

53. SECCION MANTENCION Y REPARACION INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL

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

A) Funciones Específicas:

- a) Efectuar la mantención y reparación 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;
- b) Ejecutar el programa de reparaciones y mantención de las dependencias municipales, dispuesto por el Director o Jefe del Departamento de Infraestructura y Recursos Materiales del Municipio;
- c) Efectuar la programación, presupuesto, dirección y control de la mantención y reparación de los inmuebles y propiedades municipales.

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. Programar, presupuestar e implementar los sistemas de mantención y reparación de los inmuebles y propiedades municipales.
- ii. Programar, presupuestar e implementar un programa de supervisión del funcionamiento de las redes de servicios básicos y de comunicaciones de las dependencias municipales, coordinando con las empresas responsables de su provisión la reparación, conexión o desconexión de dichos servicios.
- iii. Efectuar las comisiones de servicio, en conformidad a lo dispuesto por la Ley 18883/89, y aquellas de tareas específicas que el Alcalde disponga.
- iv. Confeccionar los programas de las actividades anuales de su (s) Unidad (es) Orgánica (s).
- v. Llevar y/o disponer el control del movimiento del personal de su dependencia, tales como feriados, permisos administrativos, licencias, etc.
- vi. Calificar al personal de su dependencia, en conformidad a la legislación vigente.

- vii. 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.
- viii. 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.
- ix. Confeccionar los indicadores de gestión para la evaluación periódica de su (s) Unidad (es).
- x. Mantener actualizado el registro del Inventario de todos los bienes inmuebles y muebles asignados a su Unidad.

7.2.3.4. SECCIÓN SEGURIDAD INTERNA (D.A. N° 7459/01) [\(volver al menú inicial\)](#)

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

A) Funciones Específicas:

- a)** Administrar el sistema de seguridad interna, ejecutado con personal municipal y de servicios externos, y el sistema de alarmas.

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 de Infraestructura, Recursos Materiales y Seguridad Interna 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. Confeccionar un rol semanal de servicios de vigilancia para cubrir y proteger las dependencias municipales.
- ii. Coordinar cursos anuales de reentrenamiento del personal de la Unidad, de acuerdo a instrucciones del Director de Infraestructura, Recursos Materiales y Seguridad Interna.
- iii. Instruir y verificar que el personal se desempeñe en sus labores de acuerdo a los requerimientos y necesidades de la seguridad y de su mando, informando al Director de Infraestructura, Recursos Materiales y Seguridad Interna.
- iv. Tramitar los requerimientos de materiales y vestuario del personal de la Unidad, facilitando el equipamiento de trabajo según las necesidades.

- v. Formular los planes de seguridad interna y tomar las medidas necesarias para el mejoramiento de los servicios de vigilancia, informando al Director de Infraestructura, Recursos Materiales y Seguridad Interna.
- vi. Sugerir el mejoramiento de las condiciones de seguridad necesarias en las distintas dependencias municipales.
- vii. Mantener y revisar en forma permanente los libros de novedades o bitácoras de los diferentes puestos de vigilancia.
- viii. Efectuar las comisiones de servicio, en conformidad a lo dispuesto por la Ley 18883/89, y aquellas de tareas específicas que el Alcalde disponga.
- ix. Confeccionar los programas de las actividades anuales de su (s) Unidad (es) Orgánica (s).
- x. Llevar y/o disponer el control del movimiento del personal de su dependencia, tales como feriados, permisos administrativos, licencias, etc.
- xi. Calificar al personal de su dependencia, en conformidad a la legislación vigente.
- xii. 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.
- xiii. 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.
- xiv. Confeccionar los indicadores de gestión para la evaluación periódica de su (s) Unidad (es).
- xv. Mantener actualizado el registro del Inventario de todos los bienes inmuebles y muebles asignados a su Unidad.