



MANUAL DE FUNCIONES JERARQUICAS

MUNICIPALIDAD DE CATRIEL

Anexo II

ORGANIGRAMA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE CATRIEL – PROVINCIA DE RÍO NEGRO

Índice

FUNCIONES JERÁRQUICAS

- 1.- NIVEL SECRETARÍA
- 2.- NIVEL SUBSECRETARÍA
- 3.- NIVEL DIRECCIÓN
- 4.- NIVEL COORDINACIÓN
- 5.- NIVEL DEPARTAMENTO

I.- SECRETARÍA DE GOBIERNO

A- Subsecretaría de Gobierno

- 1).- Dirección de Gobierno
 - 1.1 Departamento administrativo de Gobierno
 - 1.2 Departamento de Archivo
- 2).- Dirección General de Inspección
 - 2.1 División de Bromatología
 - 2.2 División de Comercio
- 3).- Dirección de Tránsito y Seguridad Urbana
- 4).- Coordinación de Seguridad Ciudadana
- 5).- Coordinación de Defensa Civil
- 6).- Coordinación de Derechos Humanos

B- Subsecretaría de Educación y Trabajo

- 1).- Oficina de empleo
- 2).- Convenios escolares
- 3).- Escuela de oficios

C.- Subsecretaria de Comunicación

- 1).- Dirección de Prensa y Difusión
- 2).- Dirección de Protocolo
- 3).- Dirección de Imagen

D- Subsecretaría de Recursos Humanos y Atención al Vecino

- 1).- Dirección de Personal y Recursos Humanos
- 2).- Dirección de Atención al Vecino
 - 2.1 DIVISIÓN OMIC.
 - 2.2 DIVISIÓN de E.T.O.C
 - 2.3 DIVISIÓN de Archivo
 - 2.4 DIVISIÓN de Mesa de Entrada
 - 2.5 DIVISIÓN de Asesoría Legal Gratuita
 - 2.6 DIVISIÓN de Juntas Vecinales

II- SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FINANZAS

- 1.- DIRECCIÓN de Economía y Finanzas
 - 1.1 Tesorería
 - 1.1.A Pro-tesorería

1.2 Contaduría

2.- DIRECCIÓN de Gestión de Cobranzas

3.- DIRECCIÓN de Informática

4.- DEPARTAMENTO de Compras y Suministros

5.- DEPARTAMENTO de Recaudación e Ingresos Públicos

6.- DEPARTAMENTO de Depósito y Patrimonio

III.- SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y PRIVADAS

A- Subsecretaría de Tierras

1).- DIRECCIÓN de tierras y catastro

1.1 DEPARTAMENTO de Tierras

1.2 DEPARTAMENTO de Catastro

1.3 DEPARTAMENTO de Topografía

1.4 DIVISIÓN de Archivos

B- Subsecretaría de Obras Públicas

1).- Dirección de Obras Públicas

1.1 DEPARTAMENTO de Seguimiento de Obras Públicas

1.2 DIVISIÓN Seguimiento de Cuadrilla

C- Subsecretaría de Obras Privadas

1).- DIRECCIÓN de Obras Privadas

- 1.1 DEPARTAMENTO de Obras Privadas
- 1.2 DIVISIÓN de Inspección de Obras
- 1.3 DIVISIÓN Visación y aprobación de Proyectos

IV.- SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

1).-Departamento Administrativo

- 1.2 Enlaces Internos y Externos

A- Subsecretaría de Servicios Públicos

1).- DIRECCIÓN de Servicios Públicos

- 1.1 Iluminación
- 1.2 Recolección Domiciliaria
- 1.3 Barrido
- 1.4 Planta de Residuos Urbanos

B- Subsecretaría de Infraestructura

1).- Dirección de Infraestructura y Mantenimiento

- 1.1 Flota municipal
- 1.2 Cementerio
- 1.3 Mantenimiento de calles y riego
- 1.4 DEPARTAMENTO de Metalúrgica
- 1.5 DEPARTAMENTO de Obras Civiles

V.- SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

1).- Departamento Administrativo

A- Subsecretaría de Enlaces Internos y Externos

1).- Dependencia de SENASA

2).- Dirección Técnica del Frigorífico Municipal

B- Subsecretaría de Planificación Urbana

1).- DIRECCIÓN de Planificación Urbana

C- Subsecretaría de Desarrollo Económico

1).- Dirección de Desarrollo Económico

D- Subsecretaría de Turismo

1).- Dirección de Turismo

1.1 Área de Exposiciones, Museos y Fototeca

VI.- SECRETARÍA DE POLÍTICAS SOCIALES

A- Subsecretaría de Desarrollo humano

1).- Dirección de DESARROLLO HUMANO

1.1 Área de la Mujer

1.2 Área de la Juventud

1.3 Área de adultos mayores

1.4 Área de la niñez

B- Subsecretaría de Economía Social

1).- Dirección de Economía Social

C -. Subsecretaria de las personas con discapacidad

3).-Dirección de Personas con Discapacidad

D- Subsecretaría de Vivienda y Tierras para el Hábitat Social

1).- Dirección de Viviendas y Tierras

E- Subsecretaría de Integración Social

1).- Dirección de Cultura

2).- Dirección de Deporte

2.1 Deporte Comunitario

2.2 Deporte de Elite

VII.- SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE

A- Subsecretaría de Ambiente

1).- Dirección de Medio ambiente

B- Subsecretaría de Espacios Verdes

1).- Dirección de Espacios Verdes

C- Subsecretaría de Eficiencia Energética

1).- Dirección de Eficiencia Energética

D- Subsecretaría de Locaciones Petroleras

1).- Dirección de Locaciones Petroleras

FUNCIONES JERÁRQUICAS

1.- NIVEL SECRETARIA: Área encargada de elaborar proyectos y programas a desarrollar en cada una de las secretarías vinculadas, en el orden Provincial, Nacional e Internacional, como así también crear, desarrollar, fomentar y fortalecer vínculos con distintas empresas.

2.- NIVEL SUBSECRETARIA: Espacio creado dado el crecimiento y evolución de la comunidad cuya principal finalidad está dirigida a la distribución de las responsabilidades en cada secretaría, dada la amplitud que cada una de éstas encierran en sí misma. Asimismo, las Subsecretarías surgen como espacio de jerarquía para atender y subsanar los temas de índole social, que aparecen como una de las mayores demandas de la comunidad. Vale decir que las Subsecretarías tienen idénticas características que las Secretarías, pero en una escala que les permiten dar cuenta de sus actos a sus respectivas Secretarías, manteniendo la autonomía ante la necesidad de descentralización, con la facultad de poder compartir la mirada de estas áreas en el gabinete Municipal.

3.- NIVEL DIRECCIÓN: Corresponde la organización, planificación, y seguimiento de las tareas llevadas adelante, a fin de responder a los objetivos proyectados en el área, todos ellos enmarcados en concordancia con los ejes de gestión.

4.- NIVEL DE COORDINACIÓN: Requiere de buena predisposición al consenso y al trabajo grupal puesto que el Nivel de Coordinación surge de la incorporación de la Participación Ciudadana y de Instituciones como

objetivos primordiales a la hora de llevar adelante acciones y acuerdos entre sectores públicos y privados.

5.- NIVEL DEPARTAMENTO: Encargado de los procesos administrativos. El principal fin de los DEPARTAMENTOS será velar por sostener objetivos de agilidad, prolijidad, eficiencia, conocimiento y cumplimiento de las normas que rigen el Municipio. Dichos Departamentos están subordinados a las decisiones de Políticas Públicas del Estado Municipal. A disposición horaria de acuerdo a la circunstancial participación de los actos públicos del Municipio.

6.- NIVEL DIVISIÓN: Requiere experiencia, conocimientos específicos y competencias técnicas que permitan cumplir los objetivos. El servicio que se brinda desde el área enmarcada en una División se supedita a la jerarquía planteada desde el sector y a las relaciones sostenidas entre empleados y vecinos de la comunidad, teniendo internalizado y presente el rol de servidor público.

1.- SECRETARÍA DE GOBIERNO.

Tiene por función la elaboración de proyectos y programas a desarrollar en cada una de las secretarías vinculadas en el orden Provincial, Nacional e Internacional, como así también en lo que se refiere a las relaciones entre Municipio y empresas. Para desarrollar las políticas públicas determinados por el/la intendente se fijarán lineamientos administrativos y legales. Se articulará con todas las secretarías a fin de cumplir con las metas y proyectos establecidos por la gestión. Generar espacios de diálogo entre el Municipio y los distintos actores sociales políticos y económicos de la comunidad que representen los intereses comunes del vecino.

Metas coordinar acciones grupales con otros municipios, la provincia, la nación y si es necesario el contexto internacional. Realizar el seguimiento del plan de gobierno propuesto por el/la intendente municipal.

Elaborar proyectos de ley que el ejecutivo municipal pretenda plantear al poder legislativo.

Profundizar los vínculos con todas las asociaciones intermedias a fin de que todos cumplamos la función social que la comunidad requiere, siempre incentivando la autonomía y la autogestión de las mismas.

De la Secretaría de Gobierno se desprenden a su vez:

A- Subsecretaría de Gobierno:

Encargada de la elaboración de informes, de la distribución de responsabilidades y relaciones entre áreas. Asimismo, deberá velar por los temas de índole social que se presenten para dar curso correspondiente, ante su área superior o a las Direcciones debajo expuestas, dependientes de este sector:

1).- DIRECCIÓN de Gobierno

Será responsabilidad de esta Dirección, la organización, planificación, diagramación y funcionamiento interno del área.

1.1 Departamento Administrativo de Gobierno

A cargo de la redacción de las resoluciones administrativas de todas las secretarías.

1.2 División de Archivo

A cargo del almacenamiento, administración y archivo, de documentación administrativa de todos los sectores municipales.

2).- DIRECCIÓN General de Inspección

Encargada de ejercer el poder de policía municipal, realizando acciones tendientes a mejorar la vida en sociedad garantizando la igualdad de oportunidades, de garantías y de derechos para mejorar la convivencia.

Vela por el cumplimiento de la normativa municipal, previene problemáticas relacionadas con la salubridad. Realiza campañas y capacitaciones para mejorar la convivencia social.

2.1 División de Bromatología: A cargo de cuidar, fomentar y garantizar la sanidad y salubridad alimenticia.

2.2 División de Comercio: Sector encargado de controlar las condiciones edilicias y de seguridad de los comercios y establecimientos proveedores de servicios de la localidad.

3).- DIRECCIÓN de Tránsito y Seguridad Urbana

Encargada de promover la educación vial a toda la comunidad en orden de preservar la vida mediante la implementación de las mejores condiciones para garantizar la Seguridad. Esto a través de la prevención y control del ámbito de actuación, a fin de ordenar el tránsito para garantizar los espacios de convivencia en sociedad.

4).- COORDINACIÓN de Seguridad Ciudadana: Área dedicada a incentivar tareas en conjunto con las fuerzas vivas de la localidad, generando espacios dedicados a elaborar medidas individuales y sociales destinadas a lograr los objetivos propuestos de vivir en una CIUDAD SEGURA.

5).- COORDINACIÓN de Defensa Civil: Un área que coordinara las acciones que, en situaciones de siniestros, accidentes y otros eventos naturales, sociales o industriales perjudiquen el normal desarrollo de la comunidad. Actuando en conjunto con las fuerzas vivas de la comunidad.

6).- COORDINACIÓN de Derechos Humanos: A cargo de interactuar con los organismos nacionales y provinciales, elaborar estrategias de divulgación y reconocimiento de DDHH.

B- Subsecretaría de Educación y Trabajo:

Encargada planificar, coordinar, organizar y promover espacios educativos que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de las personas, a través del conocimiento.

1).- Oficina de empleo

Encargada de brindar atención personalizada, acompañamiento permanente, orientación e información sobre el mercado laboral local.

Punto de acceso a cursos de orientación y formación profesional gratuitos, programas de empleo, asistencia a micro emprendedores, talleres para la búsqueda de empleo e incorporación al mercado laboral.

2).- Convenios escolares

Encargada de brindar atención, apoyo y acompañamiento a los establecimientos educativos, mediante convenios de colaboración con el organismo Provincial al que corresponden.

3).- Escuela de oficios

Encargada de llevar acciones tendientes a propiciar espacios educativos que contribuyan al desarrollo de la comunidad. Coordinará con distintos actores sociales la capacitación de los recursos humanos de la comunidad, sobre todo en oficios que le permitan la inserción en el mundo laboral. Tiene la facultad de facilitar el acceso a capacitaciones a empleados mediante convenios con IPAP y Gremios.

C.- Subsecretaria de comunicación:

Encargada de dar a conocer los actos de gobierno, y de unificar todas las comunicaciones internas y externas mediante la aplicación de normas y estructuras que primen la eficiencia y claridad de los mensajes.

1).- DIRECCIÓN de Prensa y Difusión:

Es el área encargada de producir y difundir toda información referida a las acciones, servicios y actos de gobierno, a fin de dejar registro y entablar constantes vínculos dentro del estado municipal y fuera de éste, garantizando una comunicación directa, sana y fluida, con la ciudadanía.

2).- DIRECCIÓN de Protocolo

Es el área encargada de asistir y garantizar una correcta atención de las actuaciones requeridas para los procedimientos protocolares que involucren a las autoridades. Esta Dirección tiene la responsabilidad de velar por el cuidado de las insignias Patrias, el cuidado de la ornamentación acorde a las situaciones que surjan, la redacción y elaboración de guiones para la locución, la realización de saluciones y demás atribuciones

concernientes al lineamiento propio de las circunstancias enmarcadas en este sentido.

3).- DIRECCIÓN de Imagen

Su función es adaptar todas las comunicaciones internas y externas, para unificar un sentido de identidad como emisor.

D- Subsecretaría de Recursos Humanos y Atención al Vecino

A cargo de velar por la adaptación y la buena convivencia entre pares, tiene la facultad de seleccionar, contratar y capacitar al personal. Atenderá todo lo que corresponda al personal: licencias, control de horas, permisos, comisiones, horarios, capacitaciones, concursos; además deberá participar de las paritarias con los gremios.

Esta área será el canal directo de los vecinos con el municipio.

1).- Dirección de Personal y RRHH

Será el encargado de dotar a todas las áreas del municipio de personal capacitado para cumplir los objetivos con eficiencia. gestionar programas de capacitación y asesorar sobre temas relacionados con la seguridad e higiene laboral a fin de generar condiciones de trabajo saludable y administrar las gestiones de liquidación de sueldos del personal. Es el encargado de establecer los ingresos de todo el personal que se incorpora por el régimen regido por el estatuto y habilita los legajos personales de los agentes y funcionarios municipales que deben estar ordenados y actualizados.

2).- Dirección de Atención al Vecino

A cargo de los vínculos entre la estructura municipal y los vecinos, a fin de asesorarlos y acompañarlos en los trámites a realizar en este ámbito. Asimismo, será receptor de las demandas o reclamos de los servicios municipales

2.1 DIVISIÓN OMIC Dispositivo que interviene y defiende los derechos de los consumidores.

2.2 DIVISIÓN de E.T.O.C tiene a su cargo lo inherente al funcionamiento y mantenimiento de las dependencias de la Terminal de Ómnibus.

2.3 DIVISIÓN de Archivo Encargada de ordenar, organizar y controlar el movimiento de expedientes y documentos surgidos en la esfera municipal.

2.4 DIVISIÓN de Mesa de Entradas Encargada de la recepción y registro de todas las actuaciones que ingresan al Municipio, debiendo además dejar constancia del curso dado a las mismas.

2.5 DIVISIÓN de Asesoría Legal Gratuita Encargada de acercarle a la ciudadanía las herramientas o dispositivos necesarios para accionar en el marco de la legalidad.

2.6 DIVISIÓN de Juntas Vecinales Encargada de descentralizar las acciones de gobierno y favorecer a la participación ciudadana.

2.- SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Encargada de dirigir, coordinar y controlar el funcionamiento del sistema de administración financiera generando acciones tendientes a mejorar y fortalecer la economía local.

1).- DEPARTAMENTO de Tesorería

Encargado de registrar, organizar y realizar los movimientos financieros y trámites bancarios, ante proveedores, instituciones y empleados.

1.1 Pro-tesorería Reemplazará en caso de ausencia, licencia y otros eventos a la tesorería.

2).- DEPARTAMENTO de Contaduría

Tiene por finalidad realizar el control interno del municipio estimulando los mecanismos necesarios que reflejen la transparencia y el cumplimiento de las cuentas dentro de los plazos legales y administrativos.

A- Subsecretaría de Economía y Finanzas.

Encargada de la administración, del trabajo operativo y la organización en la distribución de responsabilidades enmarcadas en temas inherentes a la economía y las finanzas del estado municipal.

1)- DIRECCIÓN de Gestión de Cobranzas

Controlar los niveles de recaudación, fiscalizar el cumplimiento de los tributos, elaborar informes, supervisar y registrar todo lo inherente a la administración de las cobranzas en su marco normativo dentro de la Ley Fiscal.

2).- DIRECCIÓN de Informática

Encargada de mantener los sistemas en funcionamiento, como así también crear los mecanismos tecnológicos necesarios para agilizar y dinamizar los servicios, acorde a las demandas que surgen de manera espontánea según los avances o requerimientos de orden social.

3).- DEPARTAMENTO de Compras y Suministros Sector encargado de programar, supervisar, ejecutar, controlar, administrar, organizar y registrar lo atinente a las compras requeridas por las distintas áreas.

4).- DEPARTAMENTO de Recaudación e Ingresos Públicos Es el departamento encargado de regularizar y promover el pago en tiempo y forma de impuestos, tasas y contribuciones de la comunidad.

5).- DEPARTAMENTO de Depósito y Patrimonio Encargado de resguardar, clasificar, ordenar y cuidar el Patrimonio.

3.- SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y PRIVADAS

El objetivo de esta Secretaría es coordinar, organizar y proporcionar las herramientas necesarias para brindar respuestas y un buen servicio en temas inherentes al territorio.

A- Subsecretaría de Tierras y Catastro

Será la encargada de realizar las políticas públicas que tienen que ver con el ordenamiento territorial y el correspondiente registro catastral.

1).- DIRECCIÓN de Tierras y Catastro

Tiene como finalidad administrar, gestionar y conservar el catastro jurídico y parcelario del ejido municipal, de los inmuebles de dominio privado y del dominio público, sea nacional, provincial y municipal.

1.1 DEPARTAMENTO de Tierras Elaborar las resoluciones y pases internos y externos del área e informar a la comunidad, asesorar sobre las situaciones patrimoniales de los vecinos y los procedimientos que hay que realizar.

1.2 DEPARTAMENTO de Catastro registrar todas las parcelas del Estado Municipal, realizar inspecciones y adecuaciones.

1.3 DEPARTAMENTO de Topografía Es el encargado de la representación gráfica de la superficie terrestre, con sus formas y detalles naturales como artificiales, planimetría y altimetría. Soporte de tierras, obras públicas, servicios públicos y planificación.

1.4 DIVISIÓN de Archivos Tendrá a su cargo el archivo de tierras y catastro. Control de estado, conservación y organización de la misma.

B- Subsecretaría de Obras Públicas

A cargo de la planificación, ejecución y seguimiento de la obra pública municipal.

1).- DIRECCIÓN de Obras Públicas.

La Dirección de Obras Públicas es el área encargada de llevar a cabo la obra pública municipal. Le compete la pavimentación urbana, las construcciones edilicias, el mantenimiento de los edificios públicos, parques y paseos.

1.1 DEPARTAMENTO de seguimiento de Obras Públicas Encargado de dar a conocer los términos pactados para la ejecución de una obra, y su seguimiento.

1.2 DIVISIÓN Seguimiento de Cuadrilla Encargada de proveer a la cuadrilla municipal de los insumos en tiempo y forma. Realiza el seguimiento correspondiente para maximizar la eficiencia en el trabajo.

C- Subsecretaría de Obras Privadas

A cargo del control y seguimiento de las Obras Privadas realizadas por los vecinos.

1).- DIRECCIÓN de Obras Privadas

Es el área encargada de regular los procesos de construcción que se realizan dentro del ejido municipal. Tiene la facultad de otorgar los permisos de obras y elaborar informes sobre obras para garantizar que se adapten a la normativa vigente.

1.1 DEPARTAMENTO de Obras Privadas

1.1.1 DIVISIÓN de Inspección de Obras: Encargada de velar por el cumplimiento de las normas establecidas.

1.1.2 DIVISIÓN Visación y Aprobación de proyectos Encargada de cotejar los proyectos presentados in situ y como así también de la elaboración de informes.

4.- SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

A cargo del diseño de planes y programas tendientes a garantizar la efectividad de los servicios, como así también la protección de los espacios creados para una mejor calidad de vida en sociedad.

1).- Departamento Administrativo

1.1 Enlaces Internos y Externos Área encargada de las vinculaciones con otras dependencias municipales y organismos externos

A- Subsecretaría de Servicios Públicos

1).- DIRECCIÓN de Servicios Públicos

A cargo de la supervisión de los recorridos y tareas del área. Así mismo la coordinación con otras áreas Municipales y vínculos externos.

1.1 Iluminación A cargo del Mantenimiento del tendido público e instalaciones municipales. Ampliación del tendido, servicio de emergencias, contemplando el trabajo en conjunto con el área de eficiencia energética.

1.2 Recolección de residuos, poda y escombros. A cargo de diagramar y ejecutar los servicios descritos.

1.3 Planta de residuos urbanos A cargo de la disposición, y conservación de la planta y su coordinación con la Secretaría de Ambiente.

1.4 Barrido. A cargo de la limpieza de las arterias pavimentadas.

B- Subsecretaría de Infraestructura y Mantenimiento

A cargo de la flota municipal, obras menores y mantenimiento de calles y señalética.

1).- DIRECCIÓN de Infraestructura y Mantenimiento

Encargada de garantizar las condiciones necesarias para brindar un buen servicio, rápido y eficiente.

1.1 Flota municipal A cargo del estado, conservación, y mantenimiento de la flota municipal, control de su uso y registro de operarios.

1.2 Cementerio Mantenimiento, control e informe a recaudación sobre las obras necesarias que realizará obras públicas.

1.3 Mantenimiento de calles y riego A cargo de garantizar el estado de las calles, riego, perfilado y bacheo en el caso de las pavimentadas.

1.4 DEPARTAMENTO de Metalúrgica A cargo de la realización y mantenimiento de infraestructuras metálicas.

1.5 DEPARTAMENTO de Obras Civiles Realizará obras que correspondan al área de tierras y viviendas o a obras de mejoramiento interno del Municipio.

5.- SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

A cargo de definir políticas y estrategias que favorezcan al planeamiento, al crecimiento y al desarrollo urbano, ordenando el territorio, coordinado, supervisando y elaborando normas tendientes a mejorar las relaciones del estado municipal con la sociedad y demás estados a nivel provincial, regional, nacional e internacional.

Departamento Administrativo

A- Subsecretaría de Desarrollo Económico

Fomentar, planificar, promover y gestionar mecanismos de apoyo a productores y emprendedores de la localidad.

1).- DIRECCIÓN de Desarrollo Económico.

Organizar, asesorar, gestionar e impulsar estrategias para promover el desarrollo económico en la localidad sosteniendo las buenas relaciones y una mejor convivencia para el crecimiento colectivo.

B- Subsecretaría de Turismo

Promocionar el turismo activo: generar espacios de valor histórico y patrimonial. Contribuir con la elaboración de un Espacio Cultural, el Museo y Costanera. Revalorización de la laguna La Cesárea, Parque YPF, Valle de la Luna. Fomentar el Turismo Petrolero. Trabajar en articulación con medio ambiente, con el DPA y con los Pueblos Originarios en todo lo concerniente al acceso a la TIERRA y recuperación de canales.

1).- DIRECCIÓN de Turismo, Exposiciones, Museos y Fototeca

Encargada de llevar adelante las acciones necesarias para promoción y desarrollo de un Turismo activo, teniendo como premisa la revalorización de nuestros lugares y nuestra historia, atendiendo la voluntad, sugerencias y acompañamiento de la ciudadanía para preservación de nuestros orígenes y avivar el sentido de pertenencia.

C- Subsecretaría de Planificación Urbana

Encargada de gestionar y activar los mecanismos necesarios para organización y mejoramiento del hábitat asegurando un plan de desarrollo destinado a garantizar la equidad, la igualdad, la inclusión, la solidaridad y la justicia social.

1).- DIRECCIÓN de Planificación Urbana Utilizar los instrumentos técnicos y normativos vigentes para ordenar el uso del suelo y regular las condiciones para su transformación o, en su caso, conservación. Trabajar con instituciones para mejorar el espacio urbano.

D- Subsecretaría de Enlaces Internos y Externos

Área encargada de las vinculaciones con otras dependencias municipales y organismos externos.

1).- Dependencia de SENASA

Departamento administrativo, para la ejecución de tareas en conjunto con la Secretaría Nacional de Seguridad Alimentaria.

2).- Dirección del Frigorífico Municipal

A cargo de la salubridad de las instalaciones y procesos que se desarrollen en el mismo.

6.- SECRETARÍA DE POLÍTICAS SOCIALES

A cargo de generar políticas de equidad, igualdad y de inclusión. Así mismo deberá trabajar con los sectores más desprotegidos niños, niñas, adolescentes, adultos mayores, mujeres, diversidad sexual, y familias. Cada caso dependiente de un área específica para garantizar eficiencia y un trabajo personalizado, valiéndose de profesionales técnicos específicos del área.

A- Subsecretaria de Desarrollo humano

Planificar políticas públicas que mejoren la calidad de vida de los vecinos, trabajar en conjunto con salud pública, medidas de prevención, con las Juntas Vecinales, mejorar las conductas alimentarias de los vecinos, trabajar con programas de mejoramiento de viviendas y de hábitos saludables de vida.

1).- DIRECCIÓN de DESARROLLO HUMANO

Encargada de diseñar, establecer y organizar las acciones tendientes a mejorar la calidad de vida de las personas, asegurando el desarrollo de las mismas en virtud de las garantías de sus derechos.

1.1. Área de la Mujer A cargo de abordar la perspectiva de género mediante estrategias de inclusión y desarrollo de políticas reparadoras para lograr el cumplimiento de los derechos de la Mujer.

1.2 Área de la Juventud: A cargo de propiciar espacios para que los jóvenes manifiesten sus actitudes y aptitudes. Esta área deberá fomentar acciones para desarrollar con las áreas de Cultura y Deporte y asimismo interactuar con las actividades realizadas desde el Consejo de Juventud, como así también fortalecer los vínculos.

1.3 Área de Adultos Mayores A cargo de acompañar e impulsar adultos mayores, sobre todo a los que se encuentran solos o aislados de la sociedad, o con necesidades básicas insatisfechas.

El Área de adultos mayores será la encargada de llevar adelante el relevamiento de los adultos mayores en la comunidad y su realidad socioeconómica. También tendrá a su cargo la residencia de Adultos Mayores. Asimismo, al igual que en el resto de las áreas deberá trabajar con la Subsecretaría de Integración Social.

1.4 Área de la Niñez Conformada para trabajar junto a la Secretaría de Niñez, Adolescencia y Familia SENAF, el Consejo de niños niñas y adolescentes y con los Espacios de Primera Infancia para velar por sus derechos.

B Subsecretaria de Economía Social

Trabjará en conjunto con la coordinación de DDHH a fin de promover el desarrollo y la auto-sustentabilidad del vecino.

1).- DIRECCIÓN de Economía Social

Encargada de capitalizar todos los Programas Nacionales y Provinciales que propongan mejorar la calidad de vida de las personas, gestionar las pensiones, las asignaciones, los certificados de discapacidad, becas de estudio etc.

La DIRECCIÓN de Economía Social también tendrá a su cargo el desarrollo de proyectos de micro emprendimientos y su seguimiento, como así también en lo referido a cooperativas y formas de desarrollo comunitarios: merenderos y comedores solidarios y asimismo será la encargada de gestionar para la obtención Monotributo Social.

C Subsecretaría de Personas Con Discapacidad

A cargo de diseñar políticas públicas de integración social e integrar a todas las áreas del municipio con estas tónicas de aceptación y tolerancia.

También se encargará de hacer los relevamientos de todas las personas con discapacidad, su situación laboral, desarrollo educativo y la incorporación de las mismas a un sistema integrado, en caso que se encuentren aisladas. Por otra parte, promoverá la realización de talleres personalizados, como así también asistir a las personas que presenten casos de mayor vulnerabilidad.

Su rol será, además: trabajar con las áreas de Deporte y Cultura, con Obras públicas –encargada de velar por el derecho a la accesibilidad- y con las instituciones de Catriel que trabajan la temática, anexándose a las mismas: el consejo de discapacidad.

D Subsecretaría de Viviendas y Tierras para el Hábitat Social

A cargo de diseñar políticas públicas de mejoramiento de viviendas y regularización dominial.

1).- DIRECCIÓN de Viviendas y Tierras:

Encargada de propiciar el trabajo conjunto con la DIRECCIÓN DE TIERRAS a fin de ayudar a las familias de bajos recursos a acceder a la tierra y a la vivienda, sin tener que infringir la Ley. Desde este sector se realizarán campañas para desalentar la usurpación, ya que es el principal condicionante que priva de servicios básicos, y alienta a involucrar a más personas a incurrir en la Ilegalidad.

La DIRECCIÓN de viviendas y tierras también deberá realizar el relevamiento de los terrenos municipales otorgados, los plazos vencidos sin construcción y los mecanismos legales requeridos para las des-

adjudicaciones y nuevas adjudicaciones a quienes se encuentren en lista de espera, en tanto cuenten con los requisitos establecidos.

En este caso, desde la DIRECCIÓN de viviendas y tierras se prestará asesoramiento técnico y se conformarán grupos solidarios de trabajo.

E Subsecretaría de Integración Social

A cargo de promover el desarrollo cultural y deportivo de la comunidad.

1).- DIRECCIÓN de Cultura

Será responsable de las instalaciones y compartirá las mismas con distintas áreas. La DIRECCIÓN de Cultura tendrá a cargo el cuidado del patrimonio relacionado con el uso del área. Asimismo, tendrá a cargo el desarrollo de las fiestas populares trabajando en conjunto con la Comisión de Eventos, fiestas camperas, Peñas Folclóricas, de las expresiones culturales de la comunidad, trabajando mancomunadamente con las Bibliotecas Populares, los centros educativos de la comunidad y las juntas vecinales promoviendo talleres de arte, manualidades, en cada uno de los centros comunitarios. También tendrá a cargo la Escuela de Música y de Arte Popular en convenio con el IUPA. Como así también el Coro Municipal y la agrupación de artesanos municipales. En igual sentido deberá favorecer las relaciones para el trabajo conjunto con las distintas agrupaciones culturales de la comunidad, fortaleciendo el sentido solidario de las mismas.

2).- DIRECCIÓN de Deporte

Tendrá a cargo la logística del SUM municipal que compartirá con las instituciones educativas y con las áreas municipales, conformándose como responsable del patrimonio del área.

- Deporte comunitario: Dirigido a desarrollar todas las disciplinas para todas las edades, no dejando ninguna práctica deportiva que tenga un referente comunitario que demuestre compromiso con la comunidad. Uno de los objetivos es fortalecer el área mediante el desarrollo de actividades en conjunto con otras agrupaciones, siendo responsabilidad del área la difusión a través de la página municipal y los medios de prensa local.

Desde el área de Deporte Comunitario se facilitarán los medios concernientes a las actividades que se realizan en cada barrio, trabajando

con clubes, escuelitas y centros comunitarios siendo premisa: brindar iguales oportunidades a todos los que quieran practicar un deporte.

- Deporte de elite: Este sector tendrá como principal finalidad el asesoramiento dirigido a los deportistas de elite, para que puedan acceder a la Ley de patrocinio, como así también se realizarán las gestiones que se consideren pertinentes a fin de acercarlos a empresas u organismos que puedan sostener las competencias aquí enmarcadas, con solidaridad y autogestión.

7.- SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE:

Secretaría creada según el artículo 96 de la Constitución Municipal, en cuyo caso se establece que: El Secretario/a a cargo promoverá, evaluará y fiscalizará el correcto cumplimiento de las políticas ambientales Municipales. Promoverá acciones que signifiquen prevenir, disminuir y mitigar riesgos de impacto ambiental. Para tal fin trabajará con Organismos Provinciales y Nacionales e Instituciones con las que compartan el mismo objetivo.

La SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE tendrá a cargo la planificación para la gestión de residuos domiciliarios, tareas a desarrollar en conjunto con acciones educativas y de promoción de conductas que fortalezcan la salubridad de la población. Asimismo, deberá incentivar la eficiencia energética y la incorporación de energías renovables en el cotidiano, e implementar seguimientos de empresas e industrias u organismos con residuos especiales.

A- Subsecretaría de Medio ambiente

Encargada de ejecutar las Políticas Ambientales tendientes a prevenir, disminuir y mitigar riesgos de impacto ambiental. Ejecutará las acciones a fin de realizar la correcta gestión de los residuos domiciliarios promoviendo acciones de promoción de conductas de reciclado, reutilización de los residuos. Se articulará con distintas áreas del organigrama municipal.

1)- Dirección de Medio Ambiente: Corresponde la organización, planificación, y seguimiento de las tareas llevadas adelante, a fin de responder a los objetivos proyectados en el área.

B- Subsecretaría de Espacios Verdes

Encargada de llevar adelante políticas de reacondicionamiento, reforestación y mantenimiento de espacios públicos. Trabjará con Instituciones, sobre todo con Juntas vecinales a fin de lograr el embellecimiento del espacio público, transformándolo en un espacio amigable para toda la comunidad. Se articulará con distintas áreas del organigrama municipal.

1).- Dirección de Espacios Verdes Corresponde la organización, planificación, y seguimiento de las tareas llevadas adelante, a fin de responder a los objetivos proyectados en el área.

C Subsecretaría de Eficiencia Energética

Sector encargado de ejecutar las políticas internas dentro de los distintos sectores del municipio a fin de lograr este objetivo, incentivando el buen uso de los recursos energéticos, y fortaleciendo conductas que favorezcan el cuidado del ambiente, como así también la utilización de Energías Renovables, haciendo un gran intercambio con el CET 21 de técnicos en energías renovables.

1).- DIRECCIÓN de Eficiencia Energética:

Corresponde la organización, planificación, y seguimiento de las tareas llevadas adelante, a fin de responder a los objetivos proyectados en el área.

D Subsecretaría de Locaciones Petroleras

Encargada de trabajar en conjunto- primeramente- con la Oficina de Empleo, la Secretaría de Trabajo y Secretaría de Energía. Desde esta área se realizarán inspecciones a las empresas instaladas en el ejido municipal, a fin que se cumpla con la ley 1848 debiendo dejar constancias escritas de las inspecciones, como así también de la ejecución de relevamientos y los respectivos informes.

1).- DIRECCIÓN de Locaciones Petroleras

Por cuanto, la DIRECCIÓN de Locaciones Petroleras estará encargada de generar vínculos que contribuyan al sostenimiento de buenas prácticas que

disminuyan el impacto ambiental y el tratamiento correcto de las locaciones petroleras abandonadas pensando en la reutilización del suelo.