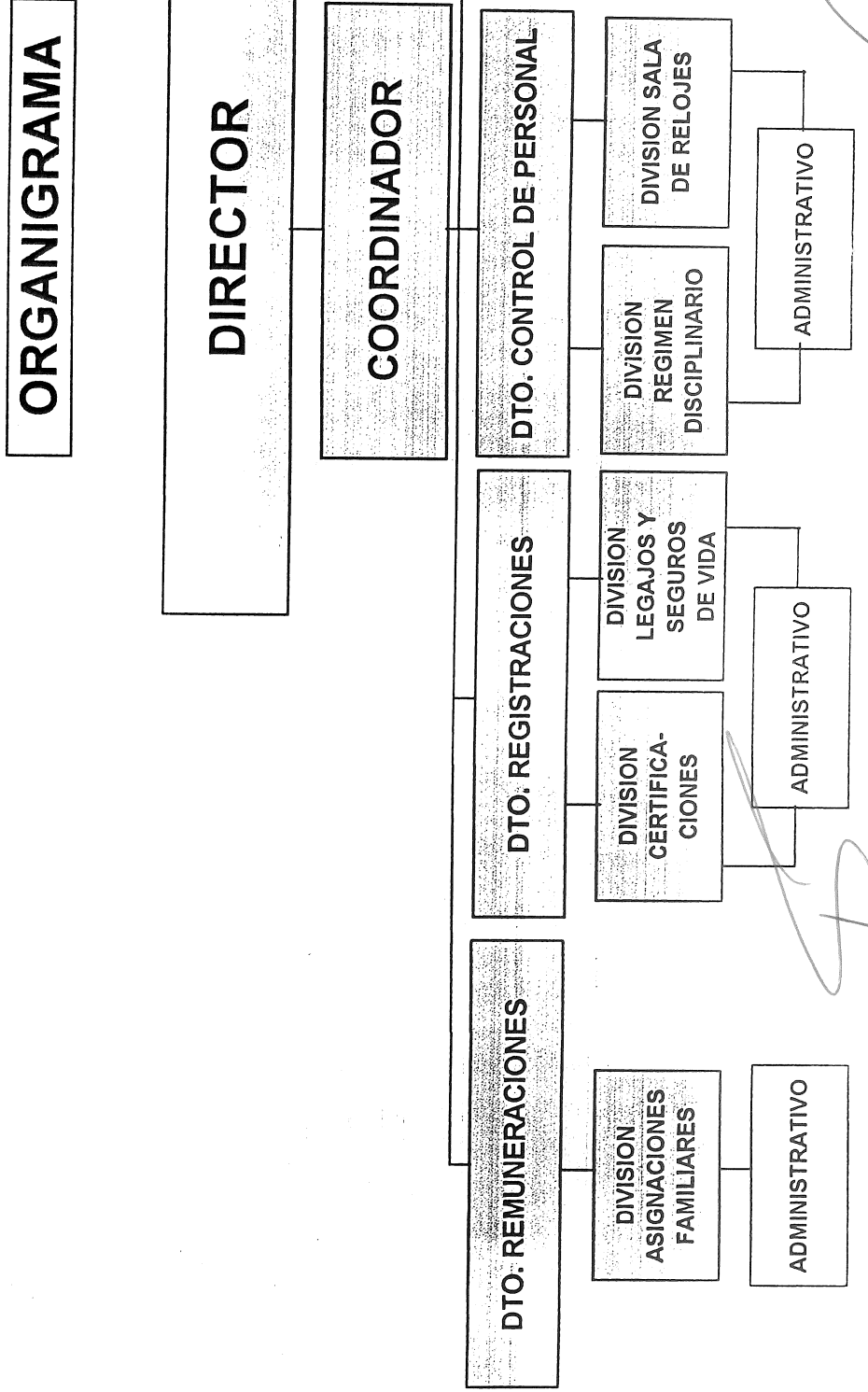



DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS




ROBERTO MARÚ
 SEC. LEGISLATIVO
 CONCEJO DELIBERANTE
 RIO GRANDE - TDF.


Juan Carlos Ferrer
 PRESIDENTE
 Concejo Deliberante
 Río Grande - TDF.

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

MISIÓN

Entender en el tramite administrativo de ingresos, transferencias y bajas del personal. Realizar el registro y verificación del cumplimiento de leyes, ordenanzas, decretos, normas y/o disposiciones que legislan en materia de personal. Efectuar el tramite administrativo de aplicación de medidas disciplinarias, efectuar certificaciones de servicios que corresponda.-

Realizar las denuncias de los seguros de vida ante los entes aseguradores y accidentes de trabajo.-

Desarrollar en el personal una imagen institucional positiva y un sentido de pertenencia a la administración. Mantener un sistema de comunicación formal que mantenga al personal informado y que genere confianza.-

Contar con un sistema de selección de personal transparente, que permita contar con las personal cuyo conocimiento, habilidades, actitud y capacidad respondan convenientemente a los requerimientos del puesto y a las necesidades futuras de la municipalidad.-

Adoptar un sistema de evaluación y calificación efectivo, que asegure la promoción de los mas aptos.-

Como asimismo es el responsable de intervenir en lo relativo a los legajos del personal, al control de asistencia, licencias, realización de horario extraordinario, régimen disciplinario, altas, bajas, transferencias, certificaciones de servicios, jubilaciones, notificaciones y comunicaciones a los agentes municipales, registraciones, accidentes de trabajo y seguros del personal, intervenir en los sumarios que se realicen.-

Implementar acciones de capacitación en todos los niveles que contemplen las necesidades de formación, actualización y desarrollo de los recursos humanos.-

Justo Carlos Turro
PRESIDENTE
Consejo Deliberante
Rio Grande - TDF

FUNCIONES

- 1.- Supervisar la asistencia del personal.
- 2.- Intervenir en la aplicación de medidas disciplinarias.-
- 3.- Supervisar la compilación de actualización de los antecedentes de las plantas de personal permanente, transitorio y contratado.-
- 4.- Promover el desarrollo del personal.-
- 5.- Promover y ejecutar programas de medicina preventiva y asistencia.-

COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

MISIÓN

Es el responsable de coordinar todas las acciones vinculadas con la administración del personal municipal, asistiendo y secundando a su titular en su accionar.-

FUNCION

- 1.- Promover la capacitación del personal.-
- 2.- Prestar asistencia técnica, en materia de su competencia, a funcionarios de las áreas que así lo soliciten.-
- 3.- Intervenir en los sumarios administrativos a solicitud de la Direccion de Asuntos Jurídicos.-
- 4.- Producir información acerca de su accionar.-
- 5.- Tramitar las presentaciones de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales desde la recepción de las denuncias, hasta su liquidación final.-
- 6.- Controlar la asistencia y la realización de horario extraordinario.-
- 7.- Verificar la documentación de alta para ingreso, según las normas vigentes.-

Roberto Marú
ROBERTO MARÚ
SEC. LEGISLATIVO
CONCEJO DELIBERANTE
RIO GRANDE - TDF.

DEPARTAMENTO RENUMERACIONES

MISIÓN

Efectuar el control de la información que brindan los procesos sistematizados a fin de fiscalizar las liquidaciones de haberes y horas extras del personal como así también las asignaciones familiares, adicionales descuentos y retenciones.-

FUNCIONES


- 1.- Será responsable de efectuar el control de horas extraordinarias.-
- 2.- Controlar las horas en concepto de tarea riesgosa.-
- 3.- Efectuara la determinación de adicionales particulares, promociones y designaciones.-

DIVISIÓN ASIGNACIONES FAMILIARES

FUNCIONES

- 1.- Efectuar y mantener actualizados lo inherente a nacimientos, modificación del grupo familiar.-
- 2.- Determinará las asignaciones por hijo, escolaridad, ayuda escolar.-
- 3.- Determinará las asignaciones por nacimiento, casamiento y adopciones.-
- 4.- Elevar en todos los casos el informe correspondiente para que a través de la Coordinación de Haberes de la Secretaria de Finanzas se proceda a su liquidación.-


ROBERTO MARÚ
SEC. LEGISLATIVO
CONCEJO DELIBERANTE
RIO GRANDE -TDF-


Juan Carlos Furdó
PRESIDENTE
Concejo Deliberante
Río Grande - TDF

DEPARTAMENTO REGISTRACIONES

MISIÓN

Será responsable de mantener la custodia de los legajos personales de los agentes poniendo en funcionamiento la legislación que rige en la materia.

FUNCION

Realizar todas las acciones administrativas correspondientes a los trámites de ingresos, egresos.

DIVISIÓN CERTIFICACIONES

FUNCIONES

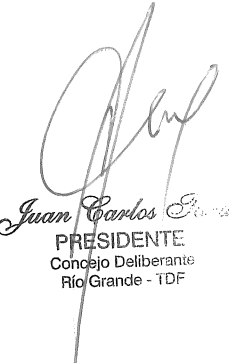
- 1.- Confeccionar todo tipo de certificaciones que interesen al personal municipal
- 2.- Realizar todas las acciones administrativas correspondientes a los trámites de ingresos, egresos.
- 3.- Control y asesoramiento para el personal que se encuentre en condiciones de iniciar trámites jubilatorios.

DIVISIÓN LEGAJOS Y SEGUROS DE VIDA

FUNCIONES

- 1.- Confección de los Legajos personales de los agentes ingresantes.
- 2.- Mantenimiento actualizado de la documentación que conforma el legajo personal único.
- 2.- Realizar las denuncias por seguros de vida.-
- 3.- Proseguir el seguimiento de estos trámites desde su recepción hasta su culminación.-


ROBERTO MARÚ
SEC. LEGISLATIVO
CONCEJO DELIBERANTE
RIO GRANDE - TDF


Juan Carlos Escalada
PRESIDENTE
Concejo Deliberante
Rio Grande - TDF

DEPARTAMENTO CONTROL DE PERSONAL

MISIÓN

Será responsable de entender en lo concerniente a la asistencia del personal, aplicación de medidas disciplinarias y tramitación para otorgamiento de licencias.-

FUNCION

- 1.- Ejercer el control de la asistencia del personal.-
- 2.- Mantener actualizado el registro de asistencia y sus porcentajes, en coordinación con el Departamento de sistemas.-
- 3.- Realizar el tramite administrativo correspondiente a la autorización de las horas extraordinarias y licencias del personal.-
- 4.- Llevara el control de las licencias justificaciones y franquicias que registren los agentes de las distintas áreas

DIVISIÓN REGIMEN DISCIPLINARIO

MISIÓN

Será responsable de coordinar su accionar con la División de Sala de Relojes y con el Departamento Control del Personal.-

FUNCIONES

- 1.- Controlar los partes diarios del personal emitidos por las distintas Direcciones a fin verificar las faltas sin aviso y la correspondiente aplicación de las medidas disciplinarias que correspondan.-
- 2.- Será el responsable de confeccionar los informes para las sanciones disciplinarias que se le deban efectuar al personal municipal.-
- 3.- Tendrá a cargo la solicitud de confección de los actos administrativos correspondientes a las licencias por justificaciones y franquicias.-

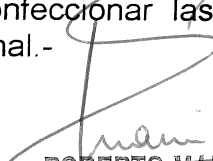
DIVISIÓN SALA DE RELOJES


MISIÓN

Será responsable de del control de ingresos y egresos del personal.-

FUNCIONES

- 1.- Verificar que el personal registre el ingreso y el egreso en su tarjeta.-
- 2.- Coordinar su accionar con el Departamento control de personal.-
- 3.- Efectuar el control de las horas extraordinarias que realice el personal y remitirlas al área de incumbencia.-
- 4.- Verificar el manejo unipersonal e individual de las tarjetas.-
- 5.- Asentar en las tarjetas las causas de ausentismo de acuerdo a los partes diarios.-
- 6.- Verificar el correcto funcionamiento de los equipos instalados, informando sobre cualquier inconveniente o novedad.-
- 7.- Confeccionar las tarjetas del personal mensualmente.-
- 8.- Confeccionar las llegadas tardes y remitirlas al Departamento Control de Personal.-


ROBERTO MARU
SEC. LEGISLATIVO
CONCEJO DELIBERANTE
RIO GRANDE - TDF.


Juan Carlos Furedo
PRESIDENTE
Concejo Deliberante
Rio Grande - TDF

**DEPARTAMENTO DE HIGIENE , SEGURIDAD Y
MEDICINA DEL TRABAJO**

MISION

1.- Prevenir todo daño que pudiera causarse a la vida y a la salud de los trabajadores, por las condiciones de su trabajo y protegerlos en su actitud y ambiente contra los riesgos

FUNCION

1.- Dar cumplimiento a las leyes vigentes en Seguridad, Higiene y Medicina del Trabajo.

DIVISIÓN MEDICINA DEL TRABAJO


MISION

1.- Promover y mantener el más alto nivel de salud de los trabajadores ubicándolos en tareas de acuerdo a sus aptitudes psicofísicas, adaptando el trabajo al hombre y éste a su trabajo.

FUNCIONES:

- 1.- Controlar en el legajo personal del agente que se encuentre la totalidad de los exámenes médicos realizados.
- 2.- Registrar en Libros rubricados los Accidentes de Trabajo y/o Enfermedades Profesionales.
- 3.- Efectuar bajo su supervisión los exámenes médicos de ingreso, de retorno al trabajo después de ausencia por enfermedad o accidente y examen clínico, por lo menos una vez al año, según corresponda al personal.
- 4.- Promover. Y ejecutar programas de medicina preventiva y asistencia complementaria.
- 5.- Realizar estudios de ausentismo por morbilidad, para orientación del programa médico del municipio.
- 6.- Efectuar encuestas y análisis de los accidentes ocurridos en coordinación con el servicio de Higiene y Seguridad del Trabajo.
- 7.- Efectuar seguimiento de los accidentados y de los afectados por enfermedades profesionales.
- 8.- Llevar las estadísticas relacionadas con su tarea, coordinadamente con el Servicio de Higiene y Seguridad del trabajo.
- 9.- Entender en la derivación de los agentes con problemas de salud, a los organismos asistenciales correspondientes.
- 10.- Entender en las jubilaciones del personal por razones de salud psicofísica como asimismo por los accidentes de trabajo.-


ROBERTO MARÚ
SEC. LEGISLATIVO
CONCEJO DELIBERANTE
RIO GRANDE -TDF-


Juan Carlos Trujillo
PRESIDENTE
Concejo Deliberante
Río Grande - TDF

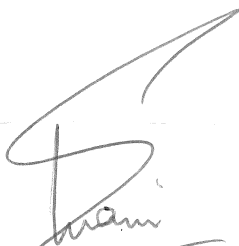
DIVISIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

MISIÓN

Tendrá como misión fundamental, determinar, promover y mantener adecuadas condiciones ambientales en los lugares de trabajo y el más alto nivel de seguridad.

FUNCIONES

- 1.- Confeccionar y mantener actualizado un legajo técnico en Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- 2.- Mantener a los efectos del mejor cumplimiento de sus obligaciones, coordinación de actuación con todas las áreas del municipio.
- 3.- Controlar el cumplimiento de las normas de Higiene y Seguridad en el Trabajo en coordinación con el servicio de Medicina del Trabajo adoptando las medidas preventivas a cada actividad, especialmente referidos a: condiciones ambientales, equipos, instalaciones, máquinas, herramientas y elementos de trabajo, prevención y protección contra incendio.
- 4.- Especificar las características y controlar las condiciones de uso y conservación de los elementos de protección personal, de almacenamiento y transporte de material, transformación, distribución y uso de energía y todo aquello relacionado con estudios y proyectos sobre instalaciones, modificaciones y ampliaciones en el área de su competencia.
- 5.- Elaborar reglamentaciones, normas y procedimientos para el desarrollo del trabajo sin riesgos para la salud del trabajador.
- 6.- Llevar estadísticas relacionadas con sus tareas en coordinación con el Servicio de Medicina del Trabajo.
- 7.- Equipamiento. Las Direcciones deberán proporcionar a los Servicios de Higiene y Seguridad en el Trabajo todos los elementos necesarios y además las facilidades de comunicaciones que éstos necesiten para el desempeño de sus tareas.


ROBERTO MARÍN
SEC. LEGISLATIVO
CONCEJO DELIBERANTE
RIO GRANDE - TDF


Juan Carlos Fumadó
PRESIDENTE
Concejo Deliberante
Río Grande - TDF

DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE DATOS

MISIÓN

Será responsable de la programación, mantenimiento, control y adecuación de los sistemas implementados, como así también de la puesta en marcha de las aplicaciones informáticas.-

Efectuar las acciones conducentes a la administración, control y desarrollo del sistema y de los equipos existentes.-

FUNCIONES

- 1.- Supervisar el correcto funcionamiento de los equipos a su cargo.-
- 2.- Asistir al Director/a en el análisis de implementación de los sistemas.
- 3.- Desarrollar y controlar la programación de los sistemas implementados.
- 4.- Entender en la modificación, de acuerdo a las necesidades, de los sistemas existentes.
- 6.- Participar en cursos de perfeccionamiento y actualización en la materia.
- 7.- Colaborar con el Director en la formulación del Presupuesto anual del área.
- 8.- Otorgar y controlar las claves de acceso al sistema y el aprovisionamiento de las prioridades de acceso a los distintos usuarios.
- 9.- Planificar la actividad del área.-
- 10.- Realizar programas de capacitación para el personal a su cargo.-
- 11.- Controlar la integridad del equipamiento como de los datos resguardados en los mismos, estableciendo y controlando la efectividad de los backup de información.-
- 5.- Ser responsable del control de los insumos y del aprovisionamiento de los mismos.-
- 6.- Actualizar y confeccionar planillas y gráficos estadísticos del área.-
- 7.- Ser responsable de remitir toda la información que sea requerida a la Dirección.-

DIVISIÓN PROCESAMIENTO DE DATOS

FUNCIONES

- 1.- Optimizar la ejecución de los trabajos en el sistema de computación.-
- 2.- Mantener informada a la superioridad sobre el estado de avance de las diferentes tareas.-
- 3.- Garantizar el normal funcionamiento de los sistemas.-
- 4.- Documentar el desarrollo de los programas en todas sus etapas.

DIVISIÓN CONTROL DE SISTEMAS

FUNCIONES

- 1.- Llevar a cabo el control y administración de los sistemas y equipos.
- 2.- Controlar la prueba de los programas.
- 3.- Mantener contacto con los usuarios a fin de realizar los ajustes operativos.
- 4.- Proponer modificaciones que considere necesario realizar en los sistemas informáticos implementados que tiendan a mejorar la eficacia y eficiencia de los mismos.
- 5.- Administrar y Controlar los equipos de computación.
- 6.- Atender y esclarecer los distintos problemas que se presenten a los usuarios en los procesos habituales.
- 7.- Entender en el establecimiento de un sistema de control.
- 8.- Entender en la programación y análisis de los sistemas.
- 9.- Fiscalizar el correcto cumplimiento de las tareas por el personal a su cargo.


ROBERTO MARÚ
SEC. LEGISLATIVO
CONCEJO DELIBERANTE
RIO GRANDE -TDF-


Juan Carlos E.
PRESIDENTE
Concejo Deliberante
Rio Grande - TDF