“S U M A R I O”

DECRETO Nº 1823/2013: *Modificase parcialmente la Estructura Organizativa de la Secretaría e Relaciones con la Comunidad y Abordajes Integrales.*
Créase a partir de la fecha del presente Decreto, la Dirección de Coordinación de Políticas para el Trabajo

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: 1823/2013

Moron, 01 de Octubre de 2013

VISTO

El Decreto Ley Nº 6769/58, el Decreto Provincial Nº 2980/00, el Decreto Nº 312/08 D.E., sus modificatorios Nº 2471/09 D.E., Nº 390/12 D.E., Nº 1793/12 D.E., el Memorándum Nº 31539/13 y,

CONSIDERANDO

Que por Decreto Nº 1793/12, se modificó la estructura orgánico funcional de la Secretaría de Relaciones con la Comunidad y Abordajes Integrales, pasando a depender de ésta la Subsecretaría de Promoción del Empleo y Economía Social.

Que se impone modificar parcialmente la organización de la mencionada Subsecretaría, en un todo de acuerdo con las necesidades operativas informadas por 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 e Relaciones con la Comunidad y Abordajes Integrales, establecida por Decreto 312/2008 y su modificatorio Nº 1793/12.

ARTÍCULO 2º: Créase a partir de la fecha del presente Decreto, la Dirección de Coordinación de Políticas para el Trabajo, dependiente de la Subsecretaría de Promoción del Empleo y Economía Social, perteneciente a la Secretaría de Relaciones con la Comunidad y Abordajes Integrales, la que tendrá a su cargo las Misiones y Funciones que se especifican en el Anexo VIII – 1.8.8.2. que integra el presente.

ARTÍCULO 3º: Refrendarán el presente Decreto la Secretaria de Relaciones con la Comunidad y Abordajes Integrales y el Secretario de Gobierno.

ARTÍCULO 4º: Regístrese. Comuníquese. Publíquese en el Boletín Municipal y archívese.

LIC. LUCAS HERNAN GHI

Lic. Mónica F. Macha - Dr. Hernán Sabbatella

* * *

ANEXO VIII

A.1.8.SECRETARÍA DE RELACIONES CON LA COMUNIDAD

Y ABORDAJES INTEGRALES

1.8.1. **SUBSECRETARÍA DE ABORDAJES INTEGRALES.**

1.8.2. DIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS.

1.8.3. DIRECCIÓN DE POLÍTICAS DE GÉNERO.

1.8.3.1. Centro de Prevención, Formación y Asistencia para Mujeres en Situación de Violencia Familiar.

1.8.3.2. Consejo Municipal de Mujeres de Morón.

1.8.4. DIRECCIÓN DE POLÍTICAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

1.8.4.1. Departamento de Discapacidad.

1.8.4.2. Centro de Día Mi Futuro.

1.8.4.3. Taller Protegido de Producción Municipal Nº 1 “MAYMA”.

1.8.4.4. Consejo Municipal para Personas con Discapacidad.

1.8.5. DIRECCIÓN DE ORGANIZACIONES Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA.

1.8.5.1. Coordinación de Veteranos de Guerra.

1.8.5.2. Coordinación de Educación Popular.

1.8.6. DIRECCION DE PLANIFICACION Y EVALUACION DE POLITICAS INTEGRALES.

1.8.7. DIRECCION DE ADMINISTRACION, COMPRAS Y CONTRATACIONES.

1.8.8. **SUBSECRETARÍA DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y ECONOMÍA SOCIAL**

1.8.8.1. DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA POR COOPERATIVAS.

1.8.8.2. DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS PARA EL TRABAJO.

1.8.8.2.1 Oficina Programas de Empleo.

1.8.8.2.2. Oficina de Formación.

1.8.8.2.2.1. Oficina de Economía Social.

1.8.8.2.2.2. Agencia de Empleo.

1.8.7.2.2.3. Coordinación de Políticas de Integración Mutual y Cooperativa.

ANEXO VIII

A.1.8.SECRETARÍA DE RELACIONES CON LA COMUNIDAD

Y ABORDAJES INTEGRALES

1.8.8. SUBSECRETARÍA DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y ECONOMÍA SOCIAL

1.8.8.2. DIRECCION DE COORDINACION DE POLITICAS PARA EL TRABAJO

MISION:

- Contribuir al desarrollo económico local del distrito ejecutando las políticas planificadas por la Subsecretaría de Promoción del Empleo y la Economía Social destinadas a la inclusión laboral y el mejoramiento de las condiciones de trabajo de los/as trabajadores/as promoviendo su incorporación a cooperativas de trabajo; emprendimientos productivos autogestivos formalizados; o al mercado de trabajo formal en relación de dependencia en adecuada relación contractual. En este mercado el Estado municipal asume la ejecución de políticas sociolaborales que tiendan, mediante el trabajo, a su integración económica y social, y al ejercicio pleno de su ciudadanía.

FUNCIONES:

- Planificar acciones por la Subsecretaría de Promoción del Empleo y la Economía Social.
- Coordinar en lo general el plan de trabajo de las distintas áreas y unidades de aplicación de la Coordinación de Promoción del Empleo y de la Coordinación de Promoción de la Economía Social.
- Articular y concentrar políticas con los actores gubernamentales nacionales y provinciales, así como con los actores económicos y sociales regionales y locales, comprometidos con la ejecución de programas y proyectos afines a los objetivos de la Dirección.
- Seguir, evaluar y difundir las distintas acciones puestas en marcha.
- Asesorar y asistir técnicamente a la Subsecretaría de Promoción del Empleo y la Economía Social, respecto de los Programas existentes, tipologías de proyectos, recursos disponibles y requisitos para cada tipo de actividad programada. Evaluar y diseñar estrategias de implementación y coordinación de nuevos proyectos y programas.
- Gestionar y promover en un marco de transparencia institucional, la asignación de recursos públicos a través del acceso de empresas autogestionadas, y de trabajadores/as, desocupados/as y subocupados/as, a Programas de Empleo y de Promoción de Trabajo Autogestivo.

- Atender los requerimientos de las instituciones públicas, empresas, comercios, industrias, ONGs y entidades gremiales empresarias para maximizar las estrategias de intermediación laboral y generación de empleo en condiciones formales de contratación.
- Ejercer, en conjunto con la Subsecretaría de Promoción del Empleo y la Economía Social, 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 de su competencia y elevar a la superioridad aquellas cuestiones que no le están atribuido decidir.
- Supervisar el correcto uso y mantenimiento de las instalaciones, muebles, medios, equipos y útiles del área.
- Asistir técnicamente al supervisor 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.
- Solicitar suministros para la Dirección.
- Disponer de la realización de toda tarea inherente a la misión de la Dirección.