

## **8. DEPARTAMENTO GESTIÓN MUNICIPAL**

Está a cargo de un (a) Director (a) o Jefe (a) de Departamento y sus funciones son:

### **A) Funciones Específicas:**

- a)** Asesorar al Administrador Municipal en el seguimiento de las actividades municipales y su grado de correspondencia con la programación estratégica de la Municipalidad;
- b)** Asesorar al Administrador Municipal en la formulación y desarrollo de diseños funcionales que permitan mejorar la gestión municipal;
- c)** Desarrollar, en coordinación con las Direcciones Municipales, y proponer sistemas de medición de la gestión, para evaluar la pertinencia, eficiencia, eficacia, economía y calidad de los servicios prestados por las unidades municipales a sus usuarios, sean éstos externos o internos;
- d)** Centralizar el registro de la evolución de dichos indicadores de desempeño, presentárselos a las unidades correspondientes y al Administrador Municipal y realizar estudios y formular propuestas tendientes a mejorarlos;
- e)** Desarrollar e implementar una malla curricular que incluya actividades permanentes de calificación y capacitación del personal municipal, de acuerdo a las necesidades de gestión y servicios al usuario, proponiéndolas al Administrador Municipal;
- f)** Coordinar el diseño, desarrollo e implementación de un Plan Informático para la Municipalidad; proponiéndolo al Administrador Municipal;
- g)** Asesorar al Administrador Municipal en la determinación de los criterios técnicos para incorporar personal a la Municipalidad;
- h)** Proponer al Administrador Municipal la contratación de asesorías externas para la confección de estudios y/o proyectos, que correspondan al quehacer y/o funciones que el presente Reglamento Municipal le entregan y que la infraestructura de recursos humanos, materiales, informáticos, etc., disponibles en el Municipio no le permitan efectuar directamente.

### **B) Funciones Generales:**

- f)** Integrar las comisiones de tareas específicas para las cuales el Alcalde le nombre;
- 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 Administrador Municipal 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 Departamento, 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.** Coordinarse con las Direcciones Municipales, de manera de obtener la información necesaria para estructurar su plan de trabajo anual.

- ii. Coordinar acciones tendientes a que las distintas Direcciones establezcan sistemas de medición de la gestión a las unidades a su cargo, conocer los compromisos de desempeño sobre la base de estos sistemas que dichas unidades suscriban y efectuar la evaluación de la operación.
- iii. Coordinar acciones con cada Dirección Municipal, de manera de tener información actualizada de los procesos de trabajo en operación y del registro de los indicadores de gestión.
- iv. Establecer los indicadores de medición de la gestión de las unidades asesoras del Alcalde y el Concejo Municipal, en coordinación con éstas.
- v. Coordinar acciones con la Sección Control de Personal para obtener la información base necesaria para estructurar la malla curricular.
- vi. Coordinar acciones con las distintas unidades municipales, de manera de obtener la información necesaria para estructurar el Plan Informático.
- vii. Supervisar el diseño, formulación y ejecución del Plan Informático de la Municipalidad, estructurado sobre una plataforma integrada de bases de datos y la operación descentralizada de éstas por parte de los usuarios de las distintas unidades.
- 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 Departamento.
- 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.