

ENTRADA	
EXPEDIENTE	
FECHA	N°
HORA:	
CONCEJO MUNICIPAL DE SUNCHALES	

Sunchales, 22 de diciembre de 2023.

Al Presidente
del Concejo Municipal
Sr Santiago Dobler:

Por medio de la presente me dirijo a Ud y el cuerpo de ediles para informarles que el día jueves 22 de diciembre del corriente año, el Subsecretario de Educación y Cultura de la Municipalidad de Sunchales José Galli y su asistente Micaela Bossio, me han restringido el acceso a la dependencia Casa de Carlos Steigleder que era administrada por mi, ocasionando un perjuicio al cumplimiento de mis responsabilidades como Coordinador y administrador de los inmuebles y bienes en custodia del Museo y Archivo Histórico Municipal Basilio Donato, según lo establecido en el Decreto N° 3060/2021, y los antecedentes del proyecto de desarrollo institucional ejecutados desde mi asunción al cargo hasta la actualidad.

A la hora 13.43 de esta jornada recibo un mensaje de WhatsApp de Micaela Bossio informándome de la medida tomada por el Subsecretario quien había decidido restringir el acceso a la dependencia Casa de Carlos Steigleder cambiando la contraseña del sistema de alarma impidiendo así el desempeño de mis funciones en la administración de ese inmueble y los bienes que allí se alojan. Expresado de la siguiente manera como cita textual: *"Hola Ramiro buenas tardes. Quería avisarte que ya se realizaron los cambios de clave de la alarma correspondiente a Casa de Steigleder."*

Por otro lado, recordarte que en la reunión que tuvimos allí José fue claro en que no debían mover ni llevarse nada por un tema de relevamiento, sin embargo llegamos y vimos que se llevaron todo lo del armario y varias cosas mas. Por favor te pido ser administrativamente correcto, ya que estamos trabajando en la normalización de todos los procesos administrativos respetando la organicidad de la gestión".

La reunión a la que refiere la Sra Bossio se llevó a cabo el día martes 19, iniciando a la hora 12.30, finalizando aproximadamente a la hora 14, en la dependencia en cuestión. Participaron de la misma, además ellos, las operarias Eliana Ristorto, N° de legajo 572, personal de planta permanente del municipio, Alexis Osorio personal contratado desde el mes de abril del corriente año y quien suscribe.

Al inicio de esta les ofrecí un recorrido por las instalaciones, recibí elogios por mis propuestas a la comunidad de parte del Subsecretario y me expresó que pretende que me apegue a las funciones de mi cargo utilizando la dependencia del Archivo Histórico, que la dependencia Casa de Steigleder sería utilizada como oficinas a su cargo y que yo podría acercar propuestas. Manifestando además su asombro por el estado del inmueble refiriendo a las mejoras aplicadas, cuestionando "qué hice para alcanzar esos resultados", estableciendo un contrapunto con el estado de las instalaciones del Liceo municipal que se encuentra destruido.

Por su parte Bossio expreso críticas sobre mi desempeño, aduciendo subestimación de mi parte a hacia la gente, afirmando que el inventario del fondo de donaciones se encuentra inconcluso, que se desconoce que hay en cada dependencia utilizada por mi administración, que no se ofrecen respuestas a las consultas de los ciudadanos, expresando que ella "vio cosas el tiempo que estuvo trabajando allí". Que no utilicé correctamente las redes sociales para informar sobre los trabajos, "con lo que cuesta que las autoricen", que a ellos no se las autorizaban.

Mi repuesta fue me que utilicé correctamente los recursos financieros aprobados; que no fui el administrador del Liceo; que hoy se cuenta con la totalidad del fondo de donaciones inventariado en archivos de papel y en proceso de digitalización, que nos encontramos configurando colecciones reuniendo toda la información precedente de cada objeto y que contamos con inventarios de todo el material en custodia en las tres ubicaciones geográficas donde se encuentran; que se confeccionan informes sobre las solicitudes formales de información, a razón de estas se realizan averiguaciones internas y se responde con ese material a los ciudadanos. Sugerí al Subsecretario que antes de tomar cualquier decisión debía analizar el trabajo realizado, medir el impacto de las acciones ejecutadas en el marco del proyecto de desarrollo institucional que lidero y los requerimientos necesarios para alcanzar los objetivos propuestos. Que es imperioso que se interiorice a través de los informes existentes ya que todos los procedimientos fueron y son documentados. Y que no había tenido la oportunidad de entregárselos, dado el incumplimiento del período de transición. A lo cual me respondió que el siguió atentamente las notas periódicas que ofrecí en los medios de comunicación.

Le pedí que por favor me comparta los objetivos de su proyecto de administración para adecuar los futuros proyectos institucionales a las nuevas políticas de la gestión. Sin lograr mayores precisiones.

Se me solicitaron las copias de los juegos de llaves que poseían las operarias a mi cargo las cuales fueron entregadas en sus manos. Mencioné que debía confeccionar el informe de entrega del inmueble e indiqué que cosas pertenecen al fondo de donaciones en custodia y que los electrodomésticos y materiales de trabajo debían quedar bajo mi responsabilidad, que me llevaría carpetas con documentos a la dependencia que se me indicó y que iríamos programando la mudanza.

El miércoles 20, al inicio de la jornada laboral nos presentamos con mi equipo a relevar lo que faltaba declarar en el informe, realizar un registro fotográfico de toda la dependencia, proporcione copia de un inventario confeccionado por la anterior gestión que no detalla el estado del inmueble y los materiales adquiridos desde mi asunción al cargo de Coordinador de la institución.

Acordé verbalmente con el Subsecretario terminar de confeccionar dicho informe y ordenar el material en la sala de secretaría para que ellos puedan comenzar a utilizar las instalaciones. Esa mañana retiré los documentos de mi escritorio para establecer mi oficina en la dependencia del Archivo Histórico Municipal, sita en calle 25 de mayo 318, tal como lo mencioné, dado que esos documentos son herramientas que utilizo a diario para organizar el trabajo.

Así mismo dejar apostada a Alexis Osorio allí para culminar con las tareas realizadas sobre la Colección Mesa. Dado que la computadora con la que realiza las tareas se encuentra allí, al igual que el material de trabajo. Mientras Eliana Ristorto continuaría con las tareas sobre la Colección Libros en el Archivo Histórico y que yo pivotaría entre ambas dependencias para supervisar tareas.

En ningún momento se me expresó la imposibilidad de mover el material esencial de trabajo, sumado a esto que Bossio manifestó que si recibía el inventario no lo revisaría. Además, en una charla a solas con el Subsecretario en la oficina de secretaría me expresó las dificultades de disponibilidad de vehículos oficiales para realizar las mudanzas, el recorte de horas extras y entrega de combustible al personal para alcanzar una nueva organización, necesidades que comprendo bien y a las cuales jamás me opuse. Por el contrario, instruí al personal a que ofrezca la colaboración solicitada.

En la jornada del jueves Alexis Osorio se presenta a la hora 7 de la mañana en el inmueble patrimonial para realizar su trabajo, no había nadie, estaba cerrado. Buscó en el

Archivo Histórico el juego de llaves que se decidió que yo mantenga para poder ingresar. Horas más tarde, a la hora 12.46, se comunica telefónicamente conmigo para informarme que un técnico de la empresa CROSS solicitaba acceder a modificar códigos de acceso en el tablero de la alarma, consultándome si alguien me había notificado al respecto, a lo cual respondí que no, pero que proceda a permitir la realización del trabajo, dado que el técnico mencionó que había sido enviado por Exequiel Marengo responsable del sector compras de la Municipalidad.

Posteriormente a la hora 13.31 se comunica nuevamente para informarme que Micaela Bossio le expresó que por su seguridad y tranquilidad habían decidido cambiar la contraseña, que a partir del viernes 22 debería presentarse a trabajar en el Archivo Histórico ya que nadie ingresaría o saldría del lugar hasta que ellos culminen con las tareas de inventario porque se dieron cuenta que faltaban cosas que pretendían ocupar.

Corroborando lo mismo a la hora 15.04 por mensaje de WhatsApp escribiendo: *"Mañana voy para el archivo. Micaela me transmitió que José sugiere que siga trabajando allí hasta que se puedan trasladar las cosas."*

A la hora 15.52 envió un audio al teléfono de Galli preguntado cuál había sido el inconveniente, citando lo conversado, sugiriendo una charla personalmente y lamentando la arbitraria decisión y que no me haya notificado previamente. No obtuve respuesta.

Por todo lo expresado quiero dejar constancia formal que esta desafortunada medida y desprolijo procedimiento del funcionario y su asistente impiden el cumplimiento de mis responsabilidades jerárquicas asignadas, propiciando perjuicios en mi contra como de las operarias involucradas. Y dejo constancia que a partir de la fecha no nos responsabilizaremos por cualquier siniestro o faltante de objetos debido a lo acontecido, responsabilizando absolutamente a quienes nos han impedido continuar con nuestras tareas.

Solicito a Ustedes que intervengan en la revisión de la actuación, y velen por asegurar la garantía de permitirme junto a mi equipo culminar el inventario y el informe correspondiente, como así participar de la constatación de este, para poder cumplir con nuestras funciones, con la eficiencia y responsabilidad que nos caracteriza, para concluir este asunto con la asistencia de un notario.

Así mismo solicito contribuyan para que se me informe, por medios formales, el detalle de cuáles serán mis funciones durante el período de la gestión del intendente Pablo Pinotti, para poder organizar, planificar y administrar el correcto cumplimiento de mis responsabilidades y las de mi equipo.

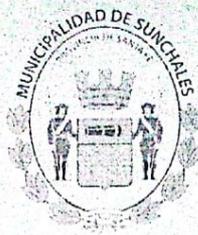
Quedo al aguardo de su pronta respuesta e intervención, como también contar con su comprensión y colaboración para solucionar este inconveniente, a raíz de la gravedad del asunto y las acusaciones sin pruebas vertidas en mi contra por los funcionarios de la actual gestión.

Sin otro particular lo saludo atte.

Ramiro A. González. N° de legajo 716.

Coordinador del Museo y Archivo Histórico Municipal Basilio Donato
Dependiente de la Municipalidad de Sunchales.

ENTRADA	
EXPEDIENTE	
FECHA	Nº
9 ENE 2024	2316NO
HORA: 9:21	
CONCEJO MUNICIPAL SUNCHALES	



Sunchales, 9 de diciembre de 2024 .-

Sr Presidente

Santiago Dobler

CONCEJO MUNICIPAL

Sunchales - Provincia de Santa Fe

SU DESPACHO

De mi consideración:

Quien suscribe, **José Galli Funes, Subsecretario de Educación y Cultura** se dirige a usted y por su intermedio al cuerpo de ediles, en relación a la solicitud por la cual se me convoca para conversar en el marco de la nota presentada por el Sr. Ramiro Gonzalez, Coordinador del Museo y Archivo Histórico.

En primer término, hago saber a usted, que considero conveniente la vía escrita para dar respuesta a cuestiones allí planteadas por resultar adecuada a la medida de la presentación efectuada por el Sr. Gonzalez.

Respecto al primer párrafo de la nota, formulo una aclaración inicial relacionado al desconocimiento, que el Sr. Gonzalez plantea sobre la función de la Directora de Cultura Micaela Bossio. En la nota, se refiere a ella, de manera recurrente nombrándola como "asistente", siendo que las jerarquías del personal de gabinete se le había comunicado oportunamente, . Corresponde que se dirija a Micaela Bossio como Directora de Cultura.

En relación a la cuestión de la supuesta restricción de acceso a la Casa de Steigleder, cabe mencionar el **marco de las funciones del Sr. Gonzalez:** Su designación como **Coordinador del Museo y Archivo Histórico** tiene como **ámbito espacial de actuación el edificio sito en calle 25 de mayo 318, es el Museo y Archivo Histórico, (creado el 2 de enero de 1981, inaugurado en noviembre del mismo año. Denominado Basilio Donato como homenaje al docente y director de la Esc. N° 379 Florentino Ameghino, investigador y escritor del libro "Noticias del fuerte de Sunchales y sus colonizaciones". Ocupó desde aquel entonces la casona donada por la familia Marquinez, de nuestra ciudad donde previamente funcionaba la Biblioteca popular "Pedro Echagüe".)** Por ello, resulta ser el espacio natural de trabajo del Coordinador del Museo y Archivo Histórico. En este sentido, **se desacredita cualquier perjuicio al cumplimiento de sus obligaciones**, como plantea la nota. Asimismo tal como lo expresa el Sr. Gonzalez en su nota, él tenía en su poder copia de la llave de ingreso a Casa de Steigleder. La decisión respecto a las modificaciones en el código del sistema de alarma, obedece a reforzar la seguridad del espacio y de los objetos que allí se alojan.

En este sentido, resulta una atribución del Departamento Ejecutivo, refuncionalizar espacios municipales, atendiendo a los destinos específicos de cada uno y conforme los objetivos que se tracen para cada locación pública.



El Sr. Gonzalez podrá ingresar a las dependencias observando los términos que se imponen para la seguridad del espacio y el resguardo de los materiales allí existentes. Las decisiones adoptadas se ajustan a procesos de carácter generales y en el uso de las facultades que son propias para la mejor administración.

Por otro lado, nos encontramos desarrollando un relevamiento de las dependencias y del estado que en que se encuentran para adoptar las medidas más convenientes en miras a su óptimo funcionamiento. Por tal motivo, considero provechoso postergar la conversación propuesta hasta tanto dichos procesos administrativos se encuentren finalizados. No obstante, con la intención de dar cumplimiento a su requisitoria se eleva el presente, a sus efectos.

Sin otro particular, saludo con atenta consideración.-

JOSE GALLI FUNES
Subsecretario de
Cultura y Educación
Municipalidad de Sunchales

DANIEL BERNINI
Secretario de Desarrollo Humano
y Promoción de Derechos
Municipalidad de Sunchales