

LA PLATA EN DIAGONAL 2° EDICIÓN

AVANCES Y DESAFÍOS EN MATERIA DE  
**ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**  
EN LA CIUDAD DE LA PLATA



**Centro de  
Estudios para  
la Gobernanza**

[contacto@ceglaplata.org](mailto:contacto@ceglaplata.org)  
[www.ceglaplata.org](http://www.ceglaplata.org)  
[Facebook/ceglaplata](https://www.facebook.com/ceglaplata)  
[Twitter/@ceglaplata](https://twitter.com/ceglaplata)

## CENTRO DE ESTUDIOS PARA LA GOBERNANZA

### STAFF:

CAROLINA ATENCIO

**Directora Ejecutiva**

VALERIA AMENDOLARA

**Directora Planeamiento Estratégico**

AGUSTINA GONZÁLEZ CEUNINCK

**Directora de Desarrollo Institucional**

PEDRO MOURATIAN

**Coordinador del área Derecho a la Ciudad**

JERÓNIMO GUERRERO IRAOLA

**Director de Proyectos**

JULIETA SANTILLI

**Directora BLab**

NICOLÁS NUÑEZ

**Director Técnico**

SANTIAGO GIORELLO

**Director de Comunicación**

**Becarias:** EUGENIA BASILE y LUCIANA MARCHIONNI

**Coordinación del Informe:** AGUSTINAGONZÁLEZ CEUNINCK

## ÍNDICE

CENTRO DE ESTUDIOS PARA LA GOBERNANZA (CEG).....	4
PROLOGO .....	5
OBJETIVOS .....	7
DESARROLLO METODOLÓGICO Y VARIABLES UTILIZADAS .....	8
TAXONOMÍA MUNICIPAL.....	11
1. PODER EJECUTIVO MUNICIPAL.....	11
2. PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL: CONCEJO DELIBERANTE .....	322
3. JUSTICIA DE FALTAS .....	330
PROGRAMACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN: EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LA CONSTRUCCIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN. EL CASO DE LA MUNICIPALIDAD DE LA PLATA .....	338
ACCESIBILIDAD: CLAVE DE BÓVEDA DE LA IGUALDAD .....	344
AVANCES Y DESAFÍOS EN LA AGENDA LOCAL EN MATERIA DE TRANSPARENCIA .....	347
RECOMENDACIONES FINALES .....	352
BIBLIOGRAFÍA.....	354

## **CENTRO DE ESTUDIOS PARA LA GOBERNANZA (CEG)**

El Centro de Estudios para la Gobernanza (CEG) es un ámbito independiente de participación interdisciplinario que apunta a forjar una matriz analítica que permita evaluar los modelos de gestión estatal en sus distintos niveles: nacional, provincial y municipal, utilizando la perspectiva y las herramientas que brinda el marco teórico de la gobernanza, para luego avanzar hacia propuestas concretas en temas específicos.

La posibilidad de realizar diagnósticos precisos, en conjunto con la experticia de los miembros que conforman el CEG, habilitan a realizar aportes concretos a la gestión, desarrollar programas, diseñar políticas públicas, iniciativas legislativas y acompañamiento tanto en la conformación de equipos de trabajo como en la evaluación de las acciones, a partir de la fertilización cruzada del proceso de intervención que surge de la utilización de diversos insumos como el territorio digital, las problemáticas locales, el microtargeting y las encuestas, entre otros.

A su vez, la vertebración que brinda la gobernanza en tanto marco de actuación, permite centrar el eje tanto al momento del análisis/ponderación del estado situacional, como también a la hora del desarrollo de acciones/intervenciones, en la misión de maximizar las instancias de participación, legalidad, transparencia, responsabilidad, consenso, equidad, eficacia/eficiencia y sensibilidad.

De esta manera, el CEG en tanto ámbito de producción de conocimientos, apunta a trabajar en forma mancomunada con gobiernos, sectores privados y el tercer sector, en la inteligencia de que mejorar la calidad institucional y la gestión/administración de los asuntos públicos resulta nodal para pensar una ciudadanía activa e inclusiva.

## PROLOGO

*Por Carolina Atencio  
Directora Ejecutiva CEG*

En los últimos años, la rendición de cuentas ha adquirido un rol protagónico en la agenda pública y se ha convertido en un eje central – y transversal- de las iniciativas estatales que, con mayor o menor acierto, fueron incorporando estrategias de accountability en sus políticas públicas. En muchos casos, esta preocupación por rendir cuentas surge del interés genuino de los Estados por alcanzar mayores estándares de transparencia y en otros, quizá la mayoría, producto del cada vez más importante rol de las organizaciones sociales de demandar garantías para el ejercicio del derecho a la información.

Existe generalizado consenso respecto de que la transparencia en la gestión y la incorporación de mecanismos de consulta y participación pública constituyen elementos esenciales de un buen gobierno y condición sine qua non para el fortalecimiento de la democracia. En este sentido, los Estados han ido ensayando con diferentes grados de éxito, iniciativas vinculadas a fortalecer sus marcos de evaluación y apertura de sus instituciones y acciones de gobierno.

La transparencia fortalece las instituciones y prácticas de administración y gestión pública e implica renegociar las relaciones entre el Estado y la ciudadanía de manera tal que las decisiones que se toman y que atañen al conjunto, garanticen la participación ciudadana, en especial, de aquellos grupos históricamente vulnerados quienes presentan mayores obstáculos para acceder al Estado.

Un Estado cercano, que pueda atender y responder de manera transparente, eficiente y efectiva a las demandas ciudadanas, es un factor clave para el fortalecimiento de la legitimidad de los gobiernos democráticamente electos. En este sentido, los avances tecnológicos y digitales se presentan como una ventana de oportunidades para facilitar el acceso a la información y acercar el quehacer estatal a la ciudadanía. En cualquier caso, resulta imprescindible que se favorezcan mecanismos inclusivos que desde un enfoque de diversidad,

tengan en cuenta las necesidades de toda la ciudadanía.

La República Argentina ha dado firmes pasos en materia de rendición de cuentas. Entre ellos, se destaca la sanción de la Ley 22.275 de Acceso a la Información Pública, que vino a saldar una histórica deuda normativa y las iniciativas vinculadas a Gobierno Abierto, de las que el Estado argentino forma activa parte. De cualquier modo, persisten importantes desafíos en la implementación de las diferentes iniciativas, que obedecen a la persistencia de patrones culturales en la administración pública de los que el monitoreo, evaluación y apertura de datos no forman parte. Podría decirse, siguiendo a Oszlak (2013), que nos encontramos transitando la “etapa fácil” de estos avances, toda vez que la implementación de medidas vinculadas a la transparencia y el gobierno abierto en Argentina son incipientes y los verdaderos resultados y desafíos se podrán ver con mayor claridad más adelante.

Los gobiernos municipales también están demostrando importantes esfuerzos en transparentar sus gestiones y potenciar sus vínculos con la ciudadanía. En el caso que nos ocupa, la Municipalidad de La Plata ha desarrollado una plataforma de datos abiertos y ha producido modificaciones en el modo en que se gestiona su información pública.

El presente documento constituye la segunda edición de un trabajo que busca identificar avances y desafíos en materia de transparencia de los tres poderes del Estado municipal, a fin de potenciar el quehacer público y tender puentes para el trabajo articulado en la materia.

Desde el Centro de Estudios para la Gobernanza entendemos fundamental orientar los esfuerzos hacia la producción de conocimiento. La generación de datos e indicadores accesibles, oportunos, fiables y que permitan su seguimiento y homologación es fundamental para informar el proceso de toma de decisiones y constituye una herramienta clave para el ejercicio del derecho a la información y para favorecer la confianza en las instituciones y la credibilidad. Esta publicación se inscribe en ese espíritu, para que aquella premisa despótica que dejaba al pueblo por fuera de las decisiones, quede finalmente desterrada.

## OBJETIVOS

El presente documento constituye la segunda edición de un informe que tiene por objetivo realizar un pormenorizado análisis de la información disponible respecto de los tres poderes del Estado municipal: departamento ejecutivo, Concejo Deliberante y Justicia de Faltas; poniéndolos al servicio de la comunidad, a la luz de un conjunto de ejes que surgen de la ponderación de aspectos considerados prioritarios y que son expuestos en el apartado de Desarrollo Metodológico y Variables Utilizadas que también conforma el presente.

De igual modo, son objetivos fundantes de este trabajo aportar una mirada crítica respecto de la información que se encuentra o no a disposición de la ciudadanía, poniéndola al servicio de la comunidad y alentando así el compromiso cívico de conocer las instituciones públicas y colaborar con el Estado en su responsabilidad de garantizar el derecho humano a la información.

Asimismo, y a la luz de los resultados arrojados por la primera edición del informe denominado “La Plata en Diagonal”, el presente documento pretende trazar una mirada comparativa, pudiendo destacar, tal como lo remarca su título, los avances y desafíos en la materia.

De esta forma, el análisis se enmarca en la pretensión de constituirse como punta de lanza para propiciar el camino hacia una ciudadanía activa y un Estado más inclusivo y cercano a la comunidad. Es por ello que, luego del análisis de la información disponible y faltante, el trabajo incluye una serie de consideraciones sobre temas específicos y una serie de recomendaciones realizadas en función de los datos recabados y sistematizados.

## DESARROLLO METODOLÓGICO Y VARIABLES UTILIZADAS

Tal como ha sido con la edición anterior, para la elaboración de este trabajo se ha realizado un pormenorizado análisis de la información disponible respecto de los tres poderes del Estado municipal, a la luz de un conjunto de ejes<sup>1</sup> que surgen de la ponderación de aspectos considerados prioritarios.

De este modo, con el fin de dar visibilidad a las estrategias de información pública utilizadas por las instituciones municipales y, en razón de ello, poder efectuar un análisis detallado respecto del compromiso de la gestión con la transparencia de los actos públicos y el acceso fehaciente de la ciudadanía a la información, los datos volcados en el presente documento surgen de forma exclusiva de aquellos publicados por los organismos locales en sus sitios web oficiales, permitiendo de esta forma no sólo detallar la información existente, sino también aquella que aun no ha sido puesta a disposición de las y los ciudadanos.

De esta manera, las variables utilizadas contemplan la estructura organizacional y de recursos humanos de los organismos municipales, para lo cual serán analizadas aquellas variables institucionales que den luz sobre la cantidad y las características de las instituciones que conforman el entramado municipal, así como la información respecto de las autoridades que dirigen aquellas instituciones, y finalmente el presupuesto destinado a la ejecución de los programas y políticas públicas diseñadas por las distintas áreas.

En esta línea, a continuación se detallan las variables de análisis que han sido utilizadas, para el desarrollo del trabajo que aquí se presenta:

---

<sup>1</sup>La estructura de muchos de ellos fue tomada de las variables utilizadas por CIPPEC en su publicación GPS del Estado con la finalidad de homogeneizar variables y poder contraponerlas con el análisis del Estado Nacional en la materia.

### **Variables institucionales:**

Nombre: denominación completa de la institución.

Recursos humanos: cantidad de recursos humanos totales con que cuenta la dependencia relevada. Excepto especificación contraria, se contempla el personal contratado, permanente y transitorio.

Cantidad de organismos descentralizados, instituciones de la seguridad social y otros entes dependientes de la institución observada.

Cantidad de empresas públicas y/o fondos fiduciarios dependientes de ella.

Cantidad de cargos políticos: puntualiza todos aquellos cargos de designación eminentemente política, es decir, carente de requisitos técnicos o específicos para su designación (cargos de confianza).

Normativa de creación: instrumento normativo a través del cual se constituyó la dependencia seleccionada, o a través de la cual ésta pasó a formar parte de la órbita estatal.

Fecha de creación: fecha de creación o incorporación de la dependencia a la órbita estatal.

Sitio web oficial: portal web de la dependencia o sección de la dependencia al interior del sitio oficial de la jurisdicción de la que depende.

### **Autoridades:**

Nombre: nombre completo de la autoridad designada como máxima autoridad de la institución.

Profesión: profesión que figura en el decreto mediante el cual fue designada o en el sitio web oficial del organismo que dirige.

Decreto de designación: instrumento normativo a través del cual fue designada en su actual cargo.

Fecha de ingreso efectiva: fecha desde la cual la autoridad se desempeña en el cargo, incluso aunque aún no haya sido designada formalmente mediante decreto.

Fecha de publicación en el Boletín Oficial: fecha de publicación del decreto que efectiviza su designación de manera formal en el Boletín Oficial.

Tipo de designación: permanente o transitoria.

Requisitos profesionales: existencia o inexistencia de los mismos para ocupar el cargo objeto de análisis.

**Variable presupuestaria:**

Unidad Ejecutora: identificación del centro administrativo responsable de la planificación, programación, asignación formal y utilización de recursos en función de una producción o provisión de bienes y servicios determinada.

Programas: categoría programática que expresa un proceso de producción o de provisión de uno o más productos terminales, contenidos en una red dada de acciones presupuestarias de una jurisdicción o entidad. El mismo tiene la característica de ser la categoría programática de mayor nivel en el proceso de presupuestación.

Meta presupuestaria: cantidad de un producto terminal acabado dentro de un programa, subprograma o proyecto.

## TAXONOMÍA MUNICIPAL<sup>2</sup>

### 1. PODER EJECUTIVO MUNICIPAL

**Sitio Web Oficial:** <https://www.laplata.gov.ar/>

**Intendente:**

**Nombre:** Julio César Garro

**Profesión:** Abogado

**Secretaría de Coordinación Municipal**

Autoridad en el cargo: Oscar Negrelli

Profesión: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Asistir al Intendente en los temas de la gestión política, administrativa y burocrática del municipio y en tareas de relaciones institucionales, interjurisdiccionales, y relaciones con la comunidad. Asistir al Intendente en la organización y celebración de encuentros con otros intendentes o autoridades similares del país o del exterior.

Asistir al Gabinete en la búsqueda de información atinente a los temas definidos como prioritarios por la gestión y efectuar el seguimiento de los mismos. Presenciar las reuniones del Gabinete de la Administración Municipal, pudiendo coordinarlas cuando haya así sido dispuesto por el Intendente.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

---

<sup>2</sup> Relevado al 30 de abril de 2018

Fecha de creación: sin datos

Organismos dependientes:

Subsecretaría de Gestión de Riesgo

Autoridad en el cargo: Páez, Carlos Rodrigo

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Control de las tareas inherentes a la temática, con sujeción a las disposiciones nacionales, provinciales y municipales y realización de la planificación del área de su competencia, acorde a los lineamientos de gestión del ejecutivo municipal.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Protección Civil

Autoridad en el cargo: García, Martina

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Establecer los planes de contingencia para distintas hipótesis de emergencias o catástrofes y construir y mantener un cuerpo especializado equipado con lo necesario para actuar en las primeras horas de una emergencia. Articular acciones conjuntas con las organizaciones no gubernamentales y

Participar en todos los aspectos vinculados con el Programa del Comité de Emergencia Municipal (COEM).

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Hidrometeorología

Autoridad en el cargo: Saldívar, Mauricio Norman

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Retransmitir los alertas emitidos por el Servicio Meteorológico Nacional, mantener información actualizada sobre la evolución climática.

Constituir y mantener un sistema de alerta meteorológico propio y mantener mecanismos de comunicación fluidos con los medios masivos de comunicación.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento de Despacho

Autoridad en el cargo: Rappucci, Fabiana Claudia

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Recepcionar y analizar la documentación girada a la Secretaría

De Coordinación Municipal y distribuirla en las áreas de acuerdo a su incumbencia. Controlar y someter a consideración de la superioridad los proyectos de actos administrativos elaborados. Diligenciar la comunicación y notificación de las actuaciones y actos administrativos. Llevar el registro patrimonial de los bienes de la Secretaría de Coordinación Municipal.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

División Despacho

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Recibir, analizar y diligenciar la tramitación de las actuaciones que ingresan al área. Colaborar y realizar las tareas que resulten necesarias, conjuntamente con el Departamento. Diligenciar la comunicación y notificación de las actuaciones y actos administrativos.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección Técnico - Administrativa

Autoridad en el cargo: Marciel, Mauro

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Realizar y centralizar los proyectos de Decretos y de Resoluciones según normas del Tribunal de Cuentas, así como todo tipo de proyecto de contratación de personal cualquiera sea su modalidad jurídica.

División Comunicaciones y Boletín Oficial

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Recopilar ordenada y sistemáticamente la totalidad de los textos legales (ordenanzas, decretos, resoluciones, etc.), para la confección del Boletín. Implementar el Boletín Municipal.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento de Servicios Técnicos Administrativos

Autoridad en el cargo: Galbán, María Estela

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Prestar el apoyo administrativo necesario, tendiente a asegurar el diligenciamiento eficiente de las actuaciones que ingresen al área. Llevar el registro de las normas legales y actos administrativos emanados de la

Administración municipal y disponer su comunicación a las distintas dependencias municipales y Digesto.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Subsecretaría de Planificación Estratégica

Autoridad en el cargo: Carlos, Fernando

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Promover acciones transversales, integrales, proactivas entre las diferentes áreas municipales y regular cronológicamente el desarrollo de los proyectos integrales para garantizar sustentabilidad.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Subsecretaría de Emergencias Médicas (SAME)

Autoridad en el cargo: Rifoucat, Enrique

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Proyectar, organizar e implementar todas las medidas asistenciales de emergencias imprescindibles para la conservación de la vida del

ciudadano. Intervenir en la presentación de la asistencia durante las 24 horas del día a los ciudadanos en situación de urgencia o emergencia, cuya atención debe ser inmediata e impostergable. Brindar la respuesta médica adecuada a las necesidades de la población frente a emergencias y/o urgencias médicas prehospitalarias individuales o colectivas, mediante un servicio público de atención médica de urgencias y emergencias.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento de Comunicación / RRPP

Autoridad en el cargo: Arce, Marcos Marcelo

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Diseñar y ejecutar la estrategia de comunicación de la Subsecretaría y en forma coordinada con las distintas instancias y áreas de gestión del organismo. Establecer un Plan de Comunicación acorde a los objetivos estratégicos de la Subsecretaría –y de cada una de sus áreas funcionales- y asumir la responsabilidad de la imagen institucional ante sus públicos internos y externos.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Logística

Autoridad en el cargo: Torcillo, Marcelo

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Coordinar la atención sistematizada de todos los servicios auxiliares y de apoyo que requiera la Subsecretaría, atendiendo a la registración patrimonial de todo bien como la provisión y suministro a todas las áreas, sectores y departamentos de bienes de consumo necesarios para su mejor desempeño. Programar, coordinar, supervisar y ejecutar las acciones tendientes con la eficiente intervención del área en el suministro, mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, equipos y todo lo relacionado con los recursos físicos de la Subsecretaría.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Recursos Humanos

Autoridad en el cargo: Unsworth, Francisco Ezequiel

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Administrar las políticas y la aplicación de las normas que regulan al personal, su carrera administrativa, profesional, las relaciones laborales y el servicio de higiene y seguridad en el trabajo, procurando mejorar los niveles de productividad y satisfacción laboral y la calidad de la prestación de los servicios a cargo de la Jurisdicción.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Epidemiología

Autoridad en el cargo: Arce, Mariana Brenda

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Generar información estadística pertinente, confiable y oportuna, dentro del marco definido por la autoridad municipal, participando en el diseño y en la implementación de mecanismos de control y evaluación, que apoyen la formulación de políticas, la planificación y la ejecución de las diversas acciones de emergencias y urgencias, contribuyendo de esta manera al mejoramiento del nivel de salud de la población, a la satisfacción de sus expectativas al respecto y al cumplimiento de sus derechos en éste ámbito.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Capacitación

Autoridad en el cargo: Sancho, Abel Alejandro

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Participar en la planificación operativa de la Subsecretaría, la planificación estratégica, la elaboración del Plan de Capacitación Permanente interno y externo, con una actividad esencial sobre el personal del

SAME. Programar, coordinar, supervisar y ejecutar las acciones tendientes con la capacitación continúa del personal de la Subsecretaría

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Control de Gestión

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Disponer, elaborar y/o recabar información y estudios previos que resulten necesarios para la elaboración de informes y proyectos relacionados con la transformación del estado municipal pudiendo a esos efectos requerir de las áreas municipales involucradas, toda la información pertinente.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Subsecretaría de Coordinación Municipal

Autoridad en el cargo: Scotti, Agustín Rodolfo

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Asistir al Secretario en la búsqueda de información atinente a los temas definidos como prioritarios por la gestión y efectuar el seguimiento de los mismos. Asegurar el correcto funcionamiento del servicio de comunicaciones del palacio municipal (conmutador).

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento de Despacho

Autoridad en el cargo: Ortega, Gabriel Andrea

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Recepcionar la documentación girada a la Subsecretaría y distribuirla en las áreas de acuerdo a su incumbencia. Controlar y someter a consideración de la superioridad los proyectos de los actos administrativos elaborados. Diligenciar la comunicación y notificación de las actuaciones y actos administrativos. Llevar el registro patrimonial de los bienes de la Subsecretaría.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento Administrativo

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Organizar administrativamente la documentación, notas y expedientes ingresados y darles el curso correspondiente. Diligenciar los expedientes administrativos que ingresen en la Subsecretaría, adoptando los recaudos necesarios para la celeridad de los trámites.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección General de Políticas de Género y Diversidad

Autoridad en el cargo: Ríos, Lucía Gimena

Profesión: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Desarrollar e implementar políticas públicas orientadas a fomentar la igualdad entre las personas. Se trabajará en el área de diversidad entendida en cuatro ejes: Diversidad Cultural y Diversidad Sexual. Promover la coordinación con distintos organismos estatales acerca del diseño y ejecución de planes, programas, acciones de difusión, sensibilización y capacitación para la incorporación de la perspectiva de género en el diseño de las políticas públicas a nivel local. Promover el respeto por la diversidad sexual procurando así el derecho de todas las personas a ser tratadas de acuerdo a su identidad de género y desarrollarse libremente conforme con la identidad asumida. Desarrollar e implementar políticas públicas de igualdad de trato entre mujeres y varones.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Políticas de Género

Autoridad en el cargo: Venturín, Valeria Beatriz

Profesión: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Impulsar y ejecutar políticas públicas, programas y acciones a nivel local con perspectiva de género que contribuyan a la eliminación de las diversas formas de discriminación contra las mujeres y promuevan las condiciones sociales adecuadas para garantizar el ejercicio efectivo de sus derechos.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales de Edificios Municipales

Autoridad en el cargo: Virgini, Martín Javier

Profesión: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Desarrollar toda tarea inherente a la mantención u puesta en valor de los edificios que dependen del municipio y llevar adelante las obras necesarias para la readecuación y optimización funcional de los inmuebles del municipio.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Área Administrativa

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Recepcionar y analizar la documentación girada a la Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales de Edificios Municipales, distribuirla en las áreas de acuerdo a su incumbencia. Elaborar, analizar y diligenciar las tramitaciones y pedidos que ingresan al área.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento Mantenimiento y Servicios

Autoridad en el cargo: Uvia, Ricardo Ramón

Profesión: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Desarrollar toda tarea inherente a la mantención y puesta en valor de los inmuebles de dominio municipal y llevar adelante las tareas que son propias con la finalidad de dotar de los elementos necesarios para el normal funcionamiento de los bienes municipales.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento Equipo Técnico

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Desarrollar toda tarea inherente a la planificación, diseño y ejecución de las obras a ejecutar con la finalidad de poner en valor inmuebles municipales.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Políticas de Derechos Humanos

Autoridad en el cargo: Peres, Emiliano

Profesión: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Proponer y/o implementar las acciones o medidas de fortalecimiento institucional tendientes a lograr en la mayor medida posible el goce efectivo de los derechos humanos en todo el territorio de La Plata. Sugerir las medidas que puedan tomarse para garantizar en el partido el respeto y debida protección de los derechos humanos y la aplicación del derecho

internacional humanitario previo análisis y evaluación de la situación general y particular en la materia.

Coordinar y promover las acciones necesarias por parte de las autoridades para conjurar situaciones que puedan dar lugar a violaciones de los derechos humanos y al derecho internacional humanitario.

Establecer contactos, de manera coordinada con los organismos provinciales y nacionales con competencia en la materia, así como también con los órganos de Derechos Humanos Regionales e Internacionales.

Representar a la ciudad de La Plata ante los Consejos Provinciales, así como en otros ámbitos específicos relacionados con su competencia.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Entidades y Cultos

Autoridad en el cargo: Teruggi, María Victoria

Profesión: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Fomentar la labor de las distintas entidades, en punto a avanzar hacia una convivencia más armónica que satisfaga en el mayor grado posible las necesidades espirituales de todos los habitantes de la ciudad, impulsar el desarrollo de las entidades a fin de que puedan cumplir dentro de la comunidad, los objetivos que persiguen e impulsar la creación de entidades intermedias en general, a fin de posibilitar el desarrollo económico local y regional.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

#### División Administrativa

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Recibir, analizar y diligenciar la tramitación de las actuaciones que ingresan a la Dirección. Diligenciar la comunicación y notificación de las actuaciones y actos administrativos. Llevar el inventario de la dependencia.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

#### Dirección de Relaciones Institucionales

Autoridad en el cargo: Eliggi, Martín Adrián

Profesión: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Promover y agilizar la comunicación fluida entre las dependencias municipales y las institucionales de La Plata. Brindar a las dependencias municipales una herramienta de trabajo confiable para la realización de eventos que involucren a instituciones de la ciudad.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

#### Dirección de Juventud

Autoridad en el cargo: Mele, Florencia Agustina

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Implementar las acciones necesarias tendientes al desarrollo de políticas que estimulen y promuevan la participación de los jóvenes y las organizaciones e instituciones que conforman el sector., en las políticas desarrolladas por las distintas áreas del Departamento Ejecutivo.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

#### Dirección de Prevención y Tratamiento de las Adicciones

Autoridad en el cargo: Nieto, José María

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Canalizar las consultas que se efectúen abordando la problemática de las adicciones y ofrecer información respecto de la prevención, asistencia y derivación de situaciones de emergencia.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

#### Departamento Técnico

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Articular con los Centros de Salud el protocolo de atención primaria en la problemática de las adicciones.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Centro de Logística

Autoridad en el cargo: Barrozo, Juan José

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Gestionar y administrar los recursos materiales obtenidos por compra, licitación, contratación y/o cesión, en función de las demandas de las Secretarías (y/o dependencias).

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Subsecretaría de Proyectos Especiales

Autoridad en el cargo: Palummo, Mauro Damián

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Encuadrar en el campo de la factibilidad los proyectos y programas especiales referidos al plan de gobierno comunal y aquellos que se promuevan a nivel de la administración provincial y nacional. Interiorizarse en los proyectos de las distintas áreas que conforman el Departamento Ejecutivo, y coordinarlas para su presentación y evaluación por parte de la superioridad.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

#### Dirección Ejecutiva (Operativa)

Autoridad en el cargo: García, Nancy Mónica

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Canalizar y ordenar los proyectos seleccionados por el gobierno municipal a través de las dependencias correspondientes de acuerdo a la temática del proyecto.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

#### **Secretaría Privada**

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Asistir al intendente en los temas de la gestión pública, administrativa y burocrática del municipio, incluyendo la coordinación del régimen de audiencias del Departamento Ejecutivo y en asistirlo en la organización y celebración de encuentros con otros intendentes o autoridades similares del país y el exterior.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Organismos dependientes:

Dirección de Protocolo y Ceremonial

Autoridad en el cargo: Bonetto, Facundo Carlos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Coordinar y organizar los actos de las distintas áreas de la Comuna y atender y recepcionar las visitas oficiales y no oficiales. Además, es el área encargado de atender las audiencias protocolares, representaciones, ceremonial receptivo y ceremonial emisivo.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

## **Secretaría de Comunicación al Vecino**

Autoridad en el cargo: Menestra, Matías

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: 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. Proponer políticas y proyectos para hacer efectiva la comunicación institucional. Es función de esta área supervisar la estrategia de comunicación pública, organizar, dirigir y coordinar las diferentes subsecretarías y direcciones que conforman el área. También deberá informar a la sociedad sobre los distintos programas de gobierno que impulsa la Municipalidad a través de los canales de comunicación utilizados y difundir la información que surge del municipio a través de todos los medios y canales de comunicación oficiales.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Organismos dependientes:

Subsecretaría de Medios

Autoridad en el cargo: Bazzana, Bruno

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: 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, de su intendente o de los funcionarios que corresponda, de las políticas, planes y programas a desarrollar. Además, deberá coordinar con los medios de comunicación, la divulgación de las actividades y eventos asociados con la gestión de la municipalidad.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Prensa

Autoridad en el cargo: D'Annuzio, Matías

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: 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. Debe promover el desarrollo de una cultura de las comunicaciones y mejora de la imagen corporativa.

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

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Medios y Suministros

Autoridad en el cargo: Di Ciano, Santiago

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Llevar adelante la administración de los recursos, adquisición y distribución de materiales y organización interna de personal de la Secretaría de Comunicación al Vecino. Es función regular la emisión de la pauta publicitaria de la Municipalidad de La Plata, estableciendo la distribución de la misma en los medios de comunicación.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Subsecretaría de Comunicación

Autoridad en el cargo: Larrosa, Belén

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: 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. Deberá planear, organizar, dirigir y controlar los planes, proyectos, programas y actividades relacionados con la identidad institucional de la Municipalidad de La Plata.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Medios Digitales

Autoridad en el cargo: Montalto, Verónica

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Crear, analizar, entender y direccionar la información producida para los soportes digitales y las redes sociales. Monitorizar acciones que se ejecutan, y crear estrategias de comunicación digital a través de sitios webs de acceso público y redes sociales. Establecer una comunicación que sea transparente, abierta y honesta, acercando a la ciudadanía los objetivos institucionales. Este área tiene que 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.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Comunicación Participativa

Autoridad en el cargo: Malgor, Mariana

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Tiene generar los instrumentos estratégicos necesarios para el diseño del plan de comunicación que tenga al vecino como colaborador y le acerque la gestión a cada uno de ellos. Tiene la responsabilidad de general comunicación de calidad a través de IVRs y del equipo de contacto directo telefónico. Además, tiene que generar vínculos con todas las áreas municipales para establecer los mecanismos de llegada a los vecinos a través de la interacción de los servicios que brinda la municipalidad y tiene que informar a la comunidad los planes y acciones de gobierno, atendiendo también las necesidades y demandas que surjan por parte de los vecinos.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Comunicación Estratégica

Autoridad en el cargo: Mendoza, Marilina Andrea

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Generar productos de interés público en relación a las temáticas abordadas por la comuna y 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. 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.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Comunicación Directa

Autoridad en el cargo: Jaen, Ricardo Julio

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Esta área tiene que escuchar al vecino, comprender sus problemas, sus necesidades, sus demandas y sus intereses. Además, tiene que 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.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Subsecretaría de Contenidos

Autoridad en el cargo: Ortiz, Pablo Fabián

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Diseñar, proponer y ejecutar las políticas y estrategias de comunicación masiva de los actos de gobierno y servicios a la comunidad. Tiene que promover y entender en lo atinente a los medios vecinales de comunicación

y controla promueve 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.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

#### Dirección de Arte

Autoridad en el cargo: Dente, Carolina María

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Conceptualizar y supervisar la producción y el desarrollo creativo de las campañas de difusión y promoción de los actos de gobierno.

Tiene que asistir en la planificación de la comunicación de actividades, acciones y plan de gobierno llevada a cabo por el municipio.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

#### Dirección de Eventos

Autoridad en el cargo: Spañol, Verónica

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Ayudar en el diseño y coordinación de los eventos que desarrolle el municipio en general, en conjunto con las áreas correspondientes. Confección y planificación de 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.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Publicidad en la Vía Pública

Autoridad en el cargo: Nanni, Javier

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Administrar, controlar y explotar el uso de la cartelería en espacio público a través de un registro público municipal. Además, tiene que 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 Municipalidad de La Plata con competencia en el tema.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Comunicación Visual

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Tiene que Desarrollar programas que proyecten la identidad, imagen y sentido de pertenencia institucionales y 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 municipalidad.

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

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 municipalidad, 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 pública la municipalidad, 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 lo actos protocolares de la institución.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

## **Secretaría de Cultura y Educación**

Sitio Web: [www.cultura.laplata.gov.ar](http://www.cultura.laplata.gov.ar)

Autoridad en el cargo: Silva, Gustavo

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Entender en todo lo atinente a la planificación, evaluación y control de las áreas culturales y educativas de la administración municipal, tomando intervención en todos los aspectos vinculados con ellas.

Debe impulsar actividades vinculadas a las distintas expresiones de la cultura popular, tendientes a la integración social y a la proyección de la identidad ciudadana; y políticas educativas que fomenten el desarrollo psicofísico integral del niño y su grupo social, cubriendo la satisfacción de las necesidades básicas de aprendizaje en los distintos niveles y modalidades. Elaborar, coordinar y supervisar la ejecución de las políticas educativas para los establecimientos que dependan de la Municipalidad, y desarrollar programas educativos que tiendan a la satisfacción de las necesidades básicas de aprendizaje, la superación del fracaso escolar y de estimulación temprana.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento de Mantenimiento

Autoridad en el cargo: Martín, Ricardo Avel

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Atender las necesidades generales de los edificios públicos donde se encuentren ubicadas las dependencias de la Secretaría, tanto en el

aspecto edilicio como en lo atinente a tareas y servicios que resulte menester llevar a cabo para su funcionamiento. Ejecutar las tareas destinadas a mantener el estado edilicio de las dependencias del área.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

División Mantenimiento

Autoridad en el cargo: Simone, Mariano

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Controlar y ordenar todas las tareas de mantenimiento y conservación del edificio central del Pasaje Dardo Rocha. Realizar reparaciones y el mantenimiento de las redes de servicios públicos existentes en el inmueble central y de las áreas pertenecientes a la Secretaría.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección General del Museo de Arte Contemporáneo Latinoamericano

Autoridad en el cargo: Reitano, María de las Mercedes

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Llevar un registro de todo aquel valor susceptible de interés

artístico, previo estudio y calcificación de dicho material. Tiene que seleccionar las obras que iniciarán el fondo de arte del Museo y realizar los proyectos de ordenanza de donaciones recibidas con destino al Museo, y diligenciar las actuaciones ante las oficinas pertinentes para su posterior elevación al Concejo Deliberante.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección General del Teatro Municipal "Coliseo Podestá"

Autoridad en el cargo: Marioni, Gastón Oscar

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Desarrollar programas que atiendan al fomento de la actividad artístico-cultural, en sus distintas expresiones. Organizar eventos artísticos tendientes a la integración social y la recuperación de la identidad ciudadana. Programar y organizar los trabajos que se realizan en los distintos sectores que conforman la repartición. Entender en la confección, control y realización del recuento físico del patrimonio de la repartición.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

División Administrativa

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Coordinar y ejecutar todo el accionar administrativo de la dependencia. Administrar el sistema de supervisión de asistencia, horarios, licencias, etc. del personal. Llevar los trámites, registros, notas y demás actuaciones administrativas correspondientes a la repartición.

Ejercer las restantes funciones que le asigne la superioridad.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

#### Departamento Técnico

Autoridad en el cargo: Quiñonez Ayala, Darío

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Supervisar, controlar y ordenar todas las tareas de funcionamiento, mantenimiento y conservación del Teatro. Coordinar y supervisar las tareas de reparación y el mantenimiento de las redes de servicios públicos existentes en el inmueble.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

#### Departamento Edificio

Autoridad en el cargo: Festa, Alma

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Ejecutar las tareas de reparación, maestranza y mantenimiento en general del edificio. Realizar los estudios y formular planes y proyectos referidos a la preservación y puesta en valor del patrimonio arquitectónico del edificio.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección General de Cultura

Autoridad en el cargo: Allende, María Guillermina

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Incentivar el desarrollo de la cultura como herramienta de inclusión social y construcción de la ciudadanía, participar en la ejecución de la o las programaciones con espectáculos culturales y de entretenimiento. Además, debe colaborar y articular la secretaría con los artistas platenses y la Municipalidad para el desarrollo de actividades culturales.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Área de Proyectos Culturales

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Organizar los programas de propuestas culturales a realizarse en el Palacio Municipal y/o en dependencias de la municipalidad. Implementar los proyectos y adoptar las medidas administrativas necesarias y convenientes para el cumplimiento de los fines previstos. Difundir los proyectos culturales a desarrollar.

Realizar el seguimiento de las actividades que desarrolle la municipalidad en las distintas expresiones de la cultura, Jardín de la Paz y Complejo Bibliotecario Islas Malvinas.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

División Actividades Artísticas

Autoridad en el cargo: Martínez Pass, Eliana Mayra

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Colaborar con el área de proyectos culturales, en el desarrollo de la programación de las actividades artísticas y en la ejecución de los programas que se instrumenten en los distintos ámbitos municipales y de la Ciudad. Además, tiene que participar en la coordinación de las actividades de la Comedia Municipal y de los Grupos de Teatro independiente que se presenten en el ámbito municipal.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

División Producción Cultural

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Colaborar con el área de proyectos culturales, en el cumplimiento de las acciones tendientes a satisfacer las necesidades que surjan de las actividades que se realicen, coordinando los requerimientos de las mismas. Por otro lado, tiene que llevar un registro y archivo actualizado de los artistas y sus actuaciones y de las distintas actividades efectuadas.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Gestión y Políticas Culturales

Autoridad en el cargo: Strassera, Luciano

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Realizar actividades para posibilitar el acceso a la producción cultural a la totalidad de los sectores de la población, a través de eventos audiovisuales y publicaciones. Tiene que desarrollar los programas y espacios necesarios que acompañen el surgimiento de emprendimientos culturales, fomentando la integración y articulación de todos los sectores. Esta área tiene

que realizar un registro de todo el “patrimonio intangible” que posee la ciudad, constituido por las manifestaciones que a lo largo de la historia se han dado en los diferentes grupos sociales y que han derivado en formas de identificación colectiva expresadas en cada barrio y ámbito de la ciudad.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento Bibliotecas

Autoridad en el cargo: Cochella, Noemí Beatriz

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Tiene que administrar y controlar las actividades que se realicen en el Complejo Bibliotecario, preservando el patrimonio literario de la bibliografía existente en el Complejo Bibliotecario. También tiene que mantener contacto con las distintas bibliotecas que existen en la ciudad de La Plata.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Área Complejo Bibliotecario Municipal López Merino

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Programar, conducir y controlar las actividades que se realicen en el Complejo Bibliotecario Municipal López Merino; establecer la dinámica de la biblioteca en estrecha vinculación con los ámbitos educacionales. Por otro lado, tiene que elaborar y coordinar las funciones que comprendan tareas de conservación, preservación, restauración, archivo, documentación del patrimonio literario.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

#### Área Museo Galería Fotográfica

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Tomar a su cargo todo lo vinculado con la organización y funcionamiento del Museo Galería Fotográfica, determinando los lineamientos políticos institucionales. Tiene que establecer el perfil temático del MUGAFO, con especial atención al género testimonial y documental. Esta área tiene que planificar, controlar, dirigir y dar cumplimiento al desarrollo de programas de extensión cultural y establecer la dinámica del MUGAFO en vinculación con los ámbitos educacionales. Esta área tiene que generar políticas de intercambio con otras entidades culturales nacionales y provinciales, de manera que los artistas locales tengan oportunidad de mostrar su trabajo fuera del ámbito de la ciudad.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

#### Área Centro Cultural Julio López

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Supervisar todos los aspectos vinculados con el funcionamiento de las actividades dentro del Centro Cultural Julio López. Tiene que propiciar la participación de los grupos locales, estableciendo mecanismos de promoción para artistas jóvenes, incentivando la participación de sectores de la cultura aún no consagrados, los cuales serán incorporados en forma regular a las actividades del Centro. Además, debe propiciar este espacio para que se desarrollen actividades de otras áreas de la Secretaría, tales como: Cine, Música, Danza, Actividad Coral, Talleres de Extensión del Museo de Arte Contemporáneo Latinoamericano

(MACLA) y Museo Municipal de Arte (MUMART).

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección del Centro Cultural Pasaje Dardo Rocha

Autoridad en el cargo: Del Valle, Roberto

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Tomar a su cargo todo lo relativo a los objetos que se vinculan con el funcionamiento de las dependencias que se desenvuelven en el Pasaje Dardo Rocha.

Supervisar las tareas de maestranza y mantenimiento.

Gestionar el trámite de compra por contrataciones directas, concursos de precios y licitaciones de los elementos y materiales necesarios para el cumplimiento de sus tareas.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Museo Municipal de Arte (Mumart)

Autoridad en el cargo: Masó, Julio Gustavo

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos presupuestarios: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Programas, conducir, administrar y controlar el funcionamiento de las actividades que se realicen en el museo.

Planificar y controlar los proyectos museográficos del Museo de Bellas Artes, preservando y difundiendo el acervo museo gráfico, artístico e histórico del mismo. Fomentar el intercambio cultural entre los distintos municipios.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Escuela Taller de Arte

Autoridad en el cargo: Calderón Indaburu, Ana Victoria

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Intervenir en la organización, coordinación y dictado de talleres artísticos de idiomas, literarios y de oficios.

Participar en la elaboración de una política de capacitación en disciplinas artísticas, destinadas a distintos sectores de la sociedad.

Colaborar en todos los aspectos vinculados al otorgamiento por parte del municipio de becas destinadas a estos fines.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección Centro Cultural Islas Malvinas

Autoridad en el cargo: Olmedo, Mariano Martín

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Supervisar todos los aspectos vinculados con el funcionamiento de las actividades dentro del Complejo Cultural Islas Malvinas.

Propiciar la participación de los grupos locales, estableciendo mecanismos de promoción para artistas jóvenes en base a concursos, incentivando la participación de sectores de la cultura aun no consagrados, los cuales serán incorporados en forma regular a las actividades del Centro.

Programar actividades capaces de contener y asimilar las manifestaciones culturales de la ciudad, de acuerdo a su infraestructura.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección Editorial La Comuna

Autoridad en el cargo: Bañez, Facundo Gabriel

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Estimular, promover y difundir la actividad artística y/o cultural de los creadores platenses, nativos o radicados, mediante la edición gráfica, sonora, fílmica y/o videográfica, y digital (CD), en los siguientes rubros, géneros y disciplinas: novelas, cuentos, relatos, poesías, ensayos (periodísticos, testimoniales, etc.), guiones (radiales, televisivos y fílmicos), obras dramáticas, textos escolares, textos escolares, técnicos y científicos, música, artes plásticas y audiovisuales, estará orientada fundamentalmente a la promoción, edición y divulgación de aquellos autores inéditos, cuya producción no participe, ni haya ingresado en los circuitos comerciales de difusión.

Registrar debidamente el sello editorial “LA COMUNA EDICIONES”, así como las obras de acuerdo a lo que establece la ley de propiedad intelectual.

Realizar las publicaciones especiales, editar y reeditar libros, cuadernos, folletos, cartas, guías y toda otra manifestación gráfica, escrita, sonora o visual, cuyo tema base sea la ciudad de La Plata, o su Municipio, o sus hombres representativos del pasado y sus obras. Asimismo debe difundir la imagen de la “EDITORIAL MUNICIPALIDAD DE LA PLATA”, y generar las condiciones adecuadas para la recepción de originales con un perfil alternativo, e inédito en la ciudad, sin exclusiones ni limitaciones.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Cine

Autoridad en el cargo: López, Gonzalo Nicolás

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Impulsar políticas de promoción e incentivo de las actividades culturales para el desarrollo cinematográfico en la ciudad.

Organizar y coordinar las actividades del cine como propuesta cultural de y hacia la comunidad.

Promocionar y difundir la programación del cine Select del Pasaje Dardo Rocha.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Coros Municipal

Autoridad en el cargo: Gatti, Hernán

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Impulsar políticas de promoción e incentivo de las actividades culturales para el desarrollo de coros en el ámbito de la ciudad y promocionar y difundir las actividades de los coros en la ciudad.

Promover la creación de nuevos coros con la participación de entidades culturales.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección Meridiano V

Autoridad en el cargo: Fracassi, Franco Antonio

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Tomar intervención en los programas destinados a generar actividades capaces de contener y asimilar las manifestaciones culturales de la ciudad, de acuerdo a su infraestructura, organizando conferencias, charlas debate, jornadas, exposiciones de plástica, escultura, fotografía, conciertos de música popular, obras de teatro, etc.

Debe buscar el acercamiento de los grupos locales, estableciendo mecanismos de promoción para artistas jóvenes en base a concursos, incentivando la participación de sectores de la cultura aún no consagrados, tratando de propiciar oportunidades para que puedan participar en las actividades del Centro.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección Centro Cultural y Polideportivo Los Hornos

Autoridad en el cargo: Casanovas, Sergio Eugenio

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Supervisar todos los aspectos vinculados con el funcionamiento de las actividades del Centro Cultural.

Propiciar la participación de los grupos locales, estableciendo mecanismos de promoción para artistas jóvenes, incentivando la participación de sectores de la cultura aun no consagrados, los cuales serán incorporados en forma regular a las actividades del Centro.

Programar actividades capaces de contener y asimilar las manifestaciones culturales locales, de acuerdo a su infraestructura.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección General República de los Niños

Autoridad en el cargo: Wirtz, Manuel Humberto

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Conducir, organizar y supervisar las actividades y servicios que preste a la comunidad siguiendo las directivas que le imparta la Secretaría de Cultura y Educación.

Atender las necesidades y requerimientos que plantee el adecuado funcionamiento del predio a su cargo.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Organismos dependientes:

Departamento de Promoción Social y Cultural

Autoridad en el cargo: Isla, Gabriela

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Coordinar las tareas pedagógicas a desarrollar en el predio.

Proponer a la Dirección General República de los Niños proyectos y programas pedagógicos y recreativos.

Atender todo cuanto resulte necesario para el buen funcionamiento de los programas educativos y de estadía de los contingentes que se hayan dispuesto.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Gestión y Coordinación

Autoridad en el cargo: Petersen, Fernando Emilio

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Llevar a cabo la comunicación y relaciones institucionales con otros organismos. Organizar y supervisar las actividades a realizarse por los mencionados dentro del predio. Organizar, supervisar y asistir el cumplimiento de las directivas impartidas por la Dirección General República de los Niños a las Direcciones de Administración y Contable, y el Departamento Mantenimiento y Servicios.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento de Mantenimiento y Servicios

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Realizar las tareas para mantener en correctas condiciones de uso y funcionamiento sus instalaciones complementarias y estado de conservación del predio en general.

Inspeccionar la calidad de los trabajos realizados por terceros y el cumplimiento de los plazos.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Administración y Contable

Autoridad en el cargo: Barcia Stempels, Juan Manuel

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Observar tanto el cumplimiento del régimen horario, como el de las normas de asistencia, puntualidad y permanencia en el lugar de trabajo por parte del personal.

Vigilar el cumplimiento de los convenios que celebre la comuna con personal, entidades y organismos oficiales o privados, tendientes a garantizar concreción de los fines propuestos, en el ámbito de la República de los Niños.

Supervisar el adecuado cumplimiento de los permisos de uso y concesiones de cualquier índole, relativos a los espacios o servicios que se encuentren en el predio, que celebre la comuna.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Subsecretaría de Educación

Autoridad en el cargo: Canuti, Marcela Julia

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Colaborar con la Secretaría en la ejecución de las políticas educativas para los establecimientos de dependencia municipal y desarrollo de programas educativos que tiendan a la satisfacción de las necesidades básicas de aprendizaje, la superación del fracaso escolar y de estimulación temprana.

Diseñar, programar y ejecutar la política educativa para el ámbito municipal, coordinando su accionar con otros organismos gubernamentales y no gubernamentales.

Elaborar planes y estrategias con objetivos destinados a fomentar el desarrollo psíquico-físico integral del niño y su grupo social, cubriendo las necesidades básicas de aprendizaje en los distintos aspectos y modalidades desde los aspectos educativos, madurativos y culturales.

Elaborar propuestas destinadas a ampliar el funcionamiento de los establecimientos educativos, optimizando los recursos de infraestructura existentes, transformándolos paulatinamente en Centros educativos que nucleen la familia del niño ofreciéndoles nuevas alternativas de vida.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Coordinación Educativa

Autoridad en el cargo: Carozzi, Nora Giuliana

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Controlar la actualización permanente del registro de los recursos humanos afectados al área y de la matriculación escolar.

Evaluar el cumplimiento de los objetivos pedagógicos que se determinen para el desarrollo de actividades de los establecimientos educativos.

Efectuar el cálculo de recursos y presupuesto de la repartición.

Asumir la representación local de los Jardines de Infantes Municipales ante la DIPREGEP de la Dirección General de Cultura y Educación de la Provincia de Buenos Aires.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

#### Área de Gestión Pedagógica Institucional

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Generar y articular políticas públicas en materia de educación tendientes a desarrollar saberes y habilidades digitales dentro del sistema educativo en los establecimientos municipales. Además, tiene que proyectar y programar actividades docentes entre los distintos establecimientos dependientes del área que comprendan a todos los niveles educativos y ejecutar las decisiones de la superioridad relativas a la implementación de las políticas educativas y sus proyectos en materia de: inclusión tecnológica para los distintos actores del sistema educativo; formación continua de los docentes, los equipos directivos y de inspección en todos los campos del conocimiento y producción de

contenidos educativos. Además, debe habilitar canales formales de comunicación: entre directivos, docentes, padres, alumnos, vecinos de la comunidad y organizaciones sociales. Promover que la escuela abra sus puertas para acciones vinculadas a los intereses de los alumnos y a los intereses comunitarios como manera de profundizar la idea que ésta es un espacio de todos, del que todos somos responsables, con el que todos podemos contar y al que todos debemos cuidar.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

División Coordinación Pedagógica

Autoridad en el cargo: Bianchi, Laura

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Coordinar las actividades docentes entre los distintos establecimientos dependientes del área y con los organismos correspondientes a otras jurisdicciones.

Proponer acciones que conlleven al cumplimiento de los objetivos pedagógicos que se determinen para el desarrollo de actividades de los Centros Educativos.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

División Administrativa

Autoridad a cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Evaluar y supervisar las actuaciones administrativo-contables de los establecimientos educacionales. Llevar el registro de los recursos humanos afectados al área y de la matrícula escolar.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento de Establecimientos Educativos

Autoridad a cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Planificar tareas de capacitación permanente técnico-pedagógico del personal docente.

Organizar las respectivas plantas funcionales y acciones tendientes al cumplimiento de lo requerido por la DIPREGEPE.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento de Coordinación de Gestión

Autoridad a cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Planificar, coordinar y evaluar las acciones correspondientes a los Centros Educativos Municipales. Colaborar con la elaboración del cálculo de recursos y presupuesto de la repartición.

Coordinar actividades entre el Departamento de Establecimientos Educativos y la DIPREGEP a efectos del mejor funcionamiento de los Centros de dependencia municipal.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

### **Secretaría de Desarrollo Social**

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Ejecutar las acciones tendientes a asistir y promover desde el punto de vista social, a la población en general como a aquella que se encuentra en situación de vulnerabilidad y controlar actividades tendientes a reactivar conjuntos sociales a través de la paulatina delegación de responsabilidades en la comunidad, siguiendo el principio de subsidiariedad en el marco de las políticas establecidas por el departamento ejecutivo.

Gestionar planes y programas sociales orientados hacia la niñez, adolescencia, juventud, mujeres, familia, tercera edad, discapacitados y todo conjunto social en riesgo o estado de vulnerabilidad, así como también acciones de deportes comunitarios que apunten a la integración de las personas, que colaboren en la organización social de las mismas y refuercen la solidaridad entre ellas.

Establecer un sistema de interrelación con las instituciones no gubernamentales

y las organizaciones comunitarias generando condiciones para su desarrollo y participación en los planes y programas sociales, y colaborando en la capacitación de las mismas procurando su autonomía como así también su organización en redes.

Coordinar la red programática de la Secretaría con los programas y acciones tanto nacionales como provinciales o municipales, evitando la superposición de acciones o beneficios a fin de una lograr una distribución equitativa de las mismas hacia el conjunto de la población.

Ejecutar un sistema de prevención integral, articulado al interior de la red de programas sociales que colabore al bienestar general de la población, anticipándose a situaciones de daño individual o alto riesgo social.

Colaborar en la organización social de la comunidad, el incremento de las acciones solidarias y el fortalecimiento de la identidad ciudadana, así como proveer los recursos humanos y herramientas metodológicas adecuadas y actualizadas.

Administrar los recursos humanos y materiales de la Secretaría, llevando a cabo las tareas administrativas necesarias para su funcionamiento, y efectuar los controles básicos de gestión y auditoria de los actos administrativos que se dicten y/o ejecuten en la misma.

Fortalecer el desarrollo armónico de las organizaciones comunitarias posibilitando un registro de las mismas, facilitando su crecimiento, capacitación e interrelación y propiciando su participación en la ejecución de los programas y acciones de la Secretaría.

Asistir al Departamento Ejecutivo en la realización de convenios con organismos públicos y/o privados a nivel municipal, provincial, nacional e internacional en lo atinente a cualquier aspecto relacionado con el desarrollo social y las políticas públicas municipales.

Diseñar y coordinar políticas tendientes a promover la economía social potenciando el desarrollo local.

Proponer políticas, elaborar y articular planes, programas y proyectos relacionados con el fomento y desarrollo de actividades cooperativas.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Organismos dependientes:

Departamento de Diligenciamiento y Despacho

Autoridad en el cargo: Suarez, Valentín

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Realizar la totalidad de las tareas administrativas y de notificación propias de la Secretaría.

Recepcionar la documentación girada a la Secretaría y distribuirla en las áreas de acuerdo a su incumbencia.

Diligenciar los expedientes administrativos, produciendo en los mismos la información pertinente.

Proyectar los actos administrativos correspondientes a la etapa pertinente en relación con la actividad de la Secretaría.

Realizar tareas de gestión, coordinación y enlace que resulten necesarios entre la Secretaría y las reparticiones de su dependencia.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

División Despacho

Autoridad en el cargo: Iribe, Fernando Fabián

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Recibir, analizar y diligenciar la tramitación de las actuaciones que ingresen a la Secretaría, coordinando las tareas con las reparticiones y dependencias de la misma.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección General de Desarrollo y Bienestar Social

Autoridad en el cargo: Gutierrez Lanoel, Lautaro Patricio

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Asistir al Secretario de Desarrollo Social en la ejecución de los programas sociales tendientes a la asistencia, promoción y desarrollo integral de sectores comunitarios en riesgo o vulnerabilidad social.

Mejorar las condiciones de vida de grupos poblacionales específicos como niños y adolescentes, adultos mayores, mujeres y discapacitados que se encuentren en riesgo social y facilitar la satisfacción de sus necesidades básicas.

Ejecutar, de acuerdo al diseño, los programas y acciones orientados hacia la niñez, adolescencia, juventud, familia, mujer, tercera edad, discapacitados y toda persona en riesgo social, así como actividades deportivas comunitarias que propendan a la organización comunitaria y la solidaridad ciudadana.

Orientar las demandas sociales de la población hacia las dependencias de la Dirección General.

Mejorar la calidad de vida y el acceso a una alimentación adecuada a los sectores nutricionalmente vulnerables a través del aporte complementario de alimentos u otros medios.

Derivar hacia otros organismos de asistencia municipales o de otra instancia jurisdiccional las demandas que no puedan ser satisfechas con

recursos propios, generando una red de asistencia social que permita aunar recursos humanos, técnicos y económicos disponibles.

Realizar acuerdos con prestadores a los mismos efectos.

Asistir al Área de Diagnóstico y Base de Datos en el diseño de un modelo de diagnóstico social permanente que permita detectar la evolución general de las condiciones de vida de la población, identificar posibles vulnerabilidades en grupos o personas y anticiparse a situaciones de carencias o potencial conflictividad social.

Responder a demandas de Organismos Públicos Nacionales, Provinciales y Municipales, como así también Organismos No Gubernamentales en lo referente a la realización de evaluaciones socioeconómicas y ambientales de la población en riesgo o emergencia social, tramitaciones y/o gestiones exigidas por programas municipales, provinciales o nacionales y que requieran la intervención de profesionales del trabajo social.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Área de Programas Alimentarios

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Establecer relaciones permanentes con las áreas pertinentes de los niveles provincial y municipal a efectos de lograr un tratamiento integral de la política alimentaria, así como evitar superposiciones y potenciar recursos.

Desarrollar, proponer y ejecutar tecnologías de intervención de su área de competencia tomando especialmente en cuenta la necesidad de lograr una adecuada focalización de las acciones, la participación comunitaria en su desarrollo y la existencia de rutinas de monitoreo que aseguren un adecuado

control de las prestaciones y de su impacto en las poblaciones beneficiarias.

Colaborar en la identificación de necesidades de asistencia alimentaria nutricional de la población vulnerable del Municipio, como así también en la fijación de metas, medidas y programas necesarios para solucionar las carencias detectadas.

Coordinar la red de efectores de prestaciones alimentarias a nivel territorial, propiciando la descentralización de actores y participación comunitaria.

Proporcionar la información requerida por la Secretaría a fin de asegurar la actualización permanente del Registro Único de Beneficiarios y la base de datos sociales.

Normatizar el alcance de las metas nutricionales y brindar asistencia técnica a nivel municipal en todo lo relacionado con asistencia alimentaria.

Participar en la capacitación de los efectores de los programas alimentarios y en la elaboración de los materiales didácticos necesarios.

Fijar para cada grupo de la población beneficiaria, metas, prestaciones, costos, y extensión en el tiempo, evitando superposiciones con programas provinciales y nacionales.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Área Diagnóstico y Base de Datos

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Asistir a la superioridad en el seguimiento y evaluación de los programas sociales puestos en marcha en los aspectos sociales, económicos y financieros.

Elaborar diferentes escenarios para la ejecución de los programas sociales, que

permitan corregir mecanismos de gestión y aumentar la posibilidad de alcanzar los objetivos propuestos.

Entender en lo atinente a la normalización del área social de la administración municipal.

Impulsar la utilización de una base municipal de datos sociales, que integre otras bases o información disponible en el municipio sobre un registro de variables e indicadores relevantes para la toma de decisiones.

Impulsar la utilización del registro único de beneficiarios de programas sociales a ser aplicado en todas las áreas sociales del municipio y un sistema de comunicación periódico sobre el mismo, como principal herramienta para alcanzar mayores niveles de eficiencia en la ejecución de las políticas.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Inclusión Social

Autoridad en el cargo: Busse, María Laura

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Participar en las acciones que contribuyan al desarrollo y mejoramiento de las condiciones habitacionales y del hábitat urbano e infraestructura complementaria.

Atender la demanda laboral de los beneficiarios del Plan Jefes y Jefas de Hogar y de los desocupados no beneficiarios de ningún subsidio, generando la inserción laboral de los mismos.

Organizar Cooperativas de Trabajo para la ejecución de trabajos alcanzados por el Programa Federal de Emergencia Habitacional y el Subprograma Mejoramiento del Hábitat Urbano.

Elaborar los proyectos que serán sometidos para su aprobación a la Dirección

General de Desarrollo y Bienestar Social.

Participar en la elaboración de los Convenios Específicos que deban suscribirse y contratos de obras o servicios que vaya a celebrar el Municipio con las Cooperativas de Trabajo para la ejecución de los proyectos aprobados y financiados por el Gobierno Nacional.

Efectuar las rendiciones de los desembolsos que efectúe la Nación, acompañando la documentación respaldatoria pertinente.

Proponer al Departamento Ejecutivo la adopción de distintos programas que lleven adelante los gobiernos provincial y/o nacional y que tiendan a la inclusión social y al pleno empleo.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Área Vivienda y Hábitat

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Informa al sector beneficiario sobre los diversos programas que se implementen.

Analizar la aptitud técnica de los terrenos en los que se ejecutarán las obras.

Preparar la documentación técnica específica del prototipo de vivienda a ejecutar.

Gestionar las aperturas de calles necesarias, compactación y relleno de terrenos.

Realizar los planos de medida pertinentes.

Ejecutar el seguimiento y supervisión de compra de materiales y ejecución de los trabajos.

Efectuar los relevamientos necesarios para la realización de obras de

mejoramiento de hábitat.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

#### Área Legal y Capacitación

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Participar en el análisis y elaboración de los convenios específicos y contratos de obra que deban formalizarse con el gobierno nacional y las cooperativas de trabajo.

Gestionar la inscripción de las cooperativas en el INAES y su incorporación al Registro Nacional de Efectores.

Capacitar a los integrantes de las cooperativas y asesorar a las mismas en su calidad de empresa social en lo atinente a su encuadre impositivo y de seguridad social.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

#### Área Desarrollo Humano y Social

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Promocionar los planes de los Ministerios de Desarrollo Social y de Trabajo y de todas las áreas del gobierno nacional y provincial.

Gestionar la implementación de dichos programas a través de la Dirección y/o de las áreas pertinentes del municipio.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Acción Social Directa

Autoridad en el cargo: Leguizamon, María Laura

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Organizar la atención, derivación, orientación y seguimiento de las demandas efectuadas por personas y/o familias en riesgo social.

Atender las necesidades de alimentación, vestido, medicamentos y otros insumos básicos destinados a individuos y/o familias en condiciones de emergencia social que pueden ser canalizados a través de las políticas sociales desarrolladas por la Secretaría.

Proponer el incremento de acciones solidarias y el fortalecimiento de la identidad ciudadana, así como proveer los recursos humanos y herramientas adecuadas.

Derivar hacia otros organismos de asistencia municipales o de otra instancia jurisdiccional las demandas que no puedan ser satisfechas con recursos propios, generando una red de asistencia social que permita aunar recursos humanos, técnicos y económicos disponibles.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

#### División Asistencia Social Directa

Autoridad en el cargo: Rivero, Sandra

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Atender las necesidades de alimentación, vestido y otros insumos básicos destinados a individuos y/o familias en condiciones de emergencia social.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

#### Dirección de Asistentes Sociales

Autoridad en el cargo: Marín, Jorgelina Mariel

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: Coordinar el equipo técnico conformado por asistentes sociales y licenciados en trabajo social, que se desempeñan en los Centros Comunales insertos en cada barrio.

Realizar acciones con el fin de conocer las principales problemáticas que atraviesan los sujetos que residen en cada barrio, gestionando los medios necesarios para obtener respuestas que otorguen soluciones en función de la particularidad que demande la situación.

Supervisar las actividades realizadas y si los resultados obtenidos responden a la planificación implementada.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Servicios Sociales Zonales

Autoridad en el cargo: Marroco, Facundo Enrique

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Atender a la demanda que los vecinos de la ciudad realizan en el área social, articulando con todos los programas para una pronta y eficiente atención.

Atender y articular la demanda de cada beneficiario en temáticas sociales para encontrar una solución integral a las problemáticas de las comunidades.

Atender de forma personalizada y profesional a las demandas sociales de dichas comunidades.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Área del Centro de Integración Comunitario

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Asistir a la Secretaría en el cumplimiento de sus misiones y

funciones.

Colaborar en la consolidación de la comunidad barrial dentro del partido.

Colaborar en la planificación de programas orientados hacia la niñez, adolescencia, juventud, mujeres, familias, tercera edad, discapacitados y todo conjunto social en riesgo o estado de vulnerabilidad, así como también los que tiendan a favorecer el desarrollo de deportes comunitarios, que apunten a la integración de las personas.

Participar conjuntamente con el equipo de salud en la organización de tareas de campo destinadas a realizar un estudio de necesidades básicas insatisfechas en la región, de los grupos que enfrentan problemas de vivienda, de servicios y de salud.

Interiorizarse de las principales problemáticas que enfrentan los habitantes del partido, a fin de gestionar la posibilidad de soluciones generales.

Colaborar en la proyección de planes que tiendan al bienestar general de la población.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Subsecretaría de Fortalecimiento Comunitario

Autoridad en el cargo: Bessolo, Hugo Orlando

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Diseñar políticas públicas para lograr la igualdad social partiendo de la equidad en la distribución de los recursos, con eje en el trabajo, y con el objetivo de promover la inclusión social de personas en situación de pobreza, con pleno reconocimiento de sus derechos.

Asistir al Secretario en el diseño, planificación y ejecución de políticas orientadas al fomento de la economía social y la inclusión laboral, la seguridad alimentaria y

el fortalecimiento familiar y comunitario.

Diseñar políticas destinadas a atender las necesidades de alimentación de la población con alta vulnerabilidad social, incorporando estrategias que favorezcan la calidad alimentaria y la comensalidad familiar.

Establecer estrategias y lineamientos vinculados a asistir con alimentos a familias que se encuentren bajo la línea de pobreza e indigencia.

Coordinar con el gobierno nacional, provincial otros municipios, Universidades, Organizaciones de la Sociedad Civil, etc., políticas, planes, programas y proyectos que favorezcan la inclusión socioproductiva.

Establecer políticas de abordaje territorial, con el objeto de brindar una rápida y eficaz ante situaciones de extrema vulnerabilidad, que requieran respuesta inmediata.

Proyectar vías de comunicación efectivos para que los grupos mencionados puedan acceder a los planes, programas y proyectos de la Subsecretaría

Implementar y supervisar un Registro de Cooperativas, organizando la fiscalización integral de las entidades, y aplicando diferentes metodologías.

Promover procesos autogestivos de las organizaciones de la economía social

Fomentar el desarrollo de redes sociales y lazos comunitarios, y facilitar las relaciones institucionales.

Diseñar estrategias a implementar ante casos de emergencia extrema.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Área de Registro

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Centralizar la información y registro acerca de las entidades de bien público, llevando registros actualizados de cada una de ellas.

Promover, fomentar y asesorar en la conformación de Entidades de bien Público gestionando, entre otras cuestiones, la tramitación de las inscripciones y las matriculaciones ante el Registro Municipal y otras entidades.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Voluntariado Social

Autoridad en el cargo: Milone, Mariano Luis

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Planificar y participar en acciones tendientes a generar conciencia acerca de las problemáticas sociales en la comunidad.

Incentivar la participación solidaria de los ciudadanos.

Tomar intervención en situaciones críticas derivadas de fenómenos ambientales.

Promover desde el Estado la reconstrucción del tejido social.

Impulsar la articulación de los diferentes actores sociales para la ejecución de acciones solidarias.

Promover campañas de articulación acerca de la problemática social.

Generar ámbitos de participación de los diferentes actores.

Impulsar una Red de Voluntarios Juveniles preparada para intervenir en situaciones críticas y el combate contra la pobreza y las problemáticas socio-comunitarias.

Desarrollar actividades territoriales de capacitación: Talleres de DD.HH, educación popular, cultura, salud, prevención de adicciones, capacitación laboral.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

#### Área de la Tercera Edad

Autoridad en el cargo: Vivas, Maximiliano

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Proponer y ejecutar acciones orientadas a atender las necesidades esenciales de las personas mayores en riesgo social, para mejorar sus condiciones de vida, desarrollar sus aptitudes y mejorar su integración entre sí y con otros grupos sociales.

Promover el desarrollo de actividades que aseguren el fortalecimiento de las organizaciones comunitarias de los mayores y el desarrollo de las redes que las integren.

Participar de los programas de sensibilización y capacitación sobre la problemática de la tercera edad.

Propender al desarrollo integral de los mayores y la valorización de los mismos a través de su activa participación en las áreas culturales, recreativas, educativas y de integración intergeneracional.

Supervisar la calidad de las prestaciones otorgadas a los adultos mayores, teniendo en cuenta particularmente, la opinión de los propios beneficiarios.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

#### Dirección de Integración

Autoridad en el cargo: Barreda, Judith Maribel

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Promover y afianzar los derechos de las personas discapacitadas a través de la organización comunitaria, creando redes de contención.

Construir un significado de la discapacidad que mejore tanto la calidad de vida de las personas como su adaptación al medio social.

Consolidar un espacio de reflexión, que posibilite generar las condiciones suficientes y necesarias para favorecer una vida autónoma e independiente.

Desarrollar estrategias de acción a fines de lograr un cambio de actitud social que permita favorecer la inclusión y el ejercicio de los Derechos del Niño, Adolescente y Adultos con Discapacidad.

Brindar oportunidades sociales a través del deporte y la recreación.

Propiciar experiencias de colaboración entre grupos de pares.

Propiciar el intercambio de experiencias e inquietudes teniendo en cuenta la problemática que se presenta en relación a la integración.

Brindar apoyo, orientación y acompañamiento técnico y profesional con el fin de optimizar la articulación de recursos existentes.

Afianzar la participación de la familia del discapacitado en nuevas propuestas de trabajo (actividades recreativas, deportivas, talleres de capacitación laboral, actividades artísticas y difusión de los procesos comunicacionales en la temática de la discapacidad).

Programar, organizar, e implementar los programas provinciales y talleres de capacitación laboral en la denominada Escuela Integral de Artes y Oficios.

Organizar actividades abarcando distintas disciplinas deportivas, actividades recreativas, participación en torneos, bailes de integración, colonias de vacaciones de verano e invierno, excursiones y campamentos.

Organizar talleres de teatro, música y otras manifestaciones del arte.

Implementar talleres para padres.

Brindar asesoramiento, orientación y derivación en el área pedagógica, social y psicológica.

Organizar y difundir jornadas y eventos en relación a esta problemática.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección General de Niñez y Adolescencia

Autoridad en el cargo: Conti, Silvia Cristina

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Diseñar y ejecutar políticas de promoción y protección de derechos de las personas desde su concepción hasta los 18 años de edad, dentro del marco de la Convención sobre los Derechos del Niño.

Formular los programas y servicios requeridos para implementar la política de promoción y protección de derechos de la niñez y adolescencia.

Identificar los organismos, entidades o servicios que integren el sistema de Promoción y Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.

Diseñar políticas que favorezcan la participación y el compromiso social, en la gestión e implementación de políticas activas de promoción y defensa de los derechos de los niños, adolescentes y sus familias.

Oficiar de nexo fundacional entre la Municipalidad y la Administración Pública Nacional y Provincial, como asimismo con los distintos poderes del Estado Provincial, para la coordinación de acciones del Sistema de Promoción y Protección de Derechos.

Diseñar y ejecutar una política de formación de dirigentes sociales, políticos y estatales, acorde con el cambio cultural que promueve la nueva ley a fin de fortalecer las políticas de infancia.

Promover el desarrollo de investigaciones en materia de niñez, adolescencia y

familia.

Organizar un sistema de información único y descentralizado que incluya capacitadores para monitoreo, evaluación y control de las políticas y programas de niñez, adolescencia y familia.

Propiciar acciones de asistencia técnica y capacitación a organismos locales barriales y agentes comunitarios participantes en servicios de atención directa o en el desarrollo de los procesos de transformación institucional.

Elaborar convenios con instituciones públicas y privadas sobre los temas de competencia de la Dirección.

Desarrollar y ejecutar planes, programas y cursos de acción tendientes a garantizar la restitución, protección y promoción de los derechos de los niños y adolescentes, por parte de los establecimientos convivenciales oficiales dependientes de la Subsecretaría de Niñez y Adolescencia del Ministerio de Desarrollo Social de la Provincia de Buenos Aires.

Programar y organizar las necesidades presupuestarias relacionadas con la creación, funcionamiento y mantenimiento de los hogares oficiales que asisten a niños y adolescentes.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Área de Programas de Adolescencia y Niñez

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Formular los programas y servicios requeridos para implementar la política de promoción y protección de derechos del niño.

Ejecutar y/o desconcentrar la ejecución de los programas, planes y servicios de

protección de los derechos del niño en los servicios locales.

Desarrollar y ejecutar planes, programas y cursos de acción tendientes a mejorar la atención y la situación de grupos vulnerables de jóvenes desde su concepción hasta los 18 años de edad, que se ejecuten en el territorio.

Controlar, evaluar y coordinar acciones tendientes al funcionamiento de las instituciones convenidas, destinadas a la protección del derecho a la salud de los niños y adolescentes cuya internación haya sido dispuesta por la autoridad competente.

Promover y proponer la adecuación de objetivos de las instituciones convivenciales y su transformación en programas de promoción y protección de derechos.

Producir periódica información para el nivel superior, previa supervisión y evaluación, la que será acompañada de las recomendaciones y observaciones formuladas a fin de facilitar la toma de decisión.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Área de Programas de Prevención y Medidas Alternativas al Encierro

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Organizar un sistema de información único y descentralizado que incluya indicadores para el monitoreo, evaluación y control de las políticas y programas de niñez y adolescencia.

Diseñar el Registro Único de Entidades no gubernamentales y proyectos comunitarios dedicados a la prevención, asistencia, atención, protección y restablecimiento de los derechos de los niños.

Apoyar a las Organizaciones no gubernamentales en la definición de sus objetivos institucionales hacia la promoción del ejercicio de derechos de los niños y adolescentes y la prevención de su institucionalización.

Monitorear el estado y condiciones de detención del niño en conflicto con la Ley Penal en territorio local.

Proponer programas requeridos para implementar medidas socioeducativas restrictivas de la libertad que no impliquen la privación de la misma tendiendo a la participación de la familia en el proceso de socialización de cada joven.

Aplicar un sistema de evaluación de la gestión de los programas y acciones que se ejecuten y de las medidas que se implementen.

Ejecutar y/o desconcentrar la ejecución de los programas, servicios y medidas socioeducativas restrictivas de la libertad en el Municipio de la ciudad de La Plata.

Monitorear el funcionamiento de los establecimientos y/o instituciones públicas y/o privados y/o personas físicas que realicen acciones de prevención del delito juvenil, y ejecución de medidas socioeducativas restrictivas de la libertad en el ámbito local.

Monitorear la organización y supervisar las actividades relacionadas con el ingreso, evaluación y derivación de los jóvenes con causas penales o medidas restrictivas de la libertad.

Promover la formación de organizaciones comunitarias que favorezcan la integración social, la solidaridad y el compromiso social en la prevención y abordaje del delito juvenil, así como en el respeto y protección de los derechos de los niños infractores, orientándolas y asesorándolas.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Área de Operadores de Calle

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Organizar ateneos con los equipos técnicos para evaluar las estrategias de intervención.

Coordinar los trabajos con el Centro de Día.

Generar acuerdos con las diversas comisarías y autoridades de las mismas.

Utilizar el Parador para trabajar la posibilidad de revincular con la familia al joven en situación de calle.

Trabajar de manera interdisciplinaria con un Hogar Materno para las jóvenes adolescentes que son madres y no cuentan con la posibilidad de estar contenidas en su hogar.

Articular con los diferentes hogares de la ciudad de La Plata para garantizar el cumplimiento de los derechos.

Mantener actualizado el Registro de Situaciones Abordadas para luego realizar el seguimiento de las mismas.

Continuar con la sistematización de las situaciones para generar un análisis cualitativo periódico.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Servicios Locales

Autoridad en el cargo: Baigorria, Celeste

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Ejercer la supervisión de los servicios locales.

Promover los servicios locales de protección de derechos del niño y

adolescente.

Constituir, integrar y poner en funcionamiento los servicios locales.

Coordinar las acciones de los servicios locales de Promoción y Protección de Derechos entre si y cada uno de los servicios locales correspondientes.

Confeccionar el plan de acción anual conjuntamente con cada servicio local.

Elevar informe detallado de la construcción, avances y de la actuación de los servicios locales de protección de derechos.

Procesar los datos estadísticos a partir de toda la información correspondiente a los servicios locales.

Programar y determinar las necesidades presupuestarias de los diferentes planes, programas y subprogramas a realizar por los servicios locales.

Coordinar la relación entre los servicios locales y la autoridad judicial competente en cada jurisdicción, para la implementación de las medidas de protección especial de derechos.

Relevar las políticas de promoción y protección de derechos de las personas desde su concepción hasta los dieciocho (18) años de edad que se ejecuten en el territorio.

Fortalecer y sostener las diversas Mesas Intersectoriales conformadas.

Realizar acciones para generar nuevas mesas intersectoriales como espacios de debate y construcción de maneras de intervención en el marco de la Ley 13.298.

Organizar charlas debate para propiciar la capacitación en relación a la temática y a la forma de abordarla.

Atender las situaciones de familiares y/o individuales que se presentan de manera espontánea y/o por derivación de otros organismos.

Supervisar los diversos abordajes adoptados en cada una de las intervenciones.

Coordinar con todos los Servicios Locales de Promoción y Protección de los Derechos de los Niños y/o Adolescentes.

Articular con los diversos Colegios Profesionales (Psicólogos, Trabajadores Sociales, Abogados, etc.).

Estimular la vinculación con las diferentes ONGs e instituciones relacionadas con la temática.

Articular, coordinar e intervenir en particular con el Servicio Zonal de Promoción y Protección de los Derechos de los Niños y Adolescentes de la ciudad de La Plata y de las diferentes ciudades de la Provincia de Buenos Aires en general.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Subsecretaría de Economía Solidaria

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Promover el fortalecimiento de todas las formas de economía solidaria que se conciben como construcción relacional de derechos de los ciudadanos finalizados a sostener un desarrollo local sustentable para la comunidad de La Plata a través de la puesta en marcha de distintas acciones y la interacción con distintos actores públicos y privados, como Universidades, ministerios, provincias y Pymes en una dimensión de fuerte vinculación territorial.

Promover el fortalecimiento de las organizaciones de la economía social y solidaria a todos los niveles, a través de servicios de asistencia, acompañamiento y puesta en marcha de redes finalizados al desarrollo de proyectos y programas específicos en una fuerte dimensión territorial.

Promover la inserción laboral de sujetos vulnerables en los procesos productivos a través de la promoción de empresas sociales y actividades económicas inclusivas conformes a las vocaciones del territorio y su comunidad.

Promover la preservación del patrimonio natural y cultural favoreciendo el desarrollo sostenible centrado en una toma de conciencia social que oriente de nuevo las relaciones sociales solidarias y maximicen valores humanos y sociales y no intereses.

Recuperar y promover la cultura del trabajo como motor del desarrollo social y de una economía productiva y solidaria que promocióne, antes que nada, derechos locales a todos los niveles.

Promover la implementación de políticas públicas necesarias para impulsar el desarrollo local sustentable de la ciudad de La Plata a través el fortalecimiento de una economía solidaria productiva que restablezca la centralidad de la fuerza trabajo como principal condición y sabiduría de un pueblo.

Promover la articulación entre el sector científico-tecnológico y el sector productivo de la Ciudad de La Plata articulando acciones con sujetos a distintos niveles, provincial, nacional e internacional.

Promover mesas de concertación y planificación permanentes con actores de la economía solidaria y públicos con el objetivo de fortalecer el conocimiento y la vinculación local como condición necesaria de un desarrollo territorial sustentable.

Promover instrumentos de capacitación y formación permanente como proceso de acumulación de saberes finalizado al fortalecimiento de las organizaciones sociales y solidarias en una dimensión de desarrollo social sustentable.

Promover planes de desarrollo sustentable y local a largo plazo fortaleciendo la producción local y mercados con alto valor agregado para la ciudad de La Plata y su entorno provincial que prevea una visibilidad permanente a través la puesta en marcha de una Feria de la Economía Solidaria y del Cooperativismo.

Promover instrumentos de asistencia técnica en el armado de proyectos y en el seguimiento de programas con distintos actores nacionales e internacionales.

Coordinar, acompañar y ejecutar las políticas y los programas locales, nacionales e internacionales vinculados con el desarrollo social de la comunidad.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Área de Observatorio Social

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Promover los instrumentos necesarios para los análisis y la comprensión de las condiciones sociales en el área de la Municipalidad de La Plata al fin de suportar y proponer políticas públicas de desarrollo social a través de la participación de distintos actores de la sociedad civil, Universidades, públicos y privados en general.

Promover investigaciones puntuales con respecto a temas neurálgicos de la sociedad como pobreza, empleo, aspectos culturales, migraciones y condiciones de vida en general de la comunidad.

Promover la divulgación de informaciones a través de la realización de seminarios, conferencias y momentos de debate público finalizado la sensibilización y concientización de la comunidad local.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Empleo

Autoridad en el cargo: Prieto, Diana Cristina

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Proponer y ejecutar acciones orientadas a la generación de empleo genuino en la actividad privada, promoviendo la capacitación y formación de oficios.

Promover la calificación y/o reconversión de los recursos humanos, a través de acciones de capacitación o recalificación laboral.

Realizar el seguimiento del mercado de trabajo local y regional para la optimización de la toma de decisiones sobre políticas de empleo.

Promover la formulación de políticas sectoriales a las distintas áreas y niveles

del gobierno municipal relacionadas con la generación de empleo y capacitación de recursos humanos.

Detectar problemas y tendencias de los distintos sectores intervinientes en la economía.

Proponer y ejecutar políticas activas de alivio a situaciones causadas por el desempleo, propiciando la formación de oficios.

Implementar los proyectos, programas, talleres destinados a la formación de oficios que promuevan la inserción laboral en el mercado de trabajo local.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

#### Dirección de Deportes

Autoridad en el cargo: Palmieri, Alberto Oscar

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos presupuestarios: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Desarrollar, proponer y ejecutar acciones destinadas a la expansión de las actividades deportivas, de recreación y de utilización del tiempo libre en el ámbito del Partido de La Plata, procurando especialmente su integración con la actividad comunitaria y con los programas que se proponen lograr el pleno desarrollo físico y espiritual de las personas.

Fomentar la capacitación de dirigentes y deportistas hábiles en su especialidad e imbuidos de virtudes que los muestren como ejemplo de rectitud ante la sociedad.

Proponer y articular acciones que relacionen las actividades lúdicas y deportivas con las políticas de prevención de la salud y desarrollo de hábitos positivos para las personas.

Articular sus acciones con otras jurisdicciones a fin de maximizar la utilización de

recursos.

Asesorar al Ejecutivo municipal en lo concerniente a la legislación de actividades deportivas, recreativas y de infraestructura necesaria a esos fines.

Difundir en la comunidad la conciencia de los valores propios de la educación física y el deporte.

Supervisar la práctica de todas las disciplinas deportivas y controlar con entidades intermedias los espectáculos que éstas organicen.

Asesorar a las áreas correspondientes del ejecutivo municipal en la realización de desarrollo urbanístico e infraestructura deportiva.

Promocionar actividades recreativas y deportivas a todos los niveles y, junto a los diferentes clubes deportivos, crear un sistema de economía social integrado con la comunidad de manera sana y sustentable.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

#### Área Administrativa

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Registrar el proceso de la actividad administrativa y atender los recursos humanos, adecuado y coordinando las acciones de las distintas dependencias de la Dirección.

Gestionar y administrar los recursos materiales obtenidos por compra, cesión, traslado, comodato o préstamo, en función de los programas del área.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento de Deporte y Recreación

Autoridad en el cargo: Lansalot, Maximiliano Oscar

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Promover en la comunidad la conciencia de los valores propios de la educación física y del deporte.

Coordinar, ejecutar y programar actividades deportivas-recreativas.

Supervisar la práctica de todas las disciplinas deportivas y controlar con entidades intermedias los espectáculos que estas organicen.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

División Planificación y Estadísticas Deportiva

Autoridad en el cargo: Angeletti, Alejandra Adriana

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Contribuir a través de órganos específicos al relajamiento de la salud de la población, a fin de detectar anomalías patológicas de los deportistas.

Asesorar y realizar actividades para la formación de dirigentes, deportistas, idóneos y profesionales.

Asesorar en la realización de desarrollo urbanístico, infraestructura deportiva,

previando la reserva de espacios apropiados para la práctica del deporte.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento de Promoción y Comunicación Social

Autoridad en el cargo: Pache Romañuk, Juan José

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Promover la participación y la comunicación permanente de la economía social y solidaria de la Municipalidad de La Plata como sistema integrado entre comunidad, organizaciones e instituciones públicas.

Promover la comunicación, difusión y circulación de las informaciones relacionadas a la comunidad de La Plata en una visión de desarrollo permanente de la economía social y solidaria.

Promover momentos de sensibilización, formación e información con respecto a la necesidad de fortalecer una cultura del trabajo como forma de desarrollo local y social de una comunidad basada en una economía social y solidariamente sana.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

### **Secretaría de Economía**

Autoridad en el cargo: Prada, Horacio

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Planificar, programar, coordinar, dirigir y ejecutar las políticas públicas del gobierno municipal en lo atinente a la administración y fiscalización de los gastos económico-financieros inherentes a la gestión comunal.

Entender en las contrataciones de suministros y provisiones del municipio.

Compatibilizar los programas de naturaleza económica de las diversas áreas de gobierno, intervenir en la elaboración y aplicación de la política salarial y de recursos humanos de la comuna.

Implementar y organizar las políticas de administración, participación y capacitación del personal.

Planificar, dirigir y ejecutar políticas concernientes a la administración del personal municipal.

Entender en la realización del análisis sobre la incidencia de los gastos municipales ejecutados por las diferentes áreas.

Establecer la relación con el Ente Municipal de La Plata en los asuntos de su competencia.

Supervisar las acciones de la Contaduría, la Tesorería y la Dirección General de Compras y Suministros, a los efectos de cumplimentar con las disposiciones del Honorable Tribunal de Cuentas.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección General de Planificación y Coordinación Económica

Autoridad en el cargo: Menendez Paratote, Lisandro Alfredo

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Coordinar acciones entre las distintas áreas de la Secretaría y la Administración General de la Agencia Platense de Recaudación.

Proponer e intervenir en la planificación de las acciones necesarias para incrementar la eficiencia, eficacia y efectividad en la administración de los recursos municipales.

Además, debe comunicar periódicamente los resultados de gestión obtenidos.

Por otro lado, tiene que impulsar la utilización de herramientas de Control de Gestión y Planificación Estratégica y asistir a las distintas áreas y dependencias de la Secretaría en la implementación de las mismas.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento de Asuntos Legales

Autoridad en el cargo: Moretti, María Paula

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Tiene que ejercer la asesoría legal, de los aspectos técnicos de los actos y providencias y entender en los aspectos jurídicos, doctrinarios y jurisprudenciales en que corresponda la intervención de la Dirección General de Planificación y Coordinación Económica. Asimismo, tiene la obligación de analizar y asesorar en los aspectos técnicos y de gestión de proyectos de actos administrativos y proyectos de ley, verificando su encuadre en las normas legales y reglamentarias. Entre sus funciones, también está la de proponer, ejecutar y controlar las políticas y administración de la oficina de Recursos Humanos de la Dirección, así como efectuar y coordinar el planeamiento de las actividades inherentes a la gestión y administración de la misma, acordes a las normas que regulan la carrera administrativa y su desarrollo de la Municipalidad

de La Plata y la competencia administrativa y jurídica de la Dirección.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento Administrativo Contable

Autoridad en el cargo: Linares, María Laura

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Este Departamento debe programar, organizar, dirigir y controlar las tareas administrativas y contables que se realizan en los distintos sectores que conforman la Tesorería, conjuntamente con su titular. Y, además, ejecutar y controlar los procesos administrativos de acuerdo a las normas y políticas establecidas por la Dirección, además de supervisarlos servicios asignados en la misma.

Está a cargo de sus funciones dirigir las actividades administrativas y de los Recursos Humanos como: ingreso, ascenso y egreso del personal de la Dirección en forma confiable y eficiente, dando respuesta a las solicitudes planteadas; y planificar, coordinar, dirigir y supervisar las actividades de programación y ejecución del Presupuesto.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección General de Asuntos Legales Económicos

Autoridad en el cargo: Cóceres, Cristian Alejandro

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Elaborar y elevar a la Secretaría proyectos de resoluciones en la materia de su competencia, así como también los proyectos de reglamentación de las ordenanzas en materia de competencia de la Secretaría.

Registrar las resoluciones emanadas de la Secretaría y de la Administración General de la Agencia Platense de Recaudación.

Promover la equidad, claridad, simplicidad y óptimo aprovechamiento de las facultades de la administración en materia normativa.

Elaborar en el ámbito de la Secretaría los procedimientos administrativos, analizar y proponer modificaciones a la legislación vigente.

Coordinar la definición, unificación y difusión de los criterios interpretativos y de aplicación de las normas tributarias, catastrales, presupuestarias y contables.

Intervenir en los aspectos legales vinculados a los asuntos de competencia de la Secretaría, para la celebración de acuerdos y/o convenios con otros organismos públicos, entes privados o mixtos.

Realizar la búsqueda, ordenamiento y sistematización de información jurídica, autogenerada por la propia organización, así como la proveniente de otros ámbitos gubernamentales (nacional, provincial, municipal) y su suministro a los distintos usuarios.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección General de Compras y Suministros

Autoridad en el cargo: Jaca, Nélida Elena

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Tiene que intervenir en todos los aspectos referidos a la tipificación, adquisición, recepción, almacenaje y distribución de los bienes de uso y consumo, controlando calidad, cantidad y pago y haciendo cumplir las leyes, reglamentaciones y demás disposiciones legales que regulen la materia. Debe estar a cargo de los suministros que deban efectuarse para proveer las necesidades de las distintas reparticiones que integran la Municipalidad, la contratación de la prestación de servicios y explotaciones comerciales de la Comuna, todo ello con arreglo a las normas establecidas en la Ley Orgánica de las Municipalidades y reglamentaciones y demás disposiciones legales vigentes. También, debe organizar y mantener permanentemente actualizado el Registro de Proveedores de la Comuna y controlar el cumplimiento de las normas convenidas con los proveedores, comprobando y certificando la efectiva recepción de las especies adquiridas y disponiendo el rechazo de las que no se ajusten a las especificaciones contractuales pactadas.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento de Contrataciones

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Tiene que conocer los anteproyectos de pliegos de bases y condiciones para las licitaciones que tienen por objeto la contratación de servicios especiales o la concesión de explotación comercial de bienes de la Comuna. Además, debe supervisar con la Dirección, la elaboración de anteproyectos de pliegos y/o disposiciones que resulten necesarias para

perfeccionar y optimizar los servicios de apoyo logístico inherentes a aquella; y participar en todo el circuito correspondiente al procedimiento de adquisiciones y contrataciones. También debe recepcionar las facturas resultantes de las contrataciones y mantener actualizado el registro de proveedores de la Comuna, recepcionar y tramitar solicitudes de inscripción y la información de altas y bajas provenientes del registro e proveedores de la Contaduría General de la Provincia.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección General de Personal y Capital Humano

Autoridad en el cargo: Panzoni, Mónica Graciela

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Tomar intervención en todas las acciones que establecen las normas vigentes en materia de administración de personal, para cumplimentar los programas específicos de la materia y brindar apoyo a todas las dependencias del departamento ejecutivo, tendientes a lograr la realización de los objetivos trazados en lo relativo a personal y recursos humanos.

Participar y gestionar todo procedimiento o actuación que se relaciones con el personal municipal, sea respecto de los agentes, cargos y/o situaciones de revista, estructura orgánico funcional y, en general en todo aquello dirigido a procurar el desarrollo eficiente de la carrera administrativa, con arreglo a las normas sobre función pública, siguiendo las pautas que a tal fin indique la Secretaría respectiva.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento de Despacho

Autoridad en el cargo: Lorenzo, Adriana Herminia

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Este departamento es el encargado de recepcionar la documentación girada a la Dirección y distribuirla en las áreas, ordenar, organizar y manejar en forma eficiente todos los aspectos administrativos que hagan a las tareas propias de la Dirección. Asimismo, debe intervenir en todo lo relacionado con la elaboración de proyectos sobre actos administrativos, así como en las comunicaciones de estos, para asegurar el cumplimiento de las decisiones de carácter general que hacen al sistema. Debe también tomar intervención en los llamados a concurso para el personal del municipio, supervisando el cumplimiento de los requisitos requeridos para ello.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento de Antecedentes y Beneficios Sociales

Autoridad en el cargo: Delfino, Gabriel Osvaldo

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Tomar intervención en todos los aspectos vinculados con el

registro y resguardo de los datos de los agentes municipales, así como aquellos que hacen a la aplicación de los principios de previsión social, incluyendo la expedición de certificados de toda clase vinculados con tal tipo de situaciones.

Confeccionar los legajos de la totalidad de personal del departamento ejecutivo de la municipalidad, registrando los antecedentes personales y laborales, en forma actualizada, en los que deberán registrarse todas las situaciones de importancia que hacen a la situación del personal, incluyendo licencias, incapacidades laborales, sanciones y todo otro dato referido al mismo.

Tomar intervención en toda actuación que se relacione en forma directa o indirecta con la situación de revista del agente.

Ejercer el control de los datos registrados, con especial atención a la detección de incompatibilidades laborales y previsiones de los agentes, debiendo adoptar los medios necesarios para evitarlas.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento de Liquidación de Sueldos

Autoridad en el cargo: Finocchiaro, Cristian Ariel

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Tomar intervención en toda cuestión vinculada en algún modo con las liquidaciones de los sueldos al personal, incluyendo las certificaciones respectivas que se soliciten por los interesados.

Practicar las liquidaciones de los sueldos del personal municipal, en la oportunidad correspondiente.

Llevar un sistema que permita conocer la liquidación de gastos en personal en forma correcta y oportuna.

Mantener actualizado el registro de empelados, a fin de evitar liquidaciones a personal que no preste servicios en la municipalidad.

Efectuar el control y liquidación de sueldos y horas extras.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

División Contralor de Asistencia

Autoridad en el cargo: Loinaz, Adrián Noemí

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Tiene que controlar la asistencia del personal, en las distintas áreas de la Municipalidad y mantener actualizado el sistema de recepción de información de asistencia para su procesamiento y registro. Tiene que actualizar los registros de asistencia, licencias y horarios de todo el personal y mantener informados a todas las dependencias sobre la asistencia del personal a cargo.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Medicina Ocupacional

Autoridad en el cargo: Mantes Calafell, María Beatriz

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Ejecutar el control de salud integral periódico a trabajadores activos en relación a dependencias de este municipio y remitir en forma diaria a la División Contralor de Asistencias las carpetas médicas de los agentes de la administración municipal.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento Carpeta Médica

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Controlar y verificar las condiciones de salud de los agentes municipales que solicitan licencia por carpeta médica y remitir de forma diaria a la División Contralor de Asistencias las carpetas médicas de los agentes de la Administración Municipal.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento Medicina Ocupacional

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Tramitar las actuaciones de aptitud psico-física de los empleados municipales, a fin de dar cumplimiento a la normativa vigente.

Informar de los resultados al Departamento Antecedentes y Beneficios Sociales.

Ejecutar acciones de promoción, prevención y educación sanitaria para el trabajador municipal.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Coordinación Administrativa

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Coordinar e implementar las tareas administrativas del control de RRHH en todas las dependencias de la municipalidad y asistir a la Dirección General de Personal y Capital Humano en todos los procedimientos de control de asistencia, carpetas médicas y licencias anuales.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Subsecretaría de Contaduría General

Autoridad en el cargo: Ucar, Fernando Eduardo

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Dar información sobre la situación patrimonial y financiera de la Comuna y actuar como órgano de control interno, actualizando la contabilidad de presupuesto, movimiento de fondos, cuentas especiales y patrimoniales. Tiene que intervenir en todos los expedientes de egreso de fondos, crédito suplementario, ampliaciones y reducciones del presupuesto de gastos, dictaminando acerca del carácter legal de tales operaciones, y de las posibilidades financieras. Debe controlar mensualmente y denunciar inmediatamente toda falla al Departamento Ejecutivo. Tiene la función de preparar la rendición de cuentas que el Intendente debe presentar anualmente, antes del 1º de marzo de cada año e inversión de fondos de la Municipalidad y preparar un balance trimestral de Tesorería y otro de comprobación y saldos para su publicación y remisión al Tribunal de Cuentas dentro de los quince días del siguiente mes, justificando su publicación.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Subcontador

Autoridad en el cargo: Di Tommaso, Federico

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Reflejar mediante sistemas adecuados el estado de ejecución presupuestaria, estado general de fondos.

Intervenir en todos los expedientes de egreso de fondos, crédito suplementario, ampliaciones y reducciones del presupuesto de gastos, dictaminando acerca del carácter legal de tales operaciones, y de las posibilidades financieras.

Controlar la documentación por erogaciones en bienes y servicios no personales, inversiones y plan de trabajos públicos.

Controlar las rendiciones de los responsables y efectuar las observaciones correspondientes.

Exigir a los responsables la rendición, en tiempo y forma, de la documentación que justifique la inversión de los fondos tanto a las instituciones de bien público a las que el municipio entregara subsidios como a funcionarios municipales.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Contabilidad

Autoridad en el cargo: Ambrosi, Débora Ximena

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: La dirección tiene que organizar, coordinar y determinar la implementación de todos los actos administrativo-contables necesarios para la gestión económico-financiera y organizar las actividades inherentes al control y gestión de los ingresos y egresos de fondos y valores asignados a la Municipalidad, Cuenta de Terceros y otros. Asimismo, tiene que intervenir en forma directa en la gestión previa a la ejecución de toda compra, ejerciendo los controles y fiscalización pertinentes, como así también en la confección de todos los contratos, e implementar y fiscalizar el registro de proveedores de la Municipalidad, participando en los análisis técnicos contables de toda licitación.

Controlar la adecuada imputación de las distintas etapas del gasto.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento de Control Interno y Contabilidad

Autoridad en el cargo: Galo, Norma Beatriz

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Es el Departamento encargado de preparar la rendición de cuentas de los gastos e inversiones y de los ingresos comunales y llevar la contabilidad de presupuesto en gastos que permita su clasificación institucional, económica por finalidad y concepto y refleje las distintas etapas del gasto. Tiene la función de confeccionar periódicamente estado de ejecución del presupuesto de gastos y realizar al cierre del ejercicio el control de lo pagado. Tiene que determinar la deuda con proveedores y contratistas al final de gestión y realizar operaciones de apertura y cierre de ejercicios. Además, tiene que confeccionar las planillas, formularios y las respectivas órdenes de pago, referentes a los aportes y contribuciones previsionales, asistenciales, gremiales y de cualquier otra naturaleza, sean obligatorios o voluntarios, patronales o personales.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento de Rendición de Cuenta y Registro Patrimonial

Autoridad en el cargo: Magi, Marta

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Es el encargado de preparar trimestralmente la documentación

de pagos a elevar al H.T.C., previa remisión de la documentación cumplimentada por la Tesorería. Además, tiene que contralar y supervisar la documentación que presentan de las rendiciones de los Subsidios y ayudas económicas para la elevación al HTC. Tiene la función de centralizar y mantener actualizado el registro patrimonial de la Comuna y ejercer supervisión sobre los registros patrimoniales bajo su jurisdicción.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento de Imputaciones Contable

Autoridad en el cargo: Barnetche, Sabrina

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Este departamento tiene la función de confeccionar las Solicitudes de Gastos y registrar los compromisos, devengamientos de gastos referentes a las distintas jurisdicciones y conceptos. Además, tiene que emitir Órdenes de Pagos de proveedores y contratistas, elevándolos a la Dirección de Contabilidad para su supervisión y posterior firma y controlar la correcta imputación de las erogaciones verificando si su origen corresponde a su afectación y/o procedencia.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

División Patrimonio

Autoridad en el cargo: Neves Mendes, Aníbal

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Centralizar y mantener actualizado el registro patrimonial de la Comuna, elevar las planillas de resumen de relevamiento ante los organismos competentes y mantener el sistema adecuado para la registración del movimiento de bienes de la Comuna y administrar los bienes en desuso y rezago.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento Ingresos

Autoridad en el cargo: Fariña, Fabián Alberto

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Es el encargado de intervenir y controlar lo posterior de todo ingreso de fondos y de los ingresos por Tesorería. Además, debe llevar un control de la entrega de valores con cargo a responsables y su posterior rendición. Por otro lado, tiene que llevar el control analítico de recursos y cuentas especiales de terceros, intervenir en las liquidaciones de deudas a ejecutar por vía de apremio y controlar la gestión de recaudaciones y responsables en general.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

#### División Control

Autoridad en el cargo: Cavallaro, Silvia

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Tiene la función de llevar la contabilidad analítica de ingresos y egresos al cálculo de recursos y cuentas especiales y hacer la planilla diaria de ingresos y controlar los ingresos efectuados por el Ente Municipal de La Plata. También, tiene que controlar los listados de ingresos procesados por el Centro de Cómputos y llevar la contabilidad auxiliar de deudores por deudas al cálculo de recursos o por servicios y/o trabajos realizados por la Comuna a terceros con cargo a los mismos.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

#### Tesorero

Autoridad en el cargo: Laberne, Alejandro Alfredo

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Tiene que custodiar los fondos municipales y el ingreso de la totalidad de los valores que recibe, clasificados según su origen. Además, debe intervenir en el manejo de las cuentas municipales y en todos los pagos que efectúa la Comuna, firmando los cheques de bancos, juntamente con el Intendente, y la Secretaría de Economía. Está en sus funciones registrar la

recaudación diaria, conciliando con el Departamento Ingresos de la Contaduría General y efectivizar todos los pagos. Además, tiene que participar en la elaboración del Presupuesto de cada Ejercicio e informar mensualmente sobre su ejecución.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Protesorero

Autoridad en el cargo: Moreira, Laura Verónica

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Registrar la recaudación diaria, conciliando con el Departamento de Ingresos de la Contaduría General y efectivizar todos los pagos.

Ejercer la supervisión y el control de la totalidad de la documentación que ingrese o egrese de la Tesorería.

Abonar las órdenes de pago que remita la Contaduría General, con arreglo a la planificación fijada en el Presupuesto de Caja y a las autorizaciones que emanen del Tesorero.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento de Coordinación y Cumplimiento de Objetivos

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Tiene que asistir al Tesorero en la planificación, organización, dirección y control de las políticas referidas a la administración de los fondos y organizar las tareas administrativas de los distintos departamentos. Además, tiene que colaborar en el control y registración de los movimientos de fondos efectuados por la comuna.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

#### División Ingreso

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Tiene que intervenir en la carga efectiva de ingresos y llevar el control de cuentas especiales de terceros, recaudaciones y responsables.

Además, debe realizar la carga de pagos VEP (volante electrónico de pago) y efectuar la carga de ingresos de proveedores, ingresos figurativos y devoluciones.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

#### División Egreso

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Tiene que efectuar la correcta revisión de expedientes a fin de no omitir ningún tipo de requisito necesario para efectuar los pagos e intervenir en la custodia y libramiento de los cheques correspondientes. Debe controlar las chequeras y apertura de cuentas a fin de establecer correcta administración de valores.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

#### División Caja

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Su función se basa en la atención telefónica y resolución de las posibles consultas, verificar datos de los cheques y controlar que estén correctos. Asimismo debe efectuar los procedimientos administrativos requeridos con respecto a los expedientes.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Subsecretaría de Haciendas

Autoridad en el cargo: Morgan, Jorge Alberto

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Debe ser en enlace entre la Municipalidad y los organismos financiadores nacionales y provinciales, para obtener diferentes programas de financiamiento para la Comuna. Asimismo, tiene que coordinar a nivel municipal la presentación de los programas asignados y mantener informado al Secretario de Economía acerca de los avances en la presentación de pedidos de financiamiento, seguimiento e impacto. La subsecretaría debe preparar y procesar los pedidos de desembolsos y asistir a las direcciones municipales ejecutoras de los programas presupuestarios.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Política Tributaria

Autoridad en el cargo: Cadelli, María Elena

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Debe articular las medidas tributarias con las políticas económicas y financieras que adopte el municipio y asistir a la Secretaría y a la Administración general de la Agencia Platense de Recaudación en la definición de las metas de recaudación, gasto e inversión. Es su función también diseñar la política tributaria municipal para unificar los criterios institucionales, jurídicos, técnicos y económicos. Además, tiene que elaborar propuestas para el

desarrollo económico y social del Municipio y la promoción de actividades económicas, a través de instrumentos de política tributaria.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección General de Presupuesto y Estadística

Autoridad en el cargo: Alegre, Virginia

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Esta dirección tiene que Programar, planificar y proyectar las políticas de recursos, erogaciones y financiación del gasto público. Además, tiene que proyectar las pautas que resulten necesarias a las distintas dependencias comunales para la preparación de los respectivos anteproyectos del presupuesto. También, participa en la elaboración del proyecto de presupuesto y formula propuestas de instrumentos de política fiscal para coadyuvar al logro de los objetivos de política económica municipal.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento de Presupuesto

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Tiene que confeccionar el Proyecto de Presupuesto de la Comuna y elaborar Cuadros Comparativos para la Etapa de Formulación Presupuestaria indicando la Participación de cada Jurisdicción del Departamento Ejecutivo. Además, debe elaborar Cuadros de ejecución Presupuestaria a fin de corregir desvíos financieros controlando el cumplimiento del Presupuesto aprobado y proponer modificaciones presupuestarias que contemplen las necesidades crediticias y sus correspondientes financiamientos.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento de Estadística

Autoridad en el cargo: Spartino, Gabriel Fabio

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Tiene que elaborar indicadores confiables de la gestión del Departamento Ejecutivo basados en el análisis del Crédito Aprobado y la Ejecución de los Gastos del municipio en cada Ejercicio y analizar por medio de Gráficos la evolución y comportamiento de los Recursos según su procedencia. Además, debe confeccionar cuadros comparativos mensuales de la Ejecución en virtud del plan de acción presupuestado.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Administración General de la Agencia Platense de Recaudación

Autoridad en el cargo: Salim, León Leandro Ceferino

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Tiene que diseñar, coordinar y supervisar los planes, programas, sistemas y procedimientos de todas las etapas del proceso de recaudación tributaria. Además, debe llevar adelante el control y fiscalización del cumplimiento de las obligaciones tributarias con los medios y procedimientos más idóneos para cada circunstancia. Esta administración tiene que proponer al Departamento Ejecutivo la celebración de acuerdos de colaboración con organismos públicos y/o privados, provinciales, nacionales o internacionales.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección General de Sistemas

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Intervenir en todo lo relativo a la elaboración, ejecución y control de los planes informáticos para utilización de la Agencia a corto, mediano y largo plazo.

Gestionar la administración de los componentes de tecnología informática.

Definir la incorporación de nuevas tecnologías de información requeridas.

Definir la metodología y aspectos técnicos para la adquisición de herramental o sistemas informáticos, verificando la adecuación a las: normativas relacionadas y a los estándares tecnológicos definidos para los productos, desarrollos y

servicios.

Participar en la evaluación, proceso y ejecución de los requerimientos de desarrollos o adecuaciones de sistemas informáticos.

Asegurar la guarda de los programas fuente y los resguardos (back-ups) correspondientes y la actualización permanente de un plan de contingencias.

Elaborar guías de trabajo y material de referencia que sirvan para que las diferentes áreas puedan hacer un uso adecuado de los procesos.

Asistir a los diferentes grupos de trabajo en el uso de los procesos y metodologías.

Participar en la gestión de la planificación, desarrollo, adaptación e implementación de los sistemas de Tecnología Informática necesarios y de requerimientos vinculados a sistemas informáticos, verificando el cumplimiento de metodologías, y los estándares de calidad y niveles de servicio acordados.

Asumir la responsabilidad por la provisión de los sistemas de información procesales y documentación.

Definir y seleccionar soluciones informáticas.

Administrar y asegurar el cumplimiento de las normas de seguridad.

Participar en la definición e implementar los mecanismos y el hardware y software requeridos para la seguridad de los sistemas.

Mantener copias actualizadas de los archivos imprescindibles, para restaurar el sistema en caso de emergencia, resguardando su integridad.

Supervisar el correcto tratamiento y derivación de la totalidad de los incidentes reportados por los distintos usuarios a través de la Mesa de Ayuda.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento de Comunicaciones y Administración de Redes

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Se debe hacer cargo del mantenimiento operativo del equipamiento informático de la Agencia, vigilar el comportamiento de los enlaces de las comunicaciones de los diferentes nodos habilitados y la correcta operación del hardware asociado y mantener la conectividad y comunicación de la Agencia.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento de Desarrollo

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Debe hacerse cargo del análisis, desarrollo e implantación de sistemas, coordinar y ejecutar las pruebas generales de los sistemas y administrar las bases de datos y análisis y programación de los sistemas de desarrollados tanto interna como externamente.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento Informático

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Debe hacerse cargo de la carga, verificación y procesamiento de información relativa a la Dirección y de los procesos de cálculo y emisión de las distintas tasas y contribuciones municipales. Además, debe procurar el correcto funcionamiento del equipamiento informático y stock de insumos utilizados en los procesos críticos de la Dirección.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

#### División de Impresiones

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Supervisar el correcto funcionamiento del equipamiento informático necesario para llevar adelante las actividades de impresión de la Agencia y asegurar la disponibilidad de insumos.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

#### Subsecretaría de Recaudación

Autoridad en el cargo: Morgan, Juan Carlos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Proponer y ejecutar los planes, programas, sistemas y procedimientos de todas las etapas del proceso de recaudación tributaria y participar de la definición de la política tributaria del Municipio. Asimismo, debe promover la implementación de los programas destinados a optimizar y modernizar los servicios al contribuyente y la recaudación de los gravámenes. Tiene que definir los sistemas para la integración y actualización de los datos referidos a los contribuyentes y agentes de recaudación. Es función de esta Secretaría, impulsar y verificar la instrumentación de metodologías remotas y presenciales que, conforme el riesgo fiscal involucrado, garanticen la detección y sanción de los sujetos incumplidores, procediéndose a la liquidación, determinación y cobro de los tributos, sus accesorios y multas.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento de Inteligencia Fiscal

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Tiene que elaborar los criterios para planificar las acciones de inteligencia fiscal, planificar relevamientos e investigaciones relacionados con acciones u omisiones por parte de contribuyentes. Tiene que dirigir el seguimiento y control de las actividades de inteligencia fiscal que se implementen, elaborando y procesando toda la información y elevando los informes de las tareas desarrolladas y resultados obtenidos, para apoyar la toma de decisiones al respecto y permitir el encauzamiento de las actuaciones hacia

las otras dependencias involucradas en tiempo y forma.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección Catastro

Autoridad en el cargo: Carrasquet, Pablo Agustín

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Esta dirección tiene que aprobar y definir planes, programas, normas, sistemas y procedimientos, bajo estándares de calidad, conducentes al mejoramiento, eficiencia y ampliación de los servicios prestados al contribuyente y que se relacionen con la temática inherente al desarrollo territorial. Además, tiene que planificar e implementar acciones y programas para desarrollar un ordenamiento territorial integrado, total y uniforme, a través de la utilización de métodos alternativos de delimitación territorial basados en el intercambio de servicios de información. También tiene que coordinar y supervisar a sus áreas dependientes en la ejecución y concreción de los planes y objetivos establecidos para el desarrollo de servicios de información y facilitar el cumplimiento voluntario en materia de regularización catastral y territorial, mediante normas de control interno y rutinas de seguimiento de tareas que aseguren su ejecución. Tiene que procurar la correcta atención, asesoramiento y asistencia al solicitante, respecto de la interpretación y/o aplicación de la normativa vigente, y en general de la resolución de las consultas y/o trámites efectuados por los solicitantes vinculadas al ámbito de su competencia.

Procurar una adecuada articulación e interacción de datos, información y flujos de trabajo con las áreas vinculadas a los Sistemas de Información Georreferencial.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento de Catastro

Autoridad en el cargo: Rohner, Juan

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Administrar y proveer de información a las áreas y elevar las propuestas de designación numérica de nuevas calles y de asignación de valores a los inmuebles por división, reunión, cesión, construcción, ampliación, demolición o cualquier otra clase de transformación sustancial. Tiene la función de realizar el Catastro Financiero e Incorporar y actualizar los archivos de la Base de Datos de Catastro Inmobiliario.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

División Régimen Catastral

Autoridad en el cargo: Ortiz Alamud, Armando Rafael

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Esta división tiene que receptor, clasificar y analizar la documentación enviada por organismos nacionales, provinciales y municipales que tenga impacto o interés en la materia y mantener actualizados y disponibles

en formatos ágiles los archivos de planos. Asimismo, debe recepcionar las solicitudes y dar curso a la identificación mediante el sistema de numeración de puertas y evaluar, tomar posesión y relevar las tierras fiscales, manteniendo actualizados los correspondientes registros.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

División Catastro Económico

Autoridad en el cargo: Amoreo, Patricia Laura

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Tiene que tasar los inmuebles para los casos de: expropiación, determinación del valor locativo, reclamos de reconsideración de valuaciones e informes en general e inspeccionar los inmuebles que no cuentan con revalúes a los efectos del relevamiento de las características. Además, tiene que calcular los porcentuales en los supuestos constitución de propiedad horizontal y ante la falta de inscripción del reglamento de copropiedad y determinar la valuación, características y zonificación de inmuebles en el caso de actuaciones en las que tramiten solicitudes al respecto. Por otro lado, debe fijar el valor real de inmuebles para establecer su valor locativo, o bien su posibilidad de compra.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Fiscalización

Autoridad en el cargo: Fabre, María Fernanda

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Esta dirección se encarga de definir los planes de fiscalización que se proyecten, proyectar las acciones masivas e individualizadas de fiscalización y verificación de contribuyentes y/o responsables de los tributos municipales. Además, tiene que programar la ejecución de las acciones masivas de fiscalización, control y notificaciones en cumplimiento de los planes que se proyecten, coordinando las acciones con otras áreas de la Secretaría y Organismos Externos. Debe otorgar las altas y bajas fiscales correspondientes de oficio o a pedido de parte de conformidad con las acciones de fiscalización realizadas. Del mismo modo, tiene que sancionar de oficio o a requerimiento de otras áreas por los incumplimientos a los deberes formales y materiales detectados.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento de Operativos Masivos

Autoridad en el cargo: Caminos, Virginia María

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Tiene que intervenir en la elaboración de los planes de fiscalización que se proyecten respecto de las acciones masivas; planificar acciones masivas diferenciadas de acuerdo al riesgo involucrado, el interés fiscal comprometido, presencia fiscal y/o cobertura territorial. Tiene que efectuar el seguimiento y coordinación de la efectiva notificación de los sujetos afectados

por acciones masivas, canalizando hacia las áreas correspondientes los casos en los que no se regularice la inconsistencia notificada.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento de Auditoría Fiscales

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Este departamento tiene que intervenir en la elaboración de los planes de fiscalización que se proyecten, planificar y ejecutar, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes, las acciones de fiscalización y verificación individualizadas, diferenciadas de acuerdo al riesgo involucrado, interés fiscal comprometido, presencia fiscal y/o cobertura territorial. Además, tiene que elaborar programas de selección de contribuyentes y responsables conforme las pautas y lineamientos impartidos por la superioridad y brindar reportes vinculados al estado de los casos a requerimiento de las distintas áreas de la Secretaría.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento Cuerpo de Inspectores

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Tomar intervención en todos los operativos masivos de inspección y de auditoría planificados por el área cuando así sea requerido.

Intervenir en aquellas inspecciones técnicas en las que estén comprometidos intereses fiscales del Municipio, en coordinación con las áreas con injerencia en la materia.

Intervenir en las acciones individuales de inspección relativas a la seguridad y a la higiene en establecimientos u oficinas habilitados o susceptibles de habilitación situado dentro del ejido del Municipio en los que se desarrollen actividades económicas.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Cobranza

Autoridad en el cargo: Lilo Castaño, Fernando Manuel

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Esta dirección tiene que organizar la realización de todas las gestiones necesarias de cobro de las contribuciones, tasas y derechos municipales, como así también de tributos que le fueran cedidos a la Ciudad por la Provincia o Sociedades del Estado o con Participación Estatal, cuando sean extrajudiciales, como así también en la formalización de convenios de pago. Además, debe participar en el diseño e implementación de planes de facilidades de pago y/o espera; supervisar y coordinar los procesos para contactar y/o intimar a contribuyentes y/o responsables con deuda en mora, a través de procedimientos masivos o especiales y solicitar y coordinar con las áreas

pertinentes el auxilio de la fuerza pública y otras medidas que considere necesarias para el cumplimiento de sus funciones, conforme las disposiciones legales vigentes.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento Distribución

Autoridad en el cargo: Kalaityis, Rubén Nicolás

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Tiene que coordinar los operativos de distribución de boletas, y demás documentación de emisión general, con destino al contribuyente y/o vecino, de acuerdo al calendario de emisión existente y efectuar la preliquidación, en base a la documentación rendida por el personal afectado a la tarea de distribución y en el marco de los parámetros establecidos por la normativa. Este departamento tiene que hacer seguimiento del reparto detectando desvíos y anomalías en la distribución y proponer acciones de mejora y coordinar la distribución de piezas postales enviadas por intermedio del correo.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Recaudación

Autoridad en el cargo: Etchezar, Carlos Mariano

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Esta dirección tiene que diseñar planes, programas y normas de recaudación y proponer los sistemas y procedimientos necesarios para la eficiente Administración de los tributos. Tiene que diseñar las normas y procedimientos para la acreditación o compensación de importes abonados indebidamente o en exceso, y para el otorgamiento de exenciones referidas a tasas, contribuciones, derechos y otros que se creen en el futuro. Además, debe intervenir según sus atribuciones en la tramitación y resolución de los procedimientos de devolución de tributos y definir procedimientos de actualización de datos de contribuyentes de los gravámenes, con la finalidad de mantener actualizados los respectivos padrones. Tiene la función también de coordinar la definición de los sistemas y aplicativos vinculados al ámbito de su incumbencia y establecer los procedimientos de cobro, conciliación, rendición e imputación tanto de aplicación interna, como así también las que deberán observar el Banco de la Provincia de Buenos Aires y todos aquellos medios de pago que se autoricen para la percepción de tributos u otros conceptos cuya recaudación esté a cargo de la Agencia.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento Administración de Tributos por Servicios Urbanos

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Esta dirección tiene que diseñar planes, programas y normas

de recaudación y proponer los sistemas y procedimientos necesarios para la eficiente Administración de los tributos. Tiene que diseñar las normas y procedimientos para la acreditación o compensación de importes abonados indebidamente o en exceso, y para el otorgamiento de exenciones referidas a tasas, contribuciones, derechos y otros que se creen en el futuro. Además, debe intervenir según sus atribuciones en la tramitación y resolución de los procedimientos de devolución de tributos y definir procedimientos de actualización de datos de contribuyentes de los gravámenes, con la finalidad de mantener actualizados los respectivos padrones. Tiene la función también de coordinar la definición de los sistemas y aplicativos vinculados al ámbito de su incumbencia y establecer los procedimientos de cobro, conciliación, rendición e imputación tanto de aplicación interna, como así también las que deberán observar el Banco de la Provincia de Buenos Aires y todos aquellos medios de pago que se autoricen para la percepción de tributos u otros conceptos cuya recaudación esté a cargo de la Agencia.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

#### División SUM

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Esta división tiene que ejecutar las pautas del cálculo de la Tasa por Servicios Urbanos Municipales, implementar los procedimientos para garantizar un permanente estado de actualización del padrón de contribuyentes y confeccionar y controlar las emisiones impositivas, recordatorios, informes de deuda, chequeras y convenios de pagos vinculados con la tasa en el marco de su competencia. Debe esta división, canalizar y tomar intervención en todos

aquellos trámites específicos, solicitudes, reclamos y presentaciones que efectúen los contribuyentes y responsables de la Tasa por Servicios Urbanos Municipales.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento Administración de Tributos sobre Actividades Económicas

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Tiene que elaborar las pautas del cálculo de la Tasa por Habilitación de Comercio e Industria, de la Tasa por Inspección de Seguridad e Higiene, Derechos por Venta Ambulante, la Contribución Unificada para Grandes Contribuyentes Prestadores de Servicios Públicos y de la Contribución de la Provincia de Buenos Aires, para adecuar los sistemas conforme la normativa vigente. Tiene que diseñar y desarrollar, en el los planes, procedimientos y normas que competan a la administración de dicho gravamen con el objeto de asegurar el logro de las metas de servicios de recaudación establecidas.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

División Inspección de Seguridad e Higiene

Autoridad en el cargo: Etchetto, Graciela Haydee

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Ejecutar las pautas del cálculo de la Tasa por Inspección de Seguridad e Higiene, implementar los procedimientos definidos por la superioridad a fin de garantizar un permanente estado de actualización del padrón de contribuyentes, y confeccionar y controlar las emisiones impositivas, recordatorios, informes de deuda, chequeras y convenios de pago vinculados con la tasa en el marco de su competencia. Además, tiene que asegurar la administración de los contribuyentes mediante el uso de cuentas corrientes o sistemas específicos.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento Administración de Tributos sobre el Espacio Público y Privado

Autoridad en el cargo: Martínez, Martín Miguel

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Este departamento tiene que elaborar las pautas del cálculo de los Derechos de Publicidad y Propaganda, Derechos de Ocupación o Uso de Espacios Públicos, Derechos de Construcción y Derechos de Explotación de Canteras, de Extracción de Arena, Cascajo, Pedregullo, Sal y Demás Minerales, para adecuar los sistemas conforme la normativa vigente. Además, es su función diseñar y desarrollar, los procedimientos y normas que competan a la administración de dichos gravámenes, con el objeto de asegurar el logro de las metas de servicios de recaudación establecidas.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento Administración de Tributos Descentralizados

Autoridad en el cargo: Busto, Juan José

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Este Departamento tiene que coordinar el cumplimiento de las obligaciones emanadas de los convenios vigentes con el objeto de asegurar una eficiente recaudación de los impuestos provinciales descentralizados. Tiene que articular servicios en común con los organismos provinciales, en relación a brindar una óptima atención de los contribuyentes comprendidos en la descentralización administrativa tributaria y elaborar las pautas del cálculo de la Patente de Rodados para adecuar los sistemas conforme la normativa vigente. Del mismo modo tiene que efectuar el análisis y la propuesta de resolución de las solicitudes de beneficios impositivos y presentaciones en general que realicen los contribuyentes y responsables respecto de dichos gravámenes.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

División Automotores

Autoridad en el cargo: Ocampo, Daniel Marcelo

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Debe coordinar el cumplimiento de las obligaciones emanadas de los convenios vigentes para asegurar una eficiente recaudación del Impuesto a los Automotores, articular servicios en común con los organismos provinciales, en relación a brindar una óptima atención de los contribuyentes comprendidos en la descentralización administrativa tributaria. También tiene que implementar los procedimientos definidos por la superioridad para garantizar un permanente estado de actualización del padrón de contribuyentes. Esta división tiene que confeccionar y controlar las emisiones impositivas, recordatorios, informes de deuda, chequeras y convenios de pagos vinculados con el Impuesto a los Automotores en el marco de su competencia.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento Contribuyente Especial y Agentes de Recaudación e Información

Autoridad en el cargo: Espinosa, Adriana Cristina

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Este departamento tiene que elaborar las pautas del cálculo de la Contribución Unificada para Grandes Contribuyentes Prestadores de Servicios Públicos y de la Contribución de la Provincia de Buenos Aires diseñar y desarrollar los planes, procedimientos y normas que competan a la administración de dicho gravamen, con el objeto de asegurar el logro de las metas de servicios de recaudación establecidas. Además, tiene que proponer, diseñar y ejecutar las normas y procedimientos que posibiliten la debida administración de los contribuyentes mediante el uso de cuentas corrientes o sistemas específicos. Tiene también que supervisar la metodología de desarrollo de las aplicaciones que deban ser utilizadas por los agentes de recaudación, a los fines de cumplir debidamente con las obligaciones fiscales asignadas.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento Administración de Tributos Varios

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Este departamento tiene que elaborar las pautas del cálculo de los Derechos de Oficina, Derechos para la realización de Filmaciones Audiovisuales, Derecho a los Espectáculos Públicos, Tasa por Control de Marcas y Señales, Tasa por Servicios Varios, Derechos por Factibilidad de Localización y Permiso de Instalación de Antenas de Telefonía Celular, y Tasa por Inspección de Antenas de Radiofrecuencia, Radiodifusión y Tele y Radiocomunicaciones, para adecuar los sistemas conforme la normativa vigente. Y tiene que diseñar y desarrollar, en el marco de la legislación vigente y pautas definidas por la superioridad, los planes, procedimientos y normas que competan a la administración de dichos gravámenes, con el objeto de asegurar el logro de las metas de servicios de recaudación establecidas. Este departamento tiene que proponer y diseñar las pautas para el desarrollo de las normas y procedimientos para la devolución de los mencionados tributos y para el otorgamiento de exenciones y demás beneficios referidos a los mismos e intervenir directamente en la confección; liquidación y control de las emisiones impositivas, recordatorios, informes de deuda y convenios de pagos vinculados con las tasas, derechos y contribuciones bajo su competencia.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Subsecretaría de Atención Ciudadana

Autoridad en el cargo: Bonesi, Gustavo Adolfo

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: La Secretaría tiene la función de procurar la correcta atención y asistencia al vecino respecto del trato dispensado, de la interpretación y/o aplicación de la normativa vigente y, en general, de la resolución de las consultas, reclamos y/o trámites efectuados en el ámbito de su competencia. Tiene que definir, aprobar e implementar planes, programas, compromisos de gestión, normas, sistemas y procedimientos, bajo estándares de calidad, conducentes al mejoramiento, eficiencia, ampliación y modernización de los servicios prestados a los individuos, contribuyentes, otras organizaciones, y otras áreas de la Subsecretaría; y a la recaudación de los gravámenes. Además, debe proponer y promover, en coordinación con las áreas con injerencia, la celebración de convenios de colaboración con otros organismos en temas correspondientes al área de su competencia; interviniendo como enlace operativo en la ejecución de los mismos. Tiene que administrar y coordinar la información disponible para los individuos por medio de servicios digitales y administrar, de manera integral, las plataformas de atención remotas, tales como el centro de Atención Telefónica, Correo Electrónico, SMS, Chat, Web, blog, Terminales de Autoconsulta, entre otras. Esta subsecretaría tiene que impulsar notificaciones enmarcadas en procesos administrativos definidos, diseñar y desarrollar nuevas propuestas de infraestructura y ambientación edilicia en coordinación con las dependencias responsables en cada temática, para el desarrollo adecuado de las funciones bajo su competencia. Tiene además que proponer a la superioridad planes y programas tendientes a la educación, divulgación y promoción de la participación social en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de Responsabilidad Social Organizacional; como así también proponer mejoras en los servicios e interacción con el individuo,

contribuyente u otras organizaciones.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento de Comunicación Institucional

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Tiene la función de proponer la estrategia de comunicación de la Agencia, determinar el perfil de los contribuyentes y los medios adecuados para transmitir la comunicación y delinear, proponer e implementar planes de posicionamiento y mejora de imagen de marca de la Agencia. Tiene además que definir los soportes por los cuales los diferentes mensajes llegan a los contribuyentes y establecer calendarios anuales de comunicación, especificando temas base, ya sea tanto en prensa como en publicidad de acuerdo a los presupuestos asignados.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Atención Presencial y Remota

Autoridad en el cargo: Landa, Sergio Rubén

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Tiene que procurar la correcta atención y asistencia al ciudadano respecto del trato dispensado, de la interpretación y/o aplicación de la normativa vigente, y en general de la resolución de las consultas, reclamos y/o trámites efectuados, en el ámbito de su competencia; definir, aprobar e implementar planes, programas, compromisos de gestión, normas, sistemas y procedimientos, bajo estándares de calidad, conducentes al mejoramiento, eficiencia, ampliación y modernización de los servicios prestados a los individuos, contribuyentes, otras organizaciones, y otras áreas de la Secretaría; y a la recaudación de los gravámenes. Además, debe proponer y promover, en coordinación con las áreas de la Agencia con injerencia en la materia, la celebración de convenios de colaboración con otros organismos en temas correspondientes al área de su competencia; interviniendo como enlace operativo en la ejecución de los mismos. Del mismo modo, tiene que administrar, de manera integral, las plataformas de atención remotas, tales como el centro de Atención Telefónica, Correo Electrónico, SMS, Chat, Web, blog, Terminales de auto consulta, entre otras e impulsar notificaciones enmarcadas en procesos administrativos definidos. Por otro lado, tiene la función de diseñar y desarrollar nuevas propuestas de infraestructura y ambientación edilicia en coordinación con las dependencias responsables de cada temática, para el desarrollo adecuado de las funciones bajo su competencia.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

División Convenio de Pago

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Esta división tiene que llevar a cabo todas las tareas administrativas relacionadas con las solicitudes de pago en cuotas de los gravámenes que percibe el Municipio, y producir la información correspondiente vinculada con la vigencia y/o cancelación de planes de facilidades de pago que hayan sido otorgados por la Municipalidad, en los informes de deudas y Certificados de Libre Deuda, Carpetas de Obra y/o toda documentación que deba expedir la Municipalidad y que requiera información sobre tributos.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento de Atención Remota

Autoridad en el cargo: Taini, Claudio Alberto

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Debe tomar intervención en todos los aspectos vinculados con consultas, tramites y atención de problemas vinculados a productos y servicios brindados por el Municipio, formulados por los vecinos, contribuyentes y otras organizaciones, en forma telefónica, correo electrónico o chat, atenderlos y generar derivación a las áreas competentes, y efectuando el seguimiento respectivo. Es el área encargado de notificar a los contribuyentes/interesados de la Resolución de su queja y/o Reclamo. Tiene también que actualizar los domicilios y otras informaciones relevantes en la base de datos, que se hayan obtenido a través de las gestiones telefónicas, o por sistema IVR, correo electrónico o chat. Este departamento tiene que recibir solicitudes y emitir acogimientos a planes de pago telefónicos y liquidaciones solicitadas, en forma telefónica o por pedidos ingresados al sistema IVR adoptando los recaudos para que sean enviados a los interesados por correo u otros servicios que cumplan el mismo efecto.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento de Calidad

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Tiene que relevar los procesos de todas las áreas y liderar proyectos necesarios para asegurar el mejoramiento continuo de la calidad en la Agencia; direccionar las distintas iniciativas de mejora continua que puedan surgir en los distintos niveles de la Agencia e impulsar la interacción entre los equipos que participan de una manera u otra en los procesos de mejora continua. Además, tiene que participar activamente en los procesos de diseño y elaboración y en el lanzamiento de nuevos servicios.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento de Atención Presencial

Autoridad en el cargo: Santana, Susana Noemí

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Este departamento debe implementar las acciones para la

correcta atención y asistencia al vecino respecto de la interpretación y aplicación de la normativa vigente y en general de la resolución de las consultas, reclamos y/o trámites efectuados en el ámbito de su competencia. De la misma manera, debe monitorear los sistemas de control de calidad de la atención que se brinde a los contribuyentes y responsables, elevando los reportes estadísticos que sirvan a la hora de la toma de decisiones por parte de los superiores. Recabar de los distintos centros de contacto con los vecinos las necesidades de mejoras en la administración de los espacios y herramientas que permitan un más eficiente cumplimiento de los estándares de calidad de servicios. Debe también canalizar en forma adecuada los referidos pedidos e intervenir en el otorgamiento de facilidades de pago para tributos municipales adecuados; efectuando posteriormente la supervisión y prolijo seguimiento a fin de garantizar el adecuado cumplimiento de los planes otorgados. Tiene además que producir la información correspondiente vinculada con la vigencia y/o cancelación de planes de facilidades de pago que hayan sido otorgados, en los informes de deudas y Certificados de Libre Deuda, Carpetas de Obra y/o toda documentación que deba expedir la Municipalidad y que requiera información sobre tributos.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Habilitaciones de Comercio e Industria

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: La dirección está encargada de proponer y diseñar la política en materia de habilitaciones y permisos y mejorar las condiciones objetivas de seguridad en la Ciudad a través del cumplimiento voluntario de la normativa

vigente, la participación activa de los vecinos y el control gubernamental. Además, debe promover, a través de campañas y operativos de control, políticas dirigidas a la regularización de todas aquellas actividades que se desarrollan fuera del marco legal imperante. Asimismo, debe informar a las áreas municipales el desarrollo de actividades que se realizan en vinculación a la normativa vigente para que se activen los mecanismos sancionatorios pertinentes. Tiene que desarrollar propuestas que contribuyan al desarrollo territorial del Municipio para su posterior remisión a las áreas que entienden en el planeamiento y desarrollo del partido.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

### **Secretaría de Salud**

Autoridad en el cargo: Niedfeld, Germán

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Mejorar la calidad de vida de la población sobre la base de los principios de la solidaridad, la participación comunitaria y la justicia social.

Coordinar y armonizar los esfuerzos de las instituciones vinculadas a la salud.

Establecer la cooperación multisectorial como instrumento permanente para asegurar con efectividad los requisitos mínimos de salud y reducir riesgos en el entorno físico, económico y social.

Articular programas de interés común con instituciones no gubernamentales cuyo objetivo sea la asistencia, apoyo o prevención de los problemas sanitarios que afectan a la comunidad en general y a los sectores de alta vulnerabilidad en particular.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Organismos dependientes:

Departamento Despacho

Autoridad en el cargo: Figueroa Balcarce, María Inés

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Metas de gestión: Recibir, analizar y diligenciar la tramitación de las actuaciones que ingresan a la Secretaría.

Controlar y someter a consideración de la superioridad los proyectos de los actos administrativos elaborados.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento Administrativo

Autoridad en el cargo: Valdez, Nora

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Metas de gestión: Recibir, analizar y tramitar las actuaciones administrativo-contables que ingresen a la Secretaría y Subsecretaría.

Registrar las disposiciones y circulares de la Secretaría y sus dependencias.

Realizar la comunicación y notificación de las actuaciones y actos

administrativos.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Subsecretaría de Salud y Medicina Social

Autoridad en el cargo: Uriarte, Adriana

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Metas de gestión: Asistir a la Secretaría de Salud en la formulación, diseño, implementación y evaluación de la política sanitaria.

Promover acciones y convenios de interés común con ámbitos académicos e instituciones no gubernamentales cuyo objetivo sea la asistencia, apoyo o prevención de los problemas sanitarios que afectan a la comunidad en general y a los sectores de alta vulnerabilidad en particular.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Epidemiología y Estadística

Autoridad en el cargo: Bertoni, Guillermo

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Metas de gestión: Promover y establecer normas de prevención y asistencia de

enfermedades transmisibles y agudas prevalentes.

Promover el desarrollo de estudios e investigaciones sobre enfermedades transmisibles, agudas prevalentes e inmunoprevenibles.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento de Epidemiología

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Metas de gestión: Registrar, analizar y comunicar información referida a enfermedades prioritarias epidemiológicamente.

Colaborar, promover o programar acciones de prevención, asistencia y erradicación de enfermedades infecto contagiosas.

Elaborar el Boletín epidemiológico mensual.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

División Vacunación

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Metas de gestión: Adquirir, distribuir y asegurar la cadena de conservación de vacunas como así también el material descartable necesario para llevar adelante las diversas campañas de vacunación de acuerdo al Calendario Nacional de Vacunación.

Realizar campañas de vacunación para grupos específicos.

Efectuar vigilancia epidemiológica de enfermedades inmunoprevenibles.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento de Estadística

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Metas de gestión: Elaborar en forma sistemática y permanente estadísticas referentes a control de prevención, detección de patologías prevalentes por grupos etarios y estacionales.

Llevar a cabo la coordinación estadística integral en la provincia, con el objetivo de obtener una mayor unidad, celeridad y exactitud en la captación y elaboración de series estadísticas.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Programas

Autoridad en el cargo: Ponti, Marcelo

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Metas de gestión: Proponer programas tendientes a aumentar la cobertura y acceso de la población a la salud en función de las políticas sanitarias Municipales.

Planificar, supervisar y coordinar con la Dirección de Atención Primaria y Centros de Salud, las acciones del Programa Ampliado de Inmunizaciones en los Centros de Salud dependientes de la Secretaría.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Coordinación de Programas de Salud

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Metas de gestión: Coordinar y supervisar los programas sanitarios propios, los de jurisdicción nacional y provincial en concordancia con los objetivos y las metas propuestas por la Secretaría de Salud.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Formación de Promotores

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Metas de gestión: Presenta el programa municipal de formación de promotores y los mecanismos de acreditación para el cumplimiento del mismo así como las estrategias de inclusión de los promotores en los equipos municipales de salud

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

#### Redes Comunitarias

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Metas de gestión: Generar un sistema de información permanente de recursos comunitarios y ordenarlos con el objetivo de generar una red que pueda ser activada de acuerdo a las necesidades a resolver.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

#### Capacitación de Agentes del Sistema de Salud

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Metas de gestión: Organizar los programas y actividades de capacitación de recursos humanos profesionales y técnicos tendientes a mejorar los niveles de gestión del Sistema Municipal de Salud.

Evaluar el cumplimiento de los convenios de capacitación establecidos.

Fortalecer la acción de los promotores comunitarios en la detección de patologías, etc.

Velar por el cumplimiento de las normas de higiene comunitaria.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Atención Primaria y Centros de Salud

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Asistir a la Secretaría y Subsecretaría en la supervisión de las actividades de cuidado de la salud y atención de la enfermedad en los Centros de Salud.

Implementar intervenciones diferenciadas para el cuidado integral de las familias en estado de vulnerabilidad sanitaria y social, consideras población prioritaria dentro del Partido.

Fortalecer la integración vertical y horizontal y la cooperación de todos los ámbitos de salud públicos y privados, educativos y no gubernamentales, en programas destinados a promover la salud comunitaria y maximizarlos niveles de prevención en la población.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Gestión de Efectores de Salud- Área Programática

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Metas de gestión: Satisfacer las necesidades integrales - regionales de atención primaria de la salud de la comunidad coordinando los recursos públicos con los privados para el cumplimiento común de los objetivos de promoción, protección, recuperación y rehabilitación de la salud.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Subsecretaría de Control Administrativo

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Metas de gestión: Asistir a la Secretaría de Salud en la organización de las tareas administrativo-contables y servir de soporte ejecutivo, de seguimiento y control de gestión de las políticas, programas e iniciativas desarrolladas.

Organizar las tareas de mantenimiento edilicio de las dependencias de ésta Secretaría y constituirse en enlace operativo con la Secretaría de Obras

Públicas para el desarrollo, ejecución y fiscalización de las obras de infraestructura en los CAPS.

Coordinar toda cuestión atiente al personal que revista en la Secretaría, así como también lo relativo a las Carpetas Médicas y Libretas Sanitarias.

Promover la realización de acciones de educación sanitaria de la comunidad en temas de salud ambiental y prevención de enfermedades transmitidas por vectores.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Área de Control de Calidad de Gestión

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Metas de gestión: Evaluar la gestión de los Centros de Salud, la producción de los profesionales según especialidad y el cumplimiento de los derechos y deberes de los usuarios en el marco de lo establecido para el Sistema Municipal de Salud.

Supervisar los procesos de organización, provisión de insumos y medicamentos, controles de calidad, almacenamiento y flujo de distribución de los mismos y evaluar indicadores de prescripción de medicamentos y uso de insumos en la atención medica de los Centros de Salud.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Personal de Salud

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Metas de gestión: Controlar la asistencia, prestación de servicios y cumplimiento de obligaciones del personal en todas las dependencias de esta Secretaría.

Disponer el traslado del personal, cuando así sea necesario para el normal funcionamiento de los servicios de los Centros de Atención Primaria de la Salud (CAPS) y organizar la convocatoria de agentes para coberturas necesarias en el servicio de salud y en los operativos sanitarios.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

#### División Libretas Sanitarias

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Metas de gestión: Coordinar conjuntamente con la autoridad de aplicación municipal, las actividades destinadas a brindar seguridad alimentaria a la población, a mejorar la prevención sanitaria e higiene del trabajo.

Ejecutar el control de salud integral periódico a trabajadores activos en relación de dependencia según las normas vigentes, otorgando certificado de aptitud laboral.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Vinculación Comunitaria

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Metas de gestión: Articular acciones específicas en el territorio, con epicentro en cada CAPS, con recursos humanos propios de la Secretaría, los provenientes del Médicos Comunitarios y Promotores de Salud disponibles en la Secretaría. Desarrollar acciones de prevención, capacitación y mitigación cuando existan circunstancias de emergencia sanitaria que así lo ameritan.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Mantenimiento

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Metas de gestión: Monitorear el estado edilicio de los CAPS y de las dependencias de la Secretaría de Salud y proyectar un plan de mantenimiento necesario para su correcto funcionamiento.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Zoonosis

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Metas de gestión: Controlar plagas y zoonosis planificando y coordinando con la Dirección de Epidemiología y Estadística, haciendo énfasis en aquellas consideradas de alta incidencia o prevalencia endemo-epidémica, transmitidas directa o indirectamente desde los animales a los seres humanos, afectando gravemente la salud pública.

Ejercer el rol de Policía Sanitaria y desarrollar tareas de educación comunitaria impulsando la Tenencia Responsable de Mascotas.

Planificar medidas preventivas acorde a la casuística estacional prevista y control de vectores animados en establecimientos del área de Educación y Salud municipales y en espacios públicos o privados si correspondiera.

Proveer, a través de los Centros Comunes municipales, unidades de cebo rodenticidas fraccionado, con su correspondiente instructivo de uso, y previo registro en planilla de control del interesado, con la finalidad de realizar cierto grado de control en las viviendas de las zonas periféricas.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

División Zoonosis Urbana

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Metas de gestión: Ejecutar las distintas acciones programadas, particularmente las tendientes a la prevención de las antropo - zoonosis, intensificando especialmente el control de la rabia canina mediante vacunación, castración y registro sanitario de canes dentro de la Ciudad.

Ejecutar las medidas dispuestas vinculadas a la castración, vacunación y registro sanitario de felinos.

Desarrollar acciones de vigilancia epidemiológica particularmente en casos de transmisión de ornitosis u otras que puedan implicar riesgos para la salud humana.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

### **Secretaría de Espacio Público y Gestión Ambiental**

Autoridad en el cargo: Leguizamón, Marcelo

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Proponer programas y proyectos para mejorar y preservar la calidad ambiental de la Ciudad conforme a las directivas que imparta el Departamento Ejecutivo.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Organismos dependientes:

Departamento Despacho

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Recepcionar la documentación girada a la Secretaría de Espacios Públicos y Gestión Ambiental y distribuirla en las áreas correspondientes.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento Administrativo

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Organizar la documentación ingresada y darles el curso correspondiente.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

#### Unidad Auditora Interna

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Elaborar los contenidos de los programas a desarrollar por la Secretaría.

Participar en la definición de normas y procedimientos a efectos de establecer normas y sistemas de control interno y realizar su seguimiento.

Producir informes sobre las actividades desarrolladas y formular las recomendaciones y observaciones que correspondan.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

#### Subsecretaría de Espacios Públicos

Autoridad en el cargo: Morzone, Nicolás

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Participar en la elaboración de proyectos de remodelación y ordenamiento de parques y plazas, y la creación de nuevos espacios verdes en el marco del planeamiento urbano.

Intervenir en la realización de los trabajos de poda y reforestación.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección General del Bioparque

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos presupuestarios: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Gestionar el desarrollo en el predio de una función educativa, contribuyendo al desarrollo cultural de la comunidad en cuanto se relaciona con el mundo animal y vegetal que nos rodea, fomentando una toma de conciencia ecológica por parte de la comunidad.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Área de Planificación y Proyectos

Autoridad en el cargo:

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Llevará a cabo los trabajos de diseño y supervisará la ejecución en obra de los proyectos que propicia la Dirección.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

#### Área de Extensión Cultural

Autoridad en el cargo:

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Gestionar el desarrollo en el predio de una función educativa, contribuyendo al desarrollo cultural de la comunidad en cuanto se relaciona con el mundo animal y vegetal que nos rodea, fomentando una toma de conciencia ecológica por parte de la comunidad.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

#### Área de Prensa y Difusión

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Estará a cargo de la difusión de las actividades llevadas adelante por la Dirección.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento Docencia e Investigación

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Fomentar los trabajos en forma conjunta con la Facultad de Ciencias Veterinarias, posibilitando el intercambio de información técnica y científica.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento Técnico Curatorial

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: a) De la Colección y Cuidado de los Animales: realizar junto con la División Sanidad y Nutrición Animal la marcación de los animales de acuerdo a los diversos sistemas existentes.

b) De los Planes de Colección y Reproducción de Especies: Desarrollar planes y programas de reproducción de especies de interés por su vulnerabilidad a la extinción. Desarrollar proyectos de conservación “ex – situ” y en vida silvestre de aquellas especies amenazadas en la Argentina, y eventualmente proyectos de reinserción de fauna.

c) De la Seguridad en el Predio: Coordinar las actividades de los Guardafaunas

Nocturnos. Desarrollar procedimientos y protocolos de acción ante emergencias (Incendios, Escape de Animales Peligrosos y otros), debiendo realizar ensayos periódicos de acción ante emergencias.

d) De las Relaciones Interinstitucionales: Asesorar a la Dirección para mantener fluidas relaciones con otras Instituciones similares del país y del extranjero. Promover y realizar estudios en forma conjunta con Instituciones Académicas y otras afines sobre temas de reproducción animal y biología de la Conservación, así como toda otra disciplina de interés en su campo de acción.

e) Del Bienestar animal: Propiciar la creación de un entorno ambiental de las especies de acuerdo a las características más sobresalientes de la región biogeográfica en que habitan, utilizando elementos de la flora, sustrato y elementos escenográficos acordes a este fin.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

División Sanidad y Nutrición Animal

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: a) De la Sanidad: Estará a su cargo el monitoreo sanitario de las especies existentes en la Institución. Será responsable de los tratamientos y técnicas terapéuticas necesarias en cada especie. Manejar los períodos de cuarentena de animales ingresantes a la Institución.

b) De la nutrición: Estará a su cargo el monitoreo alimentario de las especies existentes en la Institución.

c) De las Relaciones Interinstitucionales: Promover y realizar estudios en forma conjunta con la Facultad de Ciencias Veterinarias de la UNLP u otras universidades argentinas e instituciones afines sobre temas de reproducción

animal, patología, nutrición y medicina de la conservación, así como toda otra disciplina de interés en su campo de acción.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

#### División Técnica

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Realizará las reparaciones de edificios, ambientes, redes de servicios: luz eléctrica, agua corriente, gas natural y teléfonos internos.

Colaborar con el Área de Planificación y Proyectos.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

#### Consejo Consultivo

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Asesorar en la planificación, desarrollo y supervisión del proceso mediante el cual se convertirá el actual Jardín Zoológico y Botánico Municipal en el Bioparque.

Asesorar a la Dirección General del Bioparque en aquellas cuestiones que puedan ser objeto de consulta.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección Casco Urbano

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Diagramación, coordinación y control de las cooperativas que se encargan del barrido, recolección de residuos y mantención de espacios públicos en el Casco Urbano.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Uso del Espacio Público

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Administrar el otorgamiento de permisos de uso y ocupación del espacio público atendiendo las demandas y derechos de la ciudadanía en relación con la normativa vigente.

Participar en la elaboración de proyectos de remodelación y ordenamiento de parques y plazas, y la creación de nuevos espacios verdes en el marco del planeamiento urbano.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Administración del Parque Ecológico

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Planificar, ejecutar y supervisar la realización de tareas de mantenimiento general, mejoramiento y preservación de los espacios verdes, arbolado, mobiliario urbano existente y preservación de la fauna y flora del Parque.

Mantener el predio y las instalaciones en funcionamiento.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Espacios Verdes y Arbolado Público

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Tomar intervención en todos aquellos aspectos vinculados a la organización, conservación y cuidado del arbolado público y de los espacios verdes del partido, adoptando los recaudos adecuados para la preservación de la flora.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento de Espacios Verdes y Arbolado

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Colaborar con la Dirección en la elaboración de proyectos de remodelación y ordenamiento de parques y plazas, y la creación de nuevos espacios verdes en el marco del planeamiento urbano.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

División Técnica

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Colaborar en la elaboración de planes, programas, proyectos y

tareas relacionados con el arbolado urbano y los espacios verdes del Partido.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento Mantenimiento

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Programar y ejecutar las tareas que hagan al mantenimiento y cuidado de los espacios verdes del casco urbano.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Administración Paseo del Bosque

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Intervenir en la realización de tareas de mantenimiento general que deban efectuarse en el Paseo del Bosque y sus distintas instalaciones, mejoramiento y preservación de los espacios verdes, arbolado, lago, mobiliario urbano existente y preservación de la fauna y flora del Paseo del Bosque.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección Restauración Urbana

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Desarrollar acciones en torno a los aspectos vinculados a la Estética Urbana, en lo que respecta a conservación, mantenimiento y mejora del espacio público, sus paisajes y sus monumentos, adoptando las medidas para su preservación, de manera de alcanzar una armonización entre el espacio natural y el cultural.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Subsecretaría de Gestión Ambiental

Autoridad en el cargo: Larran, Germán

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Generar conciencia ambiental a partir de la educación de la ciudadanía y la promoción de la responsabilidad conjunta para el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Gestión Ambiental

Autoridad en el cargo: Aramburu, Valentina

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Difundir y promover una conciencia pública ambiental que conduzca al compromiso de la Comunidad y sus Instituciones, con la conservación y mejoramiento del medio que habita.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento Planificación Ambiental

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Participar en la planificación del uso, conservación y mejoramiento del ambiente y los recursos naturales.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

#### Dirección de Tratamiento de Residuos

Autoridad en el cargo: Carreras, Eduardo

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Tomar a su cargo la planificación y ejecución de las tareas relacionadas a la limpieza del Partido de La Plata.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

#### Departamento Limpieza

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Efectuar el control técnico y operativo de los servicios realizados bajo su responsabilidad.

Verificar el cumplimiento de las normas vigentes en la materia, proponiendo a la superioridad las acciones de inspección y fiscalización correspondientes.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

#### Dirección de Educación Ambiental

Autoridad en el cargo: Vicuña, Federico Agustín

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Impulsar y coordinar iniciativas que promuevan la Educación Ambiental. Desarrollar y promover buenas prácticas y campañas de educación para el desarrollo sustentable.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección General Reciclado

Autoridad en el cargo: Ayala, Estefanía Carmen

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Planificar la gestión integral de los residuos sólidos urbanos orientada a fomentar la minimización de su generación, a su reciclado y reutilización de su fracción seca.

Diseñar las estrategias necesarias para la aplicación de la Ordenanza de Basura Cero.

Planificar el mecanismo de promoción económica de las cooperativas y pequeñas empresas vinculadas al mercado de la recuperación y reciclado dentro de la jurisdicción del Municipio de La Plata, de manera de fomentar su incorporación al mercado laboral.

Formular planes referidos a la separación en origen de los residuos domiciliarios en sus fracciones húmeda y seca.

Participar en el diseño de campañas de difusión y educación en torno a la concientización del reciclado y la separación en origen.

Diseñar estrategias para brindar valor agregado a los productos generados a partir del reciclado de los residuos sólidos urbanos.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

#### Área Recicladores Urbanos

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Ejecutar las políticas de reciclado dentro del partido de La Plata.

Analizar el avance de las políticas de recuperación de la fracción reciclable. Generar propuestas para el mejoramiento constante de la recolección de los residuos secos.

Fomentar las técnicas de reconversión de los residuos secos de manera de otorgarle valor agregado a los mismos.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

#### Subsecretaría de Mantenimiento Urbano

Autoridad en el cargo: Menéndez, Oscar Andrés

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Efectuar el contralor respecto del cumplimiento de las normas en materia de regulación y control del mantenimiento urbano en la Ciudad de La Plata.

Garantizar el normal funcionamiento de todos los servicios de alumbrado Público de nuestra ciudad.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Mantenimiento Urbano

Autoridad en el cargo: Lardizabal, Gustavo Josa

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Efectuar el control y seguimiento de obras de civiles en la vía pública que realizan las empresas de servicios.

Controlar las obras civiles de infraestructura que efectúa la Municipalidad.

Dirigir y supervisar las obras civiles y de gas que se ejecuten, ya sean municipales o convenidas con organismos nacionales o provinciales.

Dirigir y supervisar las obras que se ejecuten, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas y los planes de trabajo.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Alumbrado Público

Autoridad en el cargo: Ruiz, Adrian Francisco

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Ejercer el control integral de los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y por demanda del sistema de alumbrado público, sean prestados por administración o por terceros.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento Técnico

Autoridad en el cargo: Cardenes, Carlos Horacio

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Supervisar los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y por demanda del sistema de alumbrado público, sean prestados por administración o por terceros.

Implementar un sistema de atención de reclamos y quejas vecinales, por fallas e inconvenientes en el sistema de alumbrado público.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

**Secretaría de Obras y Servicios Públicos**

Autoridad en el cargo: Barbier, Esteban Luis

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Planificar, programar, coordinar, ejecutar y controlar las políticas públicas del Gobierno Municipal en materia de obras y servicios públicos.

Elaborar a través de la Subsecretaría de Obras Públicas, los procedimientos y métodos para la selección, evaluación, control, promoción y contratación de proyectos de obras y servicios.

Planificar los servicios públicos que presta el Municipio, ya sea por gestión directa o indirecta, a través de concesiones u otras modalidades jurídicas.

Fiscalizar el cumplimiento de las normas municipales de aplicación en las materias correspondientes a su área.

Ejercer, por intermedio de la Subsecretaría de Obras Públicas la inspección y supervisión general sobre los planes, proyectos y obras viales, hidráulicas, de saneamiento, y obras vinculadas con el mantenimiento urbano a cargo de concesionarios o entidades intermedias.

Elaborar los proyectos de decretos en los temas de su competencia.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Subsecretaría de Obras Públicas

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Asistir y colaborar con la superioridad, en la ejecución de las políticas y estrategias municipales en materia de obras públicas.

Elaborar las bases y programas para la formación de los proyectos de obra que el Municipio encare como consecuencia de la ejecución de los planes de desarrollo.

Promover y ejecutar la política del gobierno municipal en lo tendiente a la realización de obras públicas municipales, con o sin aporte de vecinos.

Fiscalizar los proyectos de obras públicas municipales.

Ejercer la inspección y supervisión general sobre los planes, proyectos y obras viales, hidráulicas, de saneamiento, y obras vinculadas con el mantenimiento urbano a cargo de concesionarios o entidades intermedias.

Intervenir, programar y participar en todos los procedimientos de selección del contratante para la contratación de obras, a través de las distintas formas previstas por la Ley Orgánica de Municipalidades, con especial atención a todo lo que se realice por licitación, pública o privada.

Elaborar conjuntamente con las áreas del Departamento Ejecutivo, con incumbencia en la materia, toda la documentación necesaria para los llamados a licitación y/o contratación directa tanto en lo que se refiere a la obra municipal como así también la ejecutada por convenios con distintas jurisdicciones provinciales o nacionales, en lo referente a los contenidos técnicos específicos para la contratación de obras.

Inspeccionar o supervisar las obras que se ejecutan por administración, por contrato con terceros o por concesión, ya sean municipales o convenidas por organismos provinciales o nacionales.

Vigilar el cumplimiento de ordenanzas y demás normas municipales referidas a obras ejecutadas por los sistemas de consorcios, agrupaciones de vecinos y/o cooperativas de obras a las directivas de la superioridad.

Llevar el Registro de Licitadores de Obras, actualizando el mismo, y efectuando periódicamente el contralor a fin de que refleje en forma adecuada el estado actual de las firmas inscriptas.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección General de Planeamiento, Ejecución y Gerenciamiento de Obras

Autoridad en el cargo: Guida, Hugo Eduardo

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Coordinar y supervisar la elaboración de los proyectos y ejecución de obras públicas municipales.

Formular estadísticas y suministrar información sobre obras y servicios de distintas jurisdicciones en el Partido de La Plata.

Programar, organizar, proyectar, dirigir y controlar la ejecución de las obras y trabajos que se realizan en los distintos sectores.

Colaborar en la elaboración de toda la documentación necesaria para los llamados a licitación tanto en lo que se refiere a la obra municipal como así también la ejecutada por convenios con distintas jurisdicciones provinciales o nacionales.

Elaborar todo proyecto de obra de pavimentación y de repavimentación y supervisar lo realizado por contratistas o concesionarios, a fin de contemplar una adecuada solución técnica.

Aprobar los proyectos de obras a ejecutar por terceros.

Fiscalizar las obras ejecutadas por contrato, administración o por concesión y certificar las mismas.

Verificar el cumplimiento de los planes de trabajo e inversión en cada obra.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento de Proyecto y Ejecución de Obras

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Estudiar y proyectar toda obra pública que determine la superioridad.

Preparar la documentación técnica para la compra de materiales o contratación de servicios.

Supervisar las obras ejecutadas por contrato, administración o por concesión y certificar las mismas.

Producir informaciones referentes a la ejecución de obras en lo que concierne a la marcha de las mismas, utilización de mano de obra, seguimiento de costos y precios, y/o nuevos planes de trabajo.

Reunir la información técnica y confeccionar estadísticas para el planeamiento de obras, así como también para el contralor y adquisición de materiales.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

#### Dirección de Obras Viales

Autoridad en el cargo: Genoro, Marcelo Gustavo

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Asesorar a la superioridad en lo referente a mantener las calles y caminos en buenas condiciones de transitabilidad y seguridad, como así también ampliar la capacidad de las mismas para una correcta explotación de la Red Vial Municipal.

Estudiar, Proyectar, Construir, Modificar, Mejorar y Explotar por sí o por terceros la Red de calles y caminos municipales, con facultades para efectuar las contrataciones necesarias para tal fin.

Realizar toda otra actividad que se encuentre vinculada con la misión y funciones de la Dirección.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Infraestructura de Obras Públicas

Autoridad en el cargo: Arturi, Mariana

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Estudiar y proyectar toda obra pública que determine la superioridad.

Preparar la documentación técnica para la compra de materiales o contratación de servicios.

Supervisar las obras ejecutadas por contrato, administración o por concesión y certificar las mismas.

Producir informaciones referentes a la ejecución de obras en lo que concierne a la marcha de las mismas, utilización de mano de obra, seguimiento de costos y precios, y/o nuevos planes de trabajo.

Reunir la información técnica y confeccionar estadísticas para el planeamiento de obras, así como también para el contralor y adquisición de materiales.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Inspección de Obras Públicas

Autoridad en el cargo: Rubeo, Fernando Fabián

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Dirigir y supervisar las obras que se ejecuten, ya sean municipales o convenidas con organismos nacionales o provinciales.

Adoptar disposiciones referentes al ordenamiento de las obras a ejecutar o en ejecución.

Coordinar y supervisar el accionar de los distintos sectores intervinientes en lo que hace a la calidad de los proyectos, su ejecución y los materiales a utilizar como así también controlar todos los trámites referentes a la ejecución de obras.

Efectuar el seguimiento de las obras verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas y los planes de trabajo.

Activar aquellas obras en las cuales el grado de avance de las mismas no sea el adecuado.

Inspeccionar los proveedores motivo de contrato o concesión de obras o servicios públicos para determinar capacidad técnica, provisiones de equipos, etc.

Verificar el cumplimiento de los planes de trabajo e inversión en cada obra.

Producir informaciones referentes a la ejecución de obras en lo concerniente a la marcha de las mismas, utilización de mano de obra, seguimiento de costos y nuevos planes de trabajo.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Proyectos y Ejecución de Obras

Autoridad en el cargo: Guerriero, Tomás

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Proyectar la obra pública que determine la superioridad

Preparar la documentación técnica para la contratación de las obras

Producir la información referida a utilización de mano de obra, seguimiento de costos y precios y/o nuevos planes de trabajo.

Confeccionar estadísticas para el planeamiento de obras que requiera la subsecretaría así como también para el contralor y adquisición de materiales.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Subsecretaría de Servicios Públicos

Autoridad en el cargo: Otero, Emmanuel Alejandro

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Planificar, programar, coordinar y controlar las políticas públicas del Gobierno Municipal en materia de servicios públicos, a fin de coordinar las políticas comunales en un proyecto estratégico de modernización administrativa.

Prestar asistencia en todo lo relativo a los procesos institucionales destinados al mejoramiento de la gestión, proponiendo alternativas en materia de innovación, y optimización del funcionamiento de los servicios públicos.

Brindar asesoramiento en lo referido a la calidad de los servicios públicos, sistema de transporte público, mejora en la atención de los ciudadanos.

Orientar en la implementación de políticas que favorezcan la participación

ciudadana.

Colaborar con la superioridad en todo lo vinculado a las relaciones con los entes públicos o privados prestatarios de servicios públicos en lo referente a las obras ejecutadas por los mismos, especialmente en lo referido a deterioro de calles, veredas y espacios verdes.

Supervisar la prestación de los servicios públicos municipales inherentes a la materia de su competencia.

Fiscalizar el cumplimiento de las normas vigentes en los proyectos de obras civiles públicas.

Intervenir en todo lo relativo al control del cumplimiento de los contratos de servicios públicos celebrados por la Municipalidad con los distintos organismos.

Velar por los derechos de los usuarios de los servicios públicos.

Asistir al Departamento Ejecutivo en las licitaciones relacionadas con cuestiones de transporte y demás servicios complementarios.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento Obras Civiles y Conservación

Autoridad en el cargo: Roldan, Mariana

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Efectuar el control y seguimiento de obras de civiles en la vía pública que realizan las empresas de servicios.

Controlar las obras civiles de infraestructura que efectúa la Municipalidad.

Dirigir y supervisar las obras civiles y de gas que se ejecuten, ya sean municipales o convenidas con organismos nacionales o provinciales.

Programar y elaborar todo proyecto de obra de remodelación de plazas y paseos, ejecución de la puesta en valor de espacios públicos, como ser las

veredas peatonales y equipamientos urbanos.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

División Control de Servicios Públicos

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Controlar e inspeccionar las obras que realicen las empresas que prestan servicios públicos, sean públicas o estatales y que afecten con sus trabajos la vía pública en las calzadas o aceras.

Adoptar las medidas referentes al ordenamiento de las obras a ejecutar.

Coordinar y supervisar el accionar de los distintos sectores intervinientes para lograr el cumplimiento de leyes y ordenanzas vigentes.

Organizar el seguimiento de las obras con el fin de verificar el cumplimiento de normas técnicas y legales.

Verificar el cumplimiento de los planes de trabajo.

Producir la información referente al estado y ejecución de las obras.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

División Obra de Infraestructura

Autoridad en el cargo: Radin, Eugenio

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Dirigir y supervisar las obras civiles y de gas que se ejecuten, ya sean municipales o convenidas con organismos nacionales o provinciales.

Efectuar el seguimiento de las obras verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas y los planes de trabajo.

Producir informaciones referentes a la ejecución de obras en lo concerniente a la marcha de las mismas, utilización de mano de obra, seguimiento de costos y nuevos planes de trabajo.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección General de Hidráulica

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Programar, organizar, proyectar, dirigir y controlar la ejecución de las obras hidráulicas, de saneamiento y trabajos que se realizan en los distintos sectores.

Elaborar toda la documentación necesaria para los llamados a licitación tanto en lo que se refiere a la obra hidráulica municipal como así también la ejecutada por convenios con distintas jurisdicciones provinciales o nacionales.

Elaborar los análisis de precios y las especificaciones técnicas necesarias para ejecutar las obras hidráulicas municipales.

Efectuar el relevamiento e inspección de la red pluvial existente, elaborando los programas de mantenimiento y obras correctivas.

Realizar el relevamiento de arroyos y obras existentes y proponer las obras que

deberán ejecutar las autoridades provinciales y/o nacionales.

Inspeccionar las obras hidráulicas que se ejecutan por administración, por contrato con terceros o por concesión, ya sean municipales o convenidas por organismos provinciales o nacionales.

Vigilar el cumplimiento de ordenanzas y demás normas municipales referidas a obras hidráulicas y proponer las normas y procedimientos adecuados para los fines de su competencia.

Producir informaciones referentes a la ejecución de obras hidráulicas en lo que concierne a la marcha de las mismas, utilización de mano de obra, seguimiento de costos y precios, y/o nuevos planes de trabajo.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

División de Hidráulica

Autoridad en el cargo: Tapia Grande, Leticia

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Programar y elaborar todo proyecto de obras hidráulicas y supervisar los realizados por contratistas o concesionarios, a fin de contemplar una adecuada solución técnica.

Intervenir en toda obra hidráulica, sea en fase de anteproyecto, proyecto, licitación o ejecución, para verificar el cumplimiento de las reglas de arte.

Vigilar el cumplimiento de ordenanzas y demás normas municipales referidas a obras hidráulicas y proponer las normas y procedimientos adecuados para los fines de su competencia.

Producir informaciones referentes a la ejecución de obras hidráulicas en lo que concierne a la marcha de las mismas, utilización de mano de obra, seguimiento de costos y precios, y/o nuevos planes de trabajo.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Administración General del Cementerio

Autoridad en el cargo: Magdalena, Sebastián

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Organizar la prestación de los servicios funerarios en el Partido de La Plata.

Controlar los procedimientos de inhumación, tumulación, exhumación, reducción y/o traslado de cadáveres o restos.

Controlar la entrada y salida de todo cadáver o resto del Partido.

Elevar a la superioridad periódicamente informes respecto del funcionamiento integral de la repartición, como así también las necesidades de equipamiento y mantenimiento edilicio.

Ejercer las potestades administrativas inherentes a la Policía mortuoria municipal.

Efectuar el control de las prestaciones de servicios que se realizan en el Cementerio, ya sea por personal municipal o por terceros.

Supervisar la efectiva prestación de los servicios funerarios en el Partido.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Subdirección del Cementerio

Autoridad en el cargo: Bustos, Silvia Cristina

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Garantizar el normal funcionamiento de las instalaciones.

Ejecutar las tareas destinadas a mantener el estado edilicio de las instalaciones, proponiendo de acuerdo a las necesidades el plan de obras a realizar.

Inspeccionar la calidad de los trabajos realizados por terceros y el cumplimiento de los plazos.

Recepcionar, verificar, almacenar, custodiar y distribuir los materiales que se adquieran.

Asegurar la correcta prestación de los servicios administrativos, de mantenimiento y seguridad de la repartición.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento Administrativo

Autoridad en el cargo: Zaneck, Gerardo Luján

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: sin datos

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

División Administrativo

Autoridad en el cargo: Sciammaro, Adrián Edith

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: sin datos

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

División Registro y Estadísticas

Autoridad en el cargo: Aquino, Alba Alicia

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: sin datos

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento Mantenimiento y Servicios

Autoridad en el cargo: Ojeda, Teofilio Eleuterio

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: sin datos

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento Mantenimiento y Servicios

Autoridad en el cargo: Ojeda, Teofilio Eleuterio

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: sin datos

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección General de Coordinación de Servicios Públicos

Autoridad en el cargo: Domínguez, Manuel

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Brindar asesoramiento al Subsecretario de Servicios Públicos en todo lo relacionado al ámbito de su competencia.

Coordinar las políticas públicas en materia de servicios públicos, propendiendo a la armonización de la actividad de los prestatarios de los mismos y las áreas del municipio.

Prestar asesoramiento en el mejoramiento de la gestión de los servicios públicos  
Coordinar la implementación de acciones conjuntas entre la Subsecretaría de Obras Públicas y la Subsecretaría de Servicios Públicos, en relación al plan de obras llevado a cabo por la comuna en las que tenga algún grado de injerencia las prestatarias de servicios públicos.

Fiscalizar el cumplimiento de la normativa vigente en los proyectos de obras civiles públicas.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Inspección de Servicios Públicos

Autoridad en el cargo: Cruz, José Armando

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Controlar e inspeccionar las obras que realicen las empresas que prestan servicios públicos, sean públicas o estatales y que afecten con sus trabajos la vía pública en las calzadas o aceras.

Adoptar las medidas referentes al ordenamiento de las obras a ejecutar.

Coordinar y supervisar el accionar de los distintos sectores intervinientes para lograr el cumplimiento de leyes y ordenanzas vigentes.

Organizar el seguimiento de las obras con el fin de verificar el cumplimiento de normas técnicas y legales.

Verificar el cumplimiento de los planes de trabajo.

Producir informaciones referentes a la ejecución de obras en lo concerniente a la marcha de las mismas, utilización de mano de obra, seguimiento de costos y nuevos planes de trabajo.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Unidad Operativa

Autoridad en el cargo: Ferlín, Guillermo Daniel

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Brindar asistencia a la Secretaría de Obras y Servicios Públicos en lo referido al control de las obras públicas y su ejecución.

Colaborar en el inicio de la ejecución de las obras y durante las mismas en lo referido a las tareas de preparación para el correcto desarrollo y normal desenvolvimiento de las tareas a llevarse a cabo o en curso de ejecución.

Actuar en casos de emergencia a requerimiento del área.

Realizar la supervisión de la correcta instalación de la cartelería en las obras realizadas tanto por el municipio como por las prestatarias de servicios públicos.

Realizar, a requerimiento del área competente, aquellas tareas de mejorado, y reparación que sean necesarias en la vía pública.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Subsecretaría de Coordinación Administrativa

Autoridad en el cargo: D'Angelo, Mariana Florencia

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Asistir al Secretario de Obras y Servicios Públicos en el despacho de los actos de alcance general y particular que se dictan por competencia, así como de la evaluación de los aspectos legales, técnicos y de gestión de los mismos actos.

Planificar las acciones tendientes a conseguir fondos para el municipio, que no sean los recibidos por coparticipación, estableciendo nexos con la provincia, la nación, organismos internacionales, y el sector privado, a los efectos de financiar obras y servicios públicos del municipio, coordinando las tareas necesarias para obtener dichos fondos, como la confección de los proyectos y el armado de los expedientes correspondientes.

Estimular la cooperación intermunicipal que genere redes políticas que promuevan el profesionalismo y el intercambio de conocimiento técnico.

Orientar y ejecutar una política de cooperación técnica intergubernamental, llevando adelante el diseño de estrategias y programas, en el marco de las prioridades y objetivos de política del municipio, y de acuerdo con los lineamientos de desarrollo de la gestión.

Ejercer mecanismos de colaboración y apoyo mutuo que apunten a obtener metas comunes.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Control de Gestión

Autoridad en el cargo: Tsuruoka, Víctor Andrés

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Coordinar el control de gestión general de los aspectos legales, técnicos, normativos y jurídicos de las distintas áreas de la Secretaría.

Optimizar los procesos de planificación y control de gestión, mediante el diseño

de herramientas de gestión convergentes a los requisitos técnicos que permitan el logro de las metas institucionales.

Incrementar la oportunidad del control de gestión de los compromisos de la institución, proveyendo a los funcionarios de información pertinente y confiable para la toma de decisiones.

Estandarizar la obtención de información extraída desde las bases de datos, para la generación de informes periódicos que apoyen la toma de decisiones estratégicas.

Diseñar y proponer el plan anual de control de gestión.

Organizar y ejecutar acciones de auditoría y supervisión sobre el cumplimiento de la normativa vigente e instrucciones impartidas por la superioridad.

Recomendar métodos y técnicas administrativas de gestión para ser implementadas con el objeto de corregir los desvíos detectados.

Elaborar informes formulando las observaciones y recomendaciones pertinentes.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección General de Administración

Autoridad en el cargo: Antenucci, Romina Jesica

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Intervenir en la planificación y administración contable, patrimonial, de compras y suministros de la Secretaria de Obras y Servicios Públicos.

Administrar los aspectos que hacen al control financiero y al desarrollo de las políticas contables, aprovisionamiento, registros patrimoniales, y servicios auxiliares verificando la ejecución de las obras que se realicen.

Controlar la ejecución del presupuesto anual asignado.

Analizar con los integrantes de la comisión de evaluación los distintos presupuestos presentados por los oferentes.

Planificar el apoyo logístico de las distintas áreas determinando prioridades a fin de alcanzar los objetivos de la jurisdicción.

Realizar el control de las certificaciones de obra presentadas en el marco de la ejecución de las mismas y realizar en caso de financiamiento provincial o nacional las rendiciones de fondos correspondientes.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Recursos Humanos

Autoridad en el cargo: Comas, Brenda Cristal

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Intervenir en los procesos de contratación de personal, considerando las políticas definidas por la máxima autoridad en función de su gestión anual de gobierno.

Administrar el desarrollo de políticas referidas al personal de la S.O.S.P, en temas laborales y administrativos desde el ingreso al egreso, intervenir en el proceso de aprobación y registro de estructuras orgánico-funcionales y planteles básicos.

Coordinar las actividades referidas al soporte técnico de usuarios, altas bajas y/o sus modificaciones.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

## **Secretaría de Desarrollo Urbano y Económico**

Autoridad en el cargo: Álvarez, Pablo

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Colaborar en la ejecución de la política municipal en materia de infraestructura.

Entender en la elaboración, proposición, aplicación y evaluación de normas y reglamentaciones que promuevan un desarrollo ordenado de la ciudad.

Formular las pautas para la elaboración de un sistema normativo que regule las acciones y obras del sector público y privado dentro del Partido.

Planificar, programar, coordinar, dirigir y ejecutar las políticas productivas de la Municipalidad, en materia de atracción de inversiones, desarrollo industrial, comercio y otros servicios.

Elaborar todo lo relativo a la planificación e implementación de la política municipal en materia de transporte público y su regulación.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Organismos dependientes:

Departamento Despacho

Autoridad en el cargo: Fernández, Luis Emilio

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Atender el despacho de los asuntos administrativos de la Secretaría.

Recibir, analizar y diligenciar la tramitación de las actuaciones que ingresen a la Secretaría.

Prestar el apoyo administrativo necesario, tendiente a asegurar un diligenciamiento eficiente.

Canalizar y ordenar las actuaciones que ingresen y requerimientos que se le formulen a la Secretaría, a efectos de su consideración por parte de la superioridad.

Llevar los registros estadísticos en las áreas de interés que determine la autoridad superior.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Unidad de Proyecto Plan Estratégico La Plata 2030

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Definir ejes estratégicos tendientes a acompañar el desarrollo de una ciudad modelo.

Determinar e implementar los planes de acción para la sustentabilidad de la Iniciativa Ciudades Emergentes y Sostenibles (ICES), identificando intervenciones estratégicas que contribuyan al logro de metas de sostenibilidad en el corto, mediano y largo plazo.

Acompañar el proceso de urbanización a través de una visión multisectorial direccionada al mejoramiento de la calidad de vida de sus ciudadanos y su sostenibilidad para las generaciones futuras.

Generar vínculos de participación ciudadana que contemplen, en los proyectos y

acciones, los principios de desarrollo con equidad, el acceso a la vivienda, la ciudadanía responsable, la educación como instrumento de inclusión y progreso social, el espacio público como ámbito de convivencia, la participación y el consenso como herramienta de construcción política, y el sostenimiento de la escala humana de la ciudad.

Participar en las políticas de inversiones en el ámbito del Partido tendientes a obtener los recursos técnicos y financieros para los proyectos.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección General de Administración

Autoridad en el cargo: Pérez Aramburu Baruki, Mariano

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Intervenir en la elaboración, adecuación e implementación de normas y procedimientos de control interno y de gestión.

Supervisar el desarrollo de las acciones administrativas de todas las dependencias de la Secretaría.

Asesorar a la Secretaría en la implementación de auditorías Ad hoc para evaluar, conforme criterios de eficiencia, eficacia, calidad y economía, la gestión administrativa en todas las Dependencias a su cargo.

Participar en el seguimiento, control y gestión de los actos vinculados a compras, contrataciones y licitaciones de la Secretaría.

Asesorar en todos los aspectos técnicos y legales de gestión de proyectos de actos administrativos que hagan al normal desarrollo de la Secretaría.

Intervenir en la realización de convenios con instituciones públicas y privadas sobre temas competentes a la Secretaría.

Coordinar el vínculo con las dependencias del Departamento Ejecutivo,

particularmente con la Subsecretaría Legal y Técnica.

Intervenir en la contestación de oficios judiciales.

Coordinando actividades y estudios a realizar con otras dependencias.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Subsecretaría de Planeamiento y Movilidad Urbana

Autoridad en el cargo: Martínez Mendioroz, Juan Francisco

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Tendrá a su cargo el análisis, revisión y adecuación de las normativas inherentes al poder de policial municipal sobre las obras particulares y el desarrollo urbano regional.

Asesorar en la interpretación y aplicación de las normas y procedimientos vigentes o a implementarse, tanto a los órganos municipales como al sector privado, en lo relativo al ordenamiento urbano y control del desarrollo.

Asistir técnicamente en cuestiones referidas a la temática de preservación ante requerimientos de dependencias municipales, provinciales, nacionales.

Planificar el desarrollo del espacio urbano e implementarlo mediante la formulación de medidas y planes específicos a fin de lograr un desarrollo urbano sustentable.

Gestionar y promover las adecuadas relaciones entre el sector público y privado con el objeto de lograr un planeamiento concertado y participativo.

Participar en la formulación de los proyectos de reglamentación de lo normado en las ordenanzas 10681 y 10703 [Códigos de Edificación y Planeamiento Urbano respectivamente] y toda nueva normativa referida a la temática.

Asegurar el normal desenvolvimiento del tránsito y transporte en beneficio de la comunidad.

Proceder al estudio y concepción de todas las medidas y sistemas, cuya adopción se considere conveniente para el logro de un mejor ordenamiento del tránsito y transporte en el partido de La Plata.

Estudiar, proyectar y proponer toda actualización o modificación tecnológica, normativa y económica relacionada con el tránsito y transporte del partido de La Plata.

Participar al Departamento Ejecutivo en las licitaciones relacionadas con cuestiones de tránsito y demás servicios complementarios.

Trabajar en forma conjunta con otros organismos en el asesoramiento al Departamento Ejecutivo en los temas de incumbencia de áreas afines.

Fiscalizar el movimiento de vehículos de pasajeros de las empresas que operan en la Terminal de Ómnibus.

Participar en la coordinación del sistema de transporte local y regional con los servicios provinciales y nacionales que se prestan en el Partido.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección General de Planeamiento

Autoridad en el cargo: González, Fernando Javier

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Entender en el desarrollo de objetivos, políticas y estrategias del Municipio y en función de las directivas enunciadas por el Departamento Ejecutivo, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Económico y la Subsecretaría de Planeamiento Urbano, en materia de desarrollo y ordenamiento urbano y territorial.

Implementar el control de la expansión urbana y del asentamiento a través del control de las acciones públicas y privadas que afecten el desarrollo y el

ordenamiento urbano.

Asesorar en la interpretación y aplicación de las normas y procedimientos vigentes o a implementarse, tanto a los órganos municipales como al sector privado, en lo relativo al ordenamiento urbano y control del desarrollo.

Intervenir en estudios e investigaciones referidos a la regulación del asentamiento urbano y programar convenios, acuerdos u otros sistemas de participación vinculados a la implementación de planes y programas urbanísticos.

Promover las relaciones entre el sector público y privado con el objeto de lograr un planeamiento concertado y participativo.

Estudiar, proyectar y asesorar técnicamente a la superioridad para la concreción de obras de arquitectura y equipamiento, así como respecto de toda iniciativa en materia de intervenciones urbanas y trabajos públicos.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento de Planeamiento

Autoridad en el cargo: Pérez Ballari, Andrea

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Entender en el desarrollo de metodologías para la realización de estudios, propuestas y normativas referidos al ordenamiento territorial y urbano del partido, elaborando planes para la organización físico-funcional del Partido, coordinando actividades y estudios a realizar con otras dependencias.

Evaluar antecedentes y reunir la información necesaria para las actividades de planeamiento y programación de las citadas actividades.

Estudiar, planificar y proponer la racional utilización de todas y cada una de las actividades que se desarrollen en el espacio público.

Formular planes para el desarrollo armónico del Partido, elaborando el sistema normativo que defina el tratamiento y la localización de usos, así como realizar propuestas referidas a la escala urbana en general, específicamente a los aspectos de uso y ocupación del suelo, medio ambiente, infraestructura de servicios y otros.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

División Desarrollo Urbano

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Efectuar la recopilación, análisis, procesamiento, actualización y sistematización de toda la información normativa básica y de los procedimientos para la regulación del suelo, las edificaciones y el espacio urbano.

Sintetizar y procesar documentación estadística y otra de utilidad para la repartición, implementando las medidas que posibiliten un rápido y fácil acceso a las distintas variables de información.

Efectuar modelos a escala y material gráfico para exposiciones y presentaciones especiales, sintetizando y procesando documentación gráfica y otra de utilidad.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento Diseño Urbano

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Participar en la elaboración de estudios, programas y planes generales y particularizados para la organización físico-funcional del Partido.

Realizar estudios, propuestas y normativas, referidos a la escala urbana en general, específicamente en los aspectos, morfología urbana, equipamiento social y otros.

Determinar los planteos necesarios para el mejoramiento de la calidad de vida en el espacio urbano.

Estudiar, proyectar y asesorar técnicamente, para la realización de obras de arquitectura y equipamientos.

Asistir el contralor del encuadre normativo de los proyectos presentados, proponiendo las correcciones que estime conveniente de las normas en vigencia.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

División Técnica

Autoridad en el cargo: Porotelli, Carlos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Estudiar, proyectar y asesorar técnicamente, para la realización de obras de arquitectura y equipamientos.

Participar en proyectos integrales y diseño de equipamientos públicos y

mobiliarios urbanos, y todo lo vinculado al cuidado, conservación y promoción del espacio público y su uso.

Realizar los estudios y formular los planes y proyectos correspondientes a la preservación y puesta en valor del espacio urbano, entendiendo en la detección e inventario de edificios, sitios y áreas con valor patrimonial de acuerdo con su significación histórica, cultural o ambiental.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento Ordenamiento Territorial

Autoridad en el cargo: Mandarinó, Marcela Alejandra

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Supervisar los proyectos de urbanización y subdivisión a realizarse en todo el territorio del Partido.

Efectuar los estudios necesarios para la definición de criterios de zonificación para la subdivisión de tierra conforme lo determinado por las normas vigentes.

Controlar el cumplimiento de lo establecido en cuestión de dimensiones y superficies mínimas del parcelamiento de acuerdo con la zonificación y la cobertura de servicios de infraestructura.

Definir criterios de localización para las cesiones correspondientes a espacios verdes y reservas de uso público, así como verificar sus superficies mínimas.

Estudiar y analizar los casos referidos a posibles restricciones a la edificación, la urbanización o la subdivisión, por prolongación de calles y continuidad de la trama vial.

Sistematizar el área mediante el uso de tecnologías apropiadas, organizando y manteniendo actualizados los archivos de documentación para el uso de la repartición.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

División Proyectos de Urbanización y Subdivisión

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Dictaminar desde el punto de vista urbanístico respecto de los proyectos de Urbanización Tipo 1, y Tipo 2, Conjuntos de Viviendas y Clubes de Campo.

Realizar la tramitación y visado de los planos de proyectos de Urbanización Tipo 1, y Tipo 2, Conjuntos de Viviendas y Clubes de Campo en el Partido de La Plata.

Intervenir con criterio técnico y urbanístico respecto de la localización, dimensiones y ordenamiento de los espacios verdes y reservas de uso público.

Llevar un registro de subdivisión, urbanización, apertura de calles y cesiones de espacios verdes y reservas de uso de público, en los que se tuvo intervención y en los que resulten de los antecedentes requeridos oportunamente.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección General de Prevención del Patrimonio

Autoridad en el cargo: Cifardo, Roberto Aníbal

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Realizar los estudios y formular planes y proyectos referidos a la preservación y puesta en valor del patrimonio arquitectónico y urbanístico del Partido de La Plata.

Llevar el catálogo de bienes y sitios que constituyan el patrimonio arquitectónico del Partido de La Plata.

Entender en las cuestiones relativas a la candidatura de la ciudad de La Plata ante la UNESCO, como Patrimonio Cultural de la Humanidad.

Proponer y colaborar en la definición de políticas dirigidas a atribuir al patrimonio cultural una función en la vida colectiva y a integrar la protección de ese patrimonio en los programas de planificación general.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección Documentación, Sistematización y Promoción

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Asistir a la Dirección General en la realización de estudios y formulación planes y proyectos referidos a la preservación y puesta en valor del patrimonio arquitectónico y urbanístico del Partido de La Plata.

Aportar técnicamente y realizar tareas de supervisión en la elaboración de catálogo e inventario de los edificios, sitios y áreas que por significación, histórica, cultural o ambiental constituyan el patrimonio arquitectónico del Partido de La Plata.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Gestión del Patrimonio

Autoridad en el cargo: Galasso, Juan Patricio

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Definir e implementar propuestas, proyectos y acciones sobre bienes y sitios con identidad histórica.

Coordinar la organización de eventos sobre programas de divulgación y concientización.

Cooperar en la elaboración y puesta en práctica de programas de educación y de información que estimulen a la comunidad hacia el respeto y el aprecio por el patrimonio.

Llevar el registro patrimonial de altas y bajas de los bienes de la Dirección.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento Despacho

Autoridad en el cargo: Peluso, Carlos Elías

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Recepcionar, analizar y diligenciar todas las tramitaciones que se realicen en la CODESI.

Cooperar con la Dirección en la elaboración y puesta en práctica de programas de educación y de información que estimulen a la comunidad hacia el respeto y el aprecio por el patrimonio.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección General de Tránsito y Transporte

Autoridad en el cargo: Nezhoda, Emiliano

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Aplicar la normativa vigente en materia de transporte y proyectar, cuando sea necesario, las normas que se adecuen a las necesidades de la población del partido de La Plata.

Coordinar, planificar y organizar el transporte y el tránsito en el partido de La Plata.

Estudiar, proyectar y proponer toda actualización o modificación tecnológica, normativa y económica relacionada con el tránsito del partido de La Plata.

Atender las consultas técnicas referidas al transporte.

Asistir al Departamento Ejecutivo en las licitaciones relacionadas con cuestiones de tránsito y demás servicios complementarios.

Asesorar a los organismos respectivos del Concejo Deliberante y del Departamento Ejecutivo sobre la implementación del régimen tarifario correspondiente.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento Información y Atención al Usuario

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Elaborar y mantener actualizado bases de datos relativas al servicio de Transporte.

Llevar un registro actualizado de los distintos servicios -horarios y frecuencias-, y vehículos habilitados para el servicio de transporte.

Elaborar y mantener información relativa a transporte necesaria para su publicación en sitio web, impresión de planos, u otros medios.

Coordinar acciones de difusión del servicio de Transporte Público.

Participar en la elaboración de informes periódicos relativos a las condiciones del transporte.

Organizar la atención al usuario por vía telefónica (0800 TRANSPORTE), correo electrónico o vía administrativa ordinaria.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento Planificación del Transporte

Autoridad en el cargo: Vila Roza, Eleonora Julia

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Atender las consultas técnicas referidas al transporte.

Proyectar el sistema de transporte local.

Participar en la coordinación del sistema de transporte.

Realizar estudios sobre actualización, modificación y/o ampliación de recorridos, frecuencias, horarios, modalidades de servicios, etc.

Diagramar recorridos del transporte, analizar modificaciones y ampliaciones de los mismos.

Analizar posibles recorridos de servicios de turismo y adicionales.

Proyectar los instrumentos técnicos-normativos para las concesiones del servicio de transporte, y otros servicios afines y complementarios.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento Señalización

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Proyectar los planes de mantenimiento de la señalización de transporte y tránsito.

Entender en la programación y planificación de las inversiones en materia de obras de señalización en general.

Estudiar sobre innovaciones y alternativas tecnológicas que tengan que ver con el transporte, la señalización, seguimientos del sistema, etc.

Llevar a cabo el control integral de las obras públicas de señalización vertical y horizontal y de refugios y nomencladores de paradas de transporte público.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

División de Inspecciones

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Elaborar y mantener actualizado listado y planos de paradas, paradores, ubicación de refugios, dársenas, etc.

Participar en el control integral de las obras públicas de señalización vertical, horizontal y luminosa del tránsito y de refugios y nomencladores de paradas de transporte público.

Participar en la elaboración y mantenimiento de bases de datos relativas al servicio de Transporte Público.

Participar en la actualización de planos de recorridos de micros.

Elaborar y ejecutar planes de control y seguimiento de empresas de transporte.

Participar en los operativos de control de servicios de transporte irregular.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Relevamiento

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Asistir a la Dirección General de Tránsito y Transporte

mediante el ordenamiento de la información relacionada con señalización vial e infraestructura del tránsito.

Georreferenciar el Inventario Vial de forma tal que le permita a la Dirección General de Tránsito y Transporte utilizarlo como materia prima de proyectos y toma de decisiones.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección Sistemas de Señalización

Autoridad en el cargo: Barco, Mariano

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Implementar acciones de señalización luminosa para el ordenamiento del tránsito vehicular (privado o público) y de peatones, garantizando y priorizando la seguridad, agilidad, comodidad, calidad y transitabilidad del territorio urbano y suburbano del partido de La Plata.

Estudiar, proyectar y ejecutar acciones tendientes a optimizar el sistema semafórico, incorporando a la circulación peatonal como un eje principal de gestión.

Proyectar, contratar y controlar las obras necesarias para la adecuación y modernización constante de la infraestructura del sistema semafórico.

Realizar el seguimiento del sistema a través del monitoreo con la CCT (Central de Control de Tránsito) para tener el registro a demanda del sistema y hacer revisiones, ajustes y control del servicio.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

#### Dirección de Obras Particulares

Autoridad en el cargo: Masson, Beatriz Graciela

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Planificar el desarrollo de las distintas actividades de la repartición en relación a la fiscalización de proyectos a ejecutar y de edificaciones existentes a incorporar.

Comprobar el cumplimiento de las normas vigentes en los proyectos de obras civiles, inspeccionar su realización y otorgar el correspondiente certificado final.

Fiscalizar o recepcionar edificaciones clandestinas para su incorporación al padrón municipal.

Mantener actualizado el registro de profesionales y técnicos de la construcción.

Supervisar las tareas en lo referente a la prevención de siniestros y todo lo atinente a la seguridad de las personas, en cuanto dependa de las actividades relativas a la industria de la construcción en obras particulares.

Dirigir y coordinar los trabajos de inspección de edificaciones conforme a la normativa vigente.

Controlar y aprobar planos, certificados y/o finales de obra.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

#### Departamento Administrativo

Autoridad en el cargo: Rodríguez, Jorge Eugenio

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Supervisar, coordinar, canalizar y diligenciar todos los trámites administrativos de las distintas áreas de la Dirección.

Suministrar copias de planos a solicitud de sus propietarios.

Proyectar actos administrativos e informar sobre las distintas tramitaciones a cargo de la Dirección.

Efectuar toda otra tarea que sea encomendada por la Dirección.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

División Administrativa

Autoridad en el cargo: Salas, Mirta Liliana

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Archivar y mantener el control del material archivado.

Mantener actualizado al archivo de la documentación de las construcciones finalizadas.

Informar sobre las distintas tramitaciones a cargo de la Dirección.

Efectuar toda otra tarea que sea encomendada por el Departamento.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento Fiscalización de Proyectos

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Asistir a la Dirección en el contralor del encuadre normativo de los proyectos presentados.

Proponer las correcciones que estime conveniente de las normas en vigencia.

Supervisar las tareas de revisión de las obras particulares.

Proyectar resoluciones e informar a la Dirección sobre los expedientes de construcción.

Compaginar y registrar estadísticas de construcción privada.

Analizar, asesorar e informar a Profesionales y Técnicos sobre las consultas de factibilidad de proyectos.

Recepción y aprobación de permisos provisorios especiales.

Calificar las edificaciones de acuerdo a su correlación con las normas vigentes y los usos que ellas admiten.

Efectuar toda otra tarea que sea encomendada por la Dirección.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

División Fiscalización de Proyectos

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Revisar los proyectos presentados a ejecutar y de edificaciones existentes a incorporar.

Revisar los planos y certificados de acuerdo a la normativa vigente.

Realizar informes sobre los expedientes de construcción.

Mantener actualizadas las estadísticas de construcción privada.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

División Revisación

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Mantener en reserva la documentación de las obras de construcción suspendidas o con permiso caduco.

Coordinar las tareas de revisión de las obras particulares.

Confeccionar cédulas y notificaciones.

Atender al público e informarlo sobre las distintas normas, tramitaciones y procedimientos que rigen el obrar de la Dirección.

Asesoramiento a Profesionales y Técnicos.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento Fiscalización de Obras

Autoridad en el cargo: Cermele, Alejandro

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Planificar, programar y supervisar los trabajos de inspección de edificaciones conforme las normas en la materia.

Actuar en todos aquellos casos en que se vea comprometida la seguridad pública o privada, por edificaciones en peligro de derrumbe, fallas o colapsos.

Efectuar toda otra tarea que sea encomendada por la Dirección.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

División Inspectores

Autoridad en el cargo: Jiménez, Francisco Alberto

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Programar y ejecutar los trabajos de inspección de edificaciones conforme las normas en la materia.

Acudir y accionar ante las denuncias realizadas por los contribuyentes.

Mantener los expedientes abiertos en reserva de trabajo.

Constatar el estado de las viviendas precarias para determinar número de puerta.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

División Ascensores

Autoridad en el cargo: Pulcini, Nicolás Alejandro

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Programar y ejecutar las tareas técnicas y administrativas de control de ascensores y otros medios de elevación, para hacer cumplir las reglamentaciones en la materia.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Tierras y Viviendas

Autoridad en el cargo: Sciarretta, Augusto

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Ejecutar acciones de regularización territorial que atiendan a una distribución del espacio urbano y suburbano en función de una mejor calidad de vida.

Elaborar un registro único de regularización dominial.

Elaborar un registro único de tierras fiscales, para la formación de un banco de tierras en conjunto con el Departamento de Planeamiento de la Dirección de Planeamiento Urbano.

Proponer al Ejecutivo y al Legislativo Municipal y Provincial acciones y/o proyectos que posibiliten una mejor administración del espacio territorial.

Instrumentar la regularización dominial de los bienes comprendidos en la Ley 11.622.

Realizar y supervisar las gestiones inherentes a la inscripción de bienes en el

régimen de bien de familia, y la declaración de interés social (Ley 10.830)

Participar en la instrumentación de los planes de viviendas elaborados por la Provincia.

Propiciar la regularización de tierras de dominio privado ocupadas por asentamientos irregulares.

Establecer pautas de intervención sobre las tierras ocupadas por asentamientos irregulares y/o libres que sean aptas para regularizar situaciones de hacinamiento, y/o para proyectos de construcción de viviendas o mejoramiento del hábitat de los habitantes del distrito.

Focalizar el financiamiento del mejoramiento habitacional en la población de menores ingresos, preferentemente a la que se encuentra en situación de riesgo y vulnerabilidad social.

Impulsar un desarrollo habitacional sustentable.

Propiciar la celebración de convenios con organismos gubernamentales para la tramitación a través del Municipio de las gestiones necesarias para la verificación del cumplimiento de los requisitos para la escrituración de inmuebles a través de la Ley Nacional 24374 (Ley Pierri).

Impulsar el desarrollo de acciones tendientes a la expedición de los Certificados para Bien de Familia.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

División Tierras Fiscales

Autoridad en el cargo: Herrmann, Facundo Martin

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Mantener actualizado el Registro de tierras fiscales.

Informar sobre el estado ocupacional de las tierras fiscales.

Solicitar la asistencia técnica que estime necesaria a las diferentes áreas, organismos y entes oficiales que tengan injerencia en la materia de tierras fiscales.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de la Terminal de Ómnibus

Autoridad en el cargo: Rodríguez, Daniel Oscar

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Intervenir en la fiscalización, y registro del movimiento de vehículos de pasajeros de las empresas que operan en la Terminal de Ómnibus, proponiendo al Departamento Ejecutivo para su análisis la necesidad de asignación de plataformas y/o necesidad de otorgamiento de permisos de uso precario para el funcionamiento de las boleterías y/o la instalación de servicios accesorios o complementarios.

Llevar el registro de los distintos servicios de media y larga distancia que operan desde la Terminal.

Llevar el control de paradas, paradores, ubicación de refugios, dársenas, etc. de los servicios de media y larga distancia que operan en el Partido, debiendo elaborar y mantener actualizado el listado y los planos respectivos.

Participar en la coordinación del sistema de transporte local y regional con los servicios provinciales y nacionales que se prestan en el Partido.

Fiscalizar el adecuado cumplimiento de los recorridos y paradas que deben realizar los servicios autorizados nacionales y provinciales de media y larga distancia, así como la entrada y salida de servicios adicionales, de turismo y recreación.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Subsecretaría de Desarrollo Económico

Autoridad en el cargo: Álvarez, Pablo

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Ejecutar las políticas productivas de la Municipalidad, en materia de promoción de inversiones, desarrollo industrial, comercio y otros servicios.

Implementar políticas económicas activas a nivel municipal en lo atinente al desarrollo productivo y económico local.

Gestionar programas de asistencia para la consolidación de emprendimientos productivos existentes y promover la creación de nuevas empresas.

Participar en la organización y/o realización de estudios e investigaciones relativos a temas económicos y empresariales locales, a los efectos de apoyar la promoción productiva platense.

Entablar y fortalecer los procesos de integración y regionalismo, procurando la localización de servicios e inversiones, promoviendo los valores y producciones locales en la esfera internacional.

Elaborar una estrategia de vinculación y proyección internacional que le permita tanto al Municipio como a sus ciudadanos pensar globalmente, actuando localmente.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección General Atracción de Inversiones y Relaciones Internacionales

Autoridad en el cargo: Kienzelmann, Gustavo Alfredo

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Promover acciones de intercambio y participación y convenir estrategias conjuntas para la gestión de proyectos a nivel local, con el fin de optimizar los recursos provenientes de la cooperación internacional y ampliar las fuentes de financiamiento de nuestro municipio.

Expandir y estrechar los vínculos internacionales de la Municipalidad, generando espacios de cooperación, en relación con el desarrollo productivo, humano y social, la ecuación, la salud, el fortalecimiento institucional, la cuestión ambiental, el desarrollo del turismo y la cultura, la promoción y del desarrollo del patrimonio cultural de nuestra ciudad.

Diseñar acciones concretas y acordar estrategias de cooperación con organismos, y asociaciones internacionales, gubernamentales y no gubernamentales, para la gestión de proyectos a nivel local.

Promover el intercambio de recursos y experiencias con ciudades que no participen del Mercosur.

Mantener las relaciones con las ciudades, que no forman parte de la red de Mercociudades, hermanadas con La Plata, como así también proponer nuevos hermanamientos, dando cuenta de sus gestiones a la superioridad.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Desarrollo Emprendedor

Autoridad en el cargo: Busti, Mariano Ezequiel

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos presupuestarios: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Articular el ecosistema emprendedor de la ciudad a través de acciones de relación con otros actores del ecosistema, llevando a cabo capacitaciones específicas de la temática y dirigiendo el Programa de Incubación Municipal en la Incubadora La Plata Emprende.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Microempresas

Autoridad en el cargo: Güerci, Mariangeles

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Brindar apoyo a microemprendimientos a través de fondos solidarios para su posterior devolución.

Promover, implementar y ejecutar los programas internacionales, nacionales y provinciales destinados al microcrédito cuya ejecución se descentralice a través de este municipio.

Contribuir a la adquisición de habilidades, calificaciones y/o experiencia laboral para los integrantes de los emprendimientos.

Promover la construcción de lazos solidarios y de cooperación a través de formas asociativas de trabajo.

Detectar problemas y tendencias de los distintos sectores intervinientes en la

economía social.

Implementar programas de capacitación mediante convenios con cámaras empresariales, universidades y/o organizaciones no gubernamentales.

Promover el incremento en el volumen de colocación de productos y servicios de los emprendedores.

Gestionar oportunidades de comercialización en Espacios Públicos y/o Privados, de características permanentes o eventuales.

Promover políticas tendientes a la formación de consorcios o integración de sectores y actividades que favorezcan la comercialización de los productos de los sectores asistidos.

Asistir a la superioridad en la elaboración de las políticas de producción e inversión.

Gestionar la cooperación técnica y financiera para el desarrollo económico del Partido de La Plata.

Generar por medio de organismos nacionales y/o provinciales, públicos o privados, o asociados a los mismos, sistemas de control de calidad de la producción platense, en especial, la que integre la oferta exportable.

Mantener relaciones institucionales con empresas, organismos gubernamentales y no gubernamentales que tengan dentro de su objeto o actividad, la innovación tecnológica.

Desarrollar el Plan Estratégico Productivo, generando mejores condiciones para planificar acciones locales y articular políticas en el ámbito regional, provincial y nacional.

Promover la asociatividad con los demás Municipios de la Región para alentar la producción regional.

Realizar estudios y proyectos por sí o por terceros, tendientes a la radicación de nuevos emprendimientos productivos en el Partido de La Plata.

Tendrá a su cargo la programación y ejecución de la Expo La Plata.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección General de Integración Productiva y Promoción Local

Autoridad en el cargo: Escudero, Georgina Mercedes

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Desarrollar las políticas tendientes a la promoción de las actividades de las ferias.

Asesorar en todo lo que se relacione con las localizaciones de las ferias, recepcionar y realizar la tramitación correspondiente para las autorizaciones de instalación y funcionamiento de las mismas, llevando un registro y control conforme lo previsto por la Ordenanza 9880 - Código del Espacio Público -.

Programar y organizar los trabajos que se realizan en la repartición.

Coordinar, controlar y hacer cumplir las tareas relacionadas con los distintos trámites administrativos que se originen en la repartición.

Firmar los despachos de requerimientos en las actuaciones administrativas, los pases y consultas efectuadas a otras dependencias técnicas y los informes de oficios diligenciándolos por la Secretaría Legal y Técnica.

Estudiar y proponer innovaciones y perfeccionamiento en la legislación sobre ferias francas.

Disponer y/o realizar los análisis y estudios previos que resulten necesarios para la elaboración de informes y proyectos relacionados con la actual ubicación de las ferias francas en las distintas zonas del Partido, pudiendo a esos efectos requerir de las áreas municipales involucradas toda la información pertinente.

Elaborar un diagnóstico de situación referente a las ferias.

Elaborar los informes resultantes en base al diagnóstico obtenido por los fiscalizadores en sus tareas específicas.

Planificar estratégicamente diferentes modos de promoción local para mejorar el

posicionamiento de la Ciudad, visto su gran potencial.

Promocionar la ciudad por medio de acciones, eventos y dinámicas en centros comerciales, a fin de aumentar el valor de nuestra ciudad.

Coordinar los diferentes eventos del sector productivo conjuntamente con la Secretaría de Producción.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Coordinación

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Asistir en la implementación de todas aquellas iniciativas y acciones tendientes al fortalecimiento de los procedimientos administrativos.

Atender las consultas técnicas en general.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

### **Secretaría de Modernización**

Autoridad en el cargo: Ortiz, Federico

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Asistir al Intendente y a todas las Secretarías, trabajando transversalmente bajo cinco ejes rectores: Seguridad, Desarrollo Económico

Sustentable, Espacio Público, Eficiencia y Transparencia e Integración Social.

Colaborar con las diferentes aéreas en todo lo inherente al empleo público y a la innovación de gestión.

Diseñar, proponer y coordinar las políticas de transformación y modernización del Estado en las distintas áreas del gobierno municipal, entendiendo en el perfeccionamiento de la organización y funcionamiento de la administración pública descentralizada.

Optimizar y coordinar los recursos humanos, técnicos, materiales y financieros con que cuentan.

Generar nuevos espacios que promuevan una ciudad participativa, integradora e inclusiva para que la Ciudad de la Plata una ciudad moderna integrada con su entorno, que utilice la tecnología como puente para acercarse a quienes la habitan o visitan.

Desarrollar, junto a todas las áreas de Gobierno, iniciativas orientadas a modernizar la administración pública, incorporando nuevos procesos y tecnologías y promoviendo la formación continua del Capital Humano.

Trabajemos por una Ciudad Inteligente y un Gobierno Abierto, desde la Ciudad de La Plata, entendemos como ciudad inteligente aquellas ciudades cuyas políticas estén orientadas de manera general e integral a la eficiencia en los procesos gubernamentales y su transparencia en el acceso a la información pública, al desarrollo sustentable, y a la integración económica y social a través de la implementación de nuevas tecnologías y la amplitud de los servicios brindados al ciudadano.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Organismos dependientes:

Área de Investigación y de Desarrollo de Diseño

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos presupuestarios: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Realizar acciones a fin de promover la importancia del diseño local y regional.

Promover y desarrollar iniciativas privadas o públicas vinculadas al diseño.

Estimular y coordinar la interacción entre diseñadores, empresarios, y el sector público y académico.

Promover y conducir investigaciones para una exitosa gestión de diseño.

Recopilar, organizar y difundir toda información sobre la temática local y regional.

Propiciar y promover tendencias a escala local y regional a efectos de desarrollar una actividad innovadora en la región.

Promover, y coordinar la organización de ferias, congresos y convenciones relaciones con la temática del área.

Planificar y organizar la creación de un centro expositor permanente vinculado a la temática.

Promover la suscripción de convenios de cooperación con pequeñas y medianas empresas en base al diseño.

Colaborar y asistir a aquellos emprendedores que quieran desarrollar productos en base al diseño

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Subsecretaría de Innovación Pública

Autoridad en el cargo: Alvites Lacona, Fernando

Profesión de la autoridad en el cargo sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Incorporar herramientas de explotación inteligente de datos que posibiliten la construcción de reportes; el diseño de indicadores de gestión; la construcción de tableros; y la disponibilidad de información en línea para control y auditorías de gestión teniendo en cuenta que el sistema de tramitación de documentos electrónicos recaba una enorme cantidad de datos sobre la gestión de gobierno, lo que redundará en beneficios tales como: lograr un impacto positivo en todos los ciudadanos y organizaciones susceptibles de iniciar trámites con la Ciudad, y en los procesos que realizan todas las reparticiones, áreas y empleados del Gobierno, desarrollando los Trámites a Distancia, Digitalización, Registros, Plataforma electrónica para la integración de planes sociales.

Promover un gobierno abierto es un aspecto fundamental de cualquier ciudad moderna, siendo una de las principales ventajas que nos han aportado las nuevas tecnologías el enorme caudal de información que podemos transmitir a una velocidad cada vez mayor, lo que permite a los gobiernos comprometidos con los ideales democráticos brindar información libre y de fácil acceso a sus ciudadanos, para una mejor toma de decisiones y aumentar la incidencia de los ciudadanos en el proceso de formulación de políticas públicas.

Establecer nuevos y más eficaces canales para advertir necesidades y opiniones de los ciudadanos aprovechando la enorme creatividad de los ciudadanos y visitantes de la ciudad para crear herramientas que mejoren la calidad de vida en nuestra ciudad.

Generar un sistema de Control de Gestión y crear una Base de Datos Unificada para disponer en tiempo real de la información que permita controlar la ejecución de los planes y proyectos.

Proponer estrategias y acciones para el cumplimiento de los planes de gobierno, bajo una concepción de una planificación estratégica situacional, afianzando, el diseño de estructuras alineadas a planes, programas y la gestión por resultados.

Proyectar con los funcionarios con competencia en la materia la instalación de un servicio inalámbrico de acceso a Internet gratuito (LP WiFi) para los habitantes del partido de La Plata.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Administración de Base de Datos y Gobierno Abierto

Autoridad en el cargo: Puca, Daniela Patricia

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Adopción e implementar una política proactiva en materia de acceso a la información la que constituye un avance fundamental hacia un gobierno abierto, cercano al ciudadano, contribuyendo a realizar los ideales de transparencia, participación y colaboración en el marco de los procesos decisorios, la implementación de políticas, el monitoreo de la gestión y la evaluación de resultados.

Desarrollar una base de datos de libre acceso en la cual se brinde a la comunidad en general información actualizada de todas las áreas de gobierno.

Disponer de la información del sector público en condiciones adecuadas para que su reutilización constituya un elemento catalizador para la innovación cívica y el desarrollo de las industrias locales basadas en el conocimiento, propulsando en consecuencia los niveles de progreso social, cultural y económico. Exponer en el portal de datos ([www.datos.laplata.gov.ar](http://www.datos.laplata.gov.ar)) aquellos conjuntos de datos del sector público que mejor contribuyan a promover la transparencia, incentivar la participación y colaboración de los ciudadanos en los asuntos de gobierno, y a estimular la innovación y el desarrollo social, económico y cultural en la ciudad de La Plata.

Mantener actualizada junto con las áreas competentes la página oficial de la Municipalidad que permita visualizar todos los proyectos en que se trabaja.

Incorporar herramientas de explotación inteligente de datos que posibiliten la

construcción de reportes; el diseño de indicadores de gestión; la construcción de tableros; y la disponibilidad de información en línea para control y auditorías de gestión.

Consolidar y exponer la información para el desarrollo de Trámites a Distancia, Digitalización, Registros y Plataforma electrónica para la integración de planes sociales, se trabajara fuertemente en BIG DATA.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección Ciudad Inteligente

Autoridad en el cargo: Izurieta, Miguel

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos presupuestarios: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Utilizar la tecnología y el espacio para promover valores, para que la ciudadanía sea más capaz de emprender y de innovar, mejorando el empleo y la equidad.

Proyectar acciones que permitan lograr que nuestra ciudad sea una ciudad inteligente que establezca la contribución justa de todos los actores, ciudadanos, entidades y empresas al sostenimiento de la misma, y que consiga cobrar esas tasas e impuestos y se destinen a financiar la mejora de la calidad de vida de la ciudadanía, utilizando la tecnología adecuada.

Proyectar y ejecutar un servicio inalámbrico de acceso a Internet gratuito (LP WiFi) para los habitantes del partido con puntos de conexión en bibliotecas, hospitales, plazas y parques, calles comerciales y en medios de transporte público, entre otros.

Propiciar políticas que estén orientadas de manera general e integral a la eficiencia en los procesos gubernamentales y su transparencia en el acceso a la

información pública, al desarrollo sustentable, y a la integración económica y social a través de la implementación de nuevas tecnologías y la amplitud de los servicios brindados al ciudadano.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Subsecretaría de Gestión de Proyectos de Modernización

Autoridad en el cargo: Torrallardona, Rodolfo

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación:

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Diseñar e implementar políticas orientadas al desarrollo económico e innovador de la Ciudad con énfasis en la generación de empleo, inclusión social y la Tecnología,

Generar proyectos para que todas las Áreas de Gobierno trabajen junto al aporte activo del ciudadano y así promover actitudes disruptivas, creativas y colaborativas que nos ayuden a desarrollar soluciones para mejorar la calidad de vida del vecino.

Proyectar acciones que tiendan a lograr altos niveles de modernización, calidad, eficiencia y servicios.

Proyectar e implementar nuevas tecnologías para la capacitación de los recursos y el cumplimiento de los niveles de servicio exigidos, que lleve adelante los proyectos de transformación, modernización y mejora de los niveles de servicio y calidad.

Realizar las acciones necesarias para lograr un impacto positivo en todos los ciudadanos y organizaciones susceptibles de iniciar trámites con el municipio.

Brindar información libre y de fácil acceso a los ciudadanos.

Elaborar políticas de modernización de la gestión municipal.

Participar en todo cuanto tenga relación con la reforma administrativa del Gobierno Municipal.

Asesorar en los procesos institucionales del Estado Municipal en lo referido al mejoramiento de la gestión, la planificación y diseño organizacional, capacitación, sistemas administrativos y de información y comunicación, proponiendo alternativas en materia de innovación, política de personal, evaluación de las políticas que impulsa el Municipio y optimización del funcionamiento de la Administración local, coordinando acciones, pautas y criterios con los organismos con competencias concurrentes.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Modernización Administrativa

Autoridad en el cargo: Urtizberea, Facundo

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Analizar y evaluar la estructura organizativa de la administración general del municipio, realizando los estudios y propuestas necesarias para mejorar su racionalidad y eficiencia.

Trabajar en mejorar la calidad normativa, reducir y simplificar cargas y procedimientos administrativos, asegurando la coordinación interdepartamental y promoviendo la cooperación entre administraciones públicas.

Asesorar y dar apoyo técnico sobre organización y procedimientos; así como

realizar estudios de consultoría organizativa y estudios e informes previos a la aprobación de los contratos de gestión de las agencias estatales.

Desarrollar programas y proyectos que faciliten el acceso electrónico de ciudadanos y empresas a los servicios públicos.

Promover un espacio de co-creación entre el Gobierno, la sociedad civil y el sector privado, para generar soluciones simples pero eficaces más allá del esquema tradicional.

Desarrollar estrategias de gobierno electrónico, analizar procesos administrativos, propendiendo a que estos sean lo más ágiles y rápidos posibles. Asistir a las áreas competentes en el diseño y coordinación de la carrera administrativa, en un trabajo participativo que involucre a los actores interesados y a los gremios estatales, elaborando, proponiendo y recepcionando proyectos que contribuyan a la profesionalización y jerarquización del empleo público.

Estudiar y proponer un sistema de medición de resultados y evaluación de impacto de la implementación de las políticas, programas, proyectos y cursos de acción, dentro del marco definido para la reforma y modernización del Estado.

Proyectar e implementar un sistema de tramitación de documentos electrónicos, que permita el seguimiento de las tareas por trámite, la eliminación de traslados y reducción de costos, mayor ahorro de tiempos entre dependencias y celeridad en los trámites; y un acceso permanente e instantáneo al expediente.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección General de Modernización de Servicios al Ciudadano

Autoridad en el cargo: Constantinis, Maximiliano

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos presupuestarios: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Priorizar la satisfacción del ciudadano y la resolución de sus demandas teniéndolo como principal destinatario de las políticas públicas.

Realizar un seguimiento especial a los reclamos que se reciben en el Centro de

Atención al Vecino y mantener un contacto permanente con las áreas involucradas en la resolución de los mismos.

Organizar y programar acciones para que personal del Municipio realice visitas a vecinos de cada Barrio con el fin de verificar personalmente la resolución de sus reclamos.

Brindar asesoramiento y asistencia técnica a las diferentes áreas del Municipio en lo referido a la conducción y conformación de equipos, calidad de los servicios públicos, mejora en la atención de los ciudadanos, sistemas de identificación de demandas y necesidades de la población, coordinando pautas, criterios y acciones con las áreas competentes.

Asistir y asesorar técnicamente a las instituciones, entidades, organismos, dependencias y/o reparticiones del Estado Municipal en la implementación de planes, programas, proyectos, en coordinación con el área competente.

Realizar estudio e investigaciones vinculadas a las políticas de formación, capacitación y modernización del Estado.

Promover la Producción y difusión sistemática de conocimiento a través del diseño, la implementación y la evaluación de políticas públicas que desarrollen el capital humano y las competencias en las organizaciones públicas.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Subsecretaría de Servicios Informáticos y Telecomunicaciones

Autoridad en el cargo: Caro, Ángel

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos presupuestarios: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Intervenir en todo lo relativo a la elaboración, ejecución y

control de los planes informáticos para utilización de la Municipalidad a corto, mediano y largo plazo, acorde a las pautas fijadas en el Plan Estratégico de Sistemas.

Participar en la ejecución de la política informática definida.

Asesorar a la Secretaría en los distintos proyectos en el trabajo de comunicación y distintos servicios informáticos.

Regularizar todo el parque informático instalado en la Ciudad de La Plata.

Verificar y modificar las instalaciones de equipamiento de comunicación en estructuras acordes, así minimizar el impacto visual.

Renovar la conectividad del Palacio Municipal y lograr una mejor calidad del servicio.

Dotar de una conectividad total entre las dependencias municipales, empezando por las áreas de la Secretaría de Salud, para luego poder montar sobre esa red, aplicaciones que nos mejoren la calidad de servicio al ciudadano.

Intervenir en la puesta en valor y el análisis de riesgos del Data-Center e implementar diagramas y herramientas de contingencia (basados en Cloud Storage, Cloud Backup, etc.).

Evaluar e implementar las distintas herramientas desarrolladas por la Facultad de Informática de la UNLP dado el avanzado desarrollo de muchas de ellas, los convenios existentes y los bajos costos de desarrollo que posee dicha unidad académica.

Evaluar la Integración de políticas y soporte de la Dirección Provincial de Sistemas de la Información así como con las distintas dependencias nacionales de la materia.

Trabajar en los proyectos donde intervenga la Subsecretaría de Servicios Informáticos y Telecomunicaciones incorporando el concepto de IOT (Internet de las cosas), ya que todo el desarrollo de sistemas así como la incorporación de tecnología de todo el municipio debería comenzar a estar preparado para operar bajo este concepto.

Trabajar junto a las dependencias pertinentes para la integración de posibles

redes de fibra óptica privada y operadores telefónicos, para las implementaciones de las IOT desarrolladas.

Desarrollar un nomenclador unificado en la adquisición de hardware de todas las

dependencias.

Planificar y ordenar la incorporación y renovación del Parque informático. Intervenir en todos los aspectos vinculados con el establecimiento del modelo de gestión de los proyectos componentes del Plan Estratégico de Sistemas y diseño, adaptación e implementación de las diversas metodologías y estándares a aplicar en la Municipalidad.

Participar en la gestión de la planificación, desarrollo, adaptación e implementación de los sistemas de Tecnología Informática necesarios para ejecutar el Plan Estratégico de Sistemas, incluyendo la adaptación e implementación del sistema Integrado del RAFAM-WEB y demás requerimientos vinculados a sistemas informáticos, verificando el cumplimiento de las metodologías, y los estándares de calidad y niveles de servicio acordados.

Asumir la responsabilidad por la provisión de los sistemas de información, procesamiento y documentación.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Ingeniería de Software

Autoridad en el cargo: Olmos, Cristian Raúl

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos presupuestarios: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Dirigir los proyectos de planeación, diseño y desarrollo de software, evaluará sistemas considerando estándares de calidad, el grado en que los sistemas computacionales cumplen con los criterios definidos para su uso actual y desarrollo futuro.

Proporcionar asesoría y apoyo técnico, junto a las diversas secretarías, en todo lo referido al lenguaje de programación, algoritmos y estructuras de datos, así

como en compiladores sistemas operativos, bases de datos y el lenguaje de programación o lenguaje orientado a objetos.

Analizar, desarrollar, validar y mantener todos los desarrollos de software, otras de las funciones serán la protección de software y los modelos para gestionar la calidad, asegurando estándares de cumplimiento de los desarrollo.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

#### Dirección Operativa

Autoridad en el cargo: Tavella, Juan Cruz

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos presupuestarios: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Impulsar la mejora constante de las TIC, para que cada área municipal sea más ágil y brinde mejores servicios a los ciudadanos.

Fortalecer la infraestructura tecnológica, para brindar servicios seguros, confiables y de calidad.

Unificar las adquisiciones de hardware de todas las dependencias, de manera de planificar y ordenar la incorporación y renovación del parque informático.

Proyectar una renovación del parque informático conforme a la política de modernización del Estado Nacional y Provincial.

Centralizarlas las distintas adquisiciones del parque informático, para realizarlo en gran volumen y evitar la dispersión de marcas, modelos y tecnología y las incompatibilidades entre equipos de diferentes dependencias.

Participar en la gestión de la planificación, desarrollo, adaptación e implementación de los sistemas de Tecnología Informática necesarios para ejecutar el Plan Estratégico de Sistemas, incluyendo la adaptación e implementación del sistema Integrado del RAFAM-WEB y demás requerimientos

vinculados a sistemas informáticos, verificando el cumplimiento de las metodologías, y los estándares de calidad y niveles de servicio acordados.

Adaptar e implementar el Sistema Integrado RAFAM-WEB.

Seguir y controlar proyectos y subproyectos.

Producir los informes de estado de progreso y presentaciones vinculadas con la marcha del proyecto.

Intervenir en los aspectos vinculados al análisis del flujo de información Ciudadano-MLP.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento Testing

Autoridad en el cargo: Pagnanelli, Pablo Darío

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos presupuestarios: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Testear todas las aplicaciones, procesos y procedimientos, garantizando la calidad del producto final.

Garantizar el correcto funcionamiento de los sistemas, gestionando las pruebas técnicas y de aceptación de usuarios, de los sistemas y/o módulos recibidos para testear.

Realizar informes de las pruebas realizadas.

Capacitarse en el uso de métodos, técnicas y herramientas que aseguren la calidad de los sistemas, procesos y procedimientos realizados.

Detectar, prevenir y corregir errores en los procesos que involucran la solución a entrega.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección General de Tecnología

Autoridad en el cargo: Torres, Pedro Nicolás

Profesión de la autoridad en el cargo sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos presupuestarios: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Definir y gestionar la infraestructura tecnológica necesaria para llevar adelante las actividades contenidas en el Plan Operativo.

Elaborar, instrumentar y publicar las políticas y recomendaciones de utilización del patrimonio informático.

Determinar los ambientes y las plataformas de ejecución de las aplicaciones, aprobadas o que se aprueben en el futuro.

Asumir la responsabilidad por la provisión de los servicios de apoyo técnico a las áreas de producción y proyectos, incluyendo instalación y mantenimiento de sistemas operativos, software de comunicaciones y software de base, administración de bases de datos y aspectos de seguridad de sistemas.

Definir, controlar y mantener los principios y elementos de arquitectura de sistemas que deben usarse en todo desarrollo e implementación.

Administrar y mantener las conexiones de Internet y redes internas.

Administrar y asegurar el cumplimiento de las normas de seguridad.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento Soporte Técnico

Autoridad en el cargo: Gatti, José María

Profesión de la autoridad en el cargo sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos presupuestarios: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Tomar a su cargo el adecuado funcionamiento de la Red de Comunicaciones LAN y WAN, y del soporte técnico a todas las dependencias de la MLP.

Coordinar en los proyectos específicos del Plan Estratégico de Sistemas, en lo que respecta a Red de Comunicaciones LAN y WAN.

Brindar soporte a todos los usuarios de la MLP.

Colaborar en el diseño, funcionamiento y mantenimiento de las aplicaciones desarrolladas.

Determinar la estrategia para la plataforma empleada y tomar decisiones sobre productos particulares y tecnologías que existan en la industria.

Asumir la responsabilidad por la provisión de los servicios de apoyo técnico a las áreas de producción y proyectos, incluyendo instalación y mantenimiento de sistemas operativos, software de comunicaciones y software de base, administración de bases de datos y aspectos de seguridad de sistemas.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

División Comunicaciones

Autoridad en el cargo: Cifre, Graciela Beatriz

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos presupuestarios: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Tiene la responsabilidad directa por el correcto funcionamiento de la Red LAN y WAN y la solución de los problemas de conectividad.

Realizar todas las cuestiones técnicas necesarias para el cumplimiento de lo antes indicado.

Implementar el cableado de las distintas dependencias de la MLP. (Proyecto Red de Comunicaciones LAN).

Definir, seleccionar e implementar la Red de Área Extendida (Proyecto Red de Comunicaciones WAN).

Construir la infraestructura requerida por la superioridad para poder desarrollar sus actividades.

Administrar y mantener las conexiones de Internet y redes internas.

Administrar y asegurar el cumplimiento de las normas de seguridad.

Reducir y unificar los productos, procesos y datos.

Realizar los procesos y trabajos de control para el logro de productos sin fallos

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

División Mesa de Ayuda

Autoridad en el cargo: Conde Márquez, Fernando Javier

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos presupuestarios: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Asistir a los usuarios con eficaces y rápidas soluciones a los inconvenientes que se pudieran presentar ya sea en el software aplicativo, en el hardware y operación general de los distintos sistemas, ya sea directamente o bien proceder a su correcta derivación, manteniendo el control centralizado de la totalidad de los incidentes reportados.

Obtener los datos y generar el registro de incidentes.

Diagnosticar problemas.

Solucionar los incidentes reportados o detectados, en caso de corresponder, o derivarlo a las áreas que correspondan.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

### **Secretaría de Gobierno**

Autoridad en el cargo: Marino, Nelson

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Asistir al Intendente en las tareas de planificación, coordinación y ejecución de las políticas de gobierno municipal.

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

Intervenir en los aspectos relacionados con la participación de la Municipalidad en las asociaciones con otros Municipios, u organismos provinciales, nacionales e internacionales, así como cualquier otro tipo de organización intermunicipal.

Asistir al Intendente en la organización y celebración de encuentros con otros intendentes o autoridades similares del país o del exterior.

Formalizar las instancias de concertación y cooperación a nivel de la administración pública regional, garantizada con el soporte técnico respectivo.

Planificar y supervisar las actividades que desarrollan los Centros Comunales.

Programar la ejecución y realizar el contralor de trabajos públicos en el ámbito de cada Centro Comunal.

Intervenir en todas aquellas cuestiones que se refieran a los equipos y automotores que utilice la Comuna.

Intervenir en todas aquellas cuestiones que se refieran a los equipos y automotores que utilice la Comuna, sean de su propiedad o pertenecientes a

terceros cuando se encuentren a cargo de ella, en particular, el registro, mantenimiento y abastecimiento de combustibles y lubricantes.

Llevar un registro de los automotores afectados a los funcionarios del palacio municipal, emitiendo las autorizaciones para sus conductores, en atención a la normativa en vigencia.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Organismos dependientes:

Dirección de Coordinación Municipal

Autoridad en el cargo: Menegat, Daniel

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Proyectar acciones que apunten a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos como una herramienta de transformación social.

Atender las necesidades de los ciudadanos considerando las posibilidades de acceder a espacios adecuados, disponibilidad de tiempo libre y gustos deportivos, pensándolo como facilitador para el desarrollo de la salud y centrando la atención en el fortalecimiento de los lazos afectivos entre vecinos.

Velar por la integridad del patrimonio de la ciudadanía puesto bajo su custodia y realizar acciones para su guarda, difusión y extensión.

Establecer vínculos con instituciones del partido de La Plata.

Promover actividades integrales de socialización, educativas, deportivas y recreativas, dirigidas a vecinos de las localidades de la ciudad.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Participación Barrial y Planificación

Autoridad en el cargo: Balda, María Eugenia

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos presupuestarios: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Asistir a la Secretaría en el cumplimiento de sus misiones y funciones.

Colaborar en la ejecución del programa de "Jornadas Solidarias", realizando las acciones pertinentes para la obtención de los recursos necesarios a tal fin.

Coordinar y organizar con las distintas áreas competentes del municipio, el desarrollo de las actividades que resulten necesarias para alcanzar los fines inherentes a la Secretaría de Gobierno.

Organizar y programar las actividades de forma tal que se logre la vinculación de la gestión municipal con la tarea territorial.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Vehículos Oficiales

Autoridad en el cargo: Cassiani, Omar

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos presupuestarios: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Tomar a su cargo todo lo vinculado con el contralor y mantenimiento del parque automotor de la Municipalidad, en todos sus aspectos, incluyendo la inscripción del dominio en los Registros correspondientes, y la incorporación al patrimonio de la comuna.

Implementar las normas y procedimientos para la afectación de automotores y maquinarias viales a las distintas áreas de la comuna, debiendo suministrar los informes necesarios para mantener actualizado el Registro Patrimonial de la Municipalidad.

Conservar la documentación general de vehículos, maquinarias y antecedentes relacionados con el patrimonio rodante, debidamente archivados.

Realizar los trámites relacionados con la gestión de seguros obligatorios de automotores y equipos viales de propiedad de la comuna, verificando que cada unidad cuente con la correspondiente cobertura. Determinará en cada caso los riesgos asegurables y tramitará las altas y bajas de cada riesgo asegurado según corresponda.

Realizar la totalidad de los trámites para la inscripción de los vehículos de la Administración Central y sus Organismos descentralizados ante los Registros Nacionales de la Propiedad del Automotor y de Créditos Prendarios, para la inscripción, modificación y/o transferencias del dominio de los vehículos oficiales, quedando autorizado el titular de la Dirección a suscribir la documentación correspondiente.

Extender las autorizaciones al personal del Municipio para conducir vehículos y maquinarias viales de conformidad con las normas vigentes.

Atender las necesidades y controlar el abastecimiento de combustibles y lubricantes a equipos y automotores de la Comuna y móviles Patrulleros de la Policía de la Provincia de Buenos Aires de acuerdo al convenio de cooperación institucional que se encuentre vigente.

Inspeccionar, supervisar las reparaciones e intervenir a requerimiento en la elaboración de las especificaciones técnicas necesarias para adquirir los equipos y automotores y/o sus repuestos y/o accesorios.

Producir los informes técnicos y determinar el justiprecio de las reparaciones que se le requieran, en caso de daños a vehículos propios o ajenos ocurridos por accidentes.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Subsecretaría de Gobierno

Autoridad en el cargo: Martínez Garmendia, Juan Manuel

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Asistir a la Secretaría de Gobierno en las tareas de planificación, coordinación y ejecución de la política de gobierno municipal.

Propiciar el dictado de las normas que aseguren el adecuado equilibrio entre el interés y bienestar de la Comunidad con relación a las actividades específicas municipales.

Implementar políticas de participación comunitaria, organizando canales apropiados a tal fin.

Supervisar las tareas que desarrollan los distintos Centros Comunales de la Municipalidad.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento Archivo y Mesa general de Entradas

Autoridad en el cargo: Bustos, Julio Ricardo

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos presupuestarios: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Organizar todo lo atinente a la instrumentación y funcionamiento de la Mesa de Entradas de la Municipalidad.

Mantener contacto con las oficinas informando sobre su gestión.

Mantener el archivo de expedientes y distintas documentaciones.

Archivar las actuaciones de otras dependencias.

Archivar y conservar la documentación calificada como de interés permanente.

Confeccionar y mantener el padrón de expedientes y documentación destruida.

Confeccionar y mantener actualizados los ficheros de la distinta documentación.

Controlar y cumplimentar las tareas relacionadas con la iniciación, tramitación y ubicación de expedientes.

Supervisar el cumplimiento de las tareas de caratular y foliar todas las actuaciones que ingresen a la Municipalidad, manteniendo actualizada la hoja de ruta.

Llevar el registro ordenado de expedientes ingresados en la Municipalidad.

Controlar la distribución de las cédulas de notificación producidas por las diferentes reparticiones.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

División Archivo

Autoridad en el cargo: Giménez, Claudia Betina

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos presupuestarios: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Mantener el archivo de expedientes y distintas documentaciones.

Archivar las actuaciones de otras dependencias.

Archivar y conservar la documentación calificada como de interés permanente.  
Confeccionar y mantener el padrón de expedientes y documentación destruida.  
Confeccionar y mantener actualizados los ficheros de la distinta documentación.  
Recursos Humanos: sin datos  
Cantidad de cargos políticos: sin datos  
Norma de creación: sin datos  
Fecha de creación: sin datos

Dirección de Mediación Vecinal y Comunitaria

Autoridad en el cargo: Mori, Mario

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos presupuestarios: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Tomar intervención en todos aquellos aspectos referentes a conflictos de índole vecinal y comunitaria, suscitados tanto entre y con personas físicas, jurídicas, instituciones, y terceros, a fin de generar espacios de mediación entre ellos.

Establecer campañas permanentes de Prevención de Conflictos, promoviendo el dialogo, la interacción individual y colectiva de los interesados, así como la comprensión de los contextos en los cuales se desarrollan los conflictos.

Intermediar entre los distintos ámbitos en conflicto, y en particular en las cuestiones vinculadas con conflictos emanados de contratos de alquiler y locaciones.

Intervenir en la organización, promoción, y desarrollo de cuanto resulte necesario para la resolución de conflictos a través de métodos no adversariales o litigantes.

Prestar asesoramiento en aspectos vinculados con la medición, a los distintos sectores, e instituciones civiles sin fines de lucro.

Generar relaciones con los distintos organismos con competencia en materia de mediación.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Colectividades y Tradicionalismo

Autoridad en el cargo: Morel, Damián

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos presupuestarios: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Canalizar institucionalmente la participación permanente de las distintas instituciones representativas de los variados aspectos de la vida de la ciudad.

Impulsar el desarrollo de las colectividades de forma de coadyuvar a la posibilidad de que cumplan en mejor forma dentro de la comunidad, los objetivos que persiguen.

Coordinar las acciones que llevan a cabo las colectividades extranjeras. Centralizar la información y registro acerca de las colectividades extranjeras, centros tradicionalistas y centros de residentes provincianos, llevando registros actualizados de cada una de ellas.

Promover, fomentar y asesorar en la conformación de Colectividades gestionando, entre otras cuestiones, la tramitación de las inscripciones y las matriculaciones ante el Registro Municipal.

Atender todo lo vinculado con la ejecución del Programa Nacional Documentario "Patria Grande", dirigido a lograr la regularización documentaria de los inmigrantes.

Generar y propiciar proyectos que propendan al resguardo de los derechos del inmigrante y su inclusión social.

Brindar asesoramiento a los inmigrantes en temas de acceso a la educación, salud y trabajo.

Planificar y organizar Jornadas de capacitación a comunidades de inmigrantes acerca de sus derechos y la importancia de su regularización documentaria. Tomar a su cargo el desarrollo de programas tendientes a sostener y perpetuar la "identidad nacional", determinando las acciones necesarias para difundirla.

Elaborar e implementar proyectos artísticos en los distintos espacios culturales del municipio que fomenten el tradicionalismo argentino, especialmente en las fechas patrias.

Intervenir en la organización y desarrollo de programas culturales destinados a convocar a las familias en las distintas áreas del Partido de La Plata, a partir de la cultura del tradicionalismo.

Fomentar las relaciones con los Centros Tradicionalistas que desarrollan sus actividades en el Partido.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

División Colectividades

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos presupuestarios: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Participar en todos los aspectos comunales que se encuentren vinculados a las distintas acciones que llevan adelante las colectividades extranjeras en el ámbito del partido.

Coordinar las actividades de las colectividades del partido con las de la región, propendiendo a la difusión de las actividades que realizan.

Coordinar el accionar de las distintas colectividades con otras entidades intermedias a fin de favorecer la concreción de proyectos comunes.

Organizar y participar en organizaciones de eventos que favorezcan la difusión

de las costumbres de los pueblos extranjeros.

Desarrollar acciones tendientes a la inserción de las colectividades en la comunidad.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Subsecretaría de Presupuesto Participativo

Autoridad en el cargo: Calanna, Emiliano Horacio

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Supervisar el normal funcionamiento del sistema administrativo del Presupuesto Participativo.

Representar el Presupuesto Participativo de la ciudad de La Plata, en las distintas instancias, ya sean municipales, provinciales, nacionales, internacionales o académicas.

Supervisar el normal desarrollo del sistema, constitución de asambleas populares, votaciones y elección de proyectos, como así también la ejecución de los mismos.

Coordinar con el Departamento Ejecutivo el porcentaje del Presupuesto destinado al Presupuesto Participativo Municipal.

Participar en el control de la ejecución del Presupuesto Participativo.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Subsecretaría de Coordinación de Centros Comunales

Autoridad en el cargo: Sarlo, Sergio

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Colaborar con la superioridad en todo lo atinente a la coordinación de las tareas que desarrollan los distintos Centros Comunales de la Municipalidad.

Participar en el aseguramiento de las relaciones entre los Centros Comunales y las distintas dependencias municipales.

Asistir al Secretario en la administración de los Centros Comunales y en la programación, ejecución y contralor de trabajos públicos en el ámbito espacial de competencia de cada uno de ellos.

Intervenir, juntamente con las restantes áreas, en la realización de eventos participativos en ámbito de los Centros Comunales o en instituciones de bien público, para satisfacer requerimientos de interés social, cultural, de servicios.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento Despacho

Autoridad en el cargo: Bruno, Lautaro Patricio Martín

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Recibir, analizar y diligenciar la tramitación de las actuaciones que ingresen a la Subsecretaría.

Realizar tareas de gestión, coordinación y enlace que resulten necesarias, entre la Subsecretaría y los Centros Comunales.

Llevar el control de asistencia de personal.

Registrar las disposiciones y circulares de la repartición.

Prestar el apoyo administrativo necesario, tendiente a asegurar su diligenciamiento eficiente.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Administración de Centros Comunales

Autoridad en el cargo: Vidal, Fernando

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Atender, asesorar y diligenciar las necesidades de los habitantes en el ámbito espacial de competencia de cada Centro.

Determinar las necesidades en materia de construcción, mantenimiento y reparación de calles, obras de infraestructura, equipamiento de servicios públicos y sistematizar las tareas para su efectiva satisfacción, bajo la coordinación, las directivas y planificación general de la Secretaría.

Elaborar y someter a consideración de la Secretaría propuestas para asunción de nuevas funciones descentralizadas, con los requerimientos y necesidades correlativos en orden al equipamiento necesario para su efectiva realización.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Administración de Cooperativas

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Colaborar con la superioridad en el desarrollo de estrategias que les permitan a las cooperativas insertarse en el mercado.

Promover al Departamento Ejecutivo la formulación de políticas sectoriales a las distintas áreas y niveles del Gobierno Municipal relacionadas con las Cooperativas.

Realizar el seguimiento del mercado de trabajo local y regional para la optimización de la toma de decisiones sobre políticas de contrataciones de cooperativas.

Promover lazos de cooperación a través de formas asociativas de trabajo y adquisición de experiencia laboral.

Detectar problemas y tendencias de los distintos sectores intervinientes en la economía.

Centralizar la información y registro acerca de las Cooperativas, llevando registros actualizados de ellas.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Centros Comunales:

Centro Comunal Villa Elvira

Centro Comunal El Rincón

Centro Comunal Villa Garibaldi

Centro Comunal Tolosa

Centro Comunal Los Porteños- Banderitas

Centro Comunal Villa Castells

Centro Comunal Ringuelet

Centro Comunal Manuel B Gonnet

Centro Comunal Hernández  
Centro Comunal Joaquín Gorina  
Centro Comunal Los Hornos  
Centro Comunal San Carlos  
Centro Comunal City Bell  
Centro Comunal Altos de San Lorenzo  
Centro Comunal Villa Elisa  
Centro Comunal El Peligro  
Centro Comunal Arturo Seguí  
Centro Comunal Melchor Romero  
Centro Comunal Abasto  
Centro Comunal Lisandro Olmos  
Centro Comunal Ángel Etcheverry  
Centro Comunal Arana

### **Secretaría de Convivencia y Control Ciudadano**

Autoridad en el cargo: Di Grazia, Roberto

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Tomar a su cargo todas aquellas cuestiones propias de la competencia de la repartición en las materias vinculadas con el ejercicio del poder de policía y el uso de la vía pública.

Verificar a través de las dependencias y funcionarios a su cargo, el cumplimiento de las disposiciones legales que tutelan la seguridad y salubridad pública y de toda normativa destinada a la protección de aquellas, cuya aplicación sea competencia del municipio.

Implementar y adoptar las medidas preventivas dirigidas a lograr esos fines.

Programar, organizar y dirigir los trabajos que se realizan en las dependencias a su cargo.

Delinear las directivas a la Subsecretaría a su cargo para el desarrollo de las

funciones de cada Dirección.

Establecer la relación entre las distintas dependencias a su cargo, con los Centros Comunales, de acuerdo a las directivas que reciba de la superioridad.

Gestionar las contrataciones de insumos y servicios por medio de las dependencias competentes de la Municipalidad y controlar el cumplimiento de las contrataciones efectuadas.

Supervisar, dirigir, coordinar todo lo referido al Observatorio Vial del partido de la ciudad, diagramando las políticas de seguridad vial.

Supervisar la programación del tránsito y estacionamiento vehicular y, ejecutar las medidas necesarias para su fiscalización.

Tomar intervención en todo lo relativo a la implementación y fiscalización de las políticas y medidas estratégicas para el desarrollo de un tránsito seguro en todo el territorio del partido.

Tomar intervención en las acciones inter-jurisdiccionales en materia de tránsito y seguridad vial que se coordinen entre la Nación y los Municipios.

Tomar intervención en operativos de control de tránsito y de seguridad vial en las Rutas Provinciales y Rutas Nacionales que atraviesan el territorio del partido realizados conjuntamente con las fuerzas de seguridad provinciales y/o nacionales.

Supervisar el cumplimiento de las normas vigentes relacionadas con la habilitación de los servicios de taxis, remis y transporte escolar.

Supervisar y fiscalizar la comercialización.

Supervisar el cumplimiento de las normas vigentes relacionadas con el uso, ocupación y ejecución de trabajos en la vía pública y la conservación de la misma.

Supervisar el control de espectáculos públicos.

Supervisar el cumplimiento del Código de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Nocturnidad de la ciudad.

Supervisar, con la Secretaría de Salud, las actividades destinadas a brindar seguridad alimentaria a la población, a mejorar la prevención sanitaria e higiene del trabajo.

Supervisar el control de las condiciones del agua de consumo particular y comunitario.

Supervisar el desarrollo de una política de control ambiental sobre la actividad

industrial y comercial que permitan armonizar el desarrollo económico, social y la protección ambiental.

Promover la realización de acciones de educación sanitaria de la comunidad en temas de salud ambiental.

Promover políticas sobre el cuidado de animales en la vía pública. Ejercer poder de policía sobre el maltrato animal sobre todo el partido de la ciudad.

Fiscalizar todo lo referente a vacunación, castración y atención veterinaria primaria para el contralor poblacional de caninos y felinos vagabundos.

Supervisar las licencias de vehículos en todas las categorías habilitantes.

Regular la implementación de campañas de Educación Vial.

Supervisar el cumplimiento de las normas de seguridad de los espacios públicos donde se desarrollan los espectáculos coordinando el personal afectado a la organización de los mismos.

Control del taller mecánico y del taller de señalización que depende de la Secretaría.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Organismos dependientes:

Departamento Despacho

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Recibir, analizar y diligenciar la tramitación de las actuaciones que ingresen a la Subsecretaría.

Realizar tareas de gestión, coordinación y enlace que resulten necesarias, entre

la Subsecretaría y las reparticiones de su dependencia.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento de Administración

Autoridad en el cargo: Reinaldo, Silvestre Javier

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Recepcionar las denuncias que ingresan a la Secretaría, y distribuirla en las áreas de acuerdo a su incumbencia.

Llevar el control de asistencia de personal.

Registrar las disposiciones y circulares de la repartición.

Diligenciar la comunicación y notificación de las actuaciones y actos administrativos.

Llevar el registro patrimonial de los bienes de la Secretaría.

Solicitar a través de la superioridad a cada juzgado de faltas la documentación y/o información que resulte necesaria para el mejor cumplimiento de su cometido.

Formular propuestas, promover la educación y evaluar las políticas públicas relativas a la seguridad vial y al desarrollo de una movilidad sustentable en coordinación con otros organismos competentes.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Subsecretaría de Coordinación de Gestión y Habilitaciones

Autoridad en el cargo: Del Pizzo, Gustavo Pablo

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Coordinar las directivas emanadas de la Secretaría para el desempeño de sus misiones y funciones.

Auditar y Coordinar el funcionamiento de cada una de las Direcciones de la Secretaría. A los efectos del cumplimiento de las Misiones y Funciones de la Secretaría contara a cargo con el Departamento Legal y el Departamento de Administración de Personal.

Intervenir en todos los aspectos de otorgamiento, transferencias y cancelación de Habilitaciones de vehículos para la prestación del servicio de Taxi, Remises y Transporte Escolar de conformidad a las prescripciones establecidas por las normas vigentes. Fiscalizar los Plazos, intimaciones vencimientos vinculados a la materia.

Promover políticas sobre el cuidado de animales en la vía pública. Ejercer poder de policía sobre el maltrato animal en el ámbito de su competencia

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento de Administración de Personal

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Llevar el control de asistencia de personal.

Registrar disposiciones y circulares de la repartición.

Diligenciar la comunicación y notificación de las actuaciones y actos administrativos.

Llevar el registro patrimonial de los bienes de la Secretaría.

Gestionar los pases dentro y fuera de la Secretaría.

Gestionar los actos administrativos correspondientes para la liquidación de sueldos.

Coordinar y supervisar el trabajo del área de Bienestar Laboral.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Área de Bienestar Laboral

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Asesorar y contener con un cuerpo de psicólogos las necesidades de los inspectores de calle.

Generar un espacio de dialogo y contención para escuchar y atender las distintas problemáticas planteadas.

Capacitar al inspector sobre el desenvolvimiento correcto en situaciones críticas.

Recepcionar los planteos, inquietudes y sugerencias garantizando el respeto y la confidencialidad de las personas.

Garantizar un estado óptimo de bienestar físico, mental y social.

Evaluar el ámbito laboral en las distintas direcciones y departamentos de la Secretaría.

Optimizar el desempeño laboral elaborando un programa de capacitación teniendo en cuenta las motivaciones y satisfacciones.

Asistir al empleado en caso de situaciones traumáticas que puedan suceder en la calle.

Diseñar e implementar sistema de monitoreo permanente de las condiciones de trabajo en las distintas direcciones y áreas de la Secretaría

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento Legal

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Recibir, analizar y diligenciar la tramitación de las actuaciones que ingresen a la Secretaría. Mesa de entradas: ingreso y egreso por sistema informático, de expedientes de la Secretaría.

Realizar tareas de gestión, coordinación y enlace que resulten necesarias, entre la Secretaría y las reparticiones de su dependencia.

Brindar asesoramiento jurídico a cada una de las Direcciones que así lo soliciten.

Coordinar y emitir opinión respecto de la suscripción de convenios con organismos y/o particulares ajenos a la Secretaría.

Elaborar proyectos de ordenanzas y/o decretos, e investigación continua jurídica respecto de la legislación municipal vigente para poder estudiar su aplicación y validez.

Fiscalizar la documentación de ingreso y egreso de vehículos secuestrados y depositados en las dependencias de la Secretaría.

Diligenciar las actuaciones para los casos de vehículos abandonados por sus dueños en vía pública y/o depósitos municipales, procediendo según la competencia de la materia.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección General de Administración de Licencias

Autoridad en el cargo: Labernia, Guadalupe

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Tomar a su cargo todas aquellas cuestiones propias de la competencia de la Dirección y sus áreas en las materias vinculadas con el ejercicio de sus funciones y misiones.

Implementar y adoptar las medidas preventivas dirigidas a lograr esos fines.

Programar, organizar y dirigir los trabajos que se realizan en las dependencias a su cargo.

Llevar estadísticas e información actualizada de todas las actuaciones llevadas a cabo por la Dirección.

Vigilar el cumplimiento de la normativa aplicable en cada área que comprende.

Controlar la expedición de licencias y habilitaciones que corresponden a cada área.

Gestionar las contrataciones de insumos y servicios por medio de las dependencias competentes de la Municipalidad, y controlar el cumplimiento de las contrataciones efectuadas.

Contestar los expedientes oficios informativos que llegan solicitando datos a nuestra Dirección.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Área Licencia de Conducir

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Expedir las licencias de conductor de vehículos en todas las categorías habilitantes.

Llevar actualizados registros y ficheros de los titulares de las licencias de conductor, expedidas por categorías, tanto sea originales, renovaciones, duplicados, etc.

Llevar actualizado el registro de conductores inhabilitados.

Examinar conforme las normas vigentes a los postulantes a obtener la licencia de conductor, mediante cursos preparatorios y evaluaciones teórico- prácticas.

Llevar un registro de certificación de la realización del Curso Obligatorio de Educación Vial para los menores de 18 años que conduzcan vehículos autorizados.

Expedir las licencias de conducir de los vehículos en todas las categorías habilitantes, controlando que se cumplan los requisitos exigidos por la ley nacional y provincial.

Examinar y hacer cumplir para el caso de las licencias originales a los postulantes a obtener la licencia y que realicen y aprueben los cursos preparatorios obligatorios las evaluaciones teórico- prácticas.

Generar el acto administrativo, que otorga o deniega el otorgamiento de la licencia de conducir a personas con antecedentes penales, luego del dictamen de la Secretaría Legal y Técnica, con quienes trabajamos en conjunto.

Confeccionar y entregar a los ciudadanos que lo requieren los certificados de legalidad de sus licencias de conducir.

Confeccionar y entregar a los ciudadanos que lo solicitan los reconocimientos de ciudad.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

## Área de Habilitaciones de Taxis, Remises y Transporte Escolar

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Controlar la prestación de los servicios que prestan los mencionados servicios.

Mantener actualizado el registro de los distintos servicios habilitados.

Intervenir en el trámite de expedientes de mejoras de servicio de taxis, remises y transporte escolar.

Intervenir en la expedición de documentación para empleados conductores de servicios habilitados.

Vigilar el cumplimiento de la normativa aplicable a los servicios de taxis, remises y transporte escolar.

Intervenir en todos los aspectos de otorgamiento, transferencias y cancelación de habilitaciones de vehículos para la prestación del servicio de taxi, remise y transporte escolar de conformidad a las prescripciones establecidas por las normas vigentes. Fiscalizar los plazos, intimaciones y vencimientos vinculados a la materia.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

## Dirección de Bromatología

Autoridad en el cargo: Gómez, Julio

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Promover la seguridad alimentaria como aspecto fundamental de la salud pública, y el desarrollo productivo, ofreciendo garantías e información objetiva a los productores, elaboradores, expendedores y consumidores de la cadena agroalimentaria para que puedan adoptar una postura consciente y reflexiva en la toma de decisiones que afecten la construcción de su salud.

Propiciar la colaboración y coordinación de los organismos públicos y privados competentes mediante la interacción de toda la cadena agroalimentaria.

Funcionar como centro de referencia de ámbito provincial en la evaluación de los riesgos que se relacionan con la seguridad de los alimentos y en la gestión y comunicación de ellos.

Planificar y ejecutar las acciones de contralor y fiscalización sanitarias propias o delegadas de acuerdo a la normativa vigente ejerciendo el poder de policía sanitaria municipal.

Programar, coordinar y evaluar los sistemas productivos, auditando las producciones alimentarias a partir del concepto de las Buenas Prácticas.

Coordinar con la Secretaría de Salud Municipal, Organismos Nacionales y Provinciales afines actividades destinadas a la promoción y control de productos alimenticios incluyendo el agua.

Coordinar con la Dirección de Epidemiología Municipal los bloqueos epidemiológicos de casos o focos de E.T.A.

Controlar bromatológicamente, los procesos de almacenamiento de materia prima, elaboración, comercialización y distribución de todo tipo de alimentos, incluyendo el transporte según la normativa vigente.

Notificar, auditar, inspeccionar, ejecutar clausuras de comercios e intervenciones relacionadas de acuerdo a las condiciones de seguridad higiénico-sanitarias y según las normas de procedimientos.

Supervisar y evaluar, según corresponda, los productos de origen animal y sus derivados, así como todo otro producto incluido en el Capítulo correspondiente de la ordenanza fiscal que ingresen al Partido de La Plata para su distribución y consumo.

Realizar la reinspección sanitaria para la verificación de aptitud, procedencia, rotulación y visado de los certificados emitidos por la autoridad sanitaria de

competencia que los amparan de los alimentos que ingresen al Partido de La Plata para su distribución y consumo.

Determinar condiciones de seguridad higiénico-sanitarias de los transportes de sustancias alimenticias; mantenimiento y actualización de un registro único de transportadores con y sin cadena de frío, a fin de otorgar permiso para su actividad.

Realizar la toma de muestra y ejecución de análisis bacteriológicos de aguas y verduras de procedencia municipal y/o a solicitud de terceros a cargo del Laboratorio perteneciente a la Dirección o a través de la firma de convenios con Laboratorios acreditados para tal fin.

Inicio y seguimiento de expedientes de inscripción de productos alimenticios, de tocador e industriales ante el Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires. Asesoramiento en la temática para el interesado.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Tránsito

Autoridad en el cargo: Mascena, Ariel Reinaldo

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Tomar intervención en todo lo vinculado al control del cumplimiento de la legislación vigente en materia de tránsito en el ámbito de la ciudad.

Verificar el cumplimiento de las normas de tránsito con relación a los conductores de rodados menores.

Adoptar las medidas que resulten necesarias para el cumplimiento de los objetivos establecidos, y en su caso aconsejar aquellas tendientes a lograr la modificación de conductas contrarias a aquellos.

Formular propuestas, promover la educación y evaluar las políticas públicas relativas a la seguridad vial y al desarrollo de una movilidad sustentable en coordinación con otros organismos competentes.

Realizar el control en la vía pública del tránsito de vehículos particulares, transporte público y privado de pasajeros y de carga, con aplicación de las normas vigentes en cada caso.

Participar en la fiscalización e implementación de las políticas y medidas estratégicas para el desarrollo de un tránsito seguro en todo el territorio del partido.

Intervenir en todos los aspectos vinculados con el normal desenvolvimiento del tránsito en el Partido.

Supervisar y fiscalizar todo lo referente al tránsito y la circulación de vehículos y peatones.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Área Observatorio Vial

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Ser un instrumento institucional de recolección de datos y estadística local, con el fin de analizar y monitorear los hechos, causas y acciones posibles, vinculados a la seguridad vial y los índices de siniestralidad.

Generar información oportuna, tanto para la sociedad civil, como para la definición de políticas públicas tendientes a reducir la siniestralidad vial.

Analizar y monitorear el avance del plan de difusión y concientización ciudadana respecto a los accidentes de tránsito y sugerir al municipio las medidas correctivas que se consideren necesarias y planificar adecuadamente las tareas

a realizar durante la vigencia del plan propuesto.

Relevamiento de Puntos Negros y / o zonas conflictivas mediante personal especialmente capacitado en seguridad vial, para que los controles se realicen en lugares donde la efectividad de su uso producirá los resultados esperados en materia de disminución de siniestros viales.

Supervisar las tareas de estadística y accidentología que se lleven a cabo.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento de Educación Vial

Autoridad en el cargo: Martínez, Alicia Beatriz

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Planificar, diseñar, coordinar, implementar y evaluar políticas de educación vial, desarrollando instancias de formación, comunicación y concientización con el ciudadano en lo que a normas de tránsito se refiere, a fin de lograr disminuir los índices de siniestralidad vial, mejorar la convivencia ciudadana y consolidar la seguridad vial en la circulación por el espacio público de todos los ciudadanos del partido de La Plata.

Diseñar e implementar proyectos educativos en materia de seguridad vial dirigidos a diversos públicos objetivos, contemplando el carácter de grupo de riesgo de cada uno.

Desarrollar un programa de educación vial especialmente enfocado a los alumnos de las diferentes instituciones educativas del nivel inicial, primario y secundario, diseñando las metodologías más adecuadas para cada grupo en particular, articulando las propuestas pedagógicas con docentes y directivos Diseños Curriculares establecidos por la Dirección General de Cultura y Educación de la Provincia de Buenos Aires.

Impulsar un programa especial destinado al desarrollo de campañas de concientización vial en eventos programados, en coordinación con otras áreas municipales, organismos provinciales o nacionales.

Diseñar e implementar actividades educativo/recreativas en ámbitos no formales (clubes, colonias, centros culturales, espacios verdes públicos, etc.).

Elaborar, promover y difundir campañas enfocadas a factores de riesgo que promuevan actitudes, conductas, y hábitos seguros en el sistema vial contribuyendo a que cada actor llegue a ser agente de cambios positivos en su comunidad.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Control Ambiental

Autoridad en el cargo: Garritano, Sergio José

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Programar y ejecutar acciones vinculadas a la problemática ambiental con el fin de favorecer una adecuada calidad ambiental para los habitantes del Partido.

Desarrollar una política de control ambiental sobre la actividad industrial y comercial en base a la adopción de tecnología, procesos, productos y servicios que permitan armonizar el desarrollo económico, social y la protección ambiental.

Verificar el cumplimiento de las normas en materia de regulación y control del ambiente en la Ciudad de La Plata.

Supervisar, planificar y ejecutar la capacitación de todo el personal municipal y cuerpo de inspectores que desarrolle tareas relacionadas con el área.

Realizar acciones tendientes a la recuperación y revalorización de las áreas

degradadas.

Colaborar con las áreas con competencia en los proyectos sometidos a Evaluación de Impacto Ambiental encuadrados en la Ley Provincial 11723.

Tomar intervención en aquellos temas propios de la materia, vinculados con la articulación de las políticas municipales con los diferentes organismos de las jurisdicciones nacionales y provinciales.

Vigilar y coordinar a través de las distintas áreas competentes el cumplimiento de la normativa municipal referida a cuestiones ambientales.

Elaborar actas de infracción en todos los casos en que se detecten contravenciones a las ordenanzas y demás normas en vigor referentes al medio ambiente.

Llevar a cabo inspecciones a fin de ejercer un efectivo control de las condiciones de vertido de residuos de afluentes líquidos y gaseosos, las emisiones de ruidos molestos o no permitidos, calor o cualquier otro factor de contaminación.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento Ecología

Autoridad en el cargo: Salvucci, Juan Carlos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Prestar asesoramiento y evacuar consultas a los vecinos sobre temas ambientales.

Brindar información, orientación y educación.

Recibir denuncias de los vecinos y canalizarlas a través de los organismos competentes.

Colaborar en la difusión de campañas de educación y orientación respecto de la preservación del medio ambiente y la adopción de conductas ecológicas

responsables.

Coordinar la realización de controles a través de los inspectores municipales o el inicio de actuaciones de oficio, sobre productos y servicios que puedan afectar al medio ambiente municipal.

Aconsejar a las autoridades competentes la adopción de medidas para corregir potenciales afectaciones.

Solicitar y brindar información a organismos y entidades, públicos y privados, nacionales, provinciales o municipales, para el mejor desarrollo de sus funciones.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Control Animal

Autoridad en el cargo: Oliva De Losa, Dolores

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Resguardar los derechos y tenencia responsable de los animales de la ciudad.

Realizar campañas de esterilización quirúrgica masiva y gratuita en coordinación con la Dirección de Zoonosis de la Secretaría de Salud, con el objetivo de lograr un control de natalidad.

Fomentar la tenencia responsable, para que una persona tenedora de un animal, asuma la obligación de procurarle a ese animal una adecuada provisión de alimentos, vivienda, contención, atención de la salud, control de su reproducción y buen trato durante toda la vida del mismo.

Planificar acciones para mejorar la salud de la población animal.

Sensibilizar y fomentar a la población en materia de bienestar animal.

Organizar las acciones para disminuir la cantidad de deyecciones caninas en

espacios públicos, con el objetivo de disminuir el riesgo de parasitosis en la población de riesgo que frecuenta dichos espacios.

Trabajar en forma coordinada con los vecinos y asociaciones protectoras, para poner en marcha las campañas de esterilización y cuidado de los animales domésticos.

Difundir las campañas de vacunación antirrábicas ejecutadas por la Dirección de Zoonosis de la Secretaría de Salud, lo que constituye una herramienta eficaz en el control de las enfermedades.

Fomentar la tenencia responsable de los caninos y felinos en general, promoviendo el cumplimiento por parte de los propietarios de la obligación de mantener a sus animales vacunados contra la rabia de acuerdo a la normativa vigente.

Informar a la población en cuanto a las mordeduras de animales, las que constituyen un accidente grave que requiere de atención médica, siendo los tratamientos obligatorios y no pudiendo ser abandonados.

Realizar campañas que difundan la importancia de evitar todo contacto innecesario con murciélagos y animales silvestres susceptibles a la rabia.

Apoyar en el funcionamiento de las asociaciones protectoras de animales.

Fomentar la cultura de la adopción de mascotas, con el fin de lograr afecto, protección necesaria para su bienestar, el de su entorno familiar y el de la comunidad a la que pertenecen.

Programar campañas para difundir los cuidados de las mascotas, y la importancia de su higiene y cuidados, tanto como el lugar donde habita y los recipientes que utiliza para alimentarse.

Organizar campañas para difundir que las mascotas deben estar acompañadas por su dueño en paseos, evitando que anden sueltas, y este lo debe llevar sujeto con correa, y bozal en el caso de perros agresivos.

Informar a la población en cuanto a leyes, ordenanzas y decretos sobre maltrato animal y tenencia de perros potencialmente peligrosos.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Planeamiento de Eventos Públicos

Autoridad en el cargo: Antonini, Leonel Adrián

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos presupuestarios: sin datos

Meta de gestión: Planificación, coordinación y supervisión de los operativos de cortes de calle y uso del espacio público llevados a cabo por la Dirección General de Inspecciones y la Dirección de Tránsito, solicitados por el municipio o terceros particulares, instituciones públicas y privadas, etc.

Planificación y confección de planos para los operativos de cortes de calle, uso del espacio público, programación de eventos públicos y trabajos de campo y/o estadísticas, solicitados por las diferentes Direcciones pertenecientes a la Subsecretaría de Convivencia y Control Ciudadano.

Inspecciones de Control en temas de Seguridad en eventos públicos promovidos por el municipio o terceros particulares, instituciones públicas y privadas, etc.

Inspecciones en la vía pública en cuestiones de relevamiento de situaciones de riesgo edilicio, equipamiento urbano, instalaciones generales en el espacio público, etc. que pueden provocar accidentes con terceros o cosas.

Mantenimiento, control y reparación de la flota de vehículos y motos pertenecientes a la Subsecretaría de Convivencia y Control Ciudadano.

Coordinación de las tareas llevadas a cabo en el Taller de Señalización.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Área de Logística

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos presupuestarios: sin datos

Meta de gestión: Organizar, mantener y guardar el ordenamiento y equipamiento afectado a la Secretaría.

Controlar y administrar los vehículos de la Secretaría, uniformes, aparatos de comunicación.

Almacenar y administrar los materiales e insumos necesarios para el funcionamiento de las Direcciones, a saber: cinta perimetral, conos, bastones lumínicos, pipetas, decibelímetros, alcoholímetros, y otros instrumentos y herramientas de trabajo.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Estacionamiento Medido

Autoridad en el cargo: Falchi, Carlos Eduardo

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Coordinar, planificar y organizar el estacionamiento en el partido de La Plata, para asegurar el normal desenvolvimiento del tránsito.

Estudiar, proyectar y proponer a la superioridad toda actualización y modificación tecnológica, normativa y económica relacionada al estacionamiento en el partido de La Plata.

Aplicar la normativa vigente en materia de control y gestión para el normal funcionamiento del sistema.

Proceder al estudio y concepción de todas las medidas y sistemas cuya adopción se considere conveniente para un mejor funcionamiento del sistema de estacionamiento medido.

Coordinar, planificar y organizar el cuerpo de controladores de estacionamiento medido, conjuntamente con la Dirección General de Control Urbano.

Mantener informado al Departamento Ejecutivo respecto de estudios y desarrollos que pudieran incorporarse al sistema para su mejor funcionamiento.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección General de Inspecciones

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Supervisar, instruir y organizar el personal a su cargo.

Disponer de móviles, choferes e inspectores según las prioridades y operativos a realizar.

Constatar las faltas contra la seguridad, bienestar y orden públicos, en la esfera de competencia municipal, así como las cometidas contra autoridades municipales.

Realizar el control y verificación del cumplimiento de las normas vigentes relacionadas con el uso, ocupación y ejecución de trabajos en la vía pública, así como la conservación de la misma.

Realizar el control y verificación de venta ambulante, transitoria o permanente en la vía pública, según las reglamentaciones vigentes.

Realizar el control de los espectáculos públicos realizados al aire libre o en la vía pública tales como recitales, corsos, kermeses, bailes, peñas, desfiles, festivales, etc.

Controlar la limpieza y el mantenimiento de terrenos baldíos, casas y obras en presunto estado de abandono, y en su caso, proceder a la intimación de realización de las tareas pertinentes y verificar su cumplimiento. En caso de

incumplimiento, labrar la contravención que corresponda.

Remitir a la superioridad periódicamente y en la forma que la misma disponga, la información sobre las inspecciones realizadas o a realizar, dando cuenta de los fundamentos que determinan el accionar de la Dirección.

Verificar la exactitud y corrección de las actuaciones confeccionadas por el personal de inspección.

Programar y disponer los servicios de rutina y los operativos oficiales. Controlar y fiscalizar los Centros Culturales, natatorios, colonias de vacaciones, ONGs u otras reparticiones de la Comuna en lo concerniente a inspecciones de su área.

Registrar las denuncias que se recibieron en la Dirección, procediendo a su inmediata radicación labrando las actas de constatación o contravenciones correspondientes.

Programar y coordinar con los organismos de seguridad la prestación de auxilio de la fuerza pública.

Atender y afectar las patrullas urbanas.

Organizar, mantener y guardar el ordenamiento y equipamiento afectado a la Dirección.

Organizar un sistema de patrullas de atención inmediata a los requerimientos del vecino.

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

Fiscalizar los puestos de venta de Diarios y Revistas con localización otorgada por la Dirección de Planeamiento.

Supervisar el cumplimiento de la reglamentación vigente en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas, así como los establecimientos, locales y espacios abiertos al público donde se llevan a cabo dichas actividades, regulando su intervención administrativa.

Controlar el cumplimiento del Código de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Nocturnidad de la ciudad de La Plata.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

### **Secretaría de Producción**

Autoridad en el cargo: Blesa, Rogelio Martín

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Implementar políticas públicas coordinadas con el ejecutivo municipal para jerarquizar el sector flor/frutihortícola y ganadero, como así también el sector comercial, industrial y pymes de la ciudad, poniendo el foco en la innovación productiva y generación de empleo de calidad.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Organismos dependientes:

Subsecretaría de Producción

Autoridad en el cargo: Vázquez, Héctor Horacio

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Controlar las políticas generales y específicas de la Subsecretaría y direcciones, dándole intervención para su aplicación a la Secretaría de Producción.

Coordinar acciones de desarrollo, promoción y fortalecimiento del sector flor/frutihortícola y sector agropecuario del Partido de La Plata.

Asegurar el cumplimiento de las normas de procedimientos administrativo, disposiciones vigentes e instrucciones que dicte el titular de la Secretaría.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección General de Coordinación

Autoridad en el cargo: Saavedra, Virginia Claudia

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Asistir a la Secretaría de la Producción , la Subsecretaría de Industria y Comercio, y la Subsecretaría de Producción en todos los aspectos relacionados con la organización y la ejecución de sus políticas, como así también lo referido a programas provenientes de los gobiernos Provincial y Nacional.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Producción Flor/Fruithortícola

Autoridad en el cargo: Busso, Carlos Alberto

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Ejecutar los programas de consolidación de actividades

productivas existentes y fomento de nuevos proyectos.

Gestionar la cooperación técnica y financiera para el desarrollo económico de los sectores hortícola y florícola.

Propiciar la colaboración y coordinación de los organismos públicos y privados competentes en materia de seguridad alimentaria y desarrollo productivo.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Fiscalización y Capacitación

Autoridad en el cargo: Barceló, Rubén Ricardo

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Entender en políticas de fiscalización del sector flori/frutihortícola y ganadero vinculándose con los organismos de contralor respectivos.

Desarrollar un sistema que permita gestionar una política de seguridad alimentaria a nivel local que promueva la inocuidad de los alimentos y generar productos frutihortícolas con valor agregado.

Desarrollar y proponer ante las autoridades competentes, la conformación de un sistema de normas y de una estructura administrativa que permita sostener una eficiente gestión y control de habilitaciones en materia de seguridad alimentaria.

Actuar como nexo entre la Municipalidad y el SENASA para la coordinación de acciones conjuntas y las acciones de colaboración que pudiera corresponder.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

#### Subsecretaría de Industria y Comercio

Autoridad en el cargo: Maccio, Roberto Omar

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Controlar las políticas generales y específicas de la Subsecretaría y direcciones, dándole intervención para su aplicación a la Secretaría de Producción, y coordinar acciones de desarrollo de comercio, industria local y pymes.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

#### Dirección de Comercio y Servicios

Autoridad en el cargo: Ben, Yolanda Lorena

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Implementación de acciones tendientes a fortalecer y mejorar el sector comercial de la ciudad, promoviendo la asociación y formación de redes entre los agentes económicos vinculados a dicho sector, con especial énfasis en el trabajo con centros comerciales a cielo abierto y calles comerciales.

Propiciar la cooperación entre el sector público y el privado en el desarrollo de los centros comerciales abiertos.

Fomentar la asociación entre comerciantes para mantener la competitividad y el atractivo urbanístico y activar los centros comerciales mediante un calendario de

eventos y atracciones que generen flujo y recurrencia de visitantes y consumidores.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Industria

Autoridad en el cargo: Camacho de Salazar, Cesar Darío

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Su misión es aumentar la competitividad del sector industrial y fomentar la creación de empleo de calidad. A través de regímenes y programas específicos para cada uno, busca promover a los distintos sectores y regiones productivas y fortalecer sus capacidades.

Coordinar con otras áreas municipales, universidades, entidades gremiales y organizaciones no gubernamentales, políticas específicas de capacitación dirigidas especialmente a desempleados, sub ocupados y jóvenes, facilitando la inserción o reinserción laborales e interactuando entre la oferta y la demanda.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Área Parques Industriales

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Establecer relaciones con las empresas radicadas en el Parque Industrial de La Plata y la relación con los nuevos parques industriales privados que pretendan instalarse en el Partido de La Plata.

Asesorar a los emprendedores en el desarrollo de estrategias que les permitan insertarse en los circuitos de comercialización.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Pymes

Autoridad en el cargo: Staffolani, Gustavo

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Acompañar e impulsar el crecimiento de las pequeñas y medianas empresas, poniendo a su servicio los recursos y capacidades de la Municipalidad.

Promover e impulsar la inversión genuina en el sector de las pequeñas y medianas empresas mediante acciones de capacitación, asistencia técnica y desarrollo de herramientas financieras que atiendan las problemáticas del sector y su evolución dentro de la economía formal.

Promover la formación de redes entre comerciantes, proveedores y sus asociaciones mediante la incorporación de tecnologías de la información.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

### **Secretaría de Políticas Públicas en Seguridad y Justicia**

Autoridad en el cargo: Ganduglia, Rubén

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Brindar soluciones integrales en justicia y seguridad dentro del ámbito de su jurisdicción, articulando todos los medios, recursos materiales y humanos, en coordinación con las fuerzas de seguridad y control locales, provinciales y nacionales.

Dirigir todo lo concerniente a la seguridad local, conduciendo el sistema policial y de seguridad e intervenir dentro del ámbito de competencias del Departamento Ejecutivo en lo relativo a la prevención del delito, faltas, contravenciones y seguridad vial elaborando planes estratégicos a tal fin.

Entender en las bases jurídicas e institucionales de un sistema municipal de seguridad pública ciudadana.

Asistir y asesorar al Señor Intendente en las cuestiones institucionales en las que estén involucrados los derechos y garantías de los habitantes de la ciudad, y en lo referente al conocimiento del sistema de seguridad, a través de la producción de la información delictual y las estadísticas necesarias para establecer los objetivos.

Articular las relaciones con organizaciones no gubernamentales del ámbito profesional, judicial, académico y social.

Intervenir en la distribución de los recursos humanos, materiales y financieros asignados para el logro de los objetivos.

Resguardar y velar por el pleno desarrollo de los derechos constitucionales y humanos aplicando mecanismos de seguridad conducentes al bienestar público

de la ciudad.

Entender en la organización, doctrina, despliegue, equipamiento y esfuerzos

operativos de las Fuerzas de Seguridad y de las Fuerzas Policiales.

Establecer los mecanismos de coordinación y colaboración para la investigación, prevención de delitos, persecución y aprehensión de sus autores, así como para el intercambio de información.

Intervenir en coordinación con la Subsecretaría de atención al riesgo y auxilio a la población en casos de siniestros o desastres, conforme a los ordenamientos legales vigentes en la materia.

Participar en la elaboración de políticas públicas tendientes a combatir el tráfico, la trata de personas, conflictos relacionados a la materia de violencia familiar y toda otra actividad, acción u omisión que involucre o permita la explotación del individuo o atente contra su dignidad.

Desarrollar políticas relativas a garantizar el acceso a la justicia.

Mantener las relaciones con el Poder Judicial, el Ministerio Fiscal, Ministerio Público Fiscal, Asesorías de Incapaces, el Consejo de la Magistratura, el Defensor del Pueblo y los órganos colegiados y organismos provinciales y nacionales que desempeñen funciones vinculadas al servicio de justicia.

Representa en juicio a la comuna, entendiendo en todas las gestiones concernientes al seguimiento de causas judiciales, así como realizar los análisis relativos al desarrollo de las funciones de los órganos estatales vinculados con el servicio de justicia e instar los mecanismos institucionales que correspondan en consecuencia.

Asesorar legalmente al Departamento Ejecutivo en todo procedimiento, acto administrativo, acuerdos y/o convenios que requieran dictamen legal.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Organismos dependientes:

Departamento de Prensa y Relaciones Institucionales

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Metas de gestión: Proyecta, y difunde a través de medios digitales, periódicos y masivos de comunicación, todas las acciones llevadas a cabo en pos de la seguridad de los habitantes, como así también lo relativo a la relación institucional con los distintos organismos, públicos, privados, y organizaciones de la sociedad en general.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección General de Administración

Autoridad en el cargo: Ocampo, Claudio Gabriel Efrén

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Metas de gestión: Intervenir en la planificación y administración contable, patrimonial, de personal, informática, de compras y contrataciones de la Subsecretaría de Seguridad, considerando las políticas definidas por la máxima autoridad en función de su gestión anual de gobierno.

Administrar el desarrollo de políticas referidas al personal de la jurisdicción en temas laborales y administrativos, desde el ingreso al egreso, e intervenir en el proceso de aprobación y registro de estructuras orgánico funcionales y planteles básicos.

Administrar los aspectos que hacen al control financiero y al desarrollo de las políticas contables, aprovisionamientos, registros patrimoniales y servicios

auxiliares verificando la ejecución de las obras que se realicen.

Elaborar el proyecto de presupuesto anual de la jurisdicción y controlar su ejecución, realizando los reajustes contables pertinentes.

Analizar con los integrantes de la comisión de preadjudicación, los distintos presupuestos presentados por los oferentes.

Planificar el apoyo logístico de las distintas áreas determinando prioridades, a fin de alcanzar los objetivos de la jurisdicción.

Coordinar las actividades de desarrollo e integración de soluciones basadas en tecnologías de información, las respectivas al soporte técnico a usuarios y las propias del mantenimiento evolutivo y correctivo de las aplicaciones y sistemas implementados.

Atender en los servicios inmediatos del Secretario referidos a ceremonial, protocolo y los medios necesarios para el desempeño de sus funciones.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Personal de Seguridad y Justicia

Autoridad en el cargo: Soldano, Martin

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Metas de gestión: Llevar actualizados los registros de asistencia, licencias y horarios del personal de la Secretaría y sus dependencias.

Desarrollar políticas de capacitación en materia de seguridad para el personal del área.

Llevar el control de asistencia a la instrucción de aquellas personas que

ingresaron a la Policía local.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Contabilidad y Servicios Auxiliares

Autoridad en el cargo: Palacios Vallejos, María de las Mercedes

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Metas de gestión: Procura el aprovechamiento y la optimización de los recursos humanos, presupuestarios, de suministros, informáticos e infraestructura asignados a la Secretaría y a la Policía Local y participa de su planificación y administración.

Colaborar en la programación y control en la ejecución del presupuesto de la Subsecretaría.

Participar en la elaboración del proyecto de presupuesto anual de la jurisdicción y controlar su ejecución, realizando los reajustes contables pertinentes.

Analizar con los integrantes de la comisión de preadjudicación, los distintos presupuestos presentados por los oferentes.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Seguridad Ciudadana

Autoridad en el cargo: Castellani, Daniel Alejandro

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Metas de gestión: Articulación con los vecinos del partido que de manera institucional se integren a colaborar con la seguridad ciudadana.

Recolección de datos e inquietudes que permitan la confección dinámica y actualizable de mapeos delictuales y problemáticas territoriales, que serán informadas de manera orgánica y protocolizada por los estamentos superiores de la Subsecretaría de Seguridad.

Promoción de la participación comunitaria con referentes barriales y entidades sociales intermedias, documentando fehacientemente su integración, con la articulación de respuestas institucionales.

Toda otra acción no específicamente prevista y que resulte necesaria para cumplir sus funciones, como las que resulten de la sujeción normativa o le indiquen estamentos superiores de la Subsecretaría de Seguridad.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

División Uso del Botón Antipánico

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Metas de gestión: Administrar y/o desarrollar la aplicación Botón de Pánico Alerta La Plata para Smartphones y asimismo cualquier otro dispositivo que tenga como fin el objeto propuesto.

Llevar un registro confidencial de los usuarios del sistema e instruir a los vecinos

para su debida utilización frente a cualquier tipo de emergencia.

Incluir herramientas digitales, sistemas o subsistemas de alertas, que permitan

mejorar la protección ciudadana.

Alertar al Centro de Operaciones y Monitoreo para la asistencia inmediata de la Policía u otras fuerzas de seguridad, móviles municipales, ambulancias del SAME, Bomberos, Defensa Civil o lo necesario ante cada evento.

Desarrollar una red de alarmas que incorpore hogares, establecimientos públicos y privados, y que permitan alertar sobre situaciones de riesgo.

Brinda información a las víctimas de delitos sobre el uso de los dispositivos de geolocalización.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Subsecretaría Legal y Técnica

Autoridad en el cargo: Palacios Vallejos, Ramiro

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Prestar los servicios técnicos jurídicos y administrativos de la Secretaría.

Asistir al Departamento Ejecutivo en el cumplimiento de sus misiones y funciones, con especial referencia a la articulación con el sistema universitario y científico para el desarrollo de los convenios suscriptos o a suscribir.

Asistir legamente al Departamento Ejecutivo en las tareas de planificación, coordinación y ejecución de la política de gobierno municipal, con especial referencia a la reorganización integral de su organización, sistemas de gestión, capacitación y evaluación de las políticas públicas.

Intervenir en representación de la Municipalidad en todos los juicios que le sean

encomendados por el Departamento Ejecutivo, ya sea como parte actora o demandada.

Intervenir en la celebración de convenios, acuerdos o cualquier tipo de entendimiento con Municipios o Entidades oficiales, privadas o no gubernamentales del exterior, incluyendo el diseño de instrumentos de gestión intermunicipal.

Intervenir en las relaciones con el Concejo Deliberante en la materia de sus competencias legales.

Articular con la Legislatura Provincial en la sustentación de aquellas normas que puedan ser de interés de la comuna.

Asistir al área de personal municipal en materia de régimen de empleo, carrera administrativa y capacitación del personal en el ámbito de sus competencias o en cuanto organizacionalmente le sea requerido.

Colaborar y/o asesorar en el diseño de las estructuras organizacionales del Municipio y sus modificaciones y en la elaboración de los proyectos de Resoluciones, Decretos y Ordenanzas que le encomiende el Departamento Ejecutivo, como así también en las instancias de veto.

Asistir y /o asesorar a las áreas pertinentes en los procedimientos de contratación para las prestaciones de obras, suministros, servicios y concesiones de la Comuna, como asimismo la explotación comercial en bienes de su pertenencia, colaborando en la elaboración de los proyectos de pliegos de bases y condiciones a regir, y participando en las instancias de ejecución de los mismos a requerimiento de las áreas sustantivas.

Organizar los servicios jurídicos del Municipio, tanto internos como externos. Propiciar el dictado de las normas que aseguren el adecuado equilibrio entre el interés y bienestar de la Comunidad con relación a las actividades específicas municipales.

Intervenir en representación de la Municipalidad en todos los juicios que le sean encomendados por la Secretaría, ya sea como parte actora o demandada.

Participar en la celebración de convenios, acuerdos o cualquier tipo de entendimiento con Municipios o Entidades oficiales, privadas o no gubernamentales del exterior, incluyendo el diseño de instrumentos de gestión intermunicipal.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Defensa al Consumidor

Autoridad en el cargo: Mendoza Peña, Rosario

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión:

Intervenir en todo lo vinculado con el adecuado seguimiento y control de los servicios públicos esenciales.

Participar en los procedimientos vinculados con la defensa de los derechos del consumidor.

Brindar información, orientación y educación al consumidor.

Recibir denuncias de los consumidores y usuarios.

Prestar asesoramiento y contribuir en la difusión de las campañas de educación y orientación al consumidor.

Definir las tareas de prevención, investigación y la recopilación de información necesarias a fin de detectar infracciones a la normativa vigente en temas de su competencia.

Organizar y participar en la definición de acciones tendientes a conculcar situaciones que pudieren representar riesgo para la integridad de la ciudadanía, iniciando actuaciones de oficio o a instancias de los particulares.

Asistir y asesorar en la tramitación y resolución de los procedimientos vinculados con el contralor de los servicios públicos esenciales, derechos del consumidor y relaciones de consumo.

Tomar intervención en todo lo vinculado con reclamos, denuncias y/o resolución alternativa de conflictos, vinculados a los procedimientos establecidos en las leyes N° 13133, y 24.240.

Desarrollar las investigaciones necesarias para detectar eventuales afectaciones colectivas de los derechos de los consumidores y usuarios.

Recibir denuncias y celebrar conciliaciones entre el/los denunciante/s y la/las empresa/s denunciada/s.

Iniciar actuaciones de oficio en ocasión de infracciones a la ley 24240, ley 13133, a los reglamentos de los usuarios de las empresas de servicios públicos esenciales, especialmente en los casos de incidencia masiva y/o en orden a la gravedad de las mismas.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento Defensa del Consumidor

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Metas de gestión: Su función es la planificar, coordinar y controlar las actividades y recursos propios de la Dirección. Elaborar informes que serán periódicamente elevados al Subsecretario Legal y Técnico.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección General de Asuntos Jurídicos

Autoridad en el cargo: Teruggi, Federico Rodríguez

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Intervenir en los aspectos ejecutivos vinculados con la labor jurídica del Municipio, en lo administrativo y judicial, ejercida a través de sus distintas dependencias específicas.

Prestar asesoramiento, en su carácter de organismo técnico-jurídico, en las consultas de carácter legal que le fueran efectuadas a través de la Secretaría y/o expedientes que le sean encomendados o cuya complejidad haga necesaria su intervención.

Tomar conocimiento y/o intervenir en todo tipo de juicios en que la Comuna sea parte ya fuere como actora o como demandada, y que le sean encomendados por la Subsecretaría Legal y Técnica, o autoridad superior.

Asistir a la Secretaría en las tareas de planificación, coordinación y ejecución de los aspectos jurídicos del ámbito municipal en sus distintas ramas, administrativa y judicial.

Prestar colaboración en la organización de los servicios jurídicos del Municipio, tanto internos como externos.

Propiciar el dictado de normas que hagan a una mejor organización de los aspectos jurídicos del Municipio, en la elaboración de actos administrativos de carácter general y/o Proyectos de Ordenanzas cuando le sean sometidos en consulta.

Intervenir en representación de la Municipalidad en todos los juicios que le sean encomendados por la superioridad, ya sea como actora o demandada.

Tomar a su cargo la organización, registro, control y seguimiento de los juicios en que la Municipalidad sea parte, que le sean encomendados, adoptando los recaudos necesarios para el seguimiento del adecuado procedimiento en los mismos.

Remitir a la Subsecretaría Legal y Técnica un resumen de los procesos judiciales en trámite donde la Municipalidad, y copia de todas las sentencias judiciales, cuando la trascendencia de las mismas haga atendible tal accionar.

Supervisar en forma directa y encomendar la atención de los juicios en los que la Municipalidad sea parte y los trabajos que deba realizar el personal profesional y el personal administrativo a su cargo.

Sustituir con todas sus atribuciones a los Directores de la Dirección Técnico Legislativa, Dirección de Sumarios, Dirección de Defensa del Consumidor, Dirección General de Apremios y Recupero Crediticio y a la Oficina de Fortalecimiento Institucional en caso de licencia, enfermedad, o ausencia temporaria de su titular o cuando por razones de servicio estime necesario.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento Normas Legales

Autoridad en el cargo: Valenzuela, Yanina

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Metas de gestión: Recopilar, organizar y llevar en forma ordenada y actualizada, por temas, un registro de las normas generales vigentes en la Municipalidad. Incorporar a los registros indicados, las normas jurídicas de carácter nacional o provincial que resulten de aplicación en el Municipio.

Organizar lo relativo a la elaboración y actualización del digesto legislativo municipal.

Producir y distribuir información jurídica a las distintas dependencias. Establecer archivos de consulta en materia normativa, jurisprudencial y doctrinaria.

Recopilar en forma temática, los dictámenes emitidos por la Dirección General en los que se analicen temas de carácter general que se encuentren relacionados con el accionar municipal, que por sus características, revistan trascendencia.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento Gestión Judicial

Autoridad en el cargo: Valentín, Mario Gabriel

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Metas de gestión: Tomar a su cargo el control y seguimiento de los juicios en que la Comuna sea parte, ya sea como actora o demandada, que le sean encomendados por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, adoptando los recaudos necesarios para el seguimiento del adecuado procedimiento en los mismos.

Controlar el debido cumplimiento de los plazos y los procedimientos que se sigan los apoderados municipales en los juicios que se encuentran en trámite, en los que se le haya encomendado su intervención.

Intervenir en representación de la Comuna en los juicios en que sea parte, ya sea como actora o demandada, que le sean encomendados por la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Intervenir en los juicios de apremio.

Llevar un registro y atender al cumplimiento y ejecución de las sentencias dictadas en los juicios que tenga a su cargo.

Supervisar las tareas de las Divisiones integrantes de la Dirección General, dependientes del mismo.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección Técnico-Legislativa

Autoridad en el cargo: Bdair, Fernando

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Intervenir a requerimiento de las áreas pertinentes en la elaboración y/o propuesta de los distintos actos administrativos que sean sometidos en consulta.

Participar en la capacitación en materia de técnica legislativa a requerimiento de las áreas pertinentes.

Sistematizar la información normativa de las diferentes jurisdicciones.

Establecer archivos de consulta en materia normativa, jurisprudencial y doctrinaria.

Organizar lo relativo a la elaboración y actualización del Digesto legislativo municipal.

Producir y distribuir información jurídica a las distintas dependencias.

Asesorar a las distintas reparticiones de la Comuna, en lo referente a derecho administrativo y contencioso en todo cuanto le sea encomendado por las autoridades superiores.

Emitir dictámenes en los expedientes administrativos que sean remitidos en consulta legal que le sean encomendados por la Dirección General u otras autoridades superiores, con particular intervención en aquellos expedientes por los que se tramiten recursos administrativos tendientes a obtener una resolución definitiva susceptible de ser impugnada a través de la vía contencioso administrativa.

Asistir en la elaboración de actos administrativos de carácter general y/o proyectos de Ordenanza y sus reglamentaciones que propicie el Departamento Ejecutivo y/o le sean encomendados por la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Intervenir a requerimiento de las áreas pertinentes en la elaboración y/o propuesta de los distintos actos administrativos que sean sometidos en consulta.

Organizar la distribución, control y seguimiento de las actuaciones administrativas, que le sean encomendados, emitiendo dictamen en todo

expediente que le sea sometido en consulta.

Asistir en el procedimiento relativo a la contestación de oficios judiciales girados a las dependencias municipales para que tomen la intervención de su competencia o en su caso para evacuar informes.

Tomar a su cargo la organización, registro y contralor de los pagos en cuotas otorgadas en vía administrativa por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, por deuda contenida en títulos de apremio que se encontraren en gestión judicial o extrajudicial, procediendo a la comunicación de las cancelaciones y/o caducidades de cuotas en cada caso a la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Remitir a la Dirección General, copia de los dictámenes o informes que se emitan cuando la trascendencia de los mismos haga atendible tal accionar.

Supervisar y organizar los movimientos de expedientes y los trabajos generales que realiza el personal a su cargo.

Colaborar en forma conjunta con la Dirección General de Asuntos Jurídicos en los juicios y/o asuntos judiciales que le sean encomendados por la Dirección General.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento Técnica Legislativa

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Metas de gestión: Tomar a su cargo el registro, control y seguimiento de los expedientes administrativos, que le sean encomendados por la Dirección Técnico Legislativa y proceder a la elaboración de proyectos de dictámenes en todo asunto administrativo sometido a su estudio.

Revisar, y proyectar modificaciones en los proyectos de normas de carácter general que sean remitidos a la Dirección Técnico Legislativa para su dictamen.

Organizar las tareas de los Profesionales que intervengan en los expedientes administrativos a su cargo.

Supervisar los proyectos de dictámenes realizados por los profesionales bajo su dependencia, antes de su elevación a la Dirección Técnico – Legislativa para la emisión del dictamen definitivo.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Sumarios

Autoridad en el cargo: Godoy, Ariana Cecilia

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Tomar conocimiento y/o intervenir en todo tipo de actuaciones de investigación presumarial y sumarios ordenados por el Señor Intendente.

Intervenir en todos las etapas de los sumarios controlando se respeten la normativa referente a cada una de ellas.

Elaborar las resoluciones sumariales una vez concluido el mismo.

Ejercer el control de legalidad cuando el mismo sea establecido por la normativa vigente, en los sumarios administrativos tramitados en la Comuna que le hayan sido remitidos de conformidad con lo preceptuado por la ley de aplicación.

Sustituir con todas sus atribuciones a los Directores de Técnico Legislativa, Defensa del Consumidor y Oficina de Fortalecimiento Institucional en caso de licencia, enfermedad, o ausencia temporaria de su titular.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento de Sumario

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Metas de gestión: Tendrá a su cargo la sustanciación, distribución y supervisión de las actuaciones, sin perjuicio de desarrollar tareas instructoras o complementarias de acuerdo a las necesidades del servicio.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección General de Apremios y Recupero Crediticio

Autoridad en el cargo: Greco, Ariel

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Tiene a su cargo la gestión de los procesos judiciales a través de los apoderados de la comuna, a los efectos de obtener el cobro de los importes contenidos en los títulos de deuda emitidos y enviados por los diferentes organismos municipales.

La misma realizará los juicios por reclamo de créditos a favor de la Municipalidad

de La Plata, confeccionados por distintas áreas, a saber:

1.- Juicios de Apremios por Tasas Municipales.

- 2.- Juicios de Apremios por Multas derivadas de infracciones contravencionales.
- 3.- Juicios del Ex Banco Municipal.
- 4.- Juicios por Cobros Ejecutivos por adelantos de haberes otorgados por el Ente Municipal de La Plata.
- 5.- Ordenanza denominada "Chau Baldío". Dicha Ordenanza que prevé el cobro al titular del terreno de los gastos que demando la limpieza del mismo.
- 6.- Recupero de gastos generados por terceros afrontados por la Comuna (por ejemplo: daños generados por accidentes de tránsito a bienes de la comuna, como un semáforo, podría reclamarse al seguro del vehículo los daños ocasionados, en el mismo sentido podría reclamarse a la obra social las prestaciones en materia de salud brindadas en los centros de salud, a personas que cuentan con cobertura).
- 7.- Cobro de cánones adeudados por permisos y concesiones vigentes. Los cuales, frente a una mora de incumplimiento, los mismos carecen de ejecución judicial.
- 8.- Concursos y Quiebras: verificación de créditos y seguimiento de los expedientes.
- 9.- Acciones de recupero de cuotas adeudadas por venta de terrenos fiscales. Entre otros.

Organizar y entender en la realización de todas las gestiones necesarias de cobro de las contribuciones, tasas y derechos municipales, como así también de tributos que le fueran cedidos a la Municipalidad por la Provincia o Sociedades del Estado o con Participación Estatal, sean judiciales o extrajudiciales, como así también en la formalización de convenios de pago.

Asegurar la oportuna emisión de liquidaciones de deuda y títulos ejecutivos e instar su cobro, en el marco del apremio, procesos universales y demás procesos judiciales, y su seguimiento.

Tomar intervención en todos los juicios de apremios iniciados para el cobro de tributos como así también de multas aplicadas por la Municipalidad a través de los Juzgados de Faltas, adoptando los recaudos necesarios para el inicio, control y seguimiento del adecuado procedimiento en los mismos.

Interpretar, analizar y evaluar la aptitud de la documentación recibida a los fines judiciales, efectuando las observaciones que considere menester acerca de

aspectos relacionados con la existencia de legitimidad del derecho que se pretende hacer valer por esta vía.

Solicitar ante la autoridad judicial la traba y levantamiento de las medidas cautelares.

Intervenir en la autorización de desistimiento y/o archivo, total o parcial, de juicios de apremio y de procesos universales, como asimismo en la comunicación y registro de cancelaciones.

Supervisar el registro, en los sistemas de información del área de las sentencias y otros modos anormales de culminación de procesos de apremio que resulten desfavorables al Fisco, conforme los procedimientos establecidos.

Coordinar la confección e impresión de notificaciones e intimaciones, carterización de contribuyentes, análisis e implementación de aplicativos y sistemas afectados a los operativos y procesos de cobranzas judiciales y prejudiciales.

Confeccionar liquidaciones de deuda a fin de permitir su cancelación en instancia judicial, y las transferencias de fondos en los casos que corresponda.

Intervenir en las cuestiones que se susciten en el marco del juicio de apremio

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

División de Apremios

Autoridad en el cargo: Lascours Ruis, Lucas

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Metas de gestión: Tomar intervención en todos los juicios de Apremio que se tramiten a través de la Dirección, adoptando los recaudos necesarios para el control y seguimiento del adecuado procedimiento en los mismos.

Controlar el debido cumplimiento de los plazos y los procedimientos que se

sigan por los apoderados municipales en los juicios de apremio que se encuentran en trámite, hasta su total terminación.

Llevar una estadística de juicios iniciados, plazos otorgados a través de convenios y cumplimiento de aquellos y recupero de deuda.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Oficina de Fortalecimiento Institucional

Autoridad en el cargo: Molinelli, Magdalena

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Metas de gestión: Estará a cargo de un Director.

Fortalecer la ética y la integridad en la administración pública municipal, a través de la prevención e investigación de la corrupción y la formulación de políticas de transparencia.

Elaborar programas de prevención de la corrupción y de promoción de la transparencia en la gestión pública municipal.

Controlar a los funcionarios, y empleados y evaluar las situaciones que pudieran constituir enriquecimiento ilícito, incompatibilidad o conflicto de intereses en el ejercicio de la función pública municipal.

Analizar y Dictaminar, sea mediante iniciativa propia, ante denuncias o consultas de funcionarios o sus superiores, la configuración de conflictos de intereses u otras infracciones a las leyes vigentes, informando a los agentes las conductas que tienen vedadas o, en su caso, formulando recomendaciones preventivas y de transparencia.

Colaborar con la Dirección General de Personal y Capital Humano en la detección de situaciones de incompatibilidad por acumulación de cargos

públicos.

Recibir denuncias e investigar irregularidades y hechos de corrupción.

Formular denuncias penales cuando se detecten delitos contra la Administración Pública Municipal. En algunos de esos casos asumir el rol de querellantes en las causas penales.

Procurar detectar dinero y bienes producto de la corrupción, y solicitar a los jueces medidas para lograr su recuperación.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Subsecretaría de Justicia de Faltas

Autoridad en el cargo: Carrequiriborde, Raúl Enrique

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Administrar y el funcionamiento de la justicia de faltas como organismo en el cual se juzgan todas las contravenciones realizadas por individuos o entidades a las ordenanzas municipales, a la ley de tránsito y a las normas nacionales y provinciales cuya aplicación corresponde al municipio y en tanto no establezcan un procedimiento propio.

Coordinar las relaciones entre esta dependencia con las distintas áreas del Departamento Ejecutivo o cualquier otra entidad que tengan incumbencia en los temas de la justicia de faltas.

Facilitar a los Sres. jueces todos los recursos técnicos, materiales, humanos y tecnológicos para lograr una adecuada y eficiente administración de justicia municipal. Resolver cuestiones de competencia entre juzgados.

Establecer y controlar los turnos y convocar a los jueces cuando se estime necesario.

Requerir informes a los Sres. jueces, sobre el cumplimiento de sus actividades.

Comunicar al ejecutivo todas las irregularidades o anomalías que se detecten en los procedimientos y en su caso aconsejar las resoluciones adecuadas al respecto.

Proponer cambios normativos que contribuyan al fortalecimiento y mejoramiento de la justicia de faltas.

Solicitar a cada juzgado la información que resulte necesaria para el cumplimiento de su cometido y o que le fuera requerida por la Secretaría Legal y Técnica y elevar los informes con la periodicidad y forma que dicho órgano disponga. Asimismo deberá coordinar, supervisar y controlar a las siguientes direcciones.

Nominar anualmente al Juez de Turno durante el mes de Enero.

Organizar y entender en la confección de las minutas de sentencias para su comunicación al RUIT.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Administración de Justicia de Faltas

Autoridad en el cargo: Velischek, Diego

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Asistir a la Subsecretaría de Justicia de Faltas en la programación, organización y dirección de la justicia de faltas.

Fiscalizar y controlar el desempeño de las distintas áreas que comprenden la Justicia de Faltas.

Tendrá a cargo la administración de todos los temas que incumbe a los recursos humanos de la justicia de faltas y atenderá a las necesidades de mantenimiento del edificio de calle 48 e/ 10 y diag. 74.

Desarrollará un inventario de todos y cada uno de los elementos que se

encuentran en dicha sede.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección Técnico-Operativa

Autoridad en el cargo: Larrea, Guillermo

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos presupuestarios: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Cuestiones del funcionamiento administrativo.

Será la entendida en todas las cuestiones de funcionamiento en la administración de justicia, coordinando las oficinas de mesa de entradas, de notificaciones y de sistema informático.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Área Mesa General de Entradas

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos presupuestarios: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Recibirá y clasificará todas las causas, expedientes y presentaciones que deban ser tramitadas por los Juzgados, las que remitirá de inmediato a la superioridad para su distribución.

Organizará la expedición de boletas de pago y la entrega de libre deuda, de acuerdo a las instrucciones impartidas por la superioridad.

Se encargará de la atención al público en general, orientándolo respecto de los trámites de cualquier tipo y sobre cualquier materia que deba realizar.

#### Área Informática

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos presupuestarios: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Procederá a efectuar la registración de las actas de infracción, sentencias contravencionales y convenios de pagos, en el sistema de computación existente y a la emisión de las cédulas de notificación al infractor para primera audiencia y de las cédulas de notificación de sentencia.

A requerimiento de los Juzgados procederá a la emisión de cédulas de citación a primera, segunda o ulteriores audiencias.

Confeccionará las minutas de sentencias para su comunicación al RUIT a través de la Subsecretaría.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

#### Área de Notificaciones

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos presupuestarios: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Llevará a cabo el diligenciamiento de toda notificación o correspondencia emitida por los Juzgados y la superioridad, ya sea por medios propios o por intermedio de empresas o terceros designados al efecto.

Devueltas las cédulas o correspondencia diligenciada, deberá verificar la eficacia de la diligencia y que las mismas se encuentren debidamente informadas.

Las cédulas o correspondencia diligenciada, cualquiera sea el resultado de la notificación, serán remitidas a la Subsecretaría o al Juzgado correspondiente.

Llevará un registro en donde conste el detalle de las cédulas o correspondencia recibida para diligenciar en donde conste el número de las actuaciones, fecha de recepción, el destinatario y la persona encargada del diligenciamiento.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

#### Juzgado de Faltas

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Juzgar las faltas que transgredan las normas emanadas de la autoridad municipal, provincial o nacional cuya aplicación corresponda a la

Municipalidad.

Representar al Municipio ante los poderes públicos y en sus relaciones con

funcionarios y entidades.

Solicitar de las autoridades policiales el auxilio que fuera necesario para el cumplimiento oportuno de sus resoluciones.

Proceder a la ejecución de las sentencias por él dictadas.

Informar periódicamente al Departamento Ejecutivo, a través de la Subsecretaría de Justicia de Faltas, sobre los distintos datos, estadísticas, trámites y asuntos que le sean requeridos.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Secretario de Juzgado de Faltas

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos presupuestarios: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Proceder a la instrucción del sumario, conforme lo establece el Capítulo II de la Ley N° 8.751.

Asistir al Juez en las audiencias.

Custodiar las causas, documentos, efectos y libros a cargo del Juzgado.

Refrendar actuaciones, efectuar certificaciones, labrar actas y convalidar citaciones y notificaciones.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Juzgado Municipal de Defensa del Consumidor

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos presupuestarios: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Ejercer las funciones y atribuciones correspondientes a la etapa resolutive del procedimiento establecido por la Ley N°13.133, pudiendo al efecto disponer las medidas establecidas en aquella, una vez que le hayan sido elevadas las actuaciones por la Dirección de Defensa del Consumidor.

Expedirse acerca de la homologación de los acuerdos conciliatorios celebrados ante las dependencias competentes de la Subsecretaría de Servicios Públicos y Relaciones de Consumo.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Subsecretaría de Seguridad

Autoridad en el cargo: Padovan, Fernando Martín

Profesión de la autoridad en el cargo sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos presupuestarios: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Asistir al Secretario de Políticas Públicas en Seguridad y Justicia, y a través de éste al Departamento Ejecutivo, en el diseño logístico del sistema de seguridad comunal, dirigiendo y coordinando junto con los Jefes Policiales, las actuaciones generales y específicas de las fuerzas policiales. Ejercer la dirección, coordinación y supervisión de la Policía Local mediante la planificación, formulación y ejecución de estrategias policiales de control de

delito y la violencia.

Controlar (velar) el accionar específico de la Policía Local y promover la participación comunitaria en asuntos de seguridad y control ciudadano.

Formular e implementar políticas de seguridad en espectáculos públicos, articulando las tareas con la Secretaría de Convivencia y Control Ciudadano.

Atender las causas de la criminalidad, con políticas de prevención social, interviniendo antes de que el delito se produzca.

Establecer y dimensionar las necesidades de equipamiento de las Fuerzas Policiales locales y de Seguridad, procurando los recursos indispensables para tal tarea.

Efectuar los estudios técnicos, mecánicos y científicos, en virtud de requerimiento judicial poniendo especial énfasis en la Asistencia a la Víctima.

Adoptar y supervisar las acciones necesarias para el cumplimiento de las funciones a cargo de las fuerzas policiales.

Supervisar el cumplimiento de las funciones a cargo de los Jefes de las Fuerzas Policiales comunales.

Instrumentar acciones junto con las Jefaturas policiales para la prevención situacional de delitos en la comuna, mediante el incremento de la presencia policial preventiva y disuasoria en la vía pública.

Desarrollar propuestas de reingeniería institucional dirigida a reordenar el servicio policial en la vía pública, a los fines de incidir en la reducción objetiva de determinadas modalidades delictivas, recurrentes y de alto impacto social.

Realizar, mediante la recolección de información atinente a los delitos, a las actividades criminales y la percepción ciudadana sobre la seguridad, informes analíticos que sirvan de insumos para la definición de las políticas de la Subsecretaría de Seguridad.

Diseñar políticas de prevención del delito en grupos de riesgo para ser utilizadas en el marco del Sistema de Información para la Prevención Comunitaria del Delito y la Violencia, a través de la formulación y evaluación de las estrategias de prevención, en coordinación con la Secretaría de Convivencia y Control

Ciudadano y el Departamento de Asistencia a la Víctima.

Diseñar proyectos para que a través de convocatorias a asambleas vecinales, se elaboren en conjunto políticas de prevención del delito.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Unidad de Enlace con las Fuerzas de Seguridad

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos presupuestarios: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Propiciar e Instrumentar actividades conjuntas con otros cuerpos policiales y fuerzas de seguridad tanto municipales, provinciales, nacionales y/o internacionales, de acuerdo con sus funciones y competencias específicas.

Coordinar y articular acciones comunes entre diversos estamentos, favoreciendo la organicidad, evitando duplicidad de actividades, esfuerzos y recursos; requiriendo información protocolizada para permitir el control y seguimiento.

Supervisa el cumplimiento de los procedimientos policiales establecidos protocolar o legalmente a los fines de una mayor eficiencia en la prevención, y actuación frente al delito.

Elabora informes y estadísticas sobre el funcionamiento de las Comisarias distritales, colaborando en la formación del mapa del delito.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección Logística y Prevención

Autoridad en el cargo: Mariescurrena, Carlos Alberto

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos presupuestarios: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Tiene a su cargo la realización de toda actividad tendiente a lograr la prevención en materia de seguridad según las directivas impartidas por los superiores y los objetivos de seguridad, coordinando su operatoria. Velar por la funcionalidad de los recursos y mantener una vinculación operativa proactiva con las fuerzas de seguridad y todo ente involucrado en la seguridad ciudadana.

Intervenir en la conformación de los diversos operativos de seguridad, dirigirlos y coordinar bajo las ordenes de la Subsecretaría de Seguridad las acciones pertinentes para la conformación de los mismos y su dirección.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Guardia de Seguridad Exterior

Autoridad en el cargo: Díaz, Adalberto Raúl

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos presupuestarios: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Control de acceso y egreso de vehículos y personas al Municipio de La Plata.

Fiscalización y utilización de los medios tecnológicos apropiados para el control vehicular.

Implementación de un sistema de integración digital (RED) en forma conjunta

con la Secretaría de Convivencia y Control Ciudadano y el Centro de Operaciones y Monitoreo (COM), optimizando los recursos humanos y técnicos. Interactuar con las fuerzas de seguridad y de control en la formación de los operativos de prevención y en toda otra actividad relacionada con la seguridad municipal.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Centro de Operaciones y Monitoreo

Autoridad en el cargo: Estévez, Jorge Alberto

Profesión de la autoridad en el cargo sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos presupuestarios: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Sujeción a las normativas y lineamientos existentes en el tratamiento de imágenes, con la finalidad de contribuir a la prevención y la conjuración de ilícitos, teniendo como eje el respeto a los derechos humanos, para la protección de los mismos, libertades y garantías personales.

Realización de los estudios y análisis necesarios para una correcta y útil distribución de las cámaras de monitoreo público, en base a datos georeferenciados del mapa del delito, índices de criminalidad y problemáticas, con la recolección de información cierta y actualizable.

Estudio de necesidades y utilidades disponibles para un mejor desarrollo tecnológico y aprovechamiento de los recursos propios y pasibles de incorporar, con investigación especializada y orientación técnica en pos del crecimiento y de la optimización para el logro de los objetivos.

Comunicación constante con las unidades policiales del partido, así como Defensa Civil y los organismos públicos y privados competentes, a los efectos de la atención inmediata de las situaciones de delito o riesgo detectadas.

Atención y seguimiento de las situaciones donde estos organismos tomaran intervención, para brindar con imágenes monitoreadas el apoyo operativo necesario.

Orientación en el tratamiento de las imágenes, para asegurar que tanto en tiempo real como eventos pretéritos, no resulten en la afectación de garantías personales, ni tengan bajo ningún concepto una motivación de persecución política, religiosa, racial u otra forma de discriminación.

Protocolización de las comunicaciones inmediatas preventivas como reactivas, asegurando la certeza y prontitud a los organismos y elementos de seguridad, a los estamentos de la Subsecretaría de Seguridad, como en aquellos requerimientos policiales y judiciales para la investigación de ilícitos.

Resguardo de la información con la optimización y mantenimiento de medios físicos y tecnológicos, desde los elementos y equipamientos de redes y sistemas hasta la seguridad informática.

Generación de las copias de seguridad necesarias sobre imágenes tratadas, a petición de autoridad policial, judicial o de los propios estamentos municipales, con las constancias debidas sobre el pedido y tratamiento dado.

Toda otra función no específicamente detallada y que surja necesaria para ajustarse a las normas vigentes, nuevos requerimientos, u órdenes de la Subsecretaría de Seguridad, en atención a un desarrollo útil del monitoreo y tratamiento de imágenes.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento de Técnica

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos presupuestarios: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Instalar y mantener las Redes del centro de operaciones (fibra óptica, enlaces inalámbricos y demás periféricos).

Instalar y mantener el software utilizado en el centro de operaciones (Visualización de cámaras y control de estado de la red y demás software adicionales necesarios para el correcto funcionamiento del Centro de Operaciones).

Instalar y mantener el hardware requerido para el correcto funcionamiento del Centro de Operaciones (Cámaras de seguridad, servidores, PC, Video Wall y demás periféricos).

Garantizar el resguardo de la información contenida en los servidores durante el tiempo que sean requeridos por las autoridades competentes.

Mantener equipos, solucionar inconvenientes técnicos, gestionar cuentas y usuarios, realizar copias de seguridad de la información integral, evaluar recursos (memoria, discos, servidores, entre otros). Administrar la red, programar tareas de los técnicos externos y del mantenimiento administrativo en general del sistema informático. Realizar actividades de instalación y mantenimiento de dispositivos de seguridad que se encuentran colocados en la vía pública y en predios, como así también sostener los distintos servicios tecnológicos tales como internet e intranet en lugares público.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento Supervisión de Operadores

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos presupuestarios: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Instalar y mantener las Redes del centro de operaciones (fibra óptica, enlaces inalámbricos y demás periféricos).

Instalar y mantener el software utilizado en el centro de operaciones (Visualización de cámaras y control de estado de la red y demás software adicionales necesarios para el correcto funcionamiento del Centro de Operaciones).

Instalar y mantener el hardware requerido para el correcto funcionamiento del Centro de Operaciones (Cámaras de seguridad, servidores, PC, Video Wall y demás periféricos).

Garantizar el resguardo de la información contenida en los servidores durante el tiempo que sean requeridos por las autoridades competentes.

Mantener equipos, solucionar inconvenientes técnicos, gestionar cuentas y usuarios, realizar copias de seguridad de la información integral, evaluar recursos (memoria, discos, servidores, entre otros). Administrar la red, programar tareas de los técnicos externos y del mantenimiento administrativo en general del sistema informático.

Realizar actividades de instalación y mantenimiento de dispositivos de seguridad que se encuentran colocados en la vía pública y en predios, como así también sostener los distintos servicios tecnológicos tales como internet e intranet en lugares público.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento Tratamiento de la Información

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos presupuestarios: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Editar y procesar en tiempo y forma imágenes y videos con el fin de ser entregados a la autoridad pertinente que así lo requiera. Salvaguardar la confidencialidad de la información procesada.

Desarrollar todo tipo de presentaciones graficas relacionadas con la edición y post producción de imágenes y video.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento de Administración

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos presupuestarios: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Atención al público: asesorar al vecino en cuanto a la gestión de filmaciones, brindar una atención cordial y resolutive de inquietudes. Dicho asesoramiento se encontrara sujeto al Régimen de confidencialidad. Siendo este una disposición que determina una estructura legal para brindar información.

Recepción de documentación: dar curso a la admisión de solicitudes hasta emitir una respuesta a los solicitantes.

Administrar y asegurar la correcta evolución de todos los Trámites Judiciales y Policiales que ingresan al centro de operaciones.

Dar trámite administrativo a los requerimientos efectuados por particulares, agentes civiles y/o instituciones.

Controlar en forma interna la asistencia de todo el personal asignado al centro de operaciones.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Seguridad de Edificios Públicos

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos presupuestarios: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Asegurar el edificio sede del Ejecutivo Municipal y sus dependencias, garantizando la seguridad de las personas que allí trabajen o asistan, para un normal desenvolvimiento de las tareas de las distintas áreas, tanto internas como de atención al público.

Comunicación con los sistemas de monitoreo, con acceso específico a la visualización de los sectores propios.

Articulación con los organismos de seguridad propios y de las unidades policiales del partido, en cuanto la jurisdicción, para poder asegurar con el apoyo necesario en el cumplimiento de sus funciones.

Procurar la información inmediata sobre todo evento ilícito o riesgoso, a los estamentos superiores de la Subsecretaría de Seguridad, siguiendo sus directivas e informando sobre las acciones desarrolladas.

Coordinación con las distintas áreas de gobierno para la atención de manifestaciones y requerimientos públicos de cualquier tipo que merezca la intervención de las mismas.

Registro protocolizado de todo evento como los nombrados que sea resuelto por la propia Dirección o derive en una requisitoria a otro órgano municipal u organismos públicos o privados.

Adopción de medidas prácticas con desarrollo de estrategias y acciones del personal propio y apoyo tecnológico, para el ordenamiento y control de la circulación interna, de manera de brindar agilidad en los trámites vecinales como asegurar el contralor efectivo y seguimiento de los desplazamientos.

Toda otra acción no específicamente prevista y que resulte necesaria para

cumplir sus funciones, como las que le indiquen estamentos superiores de la Subsecretaría de Seguridad, sujetas a la legalidad y razonabilidad.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección General de Asistencia a la Víctima

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos presupuestarios: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Detección de situaciones y hechos de los que derive la victimización de personas o se consideren en riesgo, actuando proactivamente para su atención y contención, articulando con los organismos propios y ajenos, públicos y privados, en pos de brindar un marco de seguridad y tranquilidad a las mismas.

Concurrencia con otros estamentos gubernamentales frente a la flagrante afectación de derechos personales, generando condiciones de mayor seguridad y libertad a las personas afectadas.

Información constante y protocolizada de las intervenciones y acciones preventivas y reactivas, a los estamentos superiores de la Subsecretaría de Seguridad.

Toda otra acción no específicamente prevista y que resulte necesaria para cumplir sus funciones, como las que surjan del plexo normativo o le indiquen estamentos superiores de la Subsecretaría de Seguridad.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Departamento de Asistencia a la Víctima

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos presupuestarios: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Confeccionar un registro de las situaciones y hechos de los que derive la victimización de personas o se consideren en riesgo en las que haya intervenido la Dirección.

Coordinar la atención y contención en situaciones de su competencia, articulando con los organismos propios y ajenos, públicos y privados, en pos de brindar un marco de seguridad y tranquilidad a las mismas.

Informar constante y protocolizada de las intervenciones y acciones preventivas y reactivas, a los estamentos superiores de la Subsecretaría de Seguridad.

Encargarse del despacho diario de la Dirección.

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

### **Entes Autárquicos:**

#### **Mercado Regional**

Sitio web: sin datos

Autoridad a cargo: sin datos

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Normativa de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Unidad ejecutora: sin datos

Programas: sin datos

Meta de gestión: sin datos

### **Consortio Gestión Puerto La Plata**

Sitio web oficial: <http://puertolaplata.com/consorcio-de-gestion-del-puerto-la-plata/>

Autoridades:

Presidente: Dodds, José María. En representación del Poder Ejecutivo Provincial.

Directorio:

Amiel, Alberto. En representación de la Municipalidad de Berisso.

Penas, Mariano. En representación de la Municipalidad de La Plata.

Cachile, Alejandro. En representación de la Unión Ferroviaria.

Calentano, Guillermo Juan Antonio. En representación de la Agrupación de Permisarios y Concesionarios del Puerto La Plata.

Cordido, César. En representación de la Cámara de Armadores de Remolcadores.

Jaworski, Marcelo Luis. En representación de la Unión Industrial del Gran La Plata.

Ali, Claudio. En representación del Sindicato SUPA.

Sandez, Alejandro. En representación de la Municipalidad de Ensenada

Gerencias:

General: a cargo del Ing. Rocca, Rodolfo

Administración y Finanzas: sin datos

Asuntos Legales: a cargo de la Dra. Palazzolo, Marcela

Comercial y Operativa: a cargo del Lic. Martínez Rostoll, Marcelo

Obras y Mantenimiento: a cargo del Arq. Hernández, Luis

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Normativa de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Presupuesto asignado: sin datos

Unidad ejecutora: sin datos

Programas: sin datos

Meta de gestión: sin datos

### **Ente Municipal de La Plata**

Sitio web: <http://entemlp.com.ar/>

Autoridad a cargo: sin datos

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Normativa de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Unidad ejecutora: sin datos

Programas: sin datos

Meta de gestión: Ofrecer servicios y productos personalizados que permitan satisfacer las necesidades de los clientes trabajando con un fuerte compromiso social con el objetivo de facilitar el desarrollo económico de la región y lograr el bienestar de sus habitantes.

### **Ematur**

Sitio web: [turismo.laplata.gov.ar](http://turismo.laplata.gov.ar)

Presidente: Osaba, Juan Esteban

Recursos Humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Normativa de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Unidad ejecutora: sin datos

Metas de gestión: Promover turísticamente la ciudad de La Plata en el ámbito regional, nacional e internacional.

Desarrollar acciones de sensibilización que induzcan a una actitud positiva de la población hacia la actividad turística.

Propender a la sensibilización turística, a través de la difusión de la actividad turística en los establecimientos educativos de todas las ramas y niveles, sean públicas o privadas.

Elaborar en forma sistemática y permanente un relevamiento de recursos naturales y culturales, a fin de contar con datos precisos y actualizados que permitan una mejor definición de las políticas a seguir para la posterior elaboración del producto turístico.

## 2. PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL: CONCEJO DELIBERANTE

**Sitio Web:** [www.concejodeliberante.laplata.gov.ar](http://www.concejodeliberante.laplata.gov.ar)

### **Autoridades y variables institucionales:**

**Nombre:** Concejo Deliberante de La Plata

#### **Autoridades:**

Presidente: Concejal Fernando Gabriel Ponce (Bloque Cambiemos)

Decreto de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: 9 de diciembre de 2015

Tipo de designación: transitoria

Vicepresidente Primero: Concejal Lorena Riesgo (Bloque Frente Para la Victoria - PJ)

Decreto de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: 9 de diciembre de 2015

Tipo de designación: transitoria

Vicepresidente Segundo: Concejal Virginia Rodríguez (Bloque Frente Renovador)

Decreto de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: 10 de diciembre de 2017

Tipo de designación: transitoria

#### **Recursos Humanos:**

Cantidad de bancas: 24 (veinticuatro)

Cantidad de recursos humanos totales: sin datos

#### **Observaciones:**

Al tratarse de un municipio de más de 200.000 habitantes, el Concejo Deliberante de la Ciudad de La Plata está integrado por 24 concejales, de acuerdo a lo determinado por la Ley Orgánica de las Municipalidades en su

artículo 2º:

“Los Partidos cuya población no exceda cinco mil (5.000) habitantes elegirán seis (6) Concejales; los de más de cinco mil (5.000) a diez mil (10.000) habitantes elegirán diez Concejales; los de más de diez mil (10.000) a veinte mil (20.000) habitantes elegirán doce (12) Concejales; los de más de veinte mil (20.000) a treinta mil (30.000) habitantes elegirán catorce (14) Concejales; los demás de treinta mil (30.000) a cuarenta mil (40.000) habitantes elegirán dieciséis (16) Concejales; los de más de cuarenta mil (40.000) a ochenta mil (80.000) habitantes elegirán dieciocho (18) Concejales; los de más de ochenta mil (80.000) a doscientos mil (200.000) habitantes elegirán veinte (20) Concejales y los de más de doscientos mil (200.000) habitantes elegirán veinticuatro (24) concejales”<sup>3</sup>

En el sitio oficial no consta información relativa al lugar de nacimiento de lo/as concejales de la ciudad. Sólo mediante la búsqueda en fuentes secundarias no oficiales se pudo conocer que de los/as 24 integrantes, la mayoría oriundos de la ciudad de La Plata, mientras que la minoría proviene de distintas ciudades del interior de la Provincia de Buenos Aires. Análoga situación se observó respecto de la edad y profesión de los/as concejales, sólo mediante la indagación de fuentes secundarias no oficiales se pudo saber que el promedio de edad de los/as concejales se sitúa en los 45 años.

**Requisitos profesionales:** Respecto de la formación profesional, no se ha encontrado información oficial respecto a la formación de todos los/as concejales.

El Decreto Ley 67769/58 enumera en sus artículos 6º a 13º las incompatibilidades e inhabilidades para los cargos electivos municipales.

### **Concejales por bloque:**

#### **Bloque Cambiemos (12)**

Frangul, Claudio

---

<sup>3</sup> Texto según decreto-ley 6769/58 -LEY ORGÁNICA DE LAS MUNICIPALIDADES-.

Irurueta, Julio  
Krakover, Raquel Zulma  
Ponce, Fernando Gabriel  
Rollié, Florencia  
Ronga Villafañe, Guillermo  
Mor Roig, Javier  
Quintero, Julieta  
Arriaga, Francesco  
Lucha, Liliana  
Musto, Darío  
Abraham, Raúl

**Bloque Frente para la Victoria - PJ (2)**

Borgini, Pedro Francisco  
Riesgo, María Lorena

**Bloque Frente Renovador (2)**

Sanguinetti, Luciano  
Rodríguez, Virginia

**Bloque Frente para la Victoria – Unidad Ciudadana (5)**

Castagneto, Gastón  
Castagneto, Ana  
Gómez, Norberto  
Vander, Cristian  
Tolosa Paz, Victoria

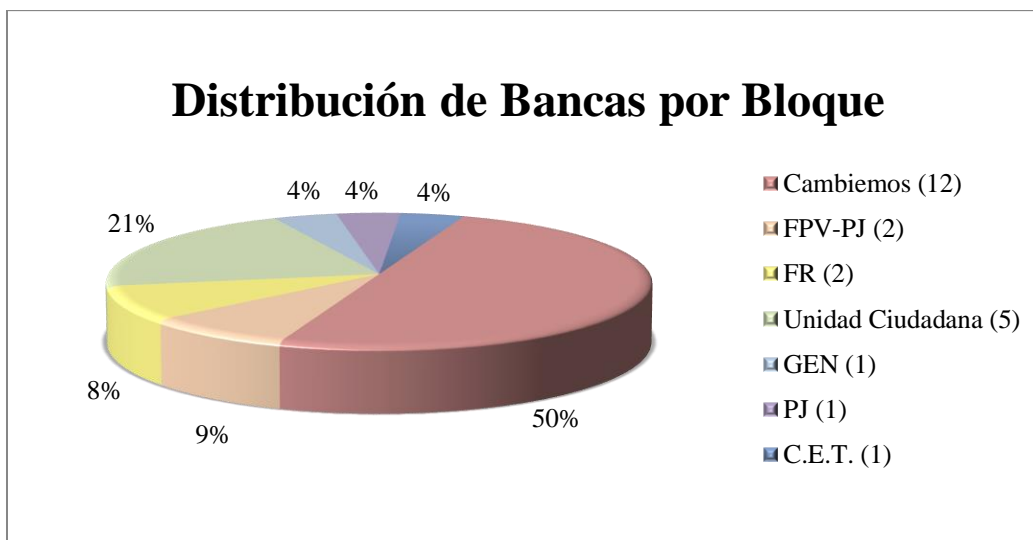
**Bloque GEN (1)**

Crespo, Gastón Ariel

**Bloque Partido Justicialista (1)**

Lugli, Fabián.

**Bloque Cultura, Educación y Trabajo (1)**



#### **Observaciones:**

Resulta pertinente señalar que, de las 24 bancas totales, 12 de ellas renovaron en las elecciones legislativas del año 2017

#### **Variables presupuestarias:**

**Presupuesto asignado:** \$ 6.321.135.960.00 (de acuerdo a Ordenanza Municipal N°11.605/2017).

#### **Observaciones:**

Este presupuesto asignado para el ejercicio 2018 del Concejo Deliberante implicó un incremento de más de 18 millones de pesos respecto del presupuesto del ejercicio 2017, es decir, un 28% de incremento.

Unidad Ejecutora: Concejo Deliberante

Programas: sin datos

Metas presupuestarias: sin datos

#### **Observaciones:**

La información volcada en el presupuesto no da cuenta de la existencia de las previsiones de gasto de los programas del Concejo Deliberante.

El presupuesto 2018 enumera las metas del Ejecutivo municipal sin hacer mención a la previsión de gastos del Concejo Deliberante.

La única información disponible acerca del funcionamiento del Concejo Deliberante es la dispuesta por el Decreto Municipal 7/12, que establece modificaciones al Reglamento Interno del Concejo Deliberante de la Ciudad de La Plata.

Conforme dicho Decreto, el Concejo se organiza de acuerdo a once (11) Comisiones de trabajo, a saber<sup>4</sup>:

"ARTÍCULO 19º: Habrá once (11) Comisiones permanentes que se constituirán en el tiempo y la forma determinados por la Ley Orgánica de las Municipalidades y se denominarán:

- Legislación, interpretación y reglamento
- Hacienda, presupuesto y cuentas
- Planeamiento, urbanismo y tierras
- Transporte y tránsito
- Desarrollo local, industria y producción
- Seguridad pública y derechos humanos
- Obras y servicios públicos
- Salud y medicina social
- Cultura, educación y deporte
- Medio ambiente y calidad de vida
- Turismo
- Labor legislativa"

---

<sup>4</sup>Funciona también la comisión de seguimiento del fondo educativo, que está compuesta por 6 Concejales y es presidida por el Concejel del bloque Frente Renovador, Luciano Sanguinetti.

## Comisiones:

Cada Comisión se constituirá inmediatamente a su integración, convocadas por el Presidente del Concejo Deliberante, eligiendo un (1) Presidente y un (1) Vicepresidente, debiendo informar al Cuerpo".

Particularmente, la Comisión de Labor Legislativa está conformada por los presidentes de los bloques políticos y es presidida por el presidente del Concejo, según define el artículo 32º del Reglamento Interno del Concejo Deliberante<sup>5</sup>.

"La Comisión de Labor Legislativa será convocada cuando alguno de sus miembros o el Presidente lo estime necesario, con el propósito de acordar las medidas conducentes para la mejor marcha de las sesiones y los debates; convocatoria a Extraordinarias o Especiales, asuntos a tratar en las mismas, sin perjuicio de las disposiciones legales y toda otra cuestión tendiente a armonizar la Labor Legislativa del Cuerpo. Estará integrada por los Presidentes de cada uno de los Bloques y será presidida por el Presidente del Concejo (...)".

A excepción de la Comisión de Labor Legislativa, las Comisiones se encuentran integradas por ocho (8) concejales cada una. La única comisión que tiene un número menor de concejales en su integración es la de Seguimiento del Fondo Educativo, que tiene solo (6) concejales. La cantidad de comisiones en las que participan los/as concejales oscila entre dos (2) y seis (6) comisiones por concejal.

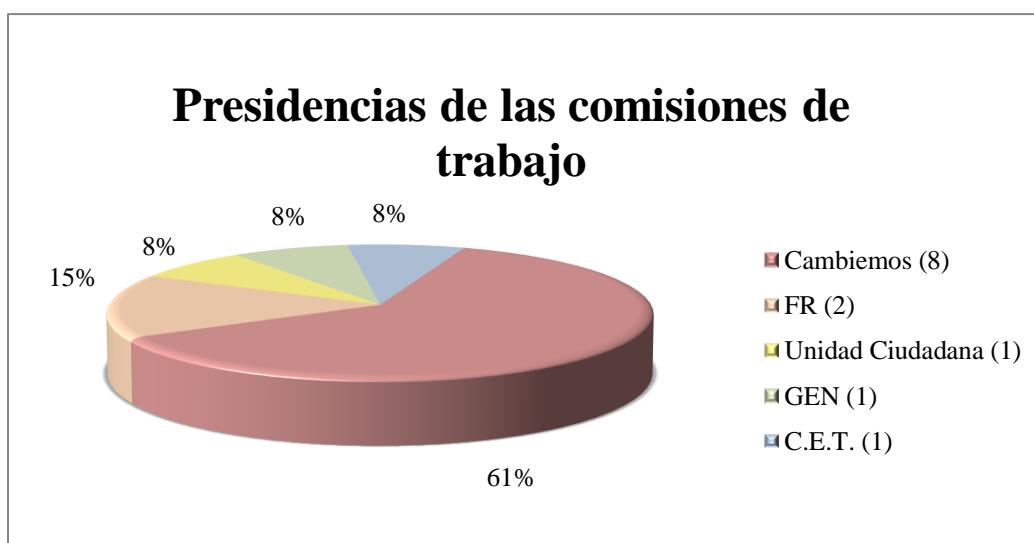
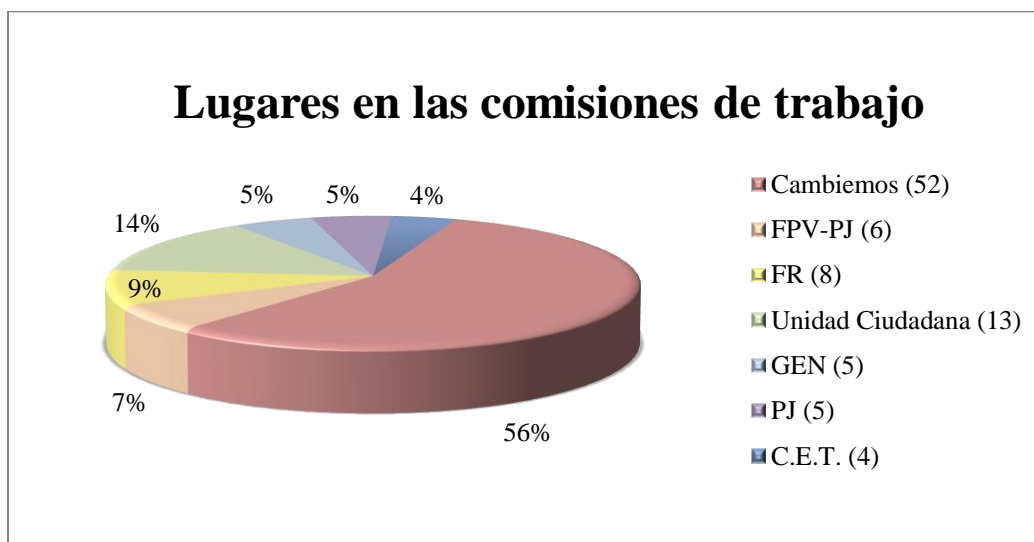
La designación de la composición de las Comisiones de trabajo es responsabilidad del/a Presidente/a del Concejo, debiendo respetar la representación que cada uno de los bloques tenga en el seno del cuerpo y considerar, en primer término, aquellos bloques políticos cuya composición sea de un número de tres (3) o más concejales<sup>6</sup>.

---

<sup>5</sup> Texto según Decreto 7/12 - Expte. 54.254.

<sup>6</sup> Artículo 20º del Reglamento Interno del Concejo Deliberante.

De esta manera, en la actualidad, los bloques ocupan la siguiente cantidad de lugares en las distintas Comisiones:



#### **Bloque Cambiemos: preside 8 comisiones**

Legislación, interpretación y reglamento

Seguridad pública y derechos humanos: Musto, Darío

Hacienda, presupuesto y cuentas: Irurueta, Julio

Obras y servicios públicos: Abraham, Raúl

Planeamiento, urbanismo y tierras: Mor Roig, Javier

Salud y medicina social: Krakover, Raquel Zulma

Cultura, Educación y deporte: Ronga, Guillermo

Labor Legislativa: Ponce, Fernando

### **Bloque Unidad Ciudadana**

Turismo: Gómez, Norberto

### **Bloque GEN**

Medio ambiente y calidad de vida: Crespo, Gastón Ariel

### **Bloque Frente Renovador**

Comisión de seguimiento de fondo educativo: Sanguinetti, Luciano.

Desarrollo local, industria y producción: Rodríguez, Virginia

### **Bloque CET**

Transporte y transito: Forte, Miguel Ángel

### 3. JUSTICIA DE FALTAS

**Sitio web:** el organismo no cuenta con un sitio web propio. No obstante, dentro del sitio oficial de la Municipalidad de La Plata, específicamente en el apartado Gobierno y dentro de éste, en el área de la Secretaría de Políticas Públicas en Seguridad y Justicia (Secretaría de la cual depende la Justicia de Faltas de la ciudad de La Plata), se publica la siguiente información:

Secretaría de Políticas Públicas en Seguridad y Justicia

Autoridad en el cargo: Gandguglia, Rubén

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Brindar soluciones integrales en justicia y seguridad dentro del ámbito de su jurisdicción, articulando todos los medios, recursos materiales y humanos, en coordinación con las fuerzas de seguridad y control locales, provinciales y nacionales.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Subsecretaría de Justicia de Faltas

Autoridad en el cargo: Raúl Enrique Carrequiriborde

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Administrar y el funcionamiento de la justicia de faltas como

organismo en el cual se juzgan todas las contravenciones realizadas por individuos o entidades a las ordenanzas municipales, a la ley de tránsito y a las normas nacionales y provinciales cuya aplicación corresponde al municipio y en tanto no establezcan un procedimiento propio.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección de Administración de Justicia de Faltas

Autoridad en el cargo: Velischek, Diego Ricardo Mariano

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de Gestión: Asistir a la Subsecretaría de Justicia de Faltas en la programación, organización y dirección de la justicia de faltas. Fiscalizar y controlar el desempeño de las distintas áreas que comprenden la Justicia de Faltas.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Dirección Técnico Operativa

Autoridad en el cargo: Guillermo Alberto Larrea

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de Gestión: entender en todas las cuestiones de funcionamiento en la administración de justicia, coordinando las oficinas de mesa de entradas, de notificaciones y de sistema informático.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Área mesa General de Entradas

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de Gestión: Recibirá y clasificará todas las causas, expedientes y presentaciones que deban ser tramitadas por los Juzgados, las que remitirá de inmediato a la superioridad para su distribución. Organizará la expedición de boletas de pago y la entrega de libre deuda, de acuerdo a las instrucciones impartidas por la superioridad. Se encargará de la atención al público en general, orientándolo respecto de los trámites de cualquier tipo y sobre cualquier materia que deba realizar.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Área informática

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos Decreto/norma de designación:

sin datos Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de Gestión: procederá a efectuar la registración de las actas de infracción, sentencias contravencionales y convenios de pagos, en el sistema de computación existente y a la emisión de las cédulas de notificación al infractor para primera audiencia y de las cédulas de notificación de sentencia. A requerimiento de los Juzgados procederá a la emisión de cédulas de citación a primera, segunda o ulteriores audiencias. Confeccionará las minutas de sentencias para su comunicación al RUIT a través de la Subsecretaría.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

#### Área de Notificaciones

Autoridad en el cargo: sin datos

Profesión de la autoridad en el cargo: sin datos

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Llevará a cabo el diligenciamiento de toda notificación o correspondencia emitida por los Juzgados y la superioridad, ya sea por medios propios o por intermedio de empresas o terceros designados al efecto. Devueltas las cédulas o correspondencia diligenciada, deberá verificar la eficacia de la diligencia y que las mismas se encuentren debidamente informadas.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

## **Juzgados:**

Juzgado de Faltas N 1 - Tránsito y Comercio y Obras particulares

Autoridad en el cargo: Juez Piloni, Oscar Alberto

Secretaria Letrada Kuz Gabriela

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos presupuestarios: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Juzgar las faltas que transgredan las normas emanadas de la autoridad municipal, provincial o nacional cuya aplicación corresponda a la Municipalidad. Representar al Municipio ante los poderes públicos y en sus relaciones con funcionarios y entidades. Solicitar de las autoridades policiales el auxilio que fuera necesario para el cumplimiento oportuno de sus resoluciones. Proceder a la ejecución de las sentencias por él dictadas. Informar periódicamente al Departamento Ejecutivo, a través de la Subsecretaría de Justicia de Faltas, sobre los distintos datos, estadísticas, trámites y asuntos que le sean requeridos.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Juzgado de Faltas N 2 – De defensa al Consumidor y Taxis y Remises

Autoridad en el cargo: Juez de Faltas: Rusconi, Daniel

Secretario Letrado: Vacante

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos presupuestarios: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Juzgar las faltas que transgredan las normas emanadas de la autoridad municipal, provincial o nacional cuya aplicación corresponda a la Municipalidad. Representar al Municipio ante los poderes públicos y en sus relaciones con funcionarios y entidades. Solicitar de las autoridades policiales el auxilio que fuera necesario para el cumplimiento oportuno de sus resoluciones. Proceder a la ejecución de las sentencias por él dictadas. Informar periódicamente al Departamento Ejecutivo, a través de la Subsecretaría de Justicia de Faltas, sobre los distintos datos, estadísticas, trámites y asuntos que le sean requeridos.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Juzgado de Faltas N 3 – Tránsito

Autoridad en el cargo: Juez de Faltas José Hernán Mercado

Secretario Letrado José Alfredo Sosa

Secretaria Letrada Liliana Amelia Barrio

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos presupuestarios: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Juzgar las faltas que transgredan las normas emanadas de la autoridad municipal, provincial o nacional cuya aplicación corresponda a la Municipalidad. Representar al Municipio ante los poderes públicos y en sus relaciones con funcionarios y entidades. Solicitar de las autoridades policiales el auxilio que fuera necesario para el cumplimiento oportuno de sus resoluciones. Proceder a la ejecución de las sentencias por él dictadas. Informar periódicamente al Departamento Ejecutivo, a través de la Subsecretaría de Justicia de Faltas, sobre los distintos datos, estadísticas, trámites y asuntos que le sean requeridos.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Juzgado de Faltas N 4 - Tránsito

Autoridad en el cargo: Juez de Faltas, Ricardo Gabriel Di Bella

Secretario Letrado Guillermo Alberto Larrea

Secretario Letrado Luis María Roberts

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos presupuestarios: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Juzgar las faltas que transgredan las normas emanadas de la autoridad municipal, provincial o nacional cuya aplicación corresponda a la Municipalidad. Representar al Municipio ante los poderes públicos y en sus relaciones con funcionarios y entidades. Solicitar de las autoridades policiales el auxilio que fuera necesario para el cumplimiento oportuno de sus resoluciones. Proceder a la ejecución de las sentencias por él dictadas. Informar periódicamente al Departamento Ejecutivo, a través de la Subsecretaría de Justicia de Faltas, sobre los distintos datos, estadísticas, trámites y asuntos que le sean requeridos.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

Juzgado de Faltas N 5 - Tránsito y Comercio y Obras particulares

Autoridad en el cargo: Juez de Faltas, Centeno Fernando Martín // Secretario

Letrado, Etchart Juan // Secretaria Letrada, Ullua Natalia

Decreto/norma de designación: sin datos

Fecha de ingreso efectiva: sin datos

Fecha de publicación en el boletín oficial: sin datos

Tipo de designación: sin datos

Requisitos presupuestarios: sin datos

Requisitos profesionales: sin datos

Meta de gestión: Juzgar las faltas que transgredan las normas emanadas de la autoridad municipal, provincial o nacional cuya aplicación corresponda a la Municipalidad. Representar al Municipio ante los poderes públicos y en sus relaciones con funcionarios y entidades. Solicitar de las autoridades policiales el auxilio que fuera necesario para el cumplimiento oportuno de sus resoluciones. Proceder a la ejecución de las sentencias por él dictadas. Informar periódicamente al Departamento Ejecutivo, a través de la Subsecretaría de Justicia de Faltas, sobre los distintos datos, estadísticas, trámites y asuntos que le sean requeridos.

Recursos humanos: sin datos

Cantidad de cargos políticos: sin datos

Norma de creación: sin datos

Fecha de creación: sin datos

## **PROGRAMACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN: EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LA CONSTRUCCIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN. EL CASO DE LA MUNICIPALIDAD DE LA PLATA**

*Por Santiago Muñiz (\*)*

### **Introducción:**

El Centro de Estudios para la Gobernanza presentó en el año 2017 “La Plata en Diagonal”. Este estudio tuvo como objetivo evaluar el acceso a la información pública en la ciudad de La Plata. En aquella oportunidad, planteábamos que el presupuesto municipal, y la consecuente asignación de recursos, son herramientas fundamentales para consolidar mecanismos de control parlamentario y ciudadano, y poder llevar adelante distintos dispositivos de participación que permitan dar cuenta de las necesidades públicas, tanto materiales como simbólicas.

Este informe, además de analizar la pertinencia y utilidad de los datos publicados, se propone ir registrando una periodicidad de la información que permita hacer una evolución en serie de los avances y retrocesos en materia de acceso a la información pública.

Asimismo, la importancia de la construcción de datos e indicadores que den cuenta de la relación ejecución presupuestaria-metas, no solo nos permite abordar esta temática desde la transparencia y la publicación de los actos públicos, sino que observamos en qué medida la burocracia y la gerencia pública lleva adelante sistemas de evaluación de las políticas públicas implementadas.

### **Presupuesto y Asignación de Recursos:**

El presupuesto y la asignación de recursos tienen una esencia dinámica, concebida como un ciclo en el que intervienen y se balancean los distintos

poderes del Estado, y principalmente, entendida como una herramienta política de planificación que asigna recursos en base a la identificación de necesidades sociales de distinta naturaleza y a las brechas y asimetrías territoriales.

Por otro lado, y como afirmábamos en la introducción, el presupuesto también es una herramienta que promueve la participación directa de la ciudadanía. La apertura de esta instancia está estrictamente vinculada con los instrumentos de decisión y gestión que se disponen. Transparentar y publicitar los sistemas de información primarios, la estructura del presupuesto, los procesos de formulación y los sistemas de registración, son determinantes para que haya evaluación y posibilidades de participación.

El impulso de acciones tendientes a transparentar las decisiones que explicita el presupuesto y el programa anual de gobierno, permiten habilitar canales de participación para la identificación del estado de situación de las necesidades y sus causas, la definición y diseños de las políticas, y la verificación de si las acciones que se decidieron se cumplieron o no.

En este sentido, Orlando Braceli afirma; *“la elaboración del presupuesto es una parte fundamental de cualquier gestión de gobierno. El mismo debe contemplar las necesidades de la gente y los bienes que las satisfacen. Asignar los recursos según prioridades y garantizar la máxima transparencia y participación”*.<sup>7</sup>

Asimismo, esta concepción dinámica no solo da cuenta de la relación entre el poder ejecutivo y el poder legislativo; destacamos, principalmente, esta característica cíclica que no se agota en la programación ni en la presentación o aprobación del documento presupuestario. La asignación real se concreta durante la instancia dinámica del proceso de ejecución; y por último, la evaluación, es el paso que da cuenta del cumplimiento de las metas propuestas, y actúa como un insumo que retroalimenta las intervenciones públicas futuras.

Este proceso está compuesto por tres instancias:

---

<sup>7</sup>BRACELI, Orlando, “Hacia una nueva concepción de presupuesto público. Los nuevos paradigmas”, en XXIX Simposio de Profesores de Contabilidad Pública. FCE-UN de la Plata. Noviembre 2012.

- Momento de la decisión de la programación; constituye la instancia estática del proceso de asignación de recursos y surge de un proceso interno que da lugar al documento presupuestario.
- Registración, seguimiento y monitoreo de la ejecución presupuestaria y la asignación de recursos.
- Momento de la evaluación o control final de la gestión presupuestaria: la evaluación debe comprender cada una de las prestaciones públicas/necesidades públicas y los diferentes niveles de consolidación que integran el presupuesto inicial y el ajustado por las reprogramaciones que se realicen durante el proceso de ejecución.

El régimen municipal de la provincia de Buenos Aires establece que la instancia de control o evaluación queda reservada para el instituto de la rendición de cuentas. Esta es establecida por la Constitución Provincial<sup>8</sup>, la Ley Orgánica de las Municipalidades<sup>9</sup> y el Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia de Buenos Aires.

Más allá de esta instancia, que otorga un rol de control y evaluación a los Concejos Deliberantes, es sustancial tener en cuenta que la gestión de gobierno no puede llevarse adelante, ni retroalimentarse, sin un sistema de evaluación que dé cuenta del proceso de ejecución político y de sus resultados.

En este sentido, Nirenberg, Brawerman, Ruiz, sostienen: *“Entendemos por*

---

8 Constitución de la Provincia de Buenos Aires. Artículo 192; inc. 5°. Son atribuciones inherentes al régimen municipal: Votar anualmente su presupuesto y los recursos para costearlo; administrar los bienes raíces municipales, con facultad de enajenar tanto éstos como los diversos ramos de las rentas del año corriente; examinar y resolver sobre cuentas del año vencido, remitiéndolas enseguida al Tribunal de Cuentas.

9 Ley Orgánica de las Municipalidades. Artículo 65°: Corresponde al Concejo el examen de las cuentas de la administración municipal, en las sesiones especiales que celebrará en el mes de marzo. Artículo 66°: Examinadas las cuentas, el Concejo resolverá de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 192, inciso 5) de la Constitución y las remitirá al Tribunal de Cuentas antes del 30 de Abril de cada año.

*evaluación de programas o proyectos sociales una actividad programada de*

*reflexión sobre la acción, basada en procedimientos sistemáticos de recolección, análisis e interpretación de información, con la finalidad de emitir juicios valorativos fundamentados y comunicables sobre las actividades, resultados e impactos de esos proyectos o programas, y formular recomendaciones para tomar decisiones que permitan ajustar la acción presente y mejorar la acción futura.”<sup>10</sup>*

Con todo, y más allá de las distintas herramientas desde las cuales se puede abordar el proceso presupuestario y la asignación de recursos, queda claro que no podemos dar cuenta de este fenómeno si este no es concebido como una triada de mutua necesidad y retroalimentación entre la *programación, el monitoreo de la ejecución y la evaluación.*

### **El acceso a la información pública, el caso del Municipio de La Plata:**

La aplicación de instancias de participación y de acceso a la información pública actúan como mecanismo que permiten sostener una estrategia que abona al principio de gobierno abierto y al paradigma de gobernanza o “buen gobierno”.

Asimismo, en el corto y mediano plazo, estas acciones buscan legitimar la administración pública, y mejorar y profundizar el funcionamiento del sistema democrático. Bajo esta perspectiva muchos gobiernos locales implementaron mecanismos de participación. Uno de ellos fue el “Acceso a la Información Pública”, entendida como el derecho a peticionar, consultar y recibir información pública completa, adecuada, oportuna y veraz.

En este marco, el gobierno municipal de La Plata publica en su página web la conformación completa del presupuesto municipal y las distintas aperturas disponibles en el Sistema de Reforma de Administración Financiera (RAFAM)<sup>11</sup>.

---

<sup>10</sup>Nirenberg, O. Brawerman, J. Ruiz, V. Evaluar para la transformación. Innovaciones en la evaluación de programas y proyectos sociales. Editorial Paidós SAICF, 1° edición, año 2000. Pág.32.

<sup>11</sup> <https://www.laplata.gov.ar/#/transparencia/presupuesto2018>

La tesis central de nuestro trabajo es que debe existir una correspondencia entre la información publicada y las tres instancias que caracterizan la visión dinámica del presupuesto. Es decir, que la información que registra y publica, en este caso el gobierno municipal de La Plata, debe dar cuenta de la programación, el monitoreo de la ejecución y la evaluación de resultados.

La página web del municipio publica los expedientes que conforman las ordenanzas de presupuesto para los años 2017 y 2018.

En primera medida, destacamos que si hacemos un repaso de todos los gobiernos locales de la provincia de Buenos Aires, La Plata, garantiza la asequibilidad de la información del plan anual de gobierno, respetando el principio de accesibilidad, comprensión e inteligibilidad.

En este caso puntual, los datos publicados muestran para el presupuesto 2017 y 2018:

- El Cálculo de Recursos por objeto y procedencia (proyección de la recaudación tributaria y no tributaria).
- Cuadro de Metas.
- Listado de Estructuras Programáticas.
- Presupuesto de gastos por objeto, jurisdicción, estructura programática, fuente de financiamiento.
- Programación física de proyectos de inversión obras y actividades.
- Cuenta Ahorro Inversión Financiamiento - CAIF

Estos datos abordan de forma acabada los criterios contables, administrativos, financieros y programáticos -quedan especificadas las políticas públicas a implementar, su inversión y las metas físicas-.

Sin embargo, si tomamos nuestra tesis de trabajo, respecto a la correspondencia entre datos publicados y la visión dinámica e integral del sistema presupuestario y de asignación de recursos, observamos que la información es incompleta, y no

aborda preguntas fundamentales para evaluar la gestión de gobierno. Es decir, que el estado actual del acceso a la información presupuestaria solo responde al primer momento de este proceso, solo da cuenta de la programación.

La no publicación de datos de ejecución y monitoreo, y para el caso 2017, adolecer del expediente de rendición de cuentas, no permite responder preguntas trascendentales al momento de caracterizar a una gestión. No sabemos: ¿Cómo se ejecutaron las políticas; hubo subejecución de programas públicos? ¿Se recaudó de la forma establecida y se cumplieron los objetivos propuestos? ¿Se cumplieron las metas físicas establecidas? ¿Se resolvieron las demandas sociales que motivaron crear programas públicos?

Todas estas preguntas expresan que el programa de transparencia de la municipalidad de La Plata no muestra datos que permitan evaluar cómo se gobierna, qué distancia existe entre lo programado y ejecutado, y en última instancia, cuáles fueron las razones para que se alcanzaran o no los objetivos y metas propuestas en el plan de gobierno.

En conclusión, y analizando el acceso a la información pública y la construcción de indicadores de gestión, el gobierno municipal de La Plata, tiene una cuenta pendiente respecto de la visión dinámica e integral del sistema presupuestario.

Es estratégico avanzar en mecanismos de información claros y accesibles que aborden, ya no la etapa estática de la programación, sino los momentos de la ejecución y de la evaluación de resultados, principalmente donde el Estado y su burocracia se ponen en funcionamiento en pos de alcanzar los objetivos propuestos y avalados por la ciudadanía.

**(\*) Lic. Santiago Muñiz**  
**Coordinador del área Derecho a la Ciudad**

## ACCESIBILIDAD: CLAVE DE BÓVEDA DE LA IGUALDAD

Por Jerónimo Guerrero Iraola (\*)

La periodicidad del presente informe permite trazar nuevos horizontes analíticos, que habiliten a su vez diversos debates en torno a la promoción y protección de los derechos fundamentales. De esta forma, en el curso del abordaje de los canales oficiales de información de la Municipalidad de La Plata, hemos advertido una falencia estructural que, en términos concretos, representa una barrera para el ejercicio pleno de derechos.

Los sitios Web analizados no cumplen con los estándares mínimos en materia de accesibilidad. Por ésta, debe comprenderse el acceso, la posibilidad de comprensión, la navegabilidad, la interacción, así como la posibilidad de aportar contenidos por parte de todas las personas. En concreto, el Estado municipal ha decidido vedar usabilidad de su ecosistema digital a una porción de la ciudadanía.

Al respecto resulta importante remarcar los principales postulados de la **Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad** aprobados mediante resolución de la Asamblea General de las Naciones Unidas del 13 de diciembre de 2006, incorporada a nuestro ordenamiento jurídico mediante Ley 26.378 (2008), y dotada de jerarquía constitucional en los términos del artículo 75 inciso 22 de la Constitución Nacional por Ley 27.044 (2014).

El artículo 1° expresa que *“El propósito de la [...] Convención es promover, proteger y asegurar el goce pleno y en condiciones de igualdad de todos los derechos humanos y libertades fundamentales por todas las personas con discapacidad, y promover el respeto de su dignidad inherente”*. A su vez, su artículo 2° aporta una definición central para el tema bajo estudio:

*“La "comunicación" incluirá los lenguajes, la visualización de textos, el Braille, la comunicación táctil, los macrotipos, los dispositivos multimedia de fácil acceso, así como el lenguaje escrito, los sistemas*

*auditivos, el lenguaje sencillo, los medios de voz digitalizada y otros modos, medios y formatos aumentativos o alternativos de comunicación, incluida la tecnología de la información y las comunicaciones de fácil acceso.”*

En este punto es dable remarcar nuevamente que la **transparencia** y el **acceso a la información pública** constituyen derechos humanos fundamentales. De esta forma, las barreras que imposibiliten su ejercicio pleno, conforman per se una vulneración de derechos. A ello debe sumarse que, en la inteligencia de los postulados de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, existe además la conculcación por parte del Estado municipal del **principio de no discriminación**, sumado a los estándares convencionales específicamente transgredidos.

Por su parte, la República Argentina ha asumido la agenda de los **Objetivos de Desarrollo Sostenible** de Naciones Unidas (ODS). Entre ellos se encuentra el número 9, por el que los Estados se comprometen a trabajar por la reducción de la brecha digital y a garantizar en forma progresiva el acceso igualitario a la información y al conocimiento.

Ello sin contar que nuestro país forma parte de la **Alianza para el Gobierno Abierto**. En dicho sentido, los compromisos asumidos en la materia deben observar en forma ineludible la dimensión de *accesibilidad*, a los fines de tornar efectivas las herramientas de apertura de datos y de disponibilidad de información. En línea con lo expuesto, en el año 2010 se aprobó la Ley 26.653 de Accesibilidad de la Información en las Páginas Web, cuyo artículo 1° expresa:

*“El Estado nacional, entiéndanse los tres poderes que lo constituyen, sus organismos descentralizados o autárquicos, los entes públicos no estatales, las empresas del Estado y las empresas privadas concesionarias de servicios públicos, empresas prestadoras o contratistas de bienes y servicios, deberán respetar en los diseños de sus páginas Web las normas y requisitos sobre accesibilidad de la*

*información que faciliten el acceso a sus contenidos, a todas las personas con discapacidad con el objeto de garantizarles la igualdad real de oportunidades y trato, evitando así todo tipo de discriminación.”*

Si bien el Municipio no se encuentra obligado a respetar los postulados de la norma (por ser ésta nacional), es cierto que la misma consagra un estándar que debería ser el norte en la materia. No puede concebirse un Estado que emprenda desarrollos en aras de garantizar mejores condiciones de *transparencia y acceso a la información pública*, y que no lo haga a partir de las lógicas de *fertilización cruzada*, es decir, tamizando las herramientas y desarrollos en infraestructura y tecnología a partir de la perspectiva de derechos humanos, y las obligaciones estatales asumidas en Pactos Internacionales que, dada su naturaleza *erga omnes*, alcanza a todas las personas que quiera habitar en suelo argentino.

Se torna imperioso, entonces, recomendar a las autoridades de la Municipalidad de La Plata, la adecuación de sus canales digitales de comunicación, a fin de contemporizar los parámetros de usabilidad y accesibilidad de su ecosistema a los estándares internacionales y nacionales que rigen en relación a las personas con discapacidad, en tanto sujetos de protección específica.

**(\*) Abog. Jerónimo Guerrero Iraola**  
**Director de Proyectos y Coordinador del Área de Reforma Política y del**  
**Estado**

## **A MODO DE CONCLUSIÓN: AVANCES Y DESAFÍOS EN LA AGENDA LOCAL EN MATERIA DE TRANSPARENCIA**

*Por Agustina González Ceuninck (\*)*

Nuestro informe anterior, *La Plata en Diagonal: un instrumento para evaluar el acceso a la información pública en la ciudad de La Plata* (2017), tuvo por objeto valorar la accesibilidad de la información pública en nuestra ciudad. En aquella oportunidad, planteamos un déficit en materia de desarrollo de políticas de transparencia y acceso a la información por parte de los tres poderes que componen el Estado municipal, en desmedro del ejercicio de la ciudadanía al derecho humano a la información y de los principios de buen gobierno vinculados a la transparencia a la rendición de cuentas.

En esta segunda edición, nos hemos propuesto registrar con periodicidad la información disponible al servicio de la ciudadanía, lo que nos permite hacer una primera evolución de los avances, retrocesos y desafíos en materia de acceso a la información pública en la ciudad de La Plata

Asimismo, nos habilita observar en qué medida la administración pública local ha desarrollado esquemas de evaluación de políticas públicas a los efectos de resolver los déficits planteados.

En este sentido, en términos generales podemos decir que se repiten muchos de los déficits observados en el informe correspondiente al año anterior, pero no obstante también hemos podido observar ciertos avances.

En materia de presupuesto, por ejemplo, no se registran datos de ejecución presupuestaria, ni de evaluación de metas y resultados, es decir, que nuevamente no existe una correspondencia entre la información publicada que da cuenta principalmente de la programación, y el posterior monitoreo de la ejecución y evaluación de resultados.

Tal como quedó expresado en el apartado específico que desarrolla el tema, si bien es destacable que el gobierno local garantiza el acceso a la información del plan anual de gobierno, respetando los principios de comprensión e inteligibilidad, la información es incompleta y no aborda la evaluación de la gestión, ya que solo da cuenta de la programación. Por ende, la ausencia de datos de ejecución y monitoreo, y para el caso 2017, la ausencia del expediente de rendición de cuentas, no permite responder preguntas trascendentales al momento de evaluar una gestión. El estado actual de la información no nos permite saber, por ejemplo, cómo se ejecutaron las políticas, si hubo subejecución de programas, si se recaudó de la forma establecida, si se cumplieron los objetivos propuestos o si se resolvieron las demandas sociales que motivaron la creación de programas concretos. En definitiva, qué distancia existe entre lo programado y lo ejecutado, y cuáles fueron las razones para que se alcanzaran o no los objetivos y metas propuestas.

En otro orden, en relación a la información disponible sobre el Concejo Deliberante y sus ediles, el sitio web del Concejo municipal cuenta con cierta información de los/as concejales, pero al igual que relevamos el año anterior, su nivel de desagregado resulta insuficiente. Como fuera consignado en el apartado específico, no resulta posible analizar las partidas presupuestarias asignadas al Concejo en función de que sólo se consigna el monto total asignado a la dependencia sin ningún tipo de desglose. De igual modo, tampoco consta información personal relativa al lugar de nacimiento de los/as concejales, edad o formación, ni relacionada a los proyectos por los/as mismos/as impulsados.

Ahora bien, si ha habido un avance significativo en cuanto a la información disponible en relación a la Justicia de Faltas. Si bien, tal como consta en el informe del año anterior, el organismo no cuenta con un sitio web propio, actualmente y a diferencia del año 2017, dentro del sitio oficial de la Municipalidad de La Plata, específicamente en el apartado Gobierno y dentro de éste, en el área de la Secretaría de Políticas Públicas en Seguridad y Justicia, se ha publicado información contundente que incluye los juzgados existentes, los

tema de incumbencia, el/la juez/a a cargo, secretarios/as y objetivos de gestión.

Si bien aun no se han publicado datos sobre requisitos presupuestarios o personal a cargo, los avances en materia de información publicada en este ámbito particular son muy importantes.

Cabe destacar en este sentido, que en el lapso de tiempo que corrió entre el informe anterior y el presente, la Municipalidad actualizó y en función de ello, relanzó, su sitio web oficial. En el mismo, si bien prácticamente para todas las dependencias que conforman el Poder Ejecutivo local, se ha consignado el nombre de las autoridades a cargo y esto constituye un avance con respecto al año anterior, son pocos los casos en los que se puede acceder a algún dato de contacto. Es decir, en la mayoría de los casos, aun no cuenta con información respecto de la ubicación, teléfono y correo electrónico en caso que un/a ciudadano/a quiera tener acceso directo al área.

Asimismo, escasea información específica de cada Secretaría y/o Subsecretaría que componen la estructura municipal, sólo accedemos a ellas a través del Organigrama publicado en dicha página web, pero dentro de él sólo podemos acceder a información relativa al nombre de la autoridad a cargo y las misiones y funciones de la misma; de manera que exceptuando casos muy puntuales (como APR por ejemplo) no hay solapas específicas por área para tener información extra, como acciones desarrolladas por cada Secretaría o recursos humanos disponibles.

En este orden, continuando con el análisis de la página actual, es de navegación lenta y no habilita el acceso a los contenidos desde todos los dispositivos y redes. Asimismo, si bien cuenta con un mayor desglose de las misiones y funciones de cada área, en gran cantidad de casos si el texto excede un cierto tamaño, no puede leerse completamente, ya que el navegador no permite bajar a más de un cierto límite. De hecho, entre las misiones y funciones se apuntan cantidad de tareas propias de la organización administrativa de las áreas, como por ejemplo “proponer normas y procedimientos para mejorar las funciones del Departamento” que hacen a cuestiones internas que no son de incumbencia

del/la ciudadano/a.

De igual modo, a la hora de buscar la información, constituyó un problema grave el hecho de que no coincidiera la información vertida sobre la estructura municipal que figura en la solapa de Datos Abiertos y la de Organigrama, ya que entre ellas difieren en tanto áreas y autoridades, aun estando dentro de la misma página web renovada del Municipio, por lo que debimos optar únicamente por la información vertida en el Organigrama, aun a riesgo de que no fuera la correcta.

No obstante, se valora de la nueva página, dentro de la solapa Datos Abiertos, la incorporación de un espacio destinado al desarrollo de estadísticas y puntos de contacto, como:

- Datos demográficos (empleo, población, analfabetismo y hogares sin agua)
- Organigrama (organismos municipales y entes autárquicos)
- Seguridad (datos de contacto de bomberos y fuerzas de seguridad pública)
- Educación y cultura (escuelas, centros de formación, bibliotecas y centros culturales)
- Salud (clínicas, hospitales y farmacias)
- Datos económicos (datos financieros, de inversión, recursos por rubros)
- Presupuesto (estructura programática)
- Proyecto incubadoras
- Sectores económicos (cervecero y software)
- Ciencia e innovación (facultades y centros tecnológicos)
- Turismo (hoteles, museos y centros turísticos)
- Presupuesto Participativo (desarrollo por delegaciones)
- Edificios Públicos (datos de contacto)
- Servicios y espacios públicos (horario de barrido, cajeros, entre otros)
- Datos electorales (padrón electoral)

De esta manera, el marco arriba descrito nos permite concluir que si bien cabe reconocer que ha habido un esfuerzo del Estado Municipal en materia de transparencia, sobre todo visible en la información puesta a disposición de la ciudadanía en relación a la Justicia de Faltas y a datos estadísticos, de igual

modo el gobierno local necesita redoblar sus esfuerzos toda vez que la información que se consigna no presenta el suficiente nivel de desagregado en relación a lo anteriormente desarrollado.

Como lo hiciéramos en el informe precedente, cabe mencionar que la República Argentina se ha incorporado a la Alianza para el Gobierno Abierto, iniciativa internacional que procura generar una transformación en materia de disponibilidad de datos y desde su capítulo nacional, se encuentra desarrollando iniciativas tendientes a favorecer la participación y la rendición de cuentas estatal, aunque su estado de implementación es aún incipiente. En este sentido, es dable destacar la vital gravitación que los gobiernos locales tienen en la producción de información en tanto instancia más cercana a la ciudadanía y alentar a que los municipios incorporen entre sus prioridades de gestión la mejora de sus capacidades en materia de rendición de cuentas, siguiendo parámetros preestablecidos que procuren evitar la discrecionalidad en la selección de información publicada y permitan una evaluación temporal.

Los esfuerzos en pos de garantizar la transparencia de las acciones estatales implican un salto cualitativo de las gestiones gubernamentales y forman parte de la agenda internacional de derechos humanos. Un gobierno más cercano a la ciudadanía se traduce en un gobierno más eficaz y socialmente aceptado, en ese sentido, el control ciudadano y la rendición de cuentas son ventanas que nos permiten saber qué es lo que sucede dentro de gestión, en la inteligencia de que los hechos de corrupción, se pueden evitar con mayor transparencia y canales más eficaces de acceso a la información.

En este sentido, favorecer este tipo de estrategias implica no solamente alcanzar mayores estándares de participación sino también aumentar los niveles de confianza entre la comunidad y el gobierno local.

**(\*) Lic. Agustina González Ceuninck**  
**Directora de Desarrollo Institucional**  
**Coordinadora La Plata en Diagonal**

## RECOMENDACIONES FINALES

En estrecha relación a las conclusiones arribadas y considerando que el Estado municipal necesita redoblar sus esfuerzos en materia de transparencia, se considera necesario avanzar hacia una mayor apertura de datos a fin de democratizar el acceso a la información por parte de la ciudadanía y favorecer los estándares de transparencia y rendición de cuentas.

En general, las páginas oficiales tanto de la Municipalidad como del Concejo Deliberante, carecen por completo de lenguaje inclusivo, por lo que se torna imperioso, tal como fuera consignado, recomendar a las autoridades la adecuación de sus canales digitales de comunicación, a fin de contemporizar los parámetros de usabilidad y accesibilidad de su ecosistema a los estándares internacionales y nacionales que rigen en relación a las personas con discapacidad, en tanto sujetos de protección específica.

En lo específico, en relación a la información presupuestaria, surge del análisis desarrollado que el gobierno municipal de La Plata debe implementar instrumentos que permitan a la ciudadanía contar con una visión dinámica e integral del sistema presupuestario. Es decir, avanzar en mecanismos de información claros y accesibles que aborden ya no sólo la etapa estática de la programación, sino también los momentos de la ejecución y de la evaluación de resultados, principalmente allí donde el Estado y su burocracia se ponen en funcionamiento en pos de alcanzar los objetivos propuestos y avalados por la ciudadanía.

En otro orden, es pertinente que se unifiquen los criterios respecto a la información que consta tanto en el Organigrama como aquella que aparece en la solapa de Datos Abiertos, de manera de poder tener un acceso actualizado y fehaciente sobre las áreas que conforman el Poder Ejecutivo y sus respectivas autoridades, así como ampliar la información en aquellas cuestiones relativas a las Secretarías y Subsecretarías que durante el informe han sido consignadas como faltantes.

En relación al Concejo Deliberante, es necesario que establezca un mecanismo que permita incorporar contenidos trascendentales respecto de su actividad, como así también mantener una actualización periódica de su página, dejando a su vez los registros anteriores, de manera de cumplir con el doble objetivo de permitir el acceso tanto a la poca información actual como la que se vaya actualizando, y a su vez realizar comparaciones temporales. De esta forma se evitaría que el portal del cuerpo sea una mera herramienta estática y con escasa información, y que verdaderamente se transforme en un espacio de información útil para la ciudadanía.

En dicho aspecto, sería fructuoso implementar, de acuerdo a las posibilidades presupuestarias municipales, un observatorio de políticas públicas que haga especial énfasis en estas cuestiones y por ende, permita cumplir con los objetivos de transparencia, promoviendo así que quienes toman decisiones sobre la gestión pública cumplan con su deber de dar a conocer las políticas aplicadas y los resultados obtenidos, facilitando la evaluación ciudadana de dicha gestión y garantizando el derecho fundamental de las personas a la información, considerando siempre que la información pública pertenece a la ciudadanía y el Estado, en este caso municipal, debe garantizar el acceso a la misma, generando instancias de formación e implementación en materia de transparencia y rendición de cuentas.

## BIBLIOGRAFÍA

BOBBIO, Norberto, “Teoría general de la política”, Trotta, Madrid, 2005, Pg. 438

BRACELI, Orlando, “Hacia una nueva concepción de presupuesto público. Los nuevos paradigmas”, en XXIX Simposio de Profesores de Contabilidad Pública. FCE-UN de la Plata. Noviembre 2012.

CENICACELAYA, María de las Nieves, “La Corte Suprema reconoce un derecho fundamental: el derecho de acceso a la información pública”, Revista Anales de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, UNLP, 2014.

CIDH, “Caso Claude Reyes y otros Vs. Chile”, 2006, disponible en [http://www.corteidh.or.cr/docs/casos/articulos/seriec\\_151\\_esp.pdf](http://www.corteidh.or.cr/docs/casos/articulos/seriec_151_esp.pdf)

Constitución de la Provincia de Buenos Aires. Disponible en [www.gob.gba.gov.ar/dijl/constitucion/cpppal.htm](http://www.gob.gba.gov.ar/dijl/constitucion/cpppal.htm)

Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, Asamblea General de las Naciones Unidas, 2006 (incorporada a nuestro ordenamiento jurídico mediante Ley 26.378 de 2008 y dotada de jerarquía constitucional por Ley 27.044 de 2014).

CORTES DE TREJO, Lea Cristina, “Cuestiones de contabilidad gubernamental y sus incógnitas”, Editorial Osmar Buyatti, Bs. As. 2008. Cap. VI (pág. 119/144) y Cap. VII (pág. 161/175).

Ley 26.653 de Accesibilidad de la Información en las Páginas Web, 2010

Ley 27.275 de Derecho a la Información Pública, mayo de 2016.

Ley Orgánica de las Municipalidades de la Provincia de Buenos Aires. Decreto-Ley N° 6769/58. [www.gob.gba.gov.ar/legislacion/legislacion/l-58-6769.html](http://www.gob.gba.gov.ar/legislacion/legislacion/l-58-6769.html).

Nirenberg, O. Brawerman, J. Ruiz, V. Evaluar para la transformación. Innovaciones en la evaluación de programas y proyectos sociales. Editorial Paidós SAICF, 1° edición, año 2000.

Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), Naciones Unidas, 2015

OCDE, “Hacia una gestión pública más efectiva y dinámica en México”, OECD Publishing, 2011, disponible en: <http://www.oecd.org/gov/regulatory-policy/48808023.pdf>

OSZLAK, Oscar. “Democracia, información y control”. Disponible en <http://www.gpsdelestado.org/web/DocumentoAnalisis>

OYHANARTE, Marta, “Acceso a la Información, derecho fundamental para un desarrollo con equidad”, en “El Estado de las Cosas”, N° 17, 2012, disponible en [http://www.vocesenelfenix.com/sites/default/files/pdf/12\\_7.pdf](http://www.vocesenelfenix.com/sites/default/files/pdf/12_7.pdf)

Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales. Disponible en <http://www.ohchr.org/SP/ProfessionalInterest/Pages/CESCR.aspx>

PETREI, Humberto, “Presupuesto y control. Pautas de reforma para América Latina”. Banco Interamericano de desarrollo. 1997. Cap. I (pág. 1/20).

Presupuesto Municipal de La Plata. Año 2017 y 2018. Disponible en: <https://www.laplata.gov.ar/#/transparencia/presupuesto2018>  
<https://www.laplata.gov.ar/#/transparencia/presupuesto2017>

#### **Páginas webs consultadas:**

Alianza para el Gobierno Abierto: <http://www.opengovpartnership.org/es>

Concejo Deliberante: <http://www.concejodeliberante.laplata.gov.ar>

Global Right to Information Rating: <http://www.opengovpartnership.org/es>

Municipalidad de La Plata: <http://www.laplata.gov.ar>

United Nations Economic and Social Commission for Asia and the Pacific: <http://www.unescap.org>

<http://www.infoleg.gob.ar>

<http://www.gob.gba.gov.ar/legislacion/>

<http://www.cumbrejudicial.org>

[http:// www.gpsdelestado.org](http://www.gpsdelestado.org)