



VISTO:

La necesidad de lograr una mayor eficacia en la gestión administrativa de la tarea de gobierno, y;

CONSIDERANDO:

QUE, el Municipio de la Ciudad de Aluminé se encuentra trabajando permanentemente en la planificación, conformación, presentación, y seguimiento de todas aquellas iniciativas y proyectos que forman parte del Plan de Gobierno y que hacen al desarrollo urbano y territorial de la Ciudad y su entorno, sean estas gestiones de carácter local, provincial y/o nacional.

QUE, en dicho contexto y teniendo en cuenta la complejidad en la confección de los proyectos sobre la materia antes mencionada, su presentación conforme la normativa vigente y su posterior seguimiento, deviene necesario la creación de un área específica que brinde mayor eficiencia, eficacia y celeridad a las gestiones administrativas que los mismos conllevan;

QUE, merced a las gestiones llevadas a cabo oportunamente por la administración Municipal se han confirmado diferentes Obras Públicas para la Ciudad de Aluminé y para el Departamento Aluminé, de media y gran complejidad y magnitud, con financiamiento mixto a través de los denominados “Bonos TICAF0”; del Programa Nacional “Más Cerca, Más Municipios, Mejor País, Más Patria”; del Banco Interamericano de Desarrollo BID; del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento BIRF; del Instituto Provincial de Juegos de Azar (Lotería La Neuquina); del Ministerio de Economía y Obras Públicas de la Provincia del Neuquén; de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Nación; y del Ministerio de Turismo de la Nación entre otras fuentes de financiamiento;

QUE, dicha Área tendrá como misión y función exclusiva la Planificación de los Programas, Planes, Proyectos y Obras Públicas; descomprimiendo con ello, las tareas de las Áreas de Planeamiento y Desarrollo Económico, que hoy en día se encuentran superadas en su labor diaria, por su misión y función específica asignada en su estructura;

QUE, como Anexo I y formando parte integrante de la presente, se detallan las misiones y funciones específicas del Área a crearse, la que dependerá directamente del Intendente Municipal;

QUE, la presente se encuadra en las disposiciones del Artículo N° 144 de la Ley Orgánica de Municipalidades en su forma orgánica, ejecutiva y presupuestaria;

QUE, atento a las actuaciones producidas, se procede al dictado del acto administrativo correspondiente;

POR ELLO, Y EN USO DE SUS FACULTADES:
EL SEÑOR INTENDENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE ALUMINÉ
D E C R E T A

Artículo 1°: DETERMÍNESE la conformación de la Unidad de Gestión y Planificación, la que funcionará en la órbita de la Intendencia Municipal, dependiendo directamente del Intendente, en su forma orgánica y presupuestaria, con las misiones y funciones que se detallan en el Anexo I, el que pasa a formar parte integrante de la presente, por los motivos expuestos en el exordio de la presente.-----

Artículo 2°: ESTABLÉZCASE, que la Unidad de Gestión y Planificación dependerá presupuestariamente en forma directa de la Intendencia Municipal. No tendrá afectación presupuestaria propia ni inclusión en el Organigrama Municipal, por lo que no requiere designación de Funcionario de Planta Política.-----

Artículo 3°: ESTABLÉZCASE, que la Coordinación de la Unidad de Gestión y Planificación sea ejercida por uno/a Profesional ya sea Contratado por Locación de Servicios ó de Planta Permanente, identificando dicha responsabilidad en el Contrato de Locación de Servicios que lo ligue a la administración, para el caso. Será elegido y designado por el Sr. Intendente Municipal. No podrá gestionar ó representar en nombre de la Municipalidad de Aluminé, por sí. Sólo podrá hacerlo cuando el Intendente Municipal se lo requiera y delegue expresamente.-----

Artículo 4°: DESIGNAR a partir del día 01 del mes junio del año 2.013, como Coordinador de la Unidad de Gestión y Planificación de la Municipalidad de Aluminé, dependiente de la Intendencia Municipal, al **Señor M.M.O. Diego Alexis MARCOVESKY, Mat.Prof.N°1234 -TEC, DNI.N° 22.777.793, quien** reúne las condiciones técnicas, experiencia, y antecedentes requeridos.-----

Artículo 5°: El presente Decreto Municipal será refrendado por el Secretario General de Gobierno de la Municipalidad de Aluminé.-----

Artículo 6°: NOTIFIQUESE al Profesional designado, a sus efectos.-----

Artículo 7°: Tomen conocimiento la Secretaría General de Gobierno, Secretaría de Planeamiento y Desarrollo Económico, Secretaría de Desarrollo Humano, y Áreas dependientes, a sus efectos.-----

Artículo 8°: Comuníquese y cumplido, archívese.-----

Aluminé, 03 de Junio del 2013.



ANEXO I – DECRETO MUNICIPAL Nro. 069/13.-

Misiones y Funciones Unidad de Gestión y Planificación:

Se trata de un ámbito de labor transversal, de estricta dependencia y delegación del Sr. Intendente, vinculado a las gestiones que la administración municipal debe llevar adelante para concretar los objetivos y metas establecidos en su Plan de Gobierno.

Es un cuerpo asesor, de gestión, de planificación, y de seguimiento de cada una de las gestiones y trámites que el Intendente ha realizado, realiza y realizará en nombre y representación de la Ciudad de Aluminé, en lo atinente a la Obra Pública y al Desarrollo Estratégico de la Ciudad.

La ejecución de cada uno de los Programas y Planes corresponderá al Ejecutivo Municipal a través de cada una de las Secretarías y dependencias de las mismas.

Las facultades de la Unidad de Gestión se encuentran supeditadas y condicionadas a los alcances que el propio Intendente disponga para lograr avanzar en tiempo y en forma, colaborando en todo momento con las Secretarías municipales en el ejercicio de la gestión de acuerdo a las funciones delegadas por el mismo.

Presupuestariamente dependerá directamente del presupuesto asignado a la Intendencia. No tendrá afectación presupuestaria propia ni inclusión en el Organigrama Municipal, por lo que no requiere designación de Funcionario de Planta Política.

La Planificación de los Programas, Planes, Proyectos, Obras Públicas, o toda otra función delegada será ejercida por la Unidad en representación del Intendente Municipal y su Gabinete, siendo potestad del mismo Gabinete su ejecución concreta y efectiva.

Cada una de las Secretarías podrá requerir planificación y gestión a la Unidad a través de la Intendencia Municipal.

La relación de la Unidad para con los otros poderes del estado municipal, será a través de la Intendencia, o por delegación a través de la Secretaría General de Gobierno o similar, en la coordinación del Gabinete, debiendo aportar previamente toda la información necesaria para iniciar las gestiones y seguir los trámites.

Los integrantes de la Unidad de Gestión, que no sean de Planta Permanente Municipal; ó Provincial ó Nacional en el caso de Agentes Adscriptos ó en Comisión de Servicios; prestarán sus servicios por el sistema de Contratación por Locación de Servicios, incluso para el caso del Profesional designado para su Coordinación, no pudiendo reclamar en forma alguna su pase a Planta Permanente Municipal, cesando en sus funciones cuando expire el objeto de su contrato ó el mismo no fuere cumplimentado.

La Coordinación de la Unidad de gestión será ejercida por uno/a Profesional ya sea Contratado por Locación de Servicios ó de Planta Permanente, identificando dicha responsabilidad en el Contrato de Locación de Servicios que lo ligue a la administración, para el caso. Será elegido y designado por el Sr. Intendente Municipal. No podrá gestionar ó representar en nombre de la Municipalidad de Aluminé por sí. Sólo podrá hacerlo cuando el Intendente Municipal se lo requiera expresamente.

Despacho Administrativo Unidad de Gestión.

Será el nexo administrativo con cada una de las disciplinas que se relacionarán entre sí en la Unidad de Gestión a través de los Profesionales a los cuales se les deleguen las responsabilidades técnicas.

De la misma manera ejercerá el control administrativo de la documentación, su archivo y sistematización, procurando el control de la documentación que posibilite su seguimiento permanente y resguardo para el municipio; mediante la implementación del Control de Expedientes. El mismo será digital y gráfico.

La documentación ingresará y egresará de la Unidad de Gestión, a través del Despacho Administrativo.

Departamento Técnico. Ámbitos de Planificación.

Gestión de Obras Públicas. Gestiones ante Gobiernos ó Dependencias de la Nación, de la Provincia, de la Localidad e incluso de Organismos Internacionales.

Pliegos de Licitaciones, Concursos, Contrataciones, Inspecciones de Obras, Proyectos, Cómputos y Presupuestos, Control de Legajos de Obras, Desarrollo Técnico de las Obras.

Desarrollo y Planeamiento.

Planeamiento Urbano. Plan de ordenamiento Urbano Ambiental.

Labor Legislativa. Proyectos de Ordenanzas.

Planes, Programas y Proyectos Estratégicos.

Programa de Fortalecimiento Institucional. Manuales de Procedimientos. Certificación Normas ISO, Capacitación del Personal.

Programa de Sistema Geográfico Referenciado Catastral (G.I.S.).

Programa de Digitalización de la Documentación. Archivos.-----