"S U M A R I O"

DECRETO Nº 2320/2014: Modifíquese parcialmente la Estructura Organizativa de la Secretaría de Comunicación Institucional
Suprímase la Dirección Gráfica y de Publicaciones Especiales y Créase la Dirección de Radio Municipal.

El presente trabajo es elaborado por:

Secretaria de Gobierno

Subsecretaria de Asistencia Técnica

Departamento Boletín y Digesto Municipal

Dependiente del

Sr. Intendente Lic. Lucas Hernán Ghi

DECRETO Nº: 2320/2014

Morón, 09 de Diciembre de 2014

VISTO:

El Decreto Ley Nº 6769/58, el Decreto Provincial Nº 2980/00, los Decretos Nº 2292/13 y su modificatorio Nº 583/14, el expediente Nº 4079-18335/14-0 D.E. y,

CONSIDERANDO:

Que mediante la normativa municipal citada en el Visto, se estableció, entre otras, la estructura orgánico funcional de la Secretaría de Comunicación Institucional, perteneciente al Departamento Ejecutivo del Municipio de Morón.

Que se impone modificar parcialmente la actual organización de la mencionada Secretaría, en un todo de acuerdo con las necesidades operativas informadas por la misma.

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: Modifíquese parcialmente la Estructura Organizativa de la Secretaría de Comunicación Institucional, establecida por Decreto Nº 2292/14 y su modificatorio, a parir del día 1º de Diciembre del año 2014.

ARTICULO 2º: Suprímase la Dirección Gráfica y de Publicaciones Especiales.

ARTÍCULO 3º: Modifícase las Misiones y Funciones de la Subsecretaría de Comunicación Institucional, conforme se especifican en el Anexo VIII – A.1.8.1. que integra el presente.

ARTÍCULO 4º: Créase la Dirección de Radio Municipal, dependiente de la Subsecretaría de Comunicación Institucional, perteneciente a la Secretaría de Comunicación Institucional, la que tendrá a su cargo las Misiones y Funciones, conforme se especifican en el Anexo VIII – A.1.8.3. que integra el presente.

ARTÍCULO 5º: Refrendarán el presente Decreto las Secretarias de Gobierno y de Comunicación Institucional.

ARTÍCULO 6º: Regístrese. Comuníquese. Publíquese en el Boletín Municipal y archívese.

LIC. LUCAS HERNAN GHI

Virginia Irina Vargas - Florencia De Luca

* * *

ANEXO VIII

A.1.8.SECRETARIA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

1.8.1. SUBSECRETARÍA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

1.8.2. DIRECCION DE PRENSA

1.8.3. DIRECCIÓN DE RADIO MUNICIPAL

1.8.4. DIRECCIÓN DE IMAGEN INSTITUCIONAL

1.8.5. DIRECCIÓN DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES

* * *

ANEXO VIII

A.1.8. SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

1.8.1SUBSECRETARIA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

MISION:

Coordinación de las diversas áreas dedicadas a los distintos aspectos de la comunicación institucional de la Municipalidad.

Articular con las distintas aéreas del D.E. para la obtención de la información necesaria para difundir.

Impulsar la producción y edición de materiales gráficos, tendientes a que el Municipio de Morón pueda disponer de materiales de lectura propios para el aprovechamiento social.

FUNCIONES:

-Vinculación sistemática y continua con todas las áreas de la Administración Municipal, organismos públicos y privados, con fines informativos;

-Supervisión de las actividades de prensa y difusión;

-Control y seguimiento de los distintos formatos comunicacionales que desarrollan las aéreas específicas.

-Ejercer la jefatura del personal de sus dependencias, adoptando las providencias necesarias para su permanente capacitación y mejoramiento del servicio, calificarlo, motivarlo y gestionar las sanciones que estime corresponder;

-Firmar el despacho diario de su competencia y elevar a la superioridad aquellas cuestiones que no le está atribuido decidir;

-Supervisar el correcto uso y mantenimiento de las instalaciones, muebles, medios, equipos y útiles del área;

-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;

-Elaborar el presupuesto de la subsecretaría;

-Solicitar los suministros para la subsecretaría;

-Disponer de la realización de toda otra tarea inherente a la misión de la Subsecretaría;

-Producir información de interés público, mediante investigaciones periodísticas, de aquellos temas de relevancia social;

-Redactar, corregir, editar e imprimir materiales coyunturales e históricos.

1.8.3. DIRECCIÓN DE RADIO MUNICIPAL

MISION:

Gestionar la radio pública, producir y realizar los contenidos de la misma con el objetivo de darle valor y reconocer el patrimonio nacional y local en base a una comunicación democrática y participativa, abierta a todos los sectores de la comunidad.

FUNCIONES:

-Producción de contenidos para la programación;

-Difusión de las políticas públicas y el desarrollo de la riqueza cultural del Distrito y la diversidad social;

-Ejercer la jefatura del personal de sus dependencias, adoptando las providencias necesarias para su permanente capacitación y mejoramiento del servicio, calificarlo, motivarlo, proponer ascensos, nombramientos, remociones, traslados, comisiones y gestionar las sanciones que estime corresponder;

-Promoción de las manifestaciones e iniciativas culturales artísticas de origen nacional y fundamentalmente local.

-Firmar el despacho diario de su competencia y elevar a la superioridad aquellas cuestiones que no le está atribuido decidir;

-Supervisar el correcto uso y mantenimiento de las instalaciones, muebles, medios, equipos y útiles del área;

-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;

-Elaborar el presupuesto de la Dirección;

-Solicitar los suministros para la Dirección;

-Disponer la realización de toda otra tarea inherente a la misión de la Dirección.