



Municipalidad de La Plata

Registro de Decretos

Folio Nº = 1367

LA PLATA,

29 JUL. 2005

**VISTO:**

Las disposiciones de la Ley Orgánica Municipal y la Ley 11757 y demás disposiciones vigentes en lo atinente a la organización de la administración central; y

**CONSIDERANDO:**

Que, las citadas normas facultan a la administración a efectuar cambios de estructuras para el logro de una mayor eficiencia;

Que, en el marco de los objetivos previstos en dicha norma se ha procedido a revisar la estructura vigente, habiendo surgido la necesidad de proceder a realizar nuevas adecuaciones a la misma;

Por ello;

**EL INTENDENTE MUNICIPAL  
D E C R E T A**

**ARTICULO 1º:** Modifícase la estructura orgánico funcional vigente aprobada por Decreto nro. 1119/94 y sus modificatorios, conforme se dispone en los siguientes artículos.-

**ARTICULO 2º:** Suprímese en el ámbito del DEPARTAMENTO EJECUTIVO, las dependencias que en cada caso se indican:

En el área de la SECRETARIA GENERAL: la DIRECCION DE PARTICIPACION Y GESTION TERRITORIAL y la SUBSECRETARIA DE PLANIFICACION ESTRATEGICA.-

En el área de la SECRETARIA DE GESTION PUBLICA: la SUBSECRETARIA LEGAL Y TECNICA.-

**ARTICULO 3º:** CREASE como dependiente del DEPARTAMENTO EJECUTIVO: la JEFATURA DE GABINETE, con las misiones y funciones que se especifican en el Anexo I del presente decreto.-

**ARTICULO 4º:** Modifícase la integración del área ejecutiva de la COMISION DE SEGURIDAD CIUDADANA, conformada de acuerdo a lo dispuesto por Decreto nro. 1765/02 \_ Artículo 2º \_ la que será presidida por el Dr. Alberto Ramón Durán quien integrará el área ejecutiva conjuntamente con el señor Jefe de la Policía de la Pcia. de Buenos Aires y el Jefe de Gabinete, Profesor JUSTO MANUEL ARAUZ.-

**ARTICULO 5º:** El DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO \_ que atiende el Despacho de la Comisión de Seguridad Ciudadana \_ en el ámbito de la SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, pasa a depender de la JEFATURA DE GABINETE, con las misiones y funciones otorgadas oportunamente.-

**ARTICULO 6º:** La DIVISION DESPACHO dependiente de la SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, pasa a depender de la JEFATURA DE GABINETE, con las misiones y funciones otorgadas oportunamente.-

**ARTICULO 7º:** La DIVISION DE ASISTENCIA SOCIAL DIRECTA dependiente de la DIRECCION GENERAL DE PROGRAMAS SOCIALES pasa a depender de la SUBSECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, con las misiones y funciones otorgadas oportunamente.-

**ARTICULO 8º:** CREASE como dependiente de la SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL: la SUBSECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, de la que dependerán el CONSEJO DE INTEGRACION, el CONSEJO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD, el CONSEJO DEL MENOR Y LA



Municipalidad de La Plata

Periodo 2005

Registro de Decretos

Folio N° 1368

FAMILIA, el CONSEJO DE LA TERCERA EDAD, la DIRECCION GENERAL PLAN VIDA, el AREA DE DIAGNOSTICO Y BASES DE DATOS, la DIRECCION DE INTEGRACION Y PLANIFICACION DE PROGRAMAS SOCIALES, la DIRECCION DE DEPORTES, LA DIRECCION DE PROGRAMAS SOLIDARIOS, la DIRECCION DE FORTALECIMIENTO FAMILIAR Y ESCOLAR, la DIRECCION DE DERECHOS HUMANOS, la DIRECCION DE JUVENTUD, la DIRECCION DE EMPLEO Y CAPACITACION con la DIRECCION OPERATIVA DE CAPACITACION y la DIRECCION COORDINACION DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE LAS ADICCIONES, con las misiones y funciones que se especifican en el Anexo I del presente decreto.-

**ARTICULO 9º:** El CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL, la DIRECCION DE CONTROL SOCIAL y la DIRECCION OPERATIVA DE RELACIONES CON LA COMUNIDAD, pasan a depender de la SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL a través de la DIRECCION GENERAL DE PROGRAMAS SOCIALES, con las misiones y funciones que se especifican en el Anexo I que pasa a formar parte del presente decreto.-

**ARTICULO 10º:** CREASE como dependiente de la SECRETARIA GENERAL: la SUBSECRETARIA DE PARTICIPACION COMUNITARIA con la DIRECCION OPERATIVA DE PARTICIPACION y la DIRECCION OPERATIVA DE COMUNICACIÓN BARRIAL, con las misiones y funciones que se especifican en el Anexo I del presente decreto.-

**ARTICULO 11º:** El presente decreto será refrendado por los señores Secretarios General, de Desarrollo Social y de Gestión Pública.-

**ARTICULO 12º:** Regístrese, comuníquese, dese al Boletín Municipal y archívese.-

Dr. JOSE OMAR GRAZIANO  
Secretario de Gestión Pública

Dr. JULIO CESAR ALAK  
INTENDENTE  
MUNICIPALIDAD DE LA PLATA

Dr. MARCELO KNEIPP  
Secretario de Desarrollo Social  
Municipalidad de La Plata



Dr. JUAN MIGUEL POLESTON  
Secretario General  
Municipalidad de La Plata



**ANEXO I**

**DEPARTAMENTO EJECUTIVO  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
Misiones y Funciones**

Ejecutar las acciones tendientes a asistir y promover desde el punto de vista social, a la población en general como a aquélla 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, familias, 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, 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 básico 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.

Elaborar la programación presupuestaria de la Secretaría.

**SUBSECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL  
Misiones y Funciones**

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 Secretaría.

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 Area 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.

## **AREA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS**

### **Misiones y Funciones**

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 en 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 las acciones y la 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.

## **CONSEJO DEL MENOR Y LA FAMILIA**

### **Misiones y Funciones**

Coordinar y ejecutar en forma conjunta con organismos gubernamentales y no gubernamentales, los programas destinados a la atención integral de los grupos especiales de riesgo de la población: madres, niños y adolescentes.

Coordinar la red de efectores de prestaciones sociales específicas a nivel territorial, propiciando la descentralización de las acciones y la participación comunitaria.

Normatizar y ejecutar programas de orientación, prevención de todas las formas de violencia familiar, que afecten específicamente a la mujer y la familia.

Coordinar y desarrollar las actividades para menores en situación de riesgo máximo por abandono de hogar, situación de calle y toda otra circunstancia que ponga en riesgo su integridad física, psíquica y moral, y evaluar el desarrollo de nuevos ámbitos de contención de tal problemática, con el objetivo de la promoción social y recuperación integral del menor o adolescente en riesgo.

Implementar programas que posibiliten la realización de actividades sociales, culturales y recreativas, así como la capacitación laboral y el desarrollo de talleres protegidos.

Estimular la participación de niños entre 5 y 12 años de edad en actividades relacionadas con la ciudad, resultando el medio ambiente, la salud y la cultura los ámbitos a los que podrán aportar su imaginación y creatividad.

Auxiliar a la Dirección General de Programas Sociales en la ejecución de su red programática.



Municipalidad de La Plata

Registro de Decretos

Folio

Nº

1374

## CONSEJO DE INTEGRACION

### Objetivos Generales

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 los 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.

### Objetivos Específicos

Brindar oportunidades sociales a través del deporte y la recreación.

Proporcionar 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).

### Misiones y Funciones

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.

## DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS SOCIALES

### Misiones y Funciones-

Asistir al Secretario de Desarrollo Social en el diseño operativo de los programas destinados a orientar, programar, ordenar y coordinar las acciones tendientes a la integración y desarrollo de sectores comunitarios en riesgo o vulnerabilidad social.

Realizar todas las gestiones que resulten necesarias ante organismos gubernamentales -nacionales, provinciales o municipales- o no gubernamentales a fin de cumplimentar la recepción de bienes o servicios a modo de prestaciones para las personas o familias en situación de vulnerabilidad social que lo solicitan.

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

Ejecutar los planes y programas sociales que le sean encomendados por la Secretaría y/o la Subsecretaría, orientados hacia la niñez, adolescencia, juventud, familia, mujer, tercera edad, organizaciones comunitarias, actividades deportivas comunitarias, discapacidad y cualquier otro grupo comunitario en condiciones de vulnerabilidad.

Gestionar las acciones de atención, orientación y derivación de personas o familias en situación de riesgo social que se acercan al municipio o a las delegaciones que integran el mismo, así como de seguimiento de las tramitaciones realizadas interna o externamente.

Asistir al Secretario en todo lo atinente a la administración de recursos humanos y materiales.



*Municipalidad de La Plata*

Registro de Decretos

Folio

Nº

1372

## **SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO EJECUTIVO**

### **Misiones y Funciones**

Asistir al Intendente en las 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.

Coordinar y sistematizar el régimen de audiencias del Intendente.

Atender la correspondencia oficial, e-mails y organizar la información y actualización de la página de Internet.

Atender las audiencias que le sean asignadas por el Intendente.

Entender en el control de la gestión técnica, económica, financiera, administrativa y operativa de las áreas municipales, para brindar al Departamento Ejecutivo información alternativa que le permita mejorar la eficiencia en la gestión.

Seleccionar parámetros e indicadores de la situación global de la gestión municipal, en función de los planes tácticos y estratégicos del municipio.

Evaluar la eficacia y eficiencia de las metodologías aplicadas en procesos considerados críticos en la gestión municipal.

Atender requerimientos de información estadística que efectúen distintos sectores del municipio dependencias oficiales, nacionales y/o provinciales.

Planificar, organizar y fiscalizar el cumplimiento de las normas en lo atinente a la publicidad en la vía pública.

Coordinar las actividades con organismos nacionales, provinciales y/o municipales que tengan injerencia en la temática de publicidad en la vía pública.

Garantizar la seguridad en dependencias municipales, organizando e implementando los sistemas necesarios a tales fines.

Atender los requerimientos de materiales y mecanismos de seguridad, controlando el correcto funcionamiento de los sistemas y mecanismos que se implementen.

Atender la problemática relacionada con la registración, mantenimiento y abastecimiento de combustibles y lubricantes de los equipos y automotores de propiedad de la comuna, como así mismo de aquellos propiedad de terceros que se encuentren a cargo de la misma.

## **SUBSECRETARIA DE PARTICIPACION COMUNITARIA**

### **Misiones y Funciones**

Implementar un esquema de trabajo que vincule la gestión municipal con la tarea territorial.

Estimular la participación ciudadana a partir de un contacto directo y acciones concretas en cada barrio.

Elaborar estrategias de comunicación hacia la comunidad, informando sobre planes de gestión, higiene urbana, seguridad e higiene comercial, seguridad vial, cumplimiento de normas municipales, derechos y obligaciones de los vecinos y contribuyentes.

Conformar equipos operativos conforme los objetivos y las instrucciones emanadas del Departamento Ejecutivo, para el esclarecimiento de los ciudadanos de las acciones del gobierno municipal que se llevan a cabo en el partido.

Analizar la caracterización y categorización de las demandas vecinales, para posibilitar la toma de decisiones del Departamento Ejecutivo en la implementación de sus planes de gobierno.

Implementar políticas de participación comunitaria, proponiendo convenios con instituciones barriales u organizaciones no gubernamentales.

## **DIRECCION OPERATIVA DE COMUNICACIÓN BARRIAL**

### **Misiones y Funciones**

Ordenar y coordinar las tareas de los equipos operativos, para llevar a cabo las tareas de comunicación, coordinación y evaluación e información relevada en los barrios del partido.

Relevar información social, institucional, económica y de infraestructura de cada barrio o unidad de gestión, para su incorporación a la base de datos y sistema de información georreferencial del municipio.



*Municipalidad de La Plata*

Registro de Decretos

Folio N° 1373

## **DIRECCION OPERATIVA DE PARTICIPACION**

### **Misiones y Funciones**

Motivar la participación ciudadana en cada barrio, conjuntamente con los vecinos, comercios e instituciones y la gestión municipal.

Capacitar a los agentes que participen en la gestión municipal, prioritariamente en normativa urbana, gestión y procedimientos de recolección de datos, monitoreo, y manejo de información.

## **JEFATURA DE GABINETE**

### **Misiones y Funciones**

Asistir al Intendente en los temas de la gestión política, administrativa y burocrática del municipio.

Convocar las reuniones del Gabinete de la Administración Municipal y coordinarlas en los casos que determine el Intendente.

Organizar la agenda de las reuniones de gabinete con anticipación suficiente.

Coordinar con las distintas Secretarías la elaboración de los temas de tratamiento por el Gabinete.

Organizar y mantener actualizado los archivos de temas propuestos en el Gabinete.

Asistir al Gabinete en la búsqueda de información atinente a los temas definidos como prioritarios por la gestión.

Conocer y hacer un seguimiento de los diversos programas no municipales que se implementen en el Partido y que interactúen con la gestión de gobierno, sean nacionales, provinciales o de agencias internacionales de cooperación.

Proponer la celebración de convenios con entidades oficiales de otras provincias u organismos nacionales o internacionales y con entidades privadas de acuerdo a las normas vigentes en la materia.

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, que le sean encomendados por el Departamento Ejecutivo.

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

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

Formular la estrategia para el cumplimiento de los objetivos fijados por el gobierno comunal.

Compatibilizar el plan de gobierno con los programas y proyectos de las diferentes áreas de la administración municipal.

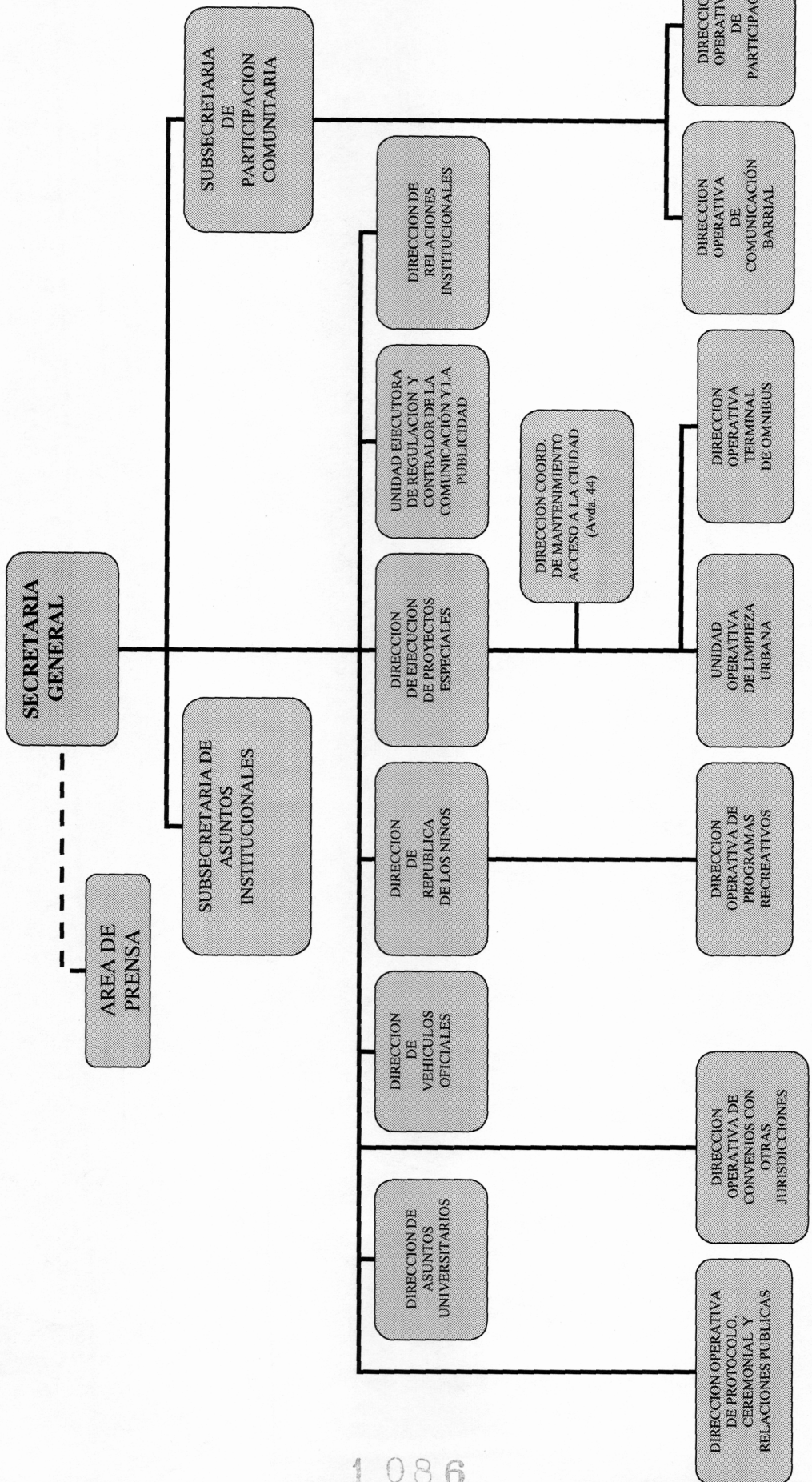
Recopilar, sistematizar y elaborar la información estadística que permita satisfacer las necesidades de los organismos municipales.

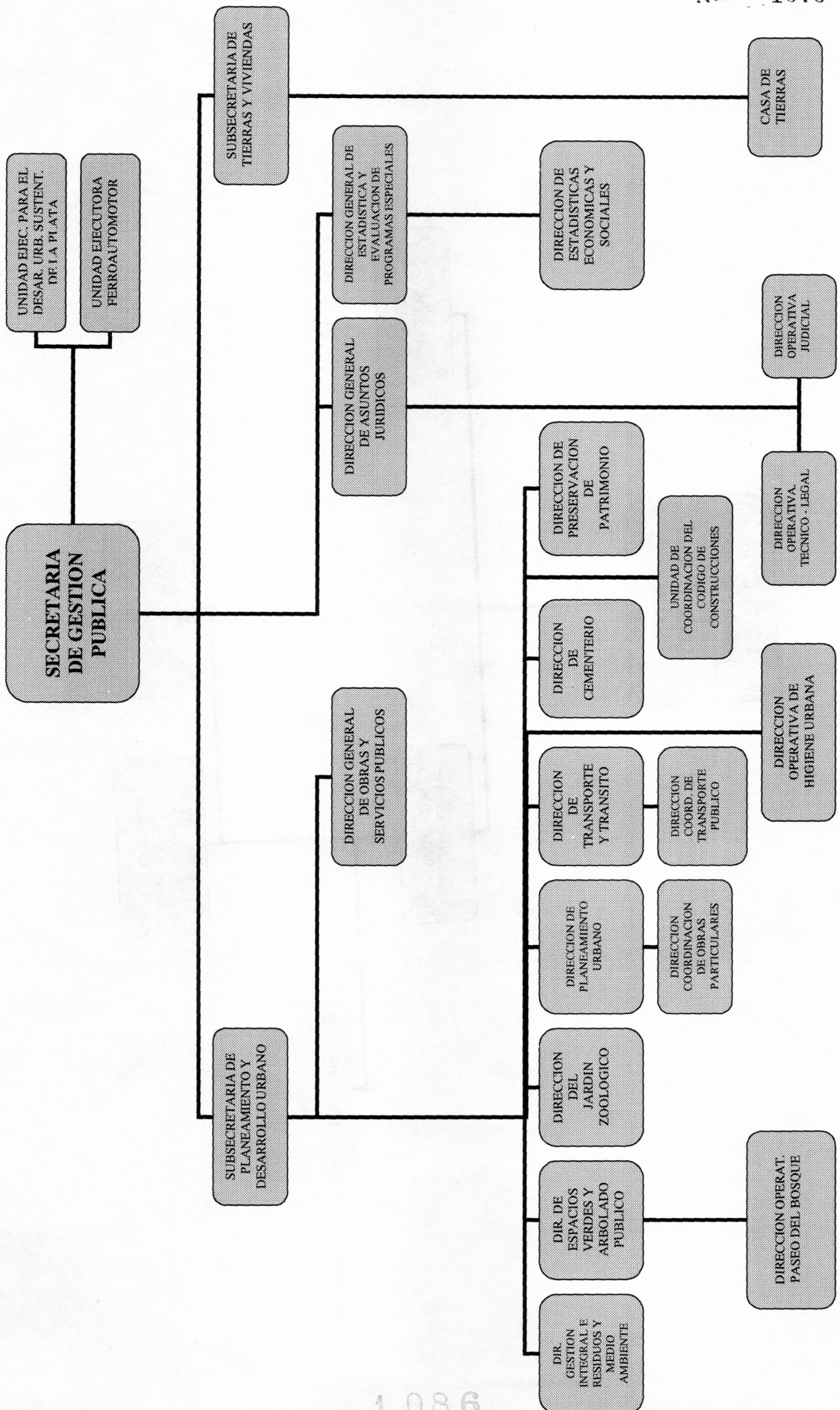
Mantener actualizada la información y seguimiento de las políticas públicas generales aplicadas por el gobierno municipal, mediante el Tablero de Control de Gestión.

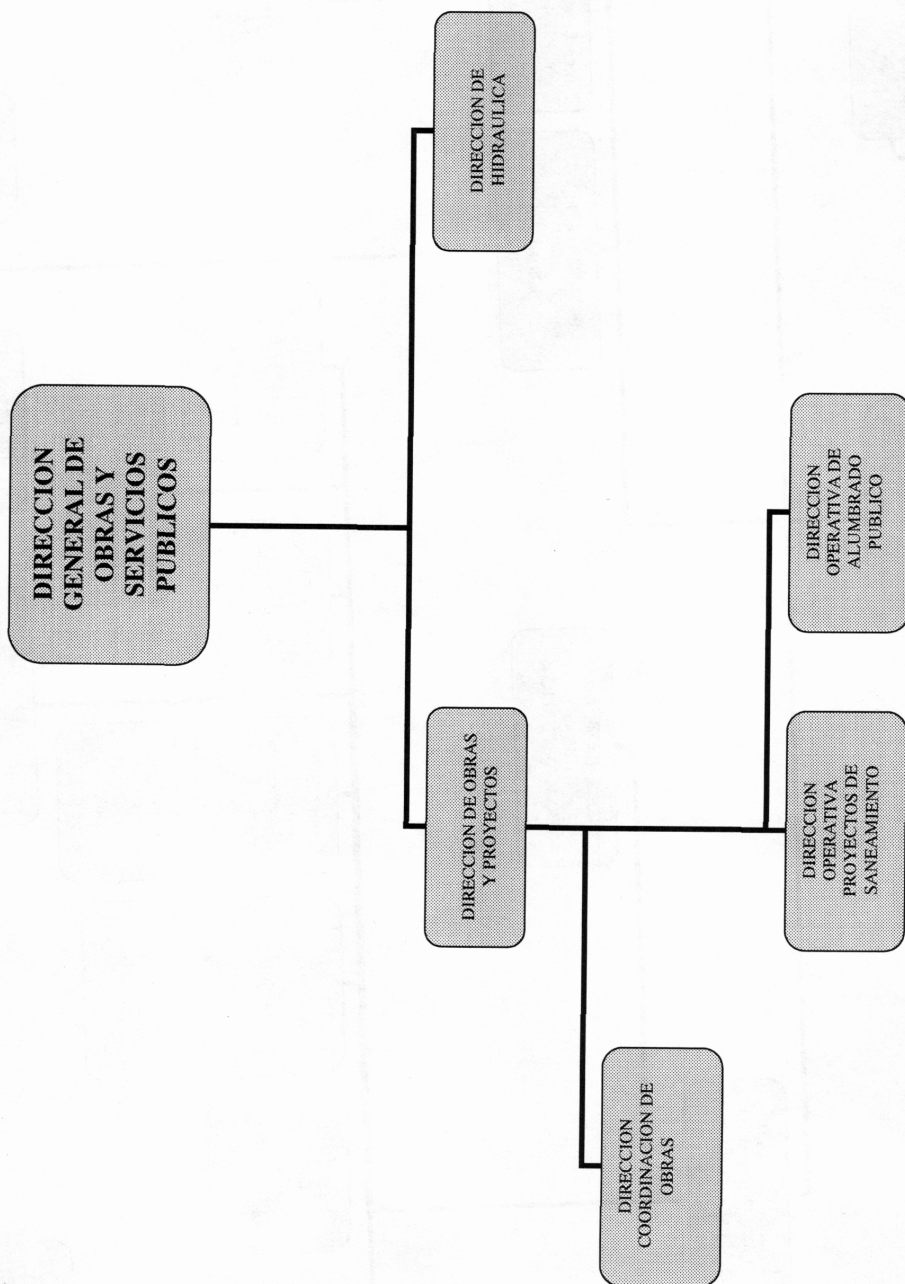
Suministrar información primaria y secundaria, sistematizada y actualizada a nivel municipal para la toma de decisiones.

Realizar las tareas de gestión, coordinación y enlace que resulten necesarias entre el Departamento Ejecutivo y el Concejo Deliberante.

Coordinar y participar en las políticas de seguridad que implemente el Departamento Ejecutivo a través de la Comisión de Seguridad Ciudadana.







  
Municipalidad de La Plata

