

52. SECCIÓN SERVICIOS GENERALES

Está a cargo de un (a) Jefe (a) o encargado (a) de Sección y sus funciones son:

A) Funciones Específicas:

- a)** Efectuar la programación, dirección y control de los servicios de transporte y movilización que requieran las dependencias y actividades municipales, de manera que éstos sean provistos eficiente y oportunamente;
- b)** Supervisar el funcionamiento de las redes de servicios básicos y de comunicaciones de las dependencias municipales;
- c)** Llevar el control, cálculo, verificación y comprobación de los pagos de servicios de consumos telefónicos, eléctricos, gas, ventilación, comunicación del Municipio y presentarlos, debidamente justificados, al Director o Jefe del Departamento de Infraestructura y Recursos Materiales.

B) Funciones Generales:

- f) Integrar las comisiones de tareas específicas para las cuales el Alcalde le nomine;
- g) Dirigir, coordinar y controlar las unidades funcionales a su cargo de acuerdo a los criterios de eficiencia, eficacia, economía y calidad de la gestión pública, estableciendo indicadores de medición de su gestión;
- h) Administrar el personal perteneciente a su Unidad Orgánica;
- i) Confeccionar el presupuesto necesario para dar cumplimiento a los programas de las actividades anuales de su Unidad Orgánica;
- j) Proponer al Departamento Infraestructura y Recursos Materiales la creación, actualización, modificación de las Ordenanzas y Reglamentos Municipales, que norman y regulan las actividades y materias atinentes al ámbito de su gestión;
- k) Será responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones que emanan de los contratos municipales, concernientes al ámbito de gestión de su Sección, informando a su superior jerárquico cuando proceda;
- l) Ejercer el control de todos los bienes inmuebles y muebles asignados a su unidad orgánica.

Para el cumplimiento de estas funciones debe desarrollar, principalmente, las siguientes actividades:

- i. Desarrollar e implementar un proceso de trabajo para la programación y provisión eficiente y oportuna de vehículos municipales, a requerimiento de las unidades municipales.
- ii. Verificar el oportuno y adecuado servicio de las comunicaciones (planta telefónica, faxes, computación, etc.).
- iii. Controlar y fiscalizar el correcto funcionamiento de los sistemas de calefacción, agua potable, gas, ventilación, eléctricos y Comunicaciones del Municipio, informando periódicamente de ello al Director o Jefe del Departamento de Infraestructura y Recursos Materiales del Municipio, de acuerdo a la periodicidad que éste determine.
- iv. Efectuar las comisiones de servicio, en conformidad a lo dispuesto por la Ley 18883/89, y aquellas de tareas específicas que el Alcalde disponga.
- v. Confeccionar los programas de las actividades anuales de su (s) Unidad (es) Orgánica (s).
- vi. Llevar y/o disponer el control del movimiento del personal de su dependencia, tales como feriados, permisos administrativos, licencias, etc.
- vii. Calificar al personal de su dependencia, en conformidad a la legislación vigente.
- viii. Será responsable de conocer y mantener el archivo actualizado de todas las Ordenanzas Municipales, que norman y regulan las actividades y materias atinentes al ámbito de su gestión.

- ix. Será responsable de conocer y mantener el archivo actualizado de todos los contratos municipales concernientes a las materias del ámbito de acción de su Sección.
- x. Confeccionar los indicadores de gestión para la evaluación periódica de su (s) Unidad (es).
- xi. Mantener actualizado el registro del Inventario de todos los bienes inmuebles y muebles asignados a su Unidad.