



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE LANÚS

POR CUANTO:

EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE HA SANCIONADO LA

SIGUIENTE:

ORDENANZA 13342

Artículo-1º:-Modifícase la Ordenanza N° 12.966/2019, en lo que corresponda, de acuerdo al nuevo organigrama del Departamento Ejecutivo previsto en la presente Ordenanza, el cual tendrá vigencia a partir del primero (1º) de enero del año dos mil veintidós (2022); con las Misiones y funciones que obran en los Anexos del I al XII y que forman parte integrante de la presente Ordenanza.-

Artículo-2º:-Créase en la órbita del Departamento Ejecutivo del Municipio de Lanús, con rango de Secretaría y como auxiliar del mismo, la Secretaría de Coordinación Gubernamental, con las misiones y funciones que se describen en el Anexo I, junto con el cargo de Secretario, categoría 243.-

Artículo-3º:-Créase la Subsecretaría de Relaciones Institucionales, con dependencia directa de la Secretaría de Coordinación Gubernamental, con las misiones y funciones que se describen en el Anexo I, junto con el cargo de Subsecretario, categoría 242.

Artículo-4º:-Créase la Subsecretaría de Coordinación Gubernamental, con dependencia directa de la Secretaría de Coordinación Gubernamental, con las misiones y funciones que se describen en el Anexo I, junto con el cargo de Subsecretario, categoría 242.

Artículo-5º:-Créase la Subsecretaría de Desarrollo Territorial y Urbano de Barrios Populares, con dependencia directa de la Secretaría de Jefatura de Gabinete, con las misiones y funciones que se describen en el Anexo II, junto con el cargo de Subsecretario, categoría 242.

Artículo-6º:-Créase la Subsecretaría de Sistema de Atención Médica de

Emergencias - SAME -, con dependencia directa de la Secretaría de Salud, con las misiones y funciones que se describen en el Anexo III, junto con el cargo de Subsecretario, categoría 242.

Artículo-7°:-Créase la Dirección General de Asuntos Jurídicos, con dependencia directa de la Subsecretaría Técnica Jurídica, en el ámbito de la Secretaría Jefatura de Gabinete, con las misiones y funciones que se describen en el Anexo IV, junto con el cargo de Director General, categoría 232.

Artículo-8°:-Créase la Dirección General Técnica Administrativa y de Proyectos, con dependencia directa de la Subsecretaría Técnica Jurídica, en el ámbito de la Secretaría Jefatura de Gabinete, con las misiones y funciones que se describen en el Anexo IV, junto con el cargo de Director General, categoría 232.

Artículo-9°:-Créase la Dirección General de Derechos Humanos en Barrios Populares, con dependencia directa de la Subsecretaría de Derechos Humanos, en el ámbito de la Secretaría de Coordinación Gubernamental, con las misiones y funciones que se describen en el Anexo I, junto con el cargo de Director General, categoría 232.

Artículo-10°:-Créase la Dirección General de Asuntos Gubernamentales, con dependencia directa de la Subsecretaría de Coordinación Gubernamental, en el ámbito de la Secretaría de Coordinación Gubernamental, con las misiones y funciones que se describen en el Anexo I, junto con el cargo de Director General, categoría 232.

Artículo-11°:-Créase la Dirección General de Planificación de Gestión, con dependencia directa de la Subsecretaría de Planificación y Coordinación Técnica, en el ámbito de la Secretaría Jefatura de Gabinete, con las misiones y funciones que se describen en el Anexo XII, junto con el cargo de Director General, categoría 232.

Artículo-12°:-Elimínese la Dirección de Planificación, con dependencia directa de la Subsecretaría de Planificación y Coordinación Técnica, en el ámbito de la Secretaría de Educación, Empleo y Deporte, junto con el cargo de Director, categoría 230.

Artículo-13°:-Créase la Dirección General de Planificación, con dependencia directa de la Subsecretaría de Planificación y Coordinación Técnica, en el ámbito de la Secretaría de Educación, Empleo y Deporte, con las misiones y funciones que se describen en el Anexo V, junto con el cargo de Director General, categoría 232.

Artículo-14°:-Créase la Dirección General de Empleo, con dependencia directa de la Subsecretaría de Juventud y Empleo, en el ámbito de la Secretaría de Educación, Empleo y Deporte, con las misiones y funciones que se describen en el Anexo V, junto con el cargo de Director General, categoría 232.

Artículo-15°:-Créase la Dirección General de Proyectos Especiales y Planificación Estratégica, con dependencia directa de la Secretaría de Desarrollo Social; y créase la Dirección General de

Coordinación y Seguimiento, con dependencia directa de la Subsecretaría de Coordinación y Planificación, en el ámbito de la Secretaría de Desarrollo Social, con las misiones y funciones que se describen en el Anexo VI, junto con los dos (2) cargos de Director General, categoría 232.

Artículo-16°:-Créanse la Dirección de Políticas Públicas, y la Dirección de Prevención y Protección de los Derechos Humanos, con dependencia directa ambas Direcciones de la Dirección General de Derechos Humanos, dependiente de la Subsecretaría de Derechos Humanos, en el ámbito de la Secretaría de Coordinación Gubernamental, con las misiones y funciones que se describen en el Anexo I, junto con dos (2) cargos de Director, categoría 230.

Artículo-17°:-Créanse la Dirección de Administración, y la Dirección de Asuntos Gubernamentales, con dependencia directa ambas Direcciones de la Dirección General de Asuntos Gubernamentales, con dependencia directa de la Subsecretaría de Coordinación Gubernamental, en el ámbito de la Secretaría de Coordinación Gubernamental, con las misiones y funciones que se describen en el Anexo I, junto con dos (2) cargos de Director, categoría 230.

Artículo-18°:-Créase la Dirección de Proyectos Municipales, con dependencia directa de la Dirección General de Planificación de Gestión, de la Subsecretaría de Planificación y Coordinación Técnica, en el ámbito de la Secretaría Jefatura de Gabinete, con las misiones y funciones que se describen en el Anexo XII, junto con el cargo de Director, categoría 230.

Artículo-19°:-Créase la Dirección de Políticas de Género y Diversidad Sexual, con dependencia directa de la Subsecretaría de Género, Integración y Niñez, en el ámbito de la Secretaría de Desarrollo Social, con las misiones y funciones que se describen en el Anexo VI, junto con el cargo de Director, categoría 230.

Artículo-20°:-Créanse la Dirección de Obras Urbanas en Barrios Populares, y la **Dirección de Limpieza** de Barrios Populares, con dependencia directa de la Subsecretaría de Desarrollo Territorial y Urbano de Barrios Populares, en el ámbito de la Secretaría Jefatura de Gabinete, con las misiones y funciones que se describen en el **Anexo VII**, junto con dos (2) cargos de Director, categoría 230.

Artículo-21°:-Créase la Dirección de Vigilancia, con dependencia directa de la Subsecretaría de Seguridad, en el ámbito de la Secretaría de Seguridad, con las misiones y funciones que se describen en el Anexo VIII, junto con el cargo de Director, categoría 230.

Artículo-22°:-Créase la Dirección de Estadística y Capacitaciones, con dependencia directa de la Dirección General de Defensa Civil, dependiente de la Subsecretaría de Relaciones Interjurisdiccionales, en el ámbito de la Secretaría de Seguridad, con las misiones y funciones que se describen en el Anexo VIII, junto con el cargo de Director, categoría 230.

Artículo-23°:-Créase la Dirección de Producción de Contenido, con dependencia directa de la Subsecretaría de Contenidos y Producción Audiovisual, en el ámbito de la Secretaría de Comunicación Social, con las misiones y funciones que se describen en el Anexo IX, junto con el cargo de Director, categoría 230.

Artículo-24°:-Elimínese la Coordinación Sala de ensayo y Grabación, con dependencia directa de la Dirección General de Cultura, de la Subsecretaría de Cultura, en el ámbito de la Secretaría de Cultura e Integración Social, junto con el cargo de Coordinador, categoría 226.

Artículo-25°:-Créase la Dirección de Cultura Joven, con dependencia directa de la Dirección General de Cultura, en el ámbito de la Secretaría de Cultura e Integración Social, junto con el cargo de Director, categoría 230; con las misiones y funciones que se describen en el Anexo X.

Artículo-26°:-Elimínese la Coordinación de Gestión, con dependencia directa de la Dirección General Coordinación de Gestión de la Subsecretaría de Planificación y Coordinación Técnica, en el ámbito de la Secretaría Jefatura de Gabinete, junto con el cargo de Coordinador, categoría 226.

Artículo-27°:-Créase la Dirección de Gestión, con dependencia directa de la Dirección General Coordinación de Gestión, de la Subsecretaría de Planificación y Coordinación Técnica, en el ámbito de la Secretaría Jefatura de Gabinete, junto con el cargo de Director, categoría 30, con las mismas misiones y funciones de la ex Coordinación de Gestión mencionada en el artículo precedente.

Artículo-28°:-Créanse tres Delegaciones, con dependencia directa de la Subsecretaría de Delegaciones Vecinales, en el ámbito de la Secretaría Jefatura de Gabinete, junto con los cargos de Delegados, categorías 232.

Artículo-29°:-Créanse tres Subdelegaciones, con dependencia directa de la Subsecretaría de Delegaciones Vecinales, en el ámbito de la Secretaría de Gabinete, junto con los cargos de Subdelegados, categoría 230.

Artículo-30°:-Créanse nueve (9) Coordinaciones, (categorías 226), en la órbita de la Subsecretaría de Recursos Humanos, dependiente de la Secretaría de Economía y Finanzas, debiéndose incorporar las mismas al Organigrama Municipal, en el ámbito de las Secretarías correspondientes.

Artículo-31°:-Créanse en el ámbito de la Subsecretaría de Recursos Humanos dependiente de la Secretaría de Economía y Finanzas, dos (2) cargos, categorías 291; diez (10) cargos, categorías 290; veinticuatro (24) cargos, categorías 288; y veintidós (22) cargos, categorías 287; con carácter de Personal Temporal Mensualizado, destinados a cubrir las necesidades de las distintas

Secretarías del mismo.

Artículo-32°:-Créase en el ámbito de la Subsecretaría Técnica Jurídica, dependiente de la Secretaría Jefatura de Gabinete, tres cargos categoría 24, y un cargo categoría 22, tipo de cargo 05 administrativo, destinados a cubrir las necesidades de la referida Subsecretaría.

Artículo-33°:-Créase la Jefatura de Departamento de Coordinación de Vía Pública, dependiente de la Dirección General de Desagüe Pluvial y Bacheo, de la Subsecretaría de Espacios Verdes, Desagüe y Bacheo, en el ámbito de la Secretaría de Espacios y Servicios Públicos, junto con el cargo de Jefe de Departamento, categoría 37; con las misiones y funciones que se describen en el Anexo XI.

Artículo-34°:-Transfiérese la Subsecretaría de Derechos Humanos, de la Secretaría Jefatura de Gabinete, a la Secretaría de Coordinación Gubernamental, junto con todas las áreas que le dependen, con las mismas misiones y funciones.

Artículo-35°:-Transfiérese la Dirección General de Relaciones con la Comunidad, de la Secretaría de Seguridad, a la Secretaría de Coordinación Gubernamental, junto con todas las áreas que le dependen, con las mismas misiones y funciones.

Artículo-36°:-Transfiérese la Dirección General Colectividades, de la Secretaría Jefatura de Gabinete, a la Secretaría de Coordinación Gubernamental, junto con todas las áreas que le dependen, con las mismas misiones y funciones.

Artículo-37°:-Transfiérese la Dirección de Defensa al Consumidor, de la Secretaría de Seguridad, a la Secretaría de Coordinación Gubernamental, junto con todas las áreas que le dependen, con las mismas misiones y funciones.

Artículo-38°:-Transfiérese la Dirección de Culto y Relaciones Institucionales, de la Secretaría de Cultura e Integración Social, a la Secretaría de Coordinación Gubernamental, junto con todas las áreas que le dependen, con las mismas misiones y funciones.

Artículo-39°:-Transfiérese la Dirección de Cementerio, de la Secretaría de Espacios y Servicios Públicos, a la Secretaría de Coordinación Gubernamental, junto con todas las áreas que le dependen, con las mismas misiones y funciones.

Artículo-40°:-Facúltase al Departamento Ejecutivo, a realizar las adecuaciones presupuestarias y de cargos que correspondan.

Artículo-41°:-El Departamento Ejecutivo reglamentará las funciones en los casos que corresponda, incorporando las mismas al Organigrama Municipal.


Artículo-42°:-Facúltase al Departamento Ejecutivo a realizar cambios en la Estructura Orgánico Funcional del Municipio, siempre y cuando ello no implique un incremento presupuestario de las partidas del


ejercicio. Los cambios de estructura política, no implicarán cambios en la estructura jerárquica, dentro de la carrera establecida para los trabajadores bajo Convenio Colectivo de Trabajo.


Artículo-43°:-El Departamento Ejecutivo informará a este Honorable Cuerpo cuando proceda, conforme lo dispuesto en el artículo anterior.

Artículo-44°:-Comuníquese, etc.

SALA DE SESIONES. Lanús, 20 de diciembre de 2021.-


REVISÓ
HÉCTOR JORGE MONTERO
SECRETARIO
HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE


HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
MUNICIPALIDAD DE LANÚS
LANÚS


JORGE SCHIAVONE
PRESIDENTE
HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE

PROMULGADA POR DECRETO N° 3563
DE FECHA 21 DIC 2021

Registrada bajo el N° 13342.....

.....
.....

ANEXO I
SECRETARÍA DE COORDINACIÓN GUBERNAMENTAL
MISIONES Y FUNCIONES

Misiones:

- -Coordinar las acciones gubernamentales vinculadas con las políticas públicas comunales.

Funciones:

- -Impulsar los mecanismos dinámicos con la comunidad y las autoridades de las demás instituciones públicas del Partido de Lanús, que permitan una fluidez en la obtención de las soluciones a las problemáticas que se presenten.

SUBSECRETARÍA DE RELACIONES INSTITUCIONALES

Misiones:

- Promover y fortalecer las políticas públicas comunales en aras de ponderar las instituciones socio/comunitarias.
- Consolidar relaciones con la sociedad civil, asesorando y asistiendo a las organizaciones no gubernamentales, colectividades y cultos reconocidos para el logro de sus objetivos.

Funciones:

- Generar espacios compartidos entre las diversas entidades involucradas, en pos de una efectiva y beneficiosa gestión de políticas públicas.
- Contener e incluir a la comunidad vecinal a través del apoyo y fortalecimiento de grupos comunitarios.
- Accionar la convergencia tanto de empresas locales como de grupos societarios civiles bajo el auspicio del Departamento Ejecutivo Municipal.
- Fiscalizar las Direcciones y Organismos a su cargo, coordinando el accionar de sus dependencias para el cumplimiento oportuno y eficiente de actividades programadas.

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN GUBERNAMENTAL

Misiones:

- Asistir al Secretario de Coordinación Gubernamental para elaborar y planificar

acciones, con el fin de fomentar el diálogo con los diferentes partidos políticos en el ámbito municipal.

- Coordinar las correctas vías de comunicación entre los diversos actores sociales y el municipio, por medio de distintos foros vecinales de seguridad, en el marco normativo para promover el compromiso social y la prevención de las problemáticas de la comunidad.

Funciones:

- Realizar las tareas de gestión y enlace que resulten necesarias entre la Secretaría de Coordinación Gubernamental y las reparticiones que de ellas dependan.
- Verificar el desarrollo de actividades de prevención y capacitación, orientadas a promover la sensibilidad y compromiso social, con la problemática de referencia.
- Supervisar la provisión de un servicio de asistencia integral a la comunidad, empleando eficazmente los recursos institucionales, junto a su implementación inmediata, estableciendo instrumentos de comunicación y coordinación interinstitucional.
- Monitorear la organización y administración del Cementerio Municipal, el servicio funerario y el complejo de su crematorio, velando por el mejoramiento ambiental y el uso sustentable de los territorios comunales para tal fin.
- Coordinar las acciones tendientes a cumplimentar las actividades de esta Subsecretaría.

DIRECCIÓN GENERAL DE DERECHOS HUMANOS EN BARRIOS POPULARES

Misiones:

- Asistir al Superior en materia de Derechos Humanos en barrios populares

Funciones:

- Implementar, coordinar y articular acciones con las instituciones sociales y las personas residentes de los barrios populares a fin de brindar la respuesta inmediata ante las demandas sociales.

DIRECCIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Misiones:

- Diseñar, implementar y evaluar políticas públicas para el abordaje de problemas sociales a través de procesos de asistencias técnicas y capacitación, en el marco de acuerdos con organismos gubernamentales y de la sociedad civil.

Funciones:

- Desarrollar experiencias, producciones y generar intercambio sobre temáticas que se encuentren vinculadas a las políticas sociales, que puedan ser insumo para la toma de decisiones en los procesos de diseño, implementación y evaluación de programas sociales.

- Contribuir al análisis de problemáticas actuales y a la formulación de estrategias de cambio desde una perspectiva crítica y de mejoramiento de la calidad de vida de la población.

DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS

Misiones:

- Formular, diseñar y supervisar las políticas públicas relativas a la protección de los derechos humanos.
- Organiza y asegura los medios pertinentes para la recepción de denuncias por vulneración de derechos humanos y para el procedimiento ante las mismas, así como también trabaja en la prevención de los derechos humanos.

Funciones:

- Establecer acciones urgentes y de seguimiento sobre las denuncias y consultas recibidas relacionadas con posibles vulneraciones de los derechos humanos.

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS GUBERNAMENTALES

Misiones:

- Realizar seguimiento a la presentación de los proyectos del Departamento Ejecutivo.

Funciones:

- Coordinar con las distintas áreas de Gobierno Municipal, la elaboración de proyectos a los efectos de concretar la presentación de los mismos, ante diferentes organismos.

DIRECCIÓN DE ASUNTOS GUBERNAMENTALES

Misiones:

- Promover y coordinar mesas de diálogo entre las distintas áreas de gobierno, partidos políticos y organizaciones sociales.

Funciones:

- Diseñar e impulsar proyectos de políticas públicas trabajando junto a otras áreas competentes.
- Fortalecer las instituciones y la formación de los ciudadanos en materia cívica y electoral.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Misiones:

- Entender en la coordinación, elaboración y control de los actos administrativos que se efectúen dentro del ámbito de la Secretaría.

Funciones:

- Dirigir, distribuir y controlar los actos administrativos que las áreas bajo su dependencia realicen en el cumplimiento de la misión asignada a esta Dependencia.
- Asesorar y coordinar en los casos que sea necesario con las demás áreas los pasos a seguir para el cumplimiento de las misiones encomendadas por el Secretario

ANEXO II

SECRETARÍA DE JEFATURA DE GABINETE

MISIONES Y FUNCIONES

SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y URBANO DE BARRIOS POPULARES

Misiones:

- Solidificar las acciones para desarrollar actividades tendientes a optimizar la infraestructura urbana, con obras y servicios para el desarrollo de los barrios populares.

Funciones:

- Implementar el desarrollo habitacional, urbanístico y de infraestructura urbana en barrios populares

ANEXO III
SECRETARÍA DE SALUD
MISIONES Y FUNCIONES
SUBSECRETARÍA DE SISTEMA DE ATENCIÓN MÉDICA DE EMERGENCIAS -
SAME -

Misiones:

- La Subsecretaría de Sistema de Atención Médica de Emergencia Lanús posee como misión: diseñar, implementar, monitorear y evaluar estrategias de abordaje de la atención médica de la emergencia que permitan su optimización dentro del marco estratégico de la Secretaría de Salud
- Para esto, se realizan diferentes acciones tendientes a incrementar la coordinación intersectorial y la articulación de recursos y mecanismos disponibles con el objetivo de implementar políticas activas en el área de emergencias médicas en pos de incrementar la eficacia, eficiencia y efectividad del SAME Lanús.

Funciones:

- Diseñar, planificar, ejecutar, monitorear y evaluar las actividades vinculadas a emergencias médicas.
- Organizar, coordinar y establecer la agenda de actividades de capacitación necesarias para el recurso humano dependiente del área.
- Diseñar, sistematizar y redactar planes de acción que promuevan la optimización del servicio de guardia 24 hs.
- Monitorear y evaluar los registros de atenciones y auxilios de emergencias en todos sus códigos.
- Intervenir en la generación y desarrollo de las acciones tendientes a involucrar a la comunidad en la prevención de accidentes y conductas ante la emergencia.
- Asesorar al Secretario en la definición de las políticas sanitarias de emergencias locales.

ANEXO IV

SECRETARÍA DE JEFATURA DE GABINETE

SUBSECRETARÍA TÉCNICA JURÍDICA

DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA ADMINISTRATIVA Y DE PROYECTOS

Misiones:

- Actuar como Autoridad de Aplicación del sistema de redeterminación de precios.
- Emitir dictamen en los pedidos de redeterminación de precios y firmar los despachos.
- Asistir administrativa y técnicamente a la Superioridad en la gestión, control y seguimiento de las actuaciones que ingresan y egresan de la Subsecretaría.
- Gestionar la relación y comunicación entre las distintas áreas de la Subsecretaría, para una mejor coordinación de trabajo.
- Brindar asesoramiento y apoyo técnico a las distintas áreas de la Subsecretaría.

Funciones:

- Supervisar en general todas las tramitaciones administrativas que se realizan en el ámbito de la Subsecretaría.
- Supervisar los actos administrativos en el área de su competencia técnica.
- Intervenir a efectos de fortalecer la capacidad de gestión, planificación y control de la Subsecretaría, a través del análisis y la elaboración de procedimientos, contando para ello con recursos humanos capacitados.
- Tramitar la documentación puesta a su consideración, elaborando informes, pases y notas correspondientes.
- Establecer una herramienta que brinde a las distintas jurisdicciones, toda la información necesaria para llevar a cabo la ejecución de sus labores de manera correcta, coordinando esfuerzos y respetando el marco normativo sobre las que se rigen las redeterminaciones de precios, puesta a su consideración.
- Administrar un sistema de información que permita el seguimiento de la gestión de todas las redeterminaciones de precios.
- Dirigir, organizar y articular las tareas administrativas y técnicas del área.
- Proporcionar información oportuna y confiable a las áreas de la Subsecretaría.
- Brindar asesoramiento técnico para la confección de pliegos de contratación.
- Administrar y coordinar a la Dirección Administrativa para el cumplimiento oportuno y eficiente de las tareas correspondientes.
- Coordinar y dirigir las acciones del personal de su dependencia, supervisando el

correcto y ágil cumplimiento de las tareas asignadas.

- Realizar acciones tendientes a mejorar los procesos administrativos de la Subsecretaría.

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Misiones:

- Asesorar jurídicamente a las distintas áreas del Municipio en cuestiones administrativas legales.
- Realizar estudios de gestión para adaptar el funcionamiento de las distintas áreas que componen el Municipio, a las actualizaciones de legislación Nacional, Provincial o Municipal.
- Asistir a la Subsecretaría Técnica Jurídica en la coordinación de los procesos administrativos, técnicos y operativos en el marco legal.
- Funcionar como nexo con la Subsecretaría Técnica Jurídica y sus áreas dependientes a fin de brindarle asesoramiento.

Funciones:

- Funcionar como nexo interactivo entre los actores sociales y las diversas dependencias del Gobierno Municipal a fin de poder cumplir con la misión del área.
- Realizar capacitaciones específicas para los actores sociales que así lo requieran.
- Dirigir y coordinar las tareas administrativas inherentes a ella.
- Brindar asesoramiento legal y administrativo a las distintas áreas de la Subsecretaría.
- Asesorar sobre la interpretación de la normativa vigente.
- Administrar y coordinar a la Dirección de Decretos y la Dirección de Dictámenes para el cumplimiento oportuno y eficiente de las tareas correspondientes.
- Llevar el control numérico de los Decretos, Resoluciones, Ordenanzas y Dictámenes que se realizan mensualmente a fin de ser informados en las reuniones de seguimiento de gestión.
- Coordinar y dirigir las acciones del personal de su dependencia, supervisando el correcto y ágil cumplimiento de las tareas asignadas.
- Realizar acciones tendientes a mejorar los procesos administrativos de la Subsecretaría.
- Supervisar los proyectos de actos administrativos.
- Supervisar las opiniones legales brindadas a través de los Dictámenes.
- Evaluar los aspectos procedimentales y legales de los proyectos de actos administrativos y los dictámenes, verificando su encuadre en las normas legales

Corresp. Expte.- D-00611/21. H.C.D.
y reglamentarias de aplicación al caso particular.

ANEXO V

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, EMPLEO Y DEPORTE

MISIONES Y FUNCIONES

DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO

Misiones:

- Asistir al Subsecretario de Juventud y Empleo.-
- Brindar herramientas de crecimiento y desarrollo para la mejor inserción laboral de la población.-
- Llevar adelante iniciativas que promuevan la formación profesional.-
- Impulsar el empleo genuino y de calidad para los ciudadanos de Lanús.-
- Coordinar acciones superadoras e innovadoras para fortalecer la empleabilidad de los jóvenes y adultos del distrito.-

Funciones:

- Implementar una política pública que genere el libre acceso de la población y la consulta por las cámaras empresarias para la selección de perfiles laborales.-
- Establecer vínculos con las cámaras empresariales a fin de brindar empleo genuino para los postulantes.-
- Optimizar los recursos humanos existentes en el Sector.-
- Planificar capacitaciones de acuerdo a la demanda exigida por las cámaras empresariales, empresas y locales comerciales de la zona para optimizar los perfiles productivos locales.-
- Contribuir a la mejora de Empleabilidad de las personas del distrito.-
- Aplicar lo normado por las leyes (nacionales y provinciales), reglamentos, decretos, y ordenanzas municipales, y las instrucciones emanadas del Secretario de Educación, Empleo y Deportes; al Subsecretario de Juventud y Empleo; y al Director General de Programas de Juventud.-

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

Misiones:

- Asistir a la Subsecretaría de Planificación y Coordinación Técnica, en la planificación

estratégica de acciones, para administrar de manera eficaz y eficiente, el uso de los recursos disponibles.

Funciones:

- Registrar e informar, de manera estadística y gráfica la ejecución, programación y ordenamiento territorial de los programas y proyectos a realizarse en escuelas y centros educativos del distrito; aquellos dependientes de la Subsecretaría de Deportes; Subsecretaría de Industrias Creativas; Subsecretaría de Empleo y Juventud; y de las direcciones y coordinaciones, tanto en sus aspectos materiales como económico – financieros.-
- Coordinar, supervisar y fijar criterios referidos a la concreción de proyectos.-
- Elaborar los proyectos que resulten de acuerdo a las necesidades de cada área de la Secretaría.-
- Analizar las distintas problemáticas de las áreas y planificar posibles soluciones.-
- Aplicar lo normado por las leyes (nacionales y provinciales), reglamentos, decretos, y ordenanzas municipales, y las instrucciones emanadas del Secretario de Educación, Empleo y Deportes y Subsecretario de Planificación y Coordinación Técnica.-

ANEXO VI
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
MISIONES Y FUNCIONES

DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO

Misiones

- Asistir a la Titular de la Secretaría de Desarrollo Social en las acciones y actividades en las que participa y organiza, con el objetivo de generar los reportes necesarios para la toma de decisiones.

Funciones

- Coordinar las reuniones entre Subsecretarías a los fines de integrar las tareas en acciones conjuntas.
- Coordinar reuniones de Seguimiento de la Gestión de los programas y actividades de las subsecretarías.
- Supervisar la información incorporada al Tablero de Control de Gestión.
- Realizar el seguimiento y evaluación de los programas y actividades a través del Tablero de Control.
- Coordinar y realizar acciones tendientes a la mejora de los procesos administrativos.
- Acompañar activamente la Planificación para garantizar la confiabilidad y consistencia de los planes operativos anuales a implementarse.
- Intervenir en los temas y acciones que la Titular de la Secretaría de Desarrollo Social Indique.

**DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESPECIALES Y PLANIFICACIÓN
ESTRATÉGICA**

Misiones

- Asistir a la titular de la Secretaría de Desarrollo Social en las acciones y actividades relacionadas al diseño, proyección y ejecución de políticas sociales

Funciones

- Promover e implementar acciones de formación y actualización en materia de políticas sociales
- Ejecutar estudios, investigaciones, programas, proyectos y acciones orientadas a fortalecer las políticas que implementa la Secretaría de Desarrollo Social
- Articular convenios marcos de cooperación, promoción, asistencia recíproca con entes públicos estatales provinciales y nacionales, con entes públicos no estatales internacionales y con entes privados nacionales, internacionales e interjurisdiccionales con el objetivo de consolidar las políticas que desarrolle la Secretaría de Desarrollo Social
- Monitorear, supervisar y evaluar la implementación de programas nacionales y

provinciales de ejecución local

- Promover el desarrollo de normativas específicas relacionadas a las problemáticas que aborda la Secretaría de Desarrollo Social
- Asistir a la titular de la Secretaría de Desarrollo Social en el establecimiento de vínculos con otros organismos estatales y actores sociales
- Supervisar la ejecución, desarrollo, planificación y seguimiento de los proyectos específicos requeridos por la titular de la Secretaría de Desarrollo Social
- Contribuir a la planificación estratégica de las acciones y la integración de todas las áreas dependientes de la Secretaria
- Brindar asistencia técnica a las áreas dependientes de la Secretaría de Desarrollo Social en relación a la gestión de proyectos y elaboración de políticas y programas

DIRECCIÓN DE POLÍTICAS DE GÉNERO Y DIVERSIDAD SEXUAL

Misiones

- Promover la equidad entre los géneros y el respeto por las diversidades sexuales
- Garantizar la prevención y atención de las violencias por razones de género en el territorio local

Funciones

- Diseñar y ejecutar políticas y programas de asesoramiento y asistencia integral a mujeres y disidencias sexuales en situación de violencia de género
- Formular e implementar programas y proyectos tendientes a la igualdad de oportunidades y trato entre varones y mujeres en el acceso y goce de todos los derechos
- Impulsar iniciativas de investigación, capacitación y estudios relacionados a políticas de género y diversidad sexual
- Delinear e implementar programas destinados a asistir a las víctimas de delitos contra la integridad sexual y trata de personas
- Gestionar el funcionamiento del Hogar de Protección Integral Silvia Muntaner
- Diseñar campañas de concientización y sensibilización que promuevan la igualdad de género y la eliminación de las diferentes formas de violencia hacia las mujeres y disidencias sexuales
- Formular y proponer proyectos especiales en materia de equidad de género.

ANEXO VII
SECRETARÍA DE JEFATURA DE GABINETE

MISIONES Y FUNCIONES
DIRECCIÓN DE OBRAS URBANAS EN BARRIOS POPULARES

Misiones:

- Asistir técnicamente al superior inmediato en asuntos de su competencia específica y obtener toda la información que necesite para la elaboración y seguimiento del curso de acción de las respectivas políticas y planes en barrios populares del Partido de Lanús.

Funciones:

- Coordinar con las distintas jurisdicciones del Departamento Ejecutivo las acciones tendientes a lograr implementar los planes previstos en Barrios populares.

DIRECCIÓN DE LIMPIEZA DE BARRIOS POPULARES

Misiones:

- Asistir técnicamente al superior inmediato en asuntos de su competencia específica y obtener toda la información que necesite para la elaboración y seguimiento del curso de acción de las respectivas políticas y planes en la limpieza integral de los barrios populares del Partido de Lanús

Funciones:

- Coordinar el mantenimiento y gestión del espacio público en barrios populares.

ANEXO VIII

SECRETARÍA DE SEGURIDAD

MISIONES Y FUNCIONES

DIRECCIÓN DE VIGILANCIA

Misiones:

- Proteger los actos y eventos que se realicen en espacios públicos del Municipio que le sean asignadas por el Secretario de Seguridad y Movilidad Sustentable.

Funciones:

- Establecer los patrones de custodia y guarda en los actos y eventos que se realicen en espacios públicos del Municipio.
- Participar en la formulación e implementar la política de vigilancia y custodia de los actos o eventos públicos Municipales.

DIRECCION DE ESTADISTICAS Y CAPACITACIONES

Misiones:

- Asistir técnicamente al superior inmediato en asuntos de su competencia específica y obtener toda la información que necesite para la elaboración y seguimiento del curso de acción de las respectivas políticas y planes
- Ejercer la jefatura del personal de sus dependencias, adoptando las providencias para su permanente capacitación, calificación, motivación y/o gestión de las sanciones correspondientes. Elaborar campañas de concientización en materia de protección ciudadana, especialmente en materia de emergencia y defensa civil y capacitación ciudadana para la emergencia, dictando cursos y seminarios a esos efectos.

Funciones:

- Desarrollar análisis de riesgo pertinentes para la definición de políticas y formulación del planeamiento estratégico en materia de protección ciudadana, especialmente en materia de emergencia y defensa civil y capacitación ciudadana para la emergencia.
- Elaborar los estudios que posibiliten la definición de políticas y formulación del planeamiento en materia de protección ciudadana y emergencias, participando en los asuntos relacionados con la suscripción y ratificación de Convenios interjurisdiccionales que se consideren necesarios o convenientes a los fines de la protección ciudadana.
- Implementar los medios para promover la capacitación, racionalización, difusión y optimización del uso y empleo de los recursos humanos y medios disponibles y formular los planes de capacitación, instrumentar la coordinación de congresos, cursos y seminarios sobre temas de protección ciudadana.
- Actualización de manuales y protocolos de emergencias y contingencias en materia de defensa civil.

- Análisis de indicadores y datos de relevamiento en materia de catástrofes, incidentes y accidentes, así como problemáticas que puedan incumbir en riesgos para la comunidad. Delineando planes de acción y estrategias para mitigar los riesgos ante emergencias.

ANEXO IX

SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN SOCIAL

MISIONES Y FUNCIONES

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE CONTENIDO

Misiones:

- Producir los contenidos de comunicación para informar a los vecinos sobre las acciones del municipio y los servicios a la comunidad.

Funciones:

- Vincularse con todas las áreas de gobierno con el propósito de recabar información para poder realizar las comunicaciones de las diferentes políticas públicas que se lleven adelante.
- Aplicar criterio comunicativo para poder hacer de esa información pública lo más asertiva e inteligible.
- Diseñar conceptualmente cada una de las comunicaciones para los diferentes formatos comunicacionales.

ANEXO X

SECRETARÍA DE CULTURA E INTEGRACIÓN SOCIAL

MISIONES Y FUNCIONES

DIRECCIÓN DE CULTURA JOVEN

Misiones:

- Asistir al Subsecretario de Cultura en el desarrollo y ejecución de todos los programas orientados a la difusión, creación y fomento de la música local, el arte y la Cultura Joven.
- Asistir al Subsecretario de Cultura en la selección y funcionamiento de los programas de difusión asociados al Sello discográfico Lanús Record.
- Generar contenido Joven para ser difundido a través de las distintas plataformas de la Secretaria de Cultura.
- Generar contenido musical que reafirme y permita difundir al sujeto musical lanusense para así generar un espacio de visibilidad de los músicos del distrito.
- Detectar referentes con potencial de crecimiento, reconocerlos y difundirlos tanto en música, literatura, pintura, en arte urbano, etc
- Brindar espacios y oportunidades a todas las ramas musicales, conmemorar los días nacionales e internacionales y difundir el contenido en las distintas plataformas musicales.
- Llevar adelante el espacio #Patio destinado a jóvenes para acompañarlos y generar estímulos artísticos en los adolescentes.
- Llevar adelantes las políticas necesarias para cubrir las necesidades básicas de los adolescentes, estimulando, fomentando e impulsando todas las manifestaciones culturales y artísticas que generan inquietud en los jóvenes lanusenses

Funciones:

- Garantizar el uso adecuado de los elementos que se encuentran en la sala/estudio de grabación. Utilizar todas las herramientas disponibles para potenciar el sello discográfico Lanús Records Expandir el alcance de los programas para que lleguen a la mayor cantidad de artistas posibles
- Completar los requerimientos administrativos que autoricen a la Secretaría difundir la obra e imagen de los artistas.
- Generar jornadas de grabación, producción artística y asesoramiento para los artistas.
- Coordinar el arte de tapa de cada álbum siguiendo los lineamientos de imagen del Municipio Visibilizar el programa #Patio cuyo objetivo es fortalecer el vínculo con los distintos actores de la música urbana.

- Promover el dictado de talleres, cursos y capacitaciones.
- Generar acuerdos necesarios con distintos distritos para el intercambio de artistas.

ANEXO XI

SECRETARÍA DE ESPACIOS Y SERVICIOS PÚBLICOS

MISIONES Y FUNCIONES

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DE VÍA PÚBLICA

Misiones:

- Asistir al Director General en las acciones y actividades de aquel en relación al diseño, proyección, ejecución y control de reparación y mantenimiento de pavimento y sumideros, teniendo como propósito resolver los problemas emergentes por el deterioro y rotura de la calzada, cunetas, cordones y sendas peatonales.
- Estará a cargo de supervisar, coordinar y fiscalizar todos los expedientes ingresados que involucre un reclamo relacionado con la Dirección General de Vía Pública. Con la finalidad de mejorar los tiempos de resolución de los mismos.

Funciones:

- Gestionar y controlar los reclamos sobre reparación y mantenimiento de pavimentos el Sistema de Gestión Vecinal (SGV) del Municipio de Lanús.
- Colaborar con la programación de las tareas a realizar a fin de mejorar los tiempos de resolución de los reclamos.
- Supervisar el sellado de juntas de placas asfálticas.
- Realizar los relevamientos de los reclamos efectuados por los contribuyentes como así también de las respuestas de los mismos.
- Colaborar con la programación del trabajo de bacheo - reparación de dársenas - colocación de microcarpetas de asfalto -aplicación de fresado.

ANEXO XII
SECRETARÍA DE JEFATURA DE GABINETE

MISIONES Y FUNCIONES
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN DE GESTIÓN

Misiones:

- Asistir técnicamente al superior inmediato en asuntos de su competencia específica y obtener toda la información que necesite para la elaboración y seguimiento del curso de acción de las respectivas políticas y planes.

Funciones:

- Vincularse con todas las áreas de gobierno con el propósito de recabar información para poder realizar las comunicaciones de las diferentes políticas públicas que se lleven adelante en la gestión del Departamento Ejecutivo.

DIRECCIÓN DE PROYECTOS MUNICIPALES

Misiones:

- Asistir al inmediato superior en las acciones y actividades en las que participa y organiza, con el objetivo de generar los reportes necesarios para la toma de decisiones.

Funciones:

- Coordinar las reuniones entre las distintas jurisdicciones del Municipio a los fines de integrar las tareas en acciones conjuntas.
- Coordinar reuniones de Seguimiento de la Gestión de los programas y actividades del Departamento Ejecutivo.