"S U M A R I O"

DECRETO Nº 590/2011: Modifícase parcialmente la Estructura Organizativa de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos, establecida por Decreto 312/2008 y sus modificatorios.

El presente trabajo es elaborado por:

Jefatura de Gabinete

Subsecretaria de Asistencia Técnica

Departamento Boletín y Digesto Municipal

Dependiente del

Sr. Intendente Lic. Lucas Hernán Ghi

DECRETO Nº 590/2011

Morón, 26 de Abril de 2011

VISTO

El Decreto Ley Nº 6769/58, el Decreto Provincial Nº 2980/00, el Decreto Nº 312/08 D.E., sus modificatorios y,

CONSIDERANDO

Que mediante la normativa municipal citada en el Visto, se estableció la estructura orgánico funcional del Municipio de Morón, determinándose las misiones y funciones de cada una de las áreas que la integran.

Que se impone modificar parcialmente la actual estructura organizativa de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos, en un todo de acuerdo con las necesidades operativas informadas, relativas a la limpieza y embellecimiento de la ciudad, al mantenimiento y conservación de iluminación de plazas, paseos y alumbrado público en general, producto de un pormenorizado análisis por parte de dicha dependencia.

Que en virtud de lo expuesto, de conformidad con lo previsto por la normativa citada en el Visto y lo dispuesto por el artículo 105º de la Ordenanza de Procedimiento Administrativo Nº 11654, corresponde dictar a sus efectos el pertinente acto administrativo.

Por ello:

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORON
DECRETA

ARTÍCULO 1º: Modifícase parcialmente la Estructura Organizativa de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos, establecida por Decreto 312/2008 y sus modificatorios.

ARTÍCULO 2º: Modifícase parcialmente la Estructura Orgánico Funcional de la Dirección de Espacio Público, perteneciente a la Secretaría de Obras y Servicios Públicos, la que tendrá a su cargo las misiones, funciones y dependencias que se especifican en el Anexo VII 1.7.4. que integra el presente.

ARTÍCULO 3º: Créase la Dirección de Alumbrado Público e Higiene Urbana, dependiente de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos, la que tendrá a su cargo las Misiones, Funciones y dependencias que se especifican en el Anexo VII – 1.7.7. que integra el presente.

ARTÍCULO 4º: Pase el Departamento de Residuos -1.7.7.1.-, la División de Supervisión y Control –1.7.7.1.1.- y la División Operativa –1.7.7.1.2.-, a depender de la Dirección de Alumbrado Público e Higiene Urbana.

ARTÍCULO 5º: Pase el Departamento de Alumbrado – 1.7.7.2. – y la División Semáforos. 1.7.7.2.1.- a depender de la Dirección de Alumbrado Público e Higiene Urbana.

ARTÍCULO 6º: Refrendarán el presente Decreto los Secretarios de Gobierno y Seguridad Ciudadana, de Planificación Estratégica y Administración General y de Obras y Servicios Públicos.

ARTÍCULO 7º: Regístrese. Comuníquese. Publíquese en el Boletín Municipal y archívese.

LIC. LUCAS HERNÁN GHI
Sr. Daniel G. Larrache - Sr. Diego Spina
Sr. Cesar M. R. Albistur Villegas

*** * ***

ANEXO VII
A.1.7.SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS

1.7.1.DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
1.7.1.1.Departamento de Administración
1.7.1.2.Coordinación Suministro
1.7.2.DIRECCIÓN DE OBRAS
1.7.2.1.Departamento Mantenimiento Vial
1.7.2.1.1.División Pluvial
1.7.2.1.1.1.Coordinación Bombas Depresoras
1.7.2.1.2.División Operativa
1.7.2.1.3.División Máquinas Viales
1.7.2.1.4.Coordinación Mobiliario Urbano
1.7.2.1.5.Coordinación Carlos Gardel
1.7.2.1.6.Coordinación Nivelación y Mantenimiento Vial
1.7.3.DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO EDILICIO
1.7.3.1.Departamento Edilicio
1.7.3.2.Departamento de Mayordomía
1.7.4.DIRECCION DE ESPACIO PUBLICO
1.7.4.1.Coordinación de Areas Verdes
1.7.4.1.1.División Paseos Públicos
1.7.4.1.2.División Plazas
1.7.4.1.3.División Arbolado
1.7.4.2.Coordinación Vivero Municipal de Morón
1.7.4.3.Coordinación Inspección
1.7.5.DIRECCION DE LOGISTICA
1.7.5.1.Departamento de Talleres
1.7.5.1.1.División Taller Flota Liviana y Pesada
1.7.5.2.Coordinación de Almacenes
1.7.6.DIRECCION DE CEMENTERIO
1.7.6.1.División de mantenimiento
1.7.6.2.Departamento de Inhumaciones y Exhumaciones
1.7.6.3.Departamento de Administración
1.7.6.3.1.División de Administración y Logística
1.7.7. DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO E HIGIENE URBANA
1.7.7.1.Departamento Residuos
1.7.7.1.1.División de supervisión y Control
1.7.7.1.2.División Operativa
1.7.7.2.Departamento de Alumbrado
1.7.7.2.1.División Semáforos

ANEXO VII
A.1.7.SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS

1.7.4. DIRECCION DE ESPACIO PÚBLICO

MISIONES:

- Mantener los Espacios Verdes y Paseos Públicos.
- Mantener el Arbolado Público.
- Producción de especies arbóreas, arbustivas y florales en el Vivero Municipal

FUNCIONES:

- Mantener la higiene de los Espacios Públicos, el corte de pasto y malezas.
- Establecer las prioridades de atención de los Espacios Públicos.
- Coordinar la Flota Vehicular Municipal a su cargo, programando los traslados de acuerdo a las necesidades de las distintas área del Municipio.
- Control del personal directo y de supervisión a su cargo, y de los equipos asignados a tal fin así como el correcto mantenimiento de los mismos.
- Programación y requerimientos de los insumos necesarios para la realización de los trabajos de mantenimiento.
- Relevamiento y supervisión de los trabajos ejecutados por personal municipal mediante coordinadores designados a tal efecto, dentro del ámbito de las Coordinaciones Operativas;
- Representar al organismo y coordinar su acción con los demás afines.
- Asesorar a la superioridad sobre la acción específica de la Dirección.
- Firmar el despacho diario de su competencia y elevar a la superioridad aquel que no le está atribuido decidir.
- Supervisar el correcto uso y mantenimiento de los locales, instalaciones, muebles, medios, equipos, vehículos y útiles de sus dependencias

- Asistir técnicamente al superior inmediato en asuntos de su competencia específica y obtener toda 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 necesarias para su capacitación, calificarlo, motivarlo y aplicar o gestionar las sanciones que estime corresponder;
- Elaborar el presupuesto de la Dirección
- Solicitar los suministros para la Dirección.
- Disponer de la realización de toda tarea inherente a las misiones de la Dirección.

1.7.4.1. COORDINACION DE AREAS VERDES
FUNCIONES:
- Mantenimiento de las Areas Verdes dentro del territorio Municipal.
- Velar por el mantenimiento y resguardo de las instalaciones, equipos, herramientas a cargo.

1.7.4.1.1. DIVISION PASEOS PUBLICOS
FUNCIONES:
- Atender al mantenimiento y preservación de Paseos Públicos y Espacios Verdes.
- Cuidado y ampliación del patrimonio forestal urbano.
- Trabajos de jardinería y de ornato en plazas y paseos.
- Programar, coordinar y supervisar los trabajos encomendados, cuidando la integridad del personal propio y el patrimonio tanto público como privado.

1.7.4.1.2. DIVISION PLAZAS
FUNCIONES:
- Ejecutar las tareas de mantenimiento de Plazas y Espacios Verdes, como cortado de cesped, arreglo y pintura en juegos, monumentos, etc.
- Atención y vigilancia de las plazas.

1.7.4.1.3. DIVISION ARBOLADO
FUNCIONES:
- Intervenir en toda tarea relativa al mantenimiento, preservación y/o poda del arbolado público.
- Intervenir en toda campaña de forestación, raleos, fumigación, censo, etc.
- Extracción de árboles, debidamente autorizada, cuando interfieran el normal desenvolvimiento de las actividades en la vía pública y/o que estando en la veredas sean un peligro para propiedades y/o personas.

1.7.4.2. COORDINACION VIVERO MUNICIPAL DE MORON
FUNCIONES:
- Entender en las tareas de producción de especies arbóreas, arbustivas y florales en el Vivero Municipal.
- Coordinar las actividades del personal del área.

1.7.4.3. COORDINACION INSPECCION
FUNCIONES:
- Verificar e inspeccionar el arbolado de la vía pública y determinar las tareas a efectuar sobre los mismos.

1.7.7. DIRECCION DE ALUMBRADO PÚBLICO E HIGIENE URBANA
MISIONES:
- Velar por la correcta higiene urbana en todo el ámbito del Partido de Morón.
- Mantener en óptimas condiciones el Alumbrado Público en la vía y espacios públicos.
- Mantener y/o ampliar el parque semafórico del Municipio.

FUNCIONES:
- Supervisar los trabajos de recolección y su disposición final de los residuos domiciliarios efectuados por el contratista. Administración del Contrato ad-hoc.
- Ejecutar los trabajos de recolección dentro del Cuadro Testigo, a cargo de la Secretaría.
- Mantener la higiene de los Espacios Públicos.
- Establecer las prioridades de atención de los Servicios Públicos.
- Coordinar la Flota Vehicular Municipal a su cargo, programando los traslados de acuerdo a las necesidades de las distintas área del Municipio.
- Control del personal directo y de supervisión a su cargo, y de los equipos asignados a tal fin así como el correcto mantenimiento de los mismos.
- Programación y requerimientos de los insumos necesarios para la realización de los trabajos de mantenimiento.
- Relevamiento y supervisión de los trabajos ejecutados por personal municipal mediante coordinadores designados a tal efecto, dentro del ámbito de las Coordinaciones Operativas;
- Representar al organismo y coordinar su acción con los demás afines.
- Asesorar a la superioridad sobre la acción específica de la Dirección.

- Firmar el despacho diario de su competencia y elevar a la superioridad aquel que no le está atribuido decidir.
- Supervisar el correcto uso y mantenimiento de los locales, instalaciones, muebles, medios, equipos, vehículos y útiles de sus dependencias
- Asistir técnicamente al superior inmediato en asuntos de su competencia específica y obtener toda 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 necesarias para su capacitación, calificarlo, motivarlo y aplicar o gestionar las sanciones que estime corresponder;
- Elaborar el presupuesto de la Dirección
- Solicitar los suministros para la Dirección.

1.7.7.1. DEPARTAMENTO DE RESIDUOS

FUNCIONES:

- Coordinar los trabajos de limpieza en el Partido de Morón.
- Controlar la prestación del servicio de recolección de residuos domiciliarios
- Controlar la prestación del servicio de barrido manual y mecánico
- Controlar el retiro de podas, montículos, ramas, etc.
- Controlar la recolección diferenciada cuando la hubiera.

1.7.7.1.1. DIVISION DE SUPERVISION Y CONTROL

FUNCIONES:

- Supervisión y control del Servicio de Higiene Urbano contratado.

1.7.7.1.2. DIVISION OPERATIVA

FUNCIONES:

- Armado y supervisión de cuadrillas de limpieza.
- Ejecución de los trabajos de limpieza programados.

1.7.7.2. DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO

FUNCIONES:

- Mantenimiento y reparación del Alumbrado Público en la Red Vial y en Espacios Verdes
- Ampliaciones del Parque Lumínico.

1.7.7.2.1. DIVISION SEMAFOROS

FUNCIONES:

- Mantenimiento del Parque semafórico en Red Vial del Municipio
- Instalación y Montaje de semáforos nuevos.