



ORDENANZA N° 2464/17

VISTO:

La Ordenanza N° 2217/15, sancionada por ese Cuerpo Deliberante el 24-11-15.

CONSIDERANDO:

Que la Ordenanza N° 2217/15 organiza las funciones de las Secretarías y Direcciones del Departamento Ejecutivo;

Por todo ello:

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE RIO CEBALLOS

SANCIONA CON FUERZA DE ORDENANZA

Art. 1º) ELIMINESE las direcciones de Promoción Humana, Recursos Humanos y Salud correspondiente al Anexo I de la Ordenanza N° 2217/15 a partir del 1 de Enero del 2018.-

Art. 2º) CREASE las Subsecretarías de Promoción Humana, Recursos Humanos, Salud y la Dirección de Discapacidad dependientes de la Secretaría de Gobierno a partir del 1 de Enero del 2018.-

Art. 3º) LAS TAREAS y competencias que le corresponden a las nuevas Subsecretarías y a la Dirección de Discapacidad son:

SUBSECRETARIA DE PROMOCION HUMANA

- Proponer y ejecutar políticas tendientes a orientar el apoyo económico a sectores sociales carenciados.
- La promoción y el desarrollo de acciones tendientes a proteger a la familia, asegurando la participación de la mujer.
- Atención del menor tutelado, la ancianidad y otros sectores de la comunidad, cambiando políticas municipales con las provinciales y nacionales referidas al asunto.
- La promoción, coordinación y asistencias a las asociaciones intermedias que atiendan problemas sociales y no persigan fines de lucro.
- El fomento y desarrollo de programas participativos coordinados en el nivel nacional, que favorezca la organización comunitaria y desarrollo social.
- El fomento y la consolidación del sistema cooperativo y mutual.
- Asistencia previsional (Asesoramiento).
- La formulación de un programa general cuyos lineamientos ordenen y orienten las medidas de amparo social y promoción de las actividades de la juventud.
- Participar en la promoción y el desarrollo de la capacitación laboral de diferentes sectores de la comunidad.
- Promover trabajos tendientes a la búsqueda de la identidad de la población.



ORDENANZA N° 2464/17

SUBSECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

- Trazar un plan de trabajo fijando metas y objetivos conjuntamente con el DEM.
- Analizar, según el plan de trabajo, al personal de cada sector, conjuntamente con las demás direcciones, subsecretarias, secretarías y el DEM.
- Emitir informes permanentes sobre el funcionamiento y desarrollo de la Subsecretaría al DEM.
- Coordinar el funcionamiento de la Subsecretaría de Recursos Humanos, en relación a las demás Direcciones, Subsecretarías y Secretarías.
- Controlar el desarrollo de los Recursos Humanos, dentro de la Municipalidad.
- Dirigir acciones que permitan la capacitación permanente del total de los Recursos Humanos.
- Proporcionar aquellas personas que por su contracción al trabajo lo merezcan.
- Propiciar un ambiente laboral en donde todos cumplamos con nuestra cotidianeidad con motivación y eficiencia.
- Formar equipo de trabajo con el compromiso puesto en la excelencia, el orden y la sistematización de los distintos circuitos.
- Gestionar desde la Subsecretaría procesos de innovación permanente.
- Desarrollar sistemas de trabajo y control, en cooperación y coordinación con otras Subsecretarías, Secretarías y Direcciones.
- Intervenir para coordinar circuitos administrativos, con la finalidad de optimizar resultados.
- Sistematizar el direccionamiento y re-direccionamiento de tareas, priorizando el trabajo en equipo.
- Entrevistar personal nuevo, evaluándolos para determinar con eficiencia si son aptos para el puesto en el cual se van a desempeñar, elevando informes al área correspondiente.
- Proponer al personal nuevos desafíos, potenciando habilidades y reconociendo resultados.
- Elaborar, definir y aplicar técnicas de motivación y liderazgo, para ello debemos conocer y reconocer el desempeño.
- Administrar los legajos de todas las personas que trabajan en la Municipalidad.
- Administrar sueldos, prestaciones y beneficios, coordinando el plan de vacaciones, controlando el ausentismo, y otorgamiento o denegación de licencia.
- Mantener actualizado con todas las áreas lo relacionado a higiene y seguridad laboral.
- Elaborar el plan de horas extras con cada, Secretaria, Subsecretaría o Dirección.
- Solicitar asesoramiento externo para la resolución de conflictos o situaciones problemáticas que así lo requieran.
- Promover y mantener las relaciones laborales y de negociaciones con el Sindicato.
- Recopilar y procesar toda la información para facilitar el gobierno, y dar respuesta eficiente a los organismos de controlador y control.
- Toda la función, que en el marco de sus atribuciones corresponda a la competencia material del Municipio.



ORDENANZA N° 2464/17

SUBSECRETARIA DE SALUD

- Asesorar al DEM sobre la política asistencial y sanitaria a instrumentar por el municipio.
- Asegurar las condiciones adecuadas para la promoción, protección, recuperación y rehabilitación de la salud, cuidando lo inherente a la conservación y mejoramiento de los factores físicos, psíquicos, sociales y ambientales que constituyen a la misma.
- Colaborar con la fiscalización de las políticas destinadas al control de la drogadicción y la prevención del uso indebido de drogas.
- La responsabilidad de los programas de prevención y atención primaria de la salud.
- Mantener la relación institucional con establecimientos educativos a los fines de consensuar programas de atención y prevención de la salud

DIRECCION DE DISCAPACIDAD

- Coordinar todas las actividades de Discapacidad
- Organizar todos los eventos vinculados a discapacidad y áreas de influencia (adulto mayor y obesidad)
- Asesorar a la población con Discapacidad en los trámites de afiliaciones a obras sociales y gestión de subsidios y beneficios de discapacidad con el estado.
- Organizar todas las actividades que incluya a persona con discapacidad: deportivas, recreativas, educativas, laborales, etc.
- Contribuir a la inclusión de las personas con discapacidad en todos los ámbitos de la sociedad de Río Ceballos.
- Asumir la conducción de todos los proyectos y programas de DISCAPACIDAD.
- Organizar y determinar las tareas de todas las personas afectadas a trabajar en el área de Discapacidad.
- Coordinar con las demás SECRETARIAS, SUBSECRETARIAS Y DIRECCIONES las acciones que incluya a personas con discapacidad.
- Generar espacios inclusivos en toda la población y en los espacios públicos.
- Promover todas las acciones necesarias para que la DISCAPACIDAD tenga el lugar de inserción que se merece.

Art. 4°) CREASE las Subsecretaria de Educación dependiente del Intendente Municipal a partir del 1 de Enero del 2018.-



CONCEJO DELIBERANTE DE RIO CEBALLOS

Avda. San Martín 4.400- Planta Baja- C.P. 5.111- Río Ceballos- Córdoba
Tel.: (03543) 45-0301



ORDENANZA N° 2464/17

Art. 5°) LAS TAREAS y competencias que le corresponden a la nueva Subsecretaria son:

- Asesorar al Intendente en la formulación y adopción de políticas, programas y proyectos para el mejoramiento de la educación de la ciudad.
- Liderar la formulación de los distintos planes, programas y proyectos para el cumplimiento de la misión y el desarrollo de la gestión.
- Fijar las directrices para la formulación de las políticas, planes, programas y proyectos que se requieran para garantizar el acceso y permanencia en el sistema Educativo, así como la pertinencia, calidad, eficiencia y equidad de la educación en sus diferentes formas, niveles y modalidades.
- Orientar la elaboración de los informes requeridos por los organismos administrativos y de control político y fiscal, de acuerdo con las normas vigentes y presentarlos dentro de los tiempos solicitados y presentar al Intendente y al Concejo los informes que le sean requeridos sobre las actividades propias de su despacho.

Art. 6°) PASE a depender de la Subsecretaria de Educación la Dirección de Guarderías y Centros de Cuidados Infantiles a partir del 1 de Enero del 2018.-

Art.7°) ENCOMIENDESE al área pertinente la correspondiente adecuación presupuestaria para atender las variaciones que la presente ordenanza ocasione.-

Art. 8°) COMUNÍQUESE, publíquese, pase al Registro Municipal y archívese.

DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE RÍO CEBALLOS, EN SESION ORDINARIA 47ma., DE FECHA 20 DE DICIEMBRE DE 2017, CONSTANDO EN ACTA N° 1743.-