periodistas para cubrir los eventos en que participen funcionarios de la Municipalidad.

Mantener actualizada la base de datos de los periodistas que cubren la fuente.

Mantener actualizada la base de datos de los programas en radio y televisión, así como agencias de noticias.

Realizar la cobertura fotografía de las actividades y eventos públicos de los servidores públicos de la Municipalidad.

Asistir a los eventos que se requieran y prestar los servicios fotográficos para los funcionarios o para los medios de comunicación.

Actualizar de manera permanente el archivo de fotos digitales en computadora.

Actualizar de manera permanente la galería fotográfica de la página de Internet de la Municipalidad (y otros activos digitales de la comuna).

Llevar a cabo la grabación en audio de eventos públicos.

Llevar a cabo la grabación en audio de las entrevistas a funcionarios.

Envío de materiales periodísticos gráficos, en audio, video y fotografía a los medios de comunicación.

Coordinar la administración de la pauta publicitaria, los recursos, adquisición y distribución de materiales y organización interna de personal de la Secretaría de Comunicación al Vecino.

DIRECCIÓN DE PRENSA

Misiones y Funciones

Planear, organizar, dirigir y controlar los programas, proyectos y actividades derivados de la adopción de políticas, estrategias y planes de comunicaciones aprobados por esta Dirección.

Asistir en la promoción y capacitación para el desarrollo de una cultura de las comunicaciones y mejora de la imagen corporativa.

Establecer, en coordinación con las áreas involucradas, mecanismos de comunicación y divulgación, en los cuales se compartan los logros técnicos, administrativos y sociales, se estimule la producción creativa de los trabajadores en general y se difundan temas de interés institucional.

Coordinar con las diferentes unidades organizativas, aspectos institucionales de interés periodístico que resalten la imagen y logros de la MLP, así como que permitan emitir, previa autorización de la superioridad, comunicados oficiales con destino a los medios de comunicación masiva tales como

prensa, radio y televisión, sobre las actuaciones de la MLP, de su Intendente, o de los funcionarios que corresponda, de las políticas, planes y programas a desarrollar.

Coordinar con los medios de comunicación, la divulgación de las actividades y eventos asociados con la gestión de la MLP.

Tomar a su cargo la difusión de las acciones y los hechos vinculados con la tarea del Municipio considerados de interés para la comunidad, a través de la contratación de espacio o tiempo en medios de comunicación social.

Promover el desarrollo de los medios de comunicación y de los canales de comunicación con la comunidad.

Brindar orientación a los requerimientos de las distintas dependencias de la Municipalidad, estableciendo las prioridades de los mismos dentro del plan de trabajo dispuesto por la Subsecretaría.

Coordinar y diseñar los mensajes que el Municipio dé a conocer a través de los distintos medios, se trate de espacios o tiempo contratado en medios de comunicación social y a través de folletos, afiches, volantes y otro tipo de impresos.

Promover la difusión de las acciones y los hechos vinculados con la tarea del Municipio y considerados de interés para la comunidad, a través de gacetillas de prensa, comunicados, conferencias de prensa, u otros medios.

DIRECCIÓN DE MEDIOS Y SUMINISTROS

Misiones y Funciones

Llevar adelante la administración de los recursos, adquisición y distribución de materiales y organización interna de personal de la Secretaría de Comunicación al Vecino.

Realizar las notas de pedido y presupuestos y administrar los expedientes.

Regular la emisión de la pauta publicitaria de la Municipalidad de La Plata, estableciendo la distribución de la misma en los medios de comunicación.

Suministrar los insumos de la Secretaría, regulando la compra y utilización de los mismos.

Controlar y regular al personal que del área depende y mediar en la relación de los mismos con la Dirección de Personal y Recursos Humanos de la Comuna.

SUBSECRETARÍA DE COMUNICACIÓN

Misiones y Funciones

Planear, organizar, dirigir y controlar los programas, proyectos y actividades derivados de la adopción de políticas, estrategias y planes de comunicaciones aprobados por la superioridad.

Asistir en la promoción y capacitación para el desarrollo comunicacional.

Organizar y dirigir las áreas bajo su competencia.

Planear, organizar, dirigir y controlar los planes, proyectos, programas y actividades relacionados con la identidad institucional de la MLP.

Diseñar y proponer, políticas, planes, estrategias, programas y proyectos para el mejoramiento de las comunicaciones.

Asesorar al Intendente, y otros funcionarios de la misma, en todos los asuntos relacionados en la formulación, adopción y ejecución de procesos comunicativos y de divulgación de las actividades que desarrolla la MLP, velando que dichos procesos se orienten a consolidar una identidad coherente con la misión institucional.

Establecer, en coordinación con las áreas involucradas, mecanismos de comunicación y sensibilización, en los cuales se compartan los logros de gestión, administrativos y sociales, se estimule la producción creativa de los trabajadores en general y se difundan temas de interés institucional.

Coordinar los medios de comunicación, la divulgación de las actividades y eventos asociados con la gestión de la MLP.

Supervisar y aprobar las labores de diseño y diagramación de los documentos que publica la MLP, tales como memoria anual, informes de gestión, boletines, notas de prensa y otros.

Supervisar, aprobar el diseño y la producción del material audiovisual que sean utilizados en el proceso de comunicación de cada una de las secretarías y direcciones de la MLP, tales como documentales, spots publicitarios, videos institucionales, educativos y de orientación, entre otros.

Supervisar y aprobar el diseño del material institucional para la atención de los actos protocolares de la institución.

Participar en la definición de términos de referencia de los contratos o convenios en materia de prestación de servicios de edición, asesoría especializada, publicación y publicidad de anuncios de prensa de la MLP.

Supervisar las actividades de selección de datos e información pública de interés para la institución y su difusión interna.

Implementar y supervisar, dentro del ámbito de su competencia, el funcionamiento del sistema de control interno de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Jefe Comunal.

Coordinar la aprobación de presupuestos y pedidos de adquisiciones para esta Subsecretaría y sus respectivas Direcciones.



MUNICIPALIDAD DE LA PLATA

[Handwritten Signature]

REGISTRO DE DECRETOS
PERÍODO 2020
FOLIO Nº 002265

Coordinar y compatibilizar los aspectos institucionales, regionales y sectoriales de las acciones desarrolladas por el gobierno municipal.

Promover el desarrollo de los medios de comunicación oficiales con la comunidad.

Asistir al Departamento Ejecutivo en todo lo relativo al desarrollo de la identificación de la gestión en la marca, diseño y la imagen de la ciudad de La Plata.

Articular esfuerzos y acciones para lograr la unificación de los criterios de la comunicación pública de la gestión municipal.

Definir la estrategia comunicacional a partir de los lineamientos de las diferentes políticas públicas establecidas por el Departamento Ejecutivo.

Profundizar una política comunicacional que afiance el vínculo entre la ciudadanía y la gestión del gobierno, promoviendo la participación, la transparencia y la mutua colaboración.

Diseñar, planificar y desarrollar proyectos y acciones que den impulso a los objetivos y lineamientos de la gestión impulsados desde el Departamento Ejecutivo.

Resguardar la identidad visual de la comunicación como así también de los contenidos que reflejan los objetivos de gestión trazados por el Departamento Ejecutivo.

Diseñar, desarrollar e implementar las campañas dispuestas desde las diferentes áreas de gestión.

Coordinar con los responsables de prensa la difusión de los contenidos oportunamente dispuestos.

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN VISUAL

Misiones y Funciones

Apoyar al Subsecretario en su labor de comunicación con diferentes públicos, y desarrollar programas que proyecten la identidad, imagen y sentido de pertenencia institucionales.

Planificar, dirigir, evaluar, sistematizar, controlar y racionalizar todas las actividades de imagen, de responsabilidad social, de producción de artículos institucionales para atender actos protocolares, además de administrar el recurso intangible de la buena imagen e investidura de la MLP.

Planear, organizar, dirigir y controlar los planes, proyectos, programas y actividades relacionados con la imagen institucional de la MLP.

Coordinar la elaboración del plan de comunicaciones y de imagen institucional.

Diseñar y proponer, políticas, planes, estrategias, programas y proyectos para el mejoramiento de la imagen institucional.

Asesorar al Subsecretario y otros funcionarios en todos los asuntos relacionados en la formulación, adopción y ejecución de procesos comunicativos y de divulgación de las actividades que desarrolla la MLP, velando que dichos procesos se orienten a consolidar una imagen corporativa coherente con el proyecto institucional.

Supervisar y aprobar las labores de diseño y diagramación de los documentos que publica la MLP, tales como memoria anual, informes de gestión, boletines, notas de prensa y otros.

Supervisar, aprobar el diseño y la producción del material audiovisual que sean utilizados en el proceso de comunicación de cada una de las unidades organizativas de la MLP, tales como documentales, spots publicitarios, videos institucionales, educativos y de orientación, entre otros.

Supervisar y aprobar el diseño del material institucional para la atención de los actos protocolares de la institución.

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN MULTIMEDIA

Misiones y Funciones

Crear, analizar, entender y direccionar la información producida para los soportes digitales.

Monitorear acciones que se ejecutan, y crear estrategias de comunicación digital a través de sitios webs de acceso público.

Establecer una comunicación que sea transparente, abierta y honesta, acercando a la ciudadanía los objetivos institucionales.

Documentarse adecuadamente y seguir en todo momento las novedades y actualizaciones de su área o ámbito, para poder generar contenidos de interés en el entorno corporativo y digital de la MLP.

Realizar las labores de redacción, edición y publicación en todos los medios que contengan escritos tanto propios como de equipo.

Gestionar contenidos y recursos para la web de acuerdo a los ejes conceptuales pautados por la Secretaría.

Diseñar estrategias periódicas, en coordinación con la Dirección de Prensa y Comunicación, para posicionar noticias, mensajes y marca.

Informar, sensibilizar y concientizar a la sociedad sobre los diferentes programas de gobierno que impulsa la Municipalidad a través de los distintos canales de comunicación multimedia.

Acercar la gestión a los ciudadanos a través de diferentes medios logrando micro-segmentación, sea a través de mail, teléfono, SMS, o IVRs.

Generar y distribuir comunicación inmediata y directa a través de whatsapp e IVRs.

Plasmar y difundir a través de las diferentes herramientas y canales que utiliza el municipio la estrategia de comunicación que acerque la gestión a los vecinos.

Elaborar contenidos claros y sencillos que estén contextualizados y en coordinación con la estrategia de comunicación.

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA

Misiones y Funciones

Generar productos de interés público en relación a las temáticas abordadas por la comuna.

Producir contenidos a través de piezas comunicacionales en formatos diversos, gráficos, audiovisuales y digitales.

Supervisar y realizar todo tipo de investigaciones para el planeamiento estratégico de las comunicaciones, su seguimiento y la medición y evaluación de resultados.

Consignar los objetivos precisos del Plan de Comunicación, estableciendo los indicadores que permitan tanto el seguimiento de las acciones como la medición de los resultados y del desempeño de los responsables de su ejecución.

Elaborar el Plan Comunicación y llevar a cabo las estrategias necesarias para la construcción, consolidación o modificación de la identidad de la Municipalidad, en función de su objetivo de posicionamiento estratégico

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN DIRECTA

Misiones y Funciones

La comunicación directa es la que se realiza sin intermediarios. Al contrario que en los medios tradicionales, con la comunicación directa nadie media entre el mensaje y el ciudadano. Adicionalmente, la comunicación tradicional trata a todos por igual, aunque esto no es así. Cada ciudadano tiene diferentes intereses, diferentes gustos, diferentes motivaciones, y la comunicación directa permite micro segmentar a los ciudadanos en segmentos para diseñar un mensaje que se ajuste a sus necesidades y códigos.

Escuchar al vecino, comprender sus problemas, sus necesidades, sus demandas y sus intereses.

Comunicar y anticipar todo tipo de obras y acciones de interés público.

Realizar campañas de concientización y prevención sobre ámbitos relacionados a la salud pública.

Realizar encuestas de calidad sobre la ejecución de programas de gobierno, para su posterior análisis y devolución a las autoridades municipales y así realizar correcciones y mejoras.

Informar sobre acciones específicas en cada barrio (corte de calles, trabajos de reparaciones, etc.) que alteran las rutinas habituales de los vecinos y necesiten ser informadas.

DIRECCIÓN DE MEDIOS DIGITALES

Misiones y Funciones

Crear, analizar, entender y direccionar la información producida para las redes sociales.

Monitorizar acciones que se ejecutan, y crear estrategias de comunicación digital a través redes sociales.

Establecer una comunicación que sea transparente, abierta y honesta, acercando a la ciudadanía los objetivos institucionales.

Documentarse adecuadamente y seguir en todo momento las novedades y actualizaciones de su área o ámbito, para poder generar contenidos de interés en el entorno corporativo y digital de la MLP.

Realizar las labores de redacción, edición y publicación en todos los medios que contengan escritos tanto propios como de equipo.

Gestionar contenidos y fortalecer las redes sociales del medio.

Diseñar estrategias periódicas, en coordinación con la Dirección de Prensa y Comunicación, para posicionar noticias, mensajes y marca.

Capacitar a los editores y redactores en el manejo de redes sociales para que a través de un uso activo de medios sociales construya una marca digital y colaboren en la promoción de los contenidos.

Orientar constantemente a la redacción en el proceso de creación de contenidos y la elaboración de historias en función a las redes sociales y el aporte de la audiencia.

Interactuar con la audiencia.

Mantener informada a la dirección sobre el impacto de los mensajes, las tendencias, así como las mejores plataformas y herramientas web a utilizar para determinados procesos.

SUBSECRETARÍA DE PRENSA

Misiones y Funciones

Administrar los medios de comunicación pública y entablar relaciones con los medios de comunicación locales, generando contenidos de interés público.



[Handwritten signature]

Diseñar, proponer y ejecutar las políticas y estrategias de comunicación masiva de los actos de gobierno y servicios a la comunidad con la generación de contenidos gráficos; audiovisuales, multimedia, radiales que serán implementados luego por las direcciones de la Secretaría.

Es el responsable último en la Secretaria de comunicación al Vecino, de todo lo referente a la pauta y publicidad de todos los medios de comunicación no oficial en toda la Jurisdicción.

Es el responsable de certificar las presentaciones que surjan de lo atinente en el punto anterior.

Elaborar y evaluar las propuestas de soporte comunicacional que permitan mejorar la relación de las jurisdicciones de la Ciudad de La Plata con los usuarios de los servicios que produce la Ciudad.

Promover y entender en lo atinente a los medios vecinales de comunicación.

Controlar y promover la publicidad estática en la vía pública, ya sea con comercios y/o empresas privadas como con estamentos públicos, así como las campañas de promoción y difusión que la propia Subsecretaría busque establecer dentro de un programa de comunicación de la gestión.

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACION

Misiones y Funciones

Asistir al Intendente y a los funcionarios de la Municipalidad de La Plata en aspectos protocolares y de ceremonial en actos, reuniones y actividades oficiales poniendo en práctica los valores de la gestión. Para ello, debe:

Elaborar el diseño protocolar y organizar las ceremonias y encuentros con instituciones y vecinos.

Diseñar e implementar los lineamientos del protocolo de acuerdo a los objetivos de la gestión.

Organizar y coordinar las actividades con organismos del exterior.

Planificar los viajes del Intendente y su comitiva en el interior y en el exterior.

Mantener actualizado el protocolo de la Municipalidad incorporando las innovaciones y los cambios en las normativas y procedimientos.

Coordinar la agenda protocolar.

Planificar y organizar los actos de las distintas áreas de gobierno y del Intendente en función de la agenda pautada por la Secretaría.

Coordinar la participación de las diferentes áreas de gobierno en los actos municipales.

Establecer las instancias necesarias para que los actos de gobierno pueden llevarse adelante garantizando la convocatoria y la ejecución de los mismos de acuerdo a normas establecidas por protocolo.

Establecer vínculos con organismos públicos y privados de la ciudad para planificar y coordinar las relaciones institucionales de MLP.

Dirigir y coordinar las actividades ejecutadas por la Dirección de Relaciones públicas, Ceremonial y Protocolo.

DIRECCIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, CEREMONIAL Y PROTOCOLO

Misiones y Funciones

Coordinar y organizar los actos de las distintas áreas de la Comuna.

Atender y recepcionar las visitas oficiales.

Atender visitas no oficiales.

Adquirir y controlar los premios que instituye la Comuna.

Atender las relaciones públicas y la programación y planificación interna y externa de las mismas.

Atender la correspondencia protocolar.

Confeccionar los ceremoniales con las nóminas de autoridades.

Atender las audiencias protocolares, representaciones, ceremonial receptivo y ceremonial emisivo.

DEPARTAMENTO DE CEREMONIAL

Misiones y Funciones

Asistir a la Dirección en todas las tareas relacionadas con el Protocolo.

Atender el despacho administrativo de la Dirección.

Elaborar los actos administrativos que deba dictar la Dirección y los que se propongan al Departamento Ejecutivo.

DIRECCIÓN DE PUBLICIDAD EN LA VIA PÚBLICA

Misiones y Funciones

Administrar, controlar y explotar el uso de la cartelería en espacio públicos a través de un registro público municipal.

Verificar el cumplimiento de las normas establecidas para brindar medidas de seguridad y explotar la comercialización de los mismos.

Administrar el uso de la cartelería en el espacio público de la ciudad de La Plata.

Establecer las pautas de su explotación y uso correcto siguiendo las normas establecidas por la MLP y generando otras que permitan garantizar transparencia y un desarrollo planificado.

Controlar la instalación y remoción de cartelería pública estática y móvil en la vía pública, siendo el ente responsable de su habilitación y control junto a otras reparticiones de la MLP con competencia en el tema.

Explotar la cartelería pública, fijando cánones acordes que permitan hacer uso de la misma a entidades públicas, organismos estatales, comercios, empresas y otros de carácter público y privado que lo soliciten.

Crear un registro municipal que muestre, ordene y establezca pautas y permisos acordes a las *normas vigentes y otras que puedan devenir en los años siguientes*.

Analizar los elementos y factores que hacen a la Contaminación Visual y su relación con el deterioro del Paisaje Urbano estableciendo cuales son las reales necesidades de Comunicación Visual del Municipio, Instituciones, Empresas, Comercios, etc. y sus vinculaciones funcionales con el entorno Urbano y Suburbano.

Determinar las normas y reglamentaciones que regulen la Comunicación Visual Permanente y la Transitoria, tanto comercial, como institucional y municipal, en el entorno Urbano y Suburbano. Pautar todo lo referente a magnitudes, localización y tipologías que permitan una relación armónica de los mensajes, tanto con la arquitectura de cada edificio, como con la urbe.

Fiscalizar el cumplimiento de las normativas que se establezcan en materia de publicidad.

Ejercer por delegación el poder de policía haciendo cumplir las disposiciones legales en vigencia.

Ordenar relevamientos e inspecciones sobre la publicidad realizada en el ámbito del partido y sobre las empresas que en forma directa o indirecta estén relacionadas con la misma.

Supervisar, instruir y organizar al personal a su cargo en el cumplimiento a las normas vigentes.

Supervisar las tareas de servicios dependientes de la comuna o contratados al efecto, que se encarguen del retiro de elementos usados para fijar, apoyar, elevar, sostener, etc. todo tipo de publicidad, su limpieza, remoción y/o cualquier forma de inhibir, por encontrarse fuera de las normas y/o sin el correspondiente permiso.

Remitir a la superioridad con la periodicidad y en la forma que la misma disponga, la información sobre las actividades desarrolladas.

Recepcionar y realizar las tramitaciones correspondientes para las autorizaciones requeridas por las normativas vigentes.

Girar las actuaciones que correspondan al Juzgado de Faltas u otros organismos.

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL

Misiones y Funciones

Conceptualizar y supervisar la producción y el desarrollo creativo de las campañas de difusión y promoción de los actos de gobierno y las campañas de comunicación pública para la promoción, prevención y difusión de temáticas estacionales y transversales a las diferentes áreas de gobierno.

Generar contenidos audiovisuales de acuerdo a los ejes de comunicación pautados por la Secretaría para ser difundidos en medios digitales, redes sociales, cines y TV.

Producir spots audiovisuales en diferentes formatos para ser distribuidos en los medios pautados por el Municipio.

Innovar en los medios de comunicación actuales en lo referente a la comunicación audiovisual y mantener actualizado a MLP en los códigos de comunicación audiovisual.

DIRECCIÓN DE EVENTOS

Misiones y funciones

Ayudar en el diseño y coordinación de los eventos del desarrollo del Municipio en general, en conjunto con las áreas correspondientes.

Confeccionar y planificar una agenda única de eventos, a desarrollarse dentro del ámbito de la Municipalidad de La Plata y generar una mesa multidisciplinaria para el correcto desarrollo de las actividades.

Coordinar acciones que permitan la implementación de los eventos de acuerdo a las diferentes áreas de gobierno intervinientes.



MUNICIPALIDAD DE LA PLATA

[Handwritten signature]
FOLIO *[Handwritten number]*

REGISTRO DE DECRETOS

PERÍODO 2020

Nº 002267

SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN AL VECINO

