



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Carátula Expediente

Número:

Buenos Aires,

Referencia: Carátula del expediente EX-2025-26902134- -GCABA-COMUNA15

Expediente: EX-2025-26902134- -GCABA-COMUNA15

Fecha Caratulación: 27/06/2025

Usuario Caratulación: Alejo Salla (ASALLA)

Usuario Solicitante: Alejo Salla (ASALLA)

Código Trámite: GENE2119A - REGISTRO PETICION/ SOLICITUD JUNTA COMUNAL

Descripción: NOTA N° 497 - Ref.: ENVIO DE ACTA 157 - ASAMBLEA DEL CONSEJO CONSULTIVO EN CUMPLIMIENTO DE LA "LEY 5629 - RÉGIMEN DE PUBLICACIÓN E INFORMACIÓN COMUNAL"-.

Cuit/Cuil: ---

Tipo Documento: DU

Número Documento: 8308243

Persona Física/Persona Jurídica

Apellidos: LOPEZ

Nombres: RUBEN

Razón Social: ---

Email: mesacoordinadora.ccc15@gmail.com

Teléfono: 0

Pais: ARGENTINA

Provincia: CIUDAD DE BUENOS AIRES

Departamento: CIUDAD DE BUENOS AIRES

Localidad: CIUDAD DE BUENOS AIRES

Domicilio: MAURE 3955

Piso: ---

Dpto: ---

Código Postal: 1414

Observaciones: ---

Motivo de Solicitud de Caratulación: NOTA N° 497 - Ref.: ENVIO DE ACTA 157 - ASAMBLEA DEL CONSEJO CONSULTIVO EN CUMPLIMIENTO DE LA "LEY 5629 - RÉGIMEN DE PUBLICACIÓN E INFORMACIÓN COMUNAL"-.

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
Date: 2025.06.27 14:34:43 -03:00

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
Date: 2025.06.27 14:34:43 -03:00

**2012-2025 - DECIMOTERCER ANIVERSARIO DEL CONSEJO CONSULTIVO COMUNAL 15
A 20 años de la sanción de la ley Orgánica de Comunas 1777**



NOTA N° 497/CCC15/2025

Buenos Aires, 20 de mayo 2025

Sr. presidente
JUNTA COMUNAL DE LA COMUNA 15
At. Sr. Agustín Rodríguez Ponti
SU DESPACHO

Con copia a Juntistas: Nancy Verónica Bolaño; Cynthia Evelyn Martello; Jazmín Tello;
Juan Pablo Alegre; Leonardo Lucchese Di Leva; Amiel Mariano Leckie.

Ref.: ENVIO DE ACTA 157 - ASAMBLEA DEL CONSEJO CONSULTIVO EN CUMPLIMIENTO DE LA "LEY 5629 - RÉGIMEN DE PUBLICACIÓN E INFORMACIÓN COMUNAL"-.

De nuestra mayor consideración:

Tenemos el agrado de dirigirnos a usted, en su carácter de autoridad Comunal 15, en relación con lo establecido en la ley 5629 "Régimen de Publicación e Información Comunal de la CABA".

En tal sentido, se acompaña a la presente copia del acta de Asamblea N° 157 realizada en el mes de abril 2025.

El presente envío da cumplimiento al dictado de la ley 5629 CABA y se solicita a la Junta Comunal su publicación, conforme el mandato de la referida norma.

Solicitamos a la Junta Comunal el envío de la carátula correspondiente y que dé trámite a la requisitoria que se adjunta dando respuesta de la misma en los plazos establecidos por el artículo 22, inciso "e" del Decreto 1510/97.

Sin más lo saludamos cordialmente.

Ruben Daniel López
p/Mesa Coordinadora
Consejo Consultivo Comunal 15

2012- 2025DECIMOTERCER ANIVERSARIO DEL CONSEJO CONSULTIVO COMUNAL 15
A 20 años de la sanción de la ley Orgánica de Comunas, 1777.



ACTA ASAMBLEA 157 “Barrio de Villa Ortúzar”
CONSEJO CONSULTIVO COMUNAL 15
MIÉRCOLES 30 DE ABRIL DE 2025 – 18.45Hs.
ESCUELA NÚMERO 26 “JOSÉ MÁRMOL”
Carbajal 4019 – Villa Ortúzar

Coordina: Sara Eichenbaum
Primera secretaria: Martina Miravalles
Segunda secretaria: Patricia Duró
Asistencia técnica: Oscar Zuazo
Control de Asistencia y Padrón: Alberto D’Orio.

Siendo las 19,25hs la presidenta da comienzo a la asamblea 157, con la asistencia de 19 vecinos, la misma se hace de manera presencial en el espacio cedido por la escuela José Mármol.



Como primer punto del orden del día, **ANEXO I**, se pasa a la votación del acta 156, enviada oportunamente por mail, se aprueba.

Se informa que la próxima asamblea será el miércoles 28 de mayo de 2025 a las 18,45 hs. La que se llevará a cabo en el barrio de Agronomía.

Luego se da lugar al informe de la Comisión de Ambiente y Espacio Público, **ANEXO II**.



Oscar Zuazo: en este caso quiero compartir con Lian que es el autor del proyecto, que viene trabajando hace meses. Es un entusiasta ciclista y difusor del ciclismo, escribió el proyecto, lo revisamos, la autoría es de él, tuvimos alguna colaboración. Agradecemos a Laura, una especialista en transporte y movilidad, pero el corazón del proyecto es de Lian por eso quiero que vos lo

cuentas.

Lian: mi nombre es Lian, soy vecino del barrio, de Ortúzar, hace un tiempo nos organizamos con una vecina para dar clases para andar en bicicleta a gente que no sepa, lo hacemos en la plaza de Ortúzar cuando se hace la feria y notamos que la



ciclovía de Roseti se interrumpe en la nada. Las ciclovías no son caminos aislados sino que forman parte de una red de la misma forma que si solo existieran Corrientes y Rivadavia nos sirve para ir al centro pero de norte a sur no tenemos nada, necesitamos más avenidas transversales sino no llegamos a ningún lado. Acá solo por ocho cuadras que

son 1080 metros hay un vacío. Pero se podría encauzar ese tránsito a través de Roseti, Mariano Acha (sobre esta ya existe la prohibición de estacionar sobre la mano izquierda, se adjunta fotografías que esto no se está respetando). Mariano Acha al ser

una calle angosta no hace falta que se usen esos budoques de cemento grandes, sino algo que se usa en las calles chicas para que si necesita pasar una ambulancia o los bomberos lo pueda hacer sin dificultad. Yo hable con la gente de las clases donde enseñamos a andar en bicicleta, las maestras de los colegios, gente que va a trabajar, gente que lleva a los hijos al colegio y a todos les parece bien contar con una conexión segura que los ayude a conectar con el resto de la red. Ese es el proyecto que presentamos, continuar lo que queda de Roseti que son cuatro cuadras y luego cuatro cuadras más en Mariano Acha y de esta forma se conectan con La Pampa y Lugones. Pasó lo mismo cuando La Pampa no estaba conectada a Superí y lo mismo a la altura de Belgrano R que faltaban dos cuadras para el cruce de la vía del ferrocarril no se usaba mucho y a partir de que se conectaron aumento el flujo de gente por la ciclovia.

Oscar: y esto permitiría conectar toda la red

Lian: por ejemplo la gente que viene de Saavedra podría llegar con la bicicleta hasta Tronador, dejar la bici allí y tomar el subte para continuar viaje hacia el centro o trayectos chiquitos, por ejemplo la gente de Ortúzar que tiene que ir a Lacroze si elige la bicicleta son diez minutos si cuenta con esa posibilidad. Ese es el informe.

Oscar: además todo lo que es sustentable y le damos seguridad en el transito, contabas de una maestra.

Lian: si hablé con maestras y les parecía interesante la propuesta porque una de ellas sufrió un accidente. Si uno viene por Lugones, se encuentra con Los Incas que es doble mano, no hay semáforo y tanto auto como ciclistas tienen que esperar a que el transito amaine para poder cruzar y estar mirando hacia ambos lados. Yo utilizo Lugones porque sigo el sentido del tránsito con la ciclovia se podría solucionar eso tanto para ir al norte como para ir al sur.

Oscar: nosotros en base a este proyecto le pedimos a la junta comunal (JC) que de conformidad al presente proyecto, que beneficia a los vecinos de Villa Ortúzar y vecinos de la ciudad en tránsito, por las mejoras propuestas para una movilidad eficiente, segura y sustentable. Y en el artículo 2, Se eleve el proyecto a la Subsecretaría de Planificación de la Movilidad, del Ministerio de Infraestructura de la Ciudad de Buenos Aires, para que, de manera concurrente con la Comuna, se concrete su realización. Esto es importante porque nosotros después tenemos que hacer el seguimiento del proyecto e ir a hablar con la Subsecretaría de Planificación de la Movilidad para ver cómo podemos implementar esto y que nos den una devolución.

Lian: claro, porque tampoco sabemos si hay un plan previo.

Oscar: se aprueba?

Alberto: no, tengo una propuesta. Continuar Roseti como propone Liam, pero al cruzar la avenida de Los Incas hay un semáforo, lo cual hace que se transforme en una calle de muchísimo transito, por lo que propongo que una vez que cruza

avenida de Los Incas correr la senda hacia la izquierda a la calle Giribone y después agarre Lugones y siga derecho hasta La Pampa donde se cruzan las dos ciclovías. Esa es mi propuesta que me parece menos peligrosa.

Oscar: esto no se puede resolver por la distinción de semáforos.

Lian: la ciudad en estos momentos está eliminando giros a la izquierda y una de las preguntas es y eso lo tiene que resolver la ciudad si ese semáforo se puede resolver porque creo que hay un plan de 47 semáforos que van a eliminar este año y que permiten el giro a la izquierda.

Alberto: no conozco de tránsito, pero puedo opinar por vivir en el barrio, opino de vecino nada más.

Nando: es una cuestión cultural, a la izquierda no se puede doblar

Lian: en realidad sobre La Pampa y Combatientes de Malvinas, esta la ciclovía, hay un giro a la izquierda sobre Combatientes de Malvinas pero no representa un inconveniente para el tránsito.

Nando: han suspendido muchos giros a la izquierda en la comuna 15.

Oscar: si eso está escrito en el proyecto, por lo que sugeriría que lean los proyectos. Porque además esto nosotros lo tenemos que hablar con la dirección de sustentabilidad y dentro de eso podría estar esto que no es un tema de las ciclovías sino de tránsito. Y esto la comuna no lo resuelve, lo resuelve quien resuelve para toda la ciudad.

Martina: en línea con lo que dice Oscar, yo entiendo que Liam para hacer un proyecto debe haber estudiado profundamente todo y los detalles, que primero nos empapemos del proyecto y los detalles porque por ahí a uno se le pueden ocurrir cuestiones o sugerir pero cuando hay un proyecto fundamentado ver si lo queremos discutir que sea en otra instancia y luego de haber leído muy claramente todo, por una cuestión primero de respeto a quien desarrollo el proyecto y después para poder exponernos y tener eventualmente respuestas. Porque cuando hay un proyecto, este está fundamentado, es decir no es solamente lo que nos parece por vivir en el barrio, yo podría opinar como ciclista pero no me animaría, yo soy ciclista desde el 90 pero quisiera leer bien el proyecto si tuviera alguna sugerencia. Propongo que leamos el proyecto, lo subrayemos con resaltador y después veamos en todo caso en alguna otra instancia.

Oscar: el proyecto está enviado y fue discutido.

Martina: es que estoy de acuerdo con vos, no estoy proponiendo abrirlo. Estoy proponiendo que respetemos este proyecto que hay alguien que lo ha trabajado mucho, con asesores que trabajan el tema, y quiero que se apruebe.

Oscar: me parece que en este caso como en tantos otros le corresponde a la ciudad sentarnos en una mesa y ver que hagan una devolución de la propuesta elevada

Martina: estoy totalmente de acuerdo

Oscar luego lo podemos revisar, pero yo pido la aprobación.

Lian: la duda originaria de este proyecto es saber si ya existe o no la idea de continuarla, porque en el proyecto original esta ciclovía terminaba a la altura de



Dorrego o Jorge Newbery, lo continuaron pero lo dejaron en Roseti y Plaza. Quizás ya tengan un plan para continuarlo que utilice otra ruta, pero mientras tanto esperamos una propuesta de ellos presentamos este plan.

Oscar: estos proyectos tienen idas y vueltas. Los que trabajamos proyectos estamos acostumbrados a esto. Lo central es ponerlo en marcha.

Sara: ¿quiénes están por la aprobación? Se aprueba. Resolución 301. **Anexo III**

Gerardo: ¿no hay señales luminosas para las bicisendas? Que se le permita o no pasar a la bicicleta, yo que voy con mi vehículo me ha ocurrido que miro a la

derecha y viene una bicicleta, miro a la izquierda y viene otra bicicleta. Veo en otras comunas más conchetos que la nuestra que tienen la bici verde.

Liam: si eso sería lo ideal, en el informe creo que lo puse, que se acondicione el semáforo de Los Incas. En Roseti hay un semáforo de ciclistas y en la traza propuesta faltaría en Los Incas que esta el giro a la izquierda y que si no se va a eliminar ese giro con más razón y a la altura de Álvarez Thomas, en el resto de la traza si hay porque de hecho sobre La Pampa y combatiente de Malvinas esta el semáforo de ciclistas, donde está el colegio de Mariano Acha también y en Newbery también.

Oscar: podemos hacer un mapa y solicitar los que falten.

Martina: si, que es como otro tema

Liam: si, no me parece mal. Si de hecho para mí cuando no hay semáforo de ciclista es que tengo que estar mirando para todos lados.

Oscar: y es una manera de generar más protección a los ciclistas.

Rubén: tenía en la cabeza algo que lo confirmé recién cuando vi que en el artículo 2 del proyecto se solicita que se envíe a la Subsecretaría de Planificación de la Movilidad para que se resuelva en forma concurrente, eso implicaría que la comuna tome contacto con la secretaría para la evaluación de ese proyecto entonces nosotros como consejo consultivo (CC) podemos articular con la JC y tener una reunión con los papeles a la vista, porque si no es un ida y vuelta ... Porque si mando una ciclovía por acá y el otro me responde que si que no y no se resuelve de esta forma y esto lo agrego a eso que dice Martina, en ese momento también ahí puede, y está clarísimo que se estudió y analizó con la profundidad que se merece, primero Liam y la comisión, aparecer algo.

Oscar: lo que pasa que el envío tiene que ver con asegurarse el trámite y la devolución, pero lo tiene que elevar la JC

Rubén: por eso mismo cuando vos agregas la palabra concurrente eso está implicando la interacción del área comunal y la secretaria del Ejecutivo.

Sara: pasamos a la siguiente resolución.

Oscar: RESOLUCION 302, esta es una denuncia de los vecinos de Villa Crespo por la extracción de un árbol en Julián Álvarez 233, **ANEXO IV**, a continuación se lee la misma.

En la ley de arbolado, en uno de sus artículos dice que fue delegado en las comunas, o sea la comuna tiene potestad para resolver por ejemplo la extracción de arbolado y el mantenimiento del arbolado de alineación, están obligados a que si hay una extracción a la reposición del mismo y esto está absolutamente reconocido. Más allá de los espacios verdes, de los parques y demás. Entonces la comuna tiene en esto una potestad adquirida, resolutive muy grande, porque además de la ley de arbolado tiene que ver con las empresas contratistas y

demás, acá se puede dar una doble situación y que la extracción haya sido clandestina, entonces le solicitamos a la JC que:

Se informe la Resolución Comunal que autorizó la extracción del árbol sito frente a Julián Álvarez 233, con el correspondiente estudio fitosanitario rubricado por profesional actuante y número de inspección efectuada.

ARTÍCULO 2. De no haber Resolución, por lo que resultaría clandestino la extracción, se efectúe la sanción correspondiente por parte del Gobierno de la Ciudad, a los frentistas involucrados.

O sea una opción o la otra, lo que si la comuna tiene que tomar intervención en esto. Creo que Rodríguez Ponti comentó que habían multado. Pedimos la aprobación de esto. Mi duda es como se resuelve lo punitivo.

Sara: mas allá de lo punitivo ¿no tienen que reponer?

Oscar: si, están obligados y eso lo tiene que resolver la comuna. Y nos vamos a ocupar de que esto suceda porque nos viene pasando hace rato, es más, hemos hecho presentaciones en la Defensoría y la comuna contesta que va a ser repuesto inmediatamente el árbol pero están incumpliendo.

Martina: además de que nos vamos a encargar desde el CC y la comisión de ambiente, como miembro de Villa Crespo Activa estamos con los vecinos y las vecinas empezando a movilizar fuerte en relación a los arboles y nos vamos a encargar de hacer campañas desde difundir este pedido que elevamos desde el consejo en presionar para que haya y se reponga, es decir comenzar a politizar comunalmente el cuidado o el descuido a los arboles. No puede ser que pase como si nada y después subamos la fotito y después nos lamentamos , hay que a activar fuerte y que cueste.

Oscar: habrán leído, lo pusimos en la resolución, lo que dijo el Juez Scheiber, que ha dicho claramente que no pueden extraer ni hacer determinado tipo de podas y además algo que es fundamental y que lo exige la ley de arbolado, la transparencia. Nosotros nos volvemos locos para ir al boletín oficial y ver las resoluciones, acá Chippa nos consigue las resoluciones, pero si nosotros tuviéramos la información y supiéramos que árbol será extraído podríamos hacer un mapa y preguntar porque la resolución.

Lian: yo vi muchas más planteras que hicieron el pozo y les han puesto tierra , pero las que hicieron hace dos o tres meses, no sé en qué situación están pero ya se están empezando a llenar de basura o escombros y no sé cuando se va a plantar el árbol, eso es algo que también se debería saber.

Oscar: hemos pedido en la anterior gestión comunal, y se comprometieron en una asamblea a hacer el relevamiento de planteras, nosotros le podemos pedir a los vecinos, pero la responsabilidad central es de la comuna. Sobre Triunvirato comenzaron a hacer las planteras pero no se hace la reposición de los arboles.

Gerardo: yo quiero decir que estamos yendo de lo particular a lo general y de lo general a lo particular. Es grave que talen un árbol en forma clandestina o no y es grave que no se cumpla la ley de arbolado. Estamos yendo de una punta a la otra.

Tenemos que ocuparnos que se cumpla la ley, parece que está de moda no hacerlo, no es punible, no hay pena ni a nivel comunal ni a nivel de la ciudad.

Patricia: algo para recordar, cuando estuvo Ponti dando su rendición de cuentas, una de sus asesoras dijo que habían hecho el relevamiento de todas las planteras y que lo iban a pasar.

Gerardo: también dijo que iba a pasar los 99 y no sé cuantos espacios verdes

Patricia: si, y se le ha pedido por nota posterior a esa asamblea y seguimos esperando.

Oscar: y respecto a parques y plazas se hizo un pedido al 104 y precisamente lo responde Ponti, se le pregunta por las facultades concurrentes y como se trata el presupuesto y nos responde que se cumplen las facultades concurrentes.

Sara: ¿se aprueba el proyecto de resolución 302? Se aprueba **ANEXO IV**

Rubén: sobre el tema del polideportivo, está en marcha la obra y se está trabajando fuertemente. Quería comentar que finalmente tuvimos noticias sobre el galpón adyacente al polideportivo, más de una vez informamos que lo queríamos incorporar al proyecto. Originalmente cuando el fallo de la justicia le indicó al gobierno de la ciudad indicando superficies y medidas este no estaba incluido. Pero finalmente tomamos conocimiento, lo dijo Jorge Macri, que el gobierno de la ciudad decidió utilizar ese galpón para realizar una cuestión relacionada con educación no formal para personas de 12 a 18 años, es un proyecto originario de Armenia y está funcionando en algún lugar de Portugal y acá en la ciudad se está construyendo el primero, el proyecto se llama Tumo, se está construyendo en Barracas y harían dos más el segundo sería en el espacio de este galpón.

Oscar: otra cosa para agregar es que estuvimos trabajando en el tema de parques, plazas y espacios verdes, estamos viendo un poco como hacer el registro y relevamiento de estos, en cuanto a diseño equipamiento y temas de reciclado. También estuvimos viendo el tema de las planteras que ya lo habíamos empezado y vamos a retomarlo. Pensamos en hacer una planilla de registro y trabajarla con los grupos vecinales.

Gerardo: respecto de las planteras yo se lo dije a Ponti, que había que rellenarlas que estaban llenas de pozos.

Rubén: en esta publicación de la ciudad explican que es Tumo, y dice es un centro educativo regular no formal, diseñado para jóvenes entre 12 y 18 años que desean adquirir habilidades en áreas claves para el futuro como la programación, el diseño gráfico, animación, música y robótica. Este centro busca potenciar el desarrollo de habilidades tecnológicas en adolescentes preparándolos para los desafíos del futuro laboral y promoviendo un enfoque de aprendizaje autónomo, personalizado y basado en proyectos.

Gerardo: ¿por qué el gobierno de la ciudad organiza espacios no formales?

Rubén: lo que dice la nota, que no la tengo completa acá es que eso lo está trabajando el área de desarrollo económico de la ciudad y lo va a monitorear. No sé si eso responde tu pregunta.

Gerardo: el gobierno tiene que dar títulos oficiales no educación no formal

Rubén: esto es lo que sabemos hasta ahora y es lo que salió publicado, mas información no tenemos por ahora.

Raúl: parece un negocio, si pasa por economía que un proyecto educativo.

Rubén: no tiene pinta de negocio y lo financia una fundación Armenia. Hay que buscar información.

Daniela Faro: hay una confusión con el concepto de educación no formal. Este habla de toda la educación que no tiene la estructura escolarizada, pero igual el gobierno de la ciudad se tiene que hacer cargo. Esta el sistema de CAI por el cual donde van los chicos de escuela primaria y se considera educación no formal porque obtienen un certificado de escolaridad después de cursarlo, pero es un sistema de educación del cual la ciudad se tiene que hacer cargo, no es que por ser no formal no tiene que existir. Es no formal porque no está dentro de la estructura del sistema educativo, sino que es otro tipo de educación, tenemos adultos que concurren a lo no formal, en algunos casos las escuelas de oficios son educación no formal pero no es menos importante que lo formal

Gerardo: no otorgan título...

Daniela Faro: a veces sí y en otros no y van los chicos de nuestras escuelas, los sábados a veces tienen actividades lúdicas y otras de aprendizaje.

Martina: quería agregar que hay una red que es fundamental que se fortalezca y no se debilite la educación no formal para adultos de cursos importantes en distintas áreas que no tienen una certificación como las modalidades de FP pero es parte de la educación pública existente y muy importante defenderla porque es una oferta significativa para determinados grupos de población que no acceden, por diversas razones, a la educación formal. Es algo muy importante la educación no formal, algo a tener en cuenta y a vigilar porque es otra de las cuestiones atacadas, no solo por esta gestión sino en general.

Silvina: sería importante saber más sobre este tema

Cacho: no puedo quedarme hasta el final, esto sería para el punto Varios del Orden del día, pero lo digo ahora, es una consulta puntual y que compete a la comisión de ambiente. ¿Cómo tendríamos que hacer para tomar un tema que sería poner una senda peatonal en el cruce de Elcano y Del Campo, ¿qué podríamos hacer?

Oscar: lo mejor es que esto lo envíes al correo de la comisión, ahí lo evaluamos. Yo tenía pensado incorporar otra senda peatonal en Caldas casi Triunvirato, capaz que podamos juntar una y otra y lo sacamos juntas.

Sara: ok, se tratara en la comisión, seguimos con el informe de la Comisión de Salud, **ANEXO V.**

Oscar: el informe de la comisión de salud se centra en el agradecimiento a la Directora de Cementerios, ANA LAVAQUE, que basándose en una resolución nuestra en la que pedíamos *“Actuar en los predios de los cementerios comunales eliminando los floreros y cualquier recipiente que se encuentre destapado y expuesto al desove del mosquito, b. Se estimule el uso de plantas para homenajear, en reemplazo de recipientes destapados y c. Hacer un acuerdo con los floristas de los alrededores de modo de fomentar dicha venta”*. El agradecimiento tiene que ver porque nunca nos pasó que una funcionaria a nivel ciudad nos conteste específicamente por un tema y además lo haga extensivo a toda la ciudad. Es decir logramos algo a nivel epidemiológico muy importante, entonces lo que cabe es agradecer, la dirigimos a la directora haciendo alusión a la resolución y número de expediente. Si ustedes leen los fundamentos que da ella son muy interesantes y además lo extiende a San José de Flores, Chacarita y Recoleta y hace uso del artículo 28 de la ley 4977 respecto de la colocación en tapa de los nichos y las sepulturas, la cual dispone que cuando razones de higiene o salud pública o la presentación lo aconseje se dispondrá el retiro de los mismos sin previo aviso a los interesados. Está tomando el toro por las astas. Entonces toma como fundamento nuestra resolución, la número 281, a continuación lee parte de la carta, **ANEXO VI.**

Esto es lo que pedimos.

Nando: supongo que la previsión ha cambiado en el cementerio para poder decir algo y agradecer a la directora. Me atrevo a decir que el cementerio de Chacarita es un potrero semi abandonado. Hoy estuve en un entierro en el cementerio, ustedes saben que aumentó el índice de la gente que elige crematorio, no es como antes, ahora no se requiere permiso previo ni acta de defunción, es muy simple, un familiar quiere cremar a un muerto y en el momento se puede hacer. Todos deben conocer el crematorio porque de los cadáveres que entran por día un alto porcentaje va a crematorio, y el cajón hay que subirlo 12 escalones, como en el año 1914, si alguien usa sillas de ruedas, hay un aparato que hay que solicitarlo antes, lo ponen en marcha y ver si funciona... este estuvo en reparación cerca de dos años entonces las familias suben 10 o 12 escalones con alguna dificultad y lo que llevan pesa, un hombre mayor o una mujer mayor tienen dificultades. O sea estamos con el mismo funcionamiento desde hace más de cien años y con el presupuesto que tiene la ciudad.



Oscar: quiero decir que recién me entero y que tenemos que buscar la manera que las cosas les lleguen a las comisiones que corresponde. Esta no es la manera, primero porque lo comentas en la asamblea y segundo esto tiene que ver con algo que nos va a permitir con algo a ver si se cumple o no y tenemos que hacer el seguimiento. Lo que decís es cierto, nos mandas un correo y lo vemos.

Nando: yo no estoy haciendo ningún cuestionamiento a la comisión, estoy trasladando una información confirmada hoy, y me pareció la oportunidad de decirlo. Y quiero decirles a los miembros de la MC que yo presenté cuatro notas en febrero, en marzo, en abril y no me contestaron y tampoco lo pusieron en el orden del día para tratarlo, no me queda otra que venir y hablar en el momento oportuno. Nada más.

Alberto: estoy de acuerdo con la nota a la Directora de Cementerios, pero en la asamblea anterior votamos de enviar a la comisión de salud el repudio al presidente de la JC por haber negado la existencia del tema del dengue a la ...

Oscar: discúlpame pero eso no se votó.

Alberto: como que no se votó!!

Varios: se rechazó el repudio

Alberto: votaron pasar el tema a la comisión de salud, señores, y en el acta que leyeron recién se voto que se pasaba a la comisión de salud, ¿entonces? No me están dando respuesta ni por si ni por no sobre la actitud del presidente de la comuna. ¿Lo pasan a la comisión de salud y después lo ningunean? Noo, creo que estamos equivocados. Pido nuevamente que se pase el tema a la Comisión de Salud y que esta se expida y me digan si tengo o no razón.

Sara: no corresponde en función del reglamento de la asamblea. No corresponde esa votación.

Martina: fue un error mío, yo coordiné y pido la palabra.

Oscar: hagamos una reunión de la comisión de salud y demostremos con hechos. Hubo reunión de la comisión de salud y vos Alberto no fuiste.

Alberto: bueno pero entonces contéstenme ustedes que no están de acuerdo.

Oscar: no consideramos esos temas importantes porque la comisión tiene cuatro resoluciones.

Martina: se acaba de retirar una persona de esta asamblea y me parece muy triste. La Sra. De la Junta Histórica de Ortúzar. Es muy triste que se retire en este tipo de circunstancias.

Gerardo: yo lo que quiero saber es si es fehaciente que el presidente de la junta le negó a la juntista Nancy Bolaño este tema. Si no, estamos escondiendo la

basura bajo la alfombra. La realidad política de que el tipo negó la realidad del dengue a una colega juntista, tenemos que hacer algo con eso como CC. Nosotros tenemos el control de la JC. Es una de nuestras obligaciones. Tenemos que tratar el tema en la comisión de salud o en la mesa.

Sara: bueno entonces lo tratamos primero en la comisión de salud. Se trata en comisión. La comisión es abierta para el que quiera participar, como cualquier comisión.

Gerardo: este es un tema político, niega la posible epidemia por dengue.

Sara: lo tratamos en la comisión de salud, le damos la característica que corresponde y lo elevamos como un tema o resolución que se trate previamente en la comisión de salud.

Cacho: es cierto que hay una diferencia entre lo que dice el presidente de la comuna y la responsable de los cementerios de la ciudad. Yo quería plantear que este es uno de los logros que ha tenido el CC a lo largo de los años, ha tenido otros, pero es uno bastante trascendente porque además en un documento oficial se menciona que responde a un pedido del CCC15. Con lo cual además de discutir esto en la comisión de salud de qué hacer con el presidente de la junta. Deberíamos darle la mayor difusión posible. A través por ejemplo los medios de prensa de la comuna a través de una nota donde este la foto del facsímil donde la Directora de Cementerios habla y dice que es a respuesta del CC, o sea aprovechemos para difundir lo que venimos haciendo desde hace muchos años y algunos más que otros, para honrar esta tarea que se hace como todos ustedes saben. Gracias.

Sara: pasamos al informa de la comisión de cultura

Rubén: lo que estamos presentando es primero un informe de las actividades que pasaron por la comisión de cultura, que incluye la presentación de una resolución sobre el Ex predio del Cinte-TeatroTarico, Resolución 303, **ANEXO VI**. Y es la siguiente: en el ex Hogar Garrigos estuvimos reunidos con personal de la biblioteca de ese hogar, el hogar ya dejó de funcionar, estamos hablando del gobierno nacional en este caso, el tema es que hay una fundada preocupación de las personas que integran la biblioteca porque la quieren desarmar y que no funcione mas. Tuvimos una charla, nos van a enviar más información y la idea es hacer algo desde la Comisión de Cultura. Otro tema el 19 de abril por una resolución de la ONU el día de los pueblos originarios americanos. En torno al monumento Los Andes, se hizo el 19 de abril una actividad vinculada con este día en donde además de discutir otras



cuestiones de la problemática que pasa en Jujuy respecto de las tierras de los originarios y todo lo demás, estuvimos presentes ahí y quedamos en continuar con la relación que siempre hemos tenido con los pueblos originarios y para quien no lo sabe en el Parque Los Andes se realizan actividades relacionadas con su condición. El monumento a Los Andes por otra parte, también hemos presentado acá resoluciones por las vandalizaciones, la primera fue solucionada y la segunda recién la terminaron de solucionar, en ese sentido el contacto con el organismo oficial MOA y la secretaria de Ambiente y Espacio Público de la ciudad decidieron ponerle unas rejas, la reja ya está habilitada, pintaron un poco la base de granito y le dieron brillo una pátina. Está faltando que también presentamos, la cámara de seguridad y lo estamos reclamando.

Esto forma parte del seguimiento que la comisión de cultura esta haciendo de las resoluciones presentadas a la JC.

Respecto al Tarico, tuvimos reuniones vinculadas con otros grupos, estuvimos en el despacho de la diputada Sol Méndez en la Legislatura y en otro y en la Comisión de Cultura, mas para seguir con lo que se viene haciendo desde hace muchísimos años, el pedido de expropiación. Como el proyecto de Ley original venció y hubo que volver a presentarlo en el mes de marzo y lo que ponemos a consideración es este proyecto que pongo a consideración y que no voy a leer todo, ya todos saben de que se trata, y a continuación lee el articulado.

Además le hemos agregado de pedirle a la JC, porque ellos tienen iniciativa parlamentaria de un proyecto de ley de acuerdo a sus incumbencias que figuran en la ley orgánica de comunas, declarando de utilidad pública y sujeto a expropiación. O sea estamos poniendo el acento en que cumplan con la función que tienen y se expresen, ya que tienen iniciativa parlamentaria para plantear su conformidad respecto de esto. Desde el grupo Tarico estamos enviando material a diferentes organismos, la defensoría y otros. La JC de la comuna 11 ya que el Tarico está sobre Av. San Martín que es el límite entre una y otra comuna, se manifestó claramente para impulsar la expropiación o, (este proceso se inicia luego que el gobierno de la ciudad intenta comprarlo y no lo logra, si hay decisión de comprarlo lo hacen), de la compra. A la comuna 15 le está faltando lo que hizo la comuna 11 en términos de manifestarse públicamente por la defensa del Tarico.

Sara: sometemos la resolución a aprobación. Está aprobado.

Rubén: en cuanto a lo que manifestó Blota sobre la comisión de prensa y difusión, ya mismo me pongo en contacto para evaluar lo que propuso Cacho y darle la razón en cuanto estamos perdiendo la posibilidad de darle difusión a un logro.

Sara: el próximo punto es el informe de la MC, .

Rubén: en este punto quería mencionar el decreto 114 de fines de marzo del gobierno de la ciudad, varios CC ya se empezaron a manifestar. Este decreto actualiza la Secretaria de Participación y vinculo ciudadano, y lo hace a expensas de quitarle funciones a la JC y tratando de concentrar la actividad en la secretaria de vínculos ciudadanos, yo lo envié léanlo, es extenso. Para decirlo en dos palabras la JC cuelga de la secretaria de gabinete y en este caso profundiza con

las funciones y en lo relativo al CC dice que estos funcionarían con lineamientos de la secretaria de vínculos ciudadanos. En otras comunas ya se expidieron, en la reunión de los martes de interconsejos citamos al co- director de la Comisión de Descentralización y también al anterior director y expusimos esto, y quedamos en acercarnos a los consultivos, cosa que estoy haciendo ahora, esta información. Lo más productivo es que les planteamos que esto lo tenemos que tratar en la Legislatura y que ellos organicen una reunión en un salón de la legislatura con todos los integrantes de la comisión de descentralización y convoquen a los CC para intercambiar juntos pareceres sobre esta situación. No les pareció mal y no les quedó más remedio porque al inicio cuando se presentó dijo que esta a disposición la comisión de descentralización. Igualmente tanto este director como el anterior siempre estuvieron dispuestos a analizar lo que se les plantea e ir a los plenarios de interconsejos inclusive.

Gerardo: lo del decreto que estas mencionando además de ilegal es anticonstitucional.

Rubén: cuando se planteó ayer lo de inconstitucionalidad, hubo una serie de debates que no vienen al caso, lo que si claramente colisiona con la ley de comunas en eso no hay ningún tipo de duda. 15 días después de publicado el decreto pone el gobierno a funcionar un programa que se llama “Mi barrio, mi comuna” y cual es el objetivo, convocar a mesas de trabajo a los 48 barrios de la ciudad para conocer la opinión de los vecinos, algunas reuniones ya se hicieron y en nuestra comuna se hizo en Chacarita, lo que significa que en cualquier momento va a aparecer en el cronograma otro barrio de nuestra comuna.

Gerardo: este decreto en lo que respecta a los CC y la descentralización es eso pero si uno lo lee parece la construcción de la covacha de toda la gente de Juntos por el Cambio que se quedó sin laburo y la metieron ahí.

Sara: quiero mencionar que hay dos antecedentes que ocurrieron en Salud. Nosotros en la mesa de Gestión del CESAC22 se trató el tema del playón de Chacarita hace tres años, antes de que ocurriera la construcción de los monoblock para proponer junto con la gente que venía de la comuna al playón a tratar el tema del CESAC 22, para que se hiciera un centro de salud en la calle Fraga como parte del proyecto, porque iba a ser habitado por 6000 habitantes de mínima. Se planteó la necesidad de un centro de salud y acción comunitaria que tenía la idea de ser mucho más grande de lo que finalmente construyeron, que es una tira de consultorios llamado CCI, Centro de cuidado integrales, que por supuesto no implica un alcance mayor que tener una tira de consultorios que se ocupan con médicos generalistas y de una enfermería y que atiende de una a dos de la tarde. Nuestro concepto era dar mayor accesibilidad a los habitantes de cercanía y tenía que ver con lo que se llama según la ley básica de salud un CESAC, lo que hizo el jefe de gobierno desde el área de salud fue convocar a una MGP, mesa de gestión participativa, esta mesa de gestión participativa fue dirigida particularmente a determinados líderes barriales que por supuesto ya estaba acordado que unidades habitacionales les iban a otorgar. Estos líderes barriales acordaron que esta MGP era el lugar donde se tenía que acordar como iba a ser la unidad de atención de la salud en el barrio, firmaron esto, les

presentaron el proyecto y lo aprobaron. No hubo ningún tipo de discusión, esta MGP se reprodujo en el área del Zubizarreta y acordaron algo que se inauguró hace una semana y que fue otro CC y otro CCI que esta vez tiene tres consultorios. la pregunta es, ¿qué validez tiene esto? ¿Estas mesas de reuniones que validez tienen a nivel de la ley de comunas, como se avaló?

Rubén: ese tipo de consultas, uno lee el contenido y esas son funciones del CCC, ellos deciden hacerlo desde la secretaria por cuestiones de interpretaciones que cada uno le quiera dar. Por ejemplo si se quieren juntar con los vecinos en el marco de que ahora hay elecciones, o lo que sea. Lo que si claramente viene haciendo el gobierno y ahora mas es fraccionar permanentemente todos los espacios de participación. Esto ya ni siquiera es una opinión sino un dato de la realidad, en lugares donde puede atomiza esto para concentrar.

Raúl: ¿qué conocimientos sanitarios tienen para decidir esos tres habitáculos para 6.000 ó 7.000 personas? Esa es otra pregunta a hacerse, lo que veo es solo cosas espurias.

Sara: lo más importante de esa situación es que en estos momentos las farmacias que están muy requeridas, básicamente por el precio de los medicamentos y por la falta de acceso cortado por el pami y otros organismos centralizados, justamente estas unidades de atención carecen de farmacias.

Gerardo: no se le puede prohibir al gobierno que haga política y que haga esos grupos, lo que está mal es que ningunee la descentralización y los CC. Porque se pierde una opinión valiosa, por lo menos desde nuestro CC, incluido el tema de salud. Es un error de ellos hacer este tipo de cuestiones.

Sara: propongo que esto lo discutamos en todas las comisiones a ver a que conclusión llegamos y vemos que acción como consultivo podemos tomar. Seguimos con el nombre de la asamblea, la MC propone Barrio Villa Ortúzar, iba a hablar la presidenta de la junta de estudios históricos, pero se ha ausentado, también lo hicieron los compañeros de Ortúzar. ¿Se acuerda el nombre? Se aprueba.

Queríamos plantear que la asistencia a las fiestas barriales fuera manejado por una comisión de este consultivo para que se hicieran presentes en todas las fiestas de aniversarios barriales de modo que el consultivo tuviese alguna difusión y aumente su capacidad de acción. Si hay interesados se solicita que se anoten en esta comisión.

Rubén: el sábado fue el festejo de Ortúzar en la plaza 25 de Agosto, yo estuve, también Oscar, tomé contacto con la cooperadora de la escuela Mariano Acha, llevé volantes y se repartieron.

Valentina: en principio ampliar un poquito el espíritu de la comisión de actividades o eventos barriales, la idea es poder garantizar la presencia de integrantes del CC, primero para tener un espacio y para poder disponer del micrófono si hay alguna actividad que lo permita y explicar que es el consultivo, poder llevar nuestra bandera y organizar el consultivo con las fechas a

conmemorar, por ejemplo en junio es el festejo de Villa Crespo, una actividad que lleva dos días, una actividad con mucho volumen y sería interesante participar, de hecho tienen una comisión de cumpleaños que está reunida en este momento, sería muy interesante poder participar y llevar una agenda de los hechos barriales y otros eventos como ferias para poder tener presencia y darle difusión al CC. A veces notamos que hay actividades hermosas y muy interesantes pero falta la difusión boca a boca que es la más completa. Y como siempre es lindo participar de cosas festivas y más en estos momentos tan aciagos, pensamos que esta iniciativa puede hacer que se vayan sumando y además si alguien hace algo alguna actividad artística, lúdica, práctica y quiere sumarla a los eventos barriales. Es eso básicamente, seguiremos dando difusión para que se vayan sumando vecinos y vecinas.

Sara: en el siguiente punto le damos lugar a la Sra. Daniela Faro que nos va a hablar sobre el proyecto de la escuela en la cual estamos realizando nuestra asamblea para que nosotros lo apoyemos desde el CC.

Daniela: hace unos años cambió la ley en cuanto a la educación de los chicos con



discapacidad dentro de las escuelas y un poco con la mirada que por un lado uno comparte con la intención pero no desde lo ideológico de cerrar las escuelas para chicos con discapacidad. Si vemos el tema desde la intención entiendo y comparto la idea de que los chicos con discapacidad tienen que poder compartir e incluirse dentro de las escuelas donde están todos porque sino integrarse a una sociedad después es muy difícil. Pero también hay algo que tiene que ver con algo económico, presupuestario, que tiene que ver con que estos chicos estén incluidos en las escuelas. Porque nosotros no tenemos las herramientas ni los conocimientos para que estos chicos puedan tener un habitar feliz dentro de la escuela, ellos y el resto, porque la

mayoría de los chicos que tienen discapacidad intelectual golpean, y se hacen ocho horas muy complicadas dentro de la escuela. Entonces a partir de ensayos y errores de cosas que nosotras vamos probando. Se nos ocurrió hacer una sala multisensorial, que la tenemos en planta baja, donde armamos rincones algunos más creativos de plástica, otros de tecnología, otros van al piso porque a veces los chicos que tienen TEA por ejemplo responden muy bien a la pantalla, no es que la pantalla les provoca TEA, es que en general pueden mantener la atención hacia elementos como la pantalla porque esta es mucho más móvil. Es una sala que no es un aula convencional, pero también es un poco intuitivo lo nuestro, no somos docentes en educación especial, vamos captando conceptos y nos está dando resultados. Los chicos comienzan a sentir esa sala como propia y cuando empiezan a reconocer cuando están estresados y comienzan a pedir ir a la sala sensorial, como le dicen ellos. Y a partir de ahí sexto y séptimo tienen un proyecto en la legislatura, un proyecto de ley, les propuse esto que lo presentaran y que en todas las escuelas haya una sala multisensorial, pero además y

es lo que nos falta a nosotros, es que haya docentes para esa sala. Los chicos iban por una sala multisensorial en todas las escuelas, nosotros dijimos tratemos de hacer un proyecto de ley y que haya un docente de educación especial en esa aula. No es incluir amontonar, y termina siendo eso. Terminamos haciendo todo lo que podemos, probando. Nosotros somos una escuela que siempre fue muy inclusiva, pero no es lo mismo lidiar con un niño con TEA que con 10, se están llenando las escuelas, yo entiendo la intención de la inclusión y estamos totalmente de acuerdo en que es importante, esto hay que decirlo porque no todo el mundo está de acuerdo en que pase esto dentro de las escuelas, también hay una mirada de algunos docentes que dicen estos chicos tienen que estar en otra escuela, personalmente creo que no que es esta la escuela donde tienen que estar, hay que incluirlos a todos, pero también hay una necesidad y no lo estamos pudiendo hacer porque no sabemos cual es. Este es un poco el tema del proyecto que tenemos, la sala multisensorial.

Gerardo: ¿esto es algo de prueba y error que hicieron ustedes?

Daniela: no, lo armó una terapeuta ocupacional que es mamá de la escuela. El gobierno de la ciudad lanzó una caja sensorial que las escuelas la pueden pedir cuando tenés un chico con discapacidad y en esa caja hay un montón de herramientas y elementos, el tema es que vos la tenés que pedir a nombre de un niño, o sea yo le tengo que dar nombre apellido del niño, donde vive y nos parece un exceso porque si en todas las escuelas puede haber niños con discapacidad porqué este trámite, es como si para tener una rampa es necesario tener un niño con silla de ruedas, nos parece ilógico tener que esperar que nos llegue un niño disminuido visualmente para poder solicitar la caja y por otro lado esta caja tiene en cuenta solo discapacidades físicas y visuales y no tiene en cuenta el TEA, el TDAH que estamos minados de estas patologías.

Gerardo: te quería preguntar ¿qué apoyo tenés del gobierno de la ciudad para esto?

Daniela: la intención de que estos chicos estén en nuestras escuelas,

Gerardo: te pregunto que tipo de apoyo tenés desde el punto de vista institucional para los diferentes chicos con discapacidades

Daniela: toda, porque están cerrando las escuelas de educación especial con la intención que estos chicos convivan en una escuela primaria completa.

Gerardo: y ¿qué tipo de ayuda tenés?

Sara: ¿que dispositivo?

Gerardo: no tenés docentes, no tenés materiales ...

Daniela: materiales nosotros lo venimos conformando con la cooperadora. Por eso digo hay un apoyo a la inclusión desde lo teórico y desde las leyes, incluso en

educación tenemos un nuevo reglamento a partir de este año que también habla de inclusión, pero en la práctica...

Sara: no lo llenan de presupuesto

Gerardo: ni docentes, ni material, ni presupuesto ¡Todo es caro!

Daniela: si vamos a presupuesto, con el gran achique que esta habiendo en educación especial deberían dar los números para que haya un maestro en educación especial por escuela. No es tan grande el presupuesto, en cada escuela de educación especial cuantos docentes hay ¿10/30? Y hoy muchas escuelas están cerrando porque sus padres deciden traer a sus chicos a una escuela común.

Alberto: acá los docentes no tenían idea de cómo manejar a determinados chicos

Daniela: a veces esos chicos tienen mas relación con nosotras que con las maestras puntualmente de ellos porque pasan mas tiempo con nosotras. Nosotras los convocamos a que estén con nosotras en secretaria, a tomar algo y la verdad es que se sienten mas convocados por esa actividad, el tema y nuestra preocupación es ¿qué es lo que está aprendiendo este niño? Porque mientras tanto nosotros lo hacemos desde la intuición y estamos logrando que no lastime al resto pero no estamos logrando que aprenda. Por eso también hay que ocuparse desde ese lugar para nosotros. Nos presentamos para decir este es el proyecto piloto, está funcionando, los chicos empiezan a responder a esta dinámica, nos falta alguien que sepa y que se ocupe de ese lugar, que no sea improvisado, porque si yo estoy libre voy, si esta libre la secre va ella, o la maestra de ingles, es todo muy improvisado.

Alberto: ¿en que podríamos ayudar el CC?

Daniela: yo hable hoy con alguien muy cercano a la ministra de educación y me dijo que no tiene problema en ayudarme particularmente a mi en la redacción del proyecto de ley, le dije que lo iba a presentar acá, me dijo que estaba bueno que hay que tocar todas las puestas, ella iba a hablar con la ministra y me dijo que este proyecto iba a estar encaminándose y también la supervisión escolar, que nunca contesta un mensaje, hoy me contestó y le hablé de esto así que tenemos esperanzas, no sé si de que se dé, pero al menos que sea escuchado y estemos de acuerdo pero hagamos algo porque así como estamos se están vaciando las escuelas públicas, hay una intención de que se vacíen. Yo te escuchaba y acá hacemos un montón de festivales y quedar en la nada, muchas veces con la familia nada mas, nosotros tenemos una murga escolar que muchas veces va a la plaza 25 de Agosto, el sábado estuvimos ahí haciendo un poquitito de presencia, a veces son convocatorias para que los chicos se encuentren con otras escuelas porque no tenemos jardín y les pedimos que por favor se anoten en la escuela pública, a veces en un grado tenemos dos chicos y nos quieren cerrar un grado y estamos peleando por eso, entonces esto es algo que están viviendo todas las escuelas, no somos la única y un poco de discusión hace falta porque a veces las familias no saben como se trabaja acá. Este problema lo tienen

también las escuelas privadas en cuanto a la contención de los chicos con TEA o TDAH y también se le van los chicos por ese tema, si no nos hacemos cargo el problema no va a desaparecer ni se va a solucionar.

Patricia: el tema de la discapacidad es un mundo muy amplio, no todos los chicos pueden ser integrados en una escuela común por un lado y por otro lado hay algo de lo que dijiste que me molestó y fue que la mayoría de los chicos con discapacidad son agresivos y eso no es cierto.

Daniela: de los que tenemos nosotros, tenemos diez nenes que son muy agresivos

Patricia: está, pero la discapacidad no es sinónimo de agresividad a eso me quiero referir

Daniela: por eso aclaré de los nuestros

Patricia: se entendió diferente

Daniela: nosotros tenemos diez niños y Alberto que conoce la escuela lo sabe, acá los que tienen TEA sobretodo son Nada, no encuentran la manera. Nosotros tampoco sabemos canalizarlos, no saben hacerlo, nosotros no sabemos enseñarles

Martina: quizás sea una consecuencia esa agresividad de la falta de un dispositivo apropiado y no...

Daniela: si nosotros hacemos una estadística, la sala multisensorial redujo un montón los golpes, entonces nosotros decimos funciona, porque es de lo que se quejan la mayoría de las familias, no es que están en desacuerdo con la inclusión, la verdad es que si yo tengo un niño en primer grado que sale todos los días golpeado de la escuela y un día uno de esos golpes termina internado con una sonda para que haga pis es complicado, porque yo desde mi lugar les digo: "por favor entiendan", porque está todo muy lindo pero salir lastimado de la escuela, entonces esto es lo que estamos tratando de ...

Patricia: justamente por eso te digo que no todas las patologías son posibles de ser integradas en una escuela común.

Daniela: la ley dice que si

Patricia: lo sé, pero no es así

Loreley: ¿la sala que armaron es solo para los chicos con discapacidad?

Daniela: no, es para todos, de hecho yo soy una mamá de un chico que tiene TDAH, no es violento y por eso se que no en todos los casos la discapacidad es violenta, pero nosotros tenemos diez casos donde el chico no puede expresarse y llora, mi hijo tiene TDAH y llora y el también a veces va a la sala multisensorial,

en general la sala es para los que les cuesta mucho sostener las ocho horas, la verdad es que en el barrio las escuelas publicas son de completa y de jornada simple hay cada vez menos por un requerimiento de las familias también. No todos los chicos están preparados para sostener ocho horas de escolaridad, en general lo usamos mucho para los chicos que se cansan, porque aparte la escuela quedó un poco descontextualizada, la escuela formal, su estructura de juegos, el como tiene que estar un chico dispuesto en el aula, quedó un poco desfasada. A los chicos hoy les cuesta un montón estar ocho horas sentados mirando un pizarrón, prueben en casa. Nosotros estamos tratando de hacer ese cambio, de flexibilizar un poco.

Oscar: estuvimos hablando antes un poco con la señora. Y creo que lo que podemos hacer es armar una iniciativa de proyecto legislativo, un informe que resuma todo lo que esta contando, el proyecto, nosotros armamos un proyecto resolutivo, se le enviamos a la junta, ellos tienen, y repito, iniciativa legislativa y los nuestros son mayoría porque en estos momentos con tres votos alcanza, interesados los comuneros en esto creo que no se van a negar, por lo menos tres de ellos. Me parece una buena posibilidad, que se mande al ejecutivo y a su vez interesar a los legisladores para que ellos hagan un seguimiento de esto. La verdad es que yo desconocía esto totalmente, y me parece gravísimo, además la discriminación que se produce, un chico que tiene obra social y otro que no... y una serie de cosas que esto tenga que ser modificado. Creo que ese es el criterio a seguir.

Rubén: me parece que básicamente el proyecto que enviaste básicamente tiene que tener tratamiento en la comisión de salud y la de educación también.

Sara: tenemos acceso al Dr. Pedro Avalos que es especialista en discapacidad y que reúne a la asociación de cuidados y discapacidades en particular como para generar un proyecto de ley posible. Si nos puedes alcanzar tu mail.

Alberto: entonces lo trabajamos en la comisión

Sara: si, en las comisiones de educación y salud. Y le podemos dar un marco específico para que sea un proyecto de ley

Patricia: además esa sala tiene que estar acondicionada con determinadas cuestiones

Gerardo: y con personal

Loreley: hay un vacío en el tema, la escuela intenta hacerse cargo pero no tienen herramientas. Hay que pensarlo bien y justamente pedir eso que las maestras sean especializadas

Alberto: esto es oficial o una inquietud de ustedes

Daniela: nosotros presentamos el proyecto en supervisión y le dimos entidad, tenemos la sala, está reconocida, informada, sabe la supervisión que tenemos eso

como herramienta y lo socializa con otras escuelas para que lo tomen de ejemplo. El tema es que es mejor que lo que teníamos pero no es la solución. Para armarla usamos donaciones y es un poco intuitivo lo nuestro, y a los chicos les gustó, pero nuestra preocupación es como estos chicos van a avanzar, como van a aprender a leer y escribir.

Sara: se necesita un proyecto educativo.

Marta: esto es terrible, porque no solo esta afectando a los chicos que tienen problemas, a los otros también. Crean un malestar en la sociedad muy feo.

Daniela: también estos chicos tienen que ser reconocidos por el resto de la sociedad, pero en realidad lo que se genera al no darles herramientas es que el resto termina rechazando la idea y dicen si no está preparado para ir a una escuela común que vaya a otro tipo de escuela. Como dije antes nosotros somos una escuela super inclusiva, queremos que los chicos estén en las escuelas, que sean alojados, pero también que tengan lo que necesitan y nos damos cuenta que estamos conteniendo un montón de cosas pero siguen sin aprender porque no sabemos cómo enseñarles.

Sara: esta propuesta la vamos a trabajar en estas dos comisiones y tenemos que trabajarla. Vamos a buscar especialistas y los tendremos a mano. Queda pendiente el nombre de la asamblea como Barrio Villa Ortúzar si están de acuerdo, lo aprobamos. Se aprueba.

Rubén: quiero aclarar que Nando planteo que mandó cuatro notas, no mandó cuatro notas, mandó dos y una se le respondió en asamblea, la realidad es que se excedió un poquito en la realidad de las cosas.

Sara: de esta forma damos por terminada la asamblea del consultivo. Muchas gracias. Aplausos.

Mesa Coordinadora

Consejo Consultivo Comunal 15

ANEXOS AL ACTA

Anexo 1. Orden del día asamblea 157

Anexo 2. Informe de la Comisión de Ambiente y Espacio Público, abril 2025

Anexo 3. Extensión de la ciclovía en las calles Roseti y Mariano Acha del barrio de Villa Ortúzar.

Anexo 4. Denuncia de los vecinos de Villa Crespo por extracción de árbol en J. Álvarez 233.

Anexo 5. Informe de la Comisión de Salud. Abril 2025

Anexo 6. Proyecto Reso 303 - expropiación inmueble del cine teatro Taricco

Anexo 7. Agradecimiento a la dirección de cementerios por la adopción de medidas contra el dengue

Anexo 8. Informe de mesa coordinadora - asamblea 157

Anexo 9. Al presidente de la junta comunal Dr. Agustín Rodríguez Ponti

Anexo 10. Reseña historia barrio Villa Ortúzar

Anexo 11. Nota 492 - al presidente de la junta comunal Dr. Agustín Rodríguez Ponti

Anexo 12 - Proyecto segundo grado - aula expandida -

2012- 2025 DECIMOTERCER ANIVERSARIO DEL CONSEJO CONSULTIVO COMUNAL 15
A 20 años de la sanción de la ley Orgánica de Comunas, 1777



ASAMBLEA N°157
CONSEJO CONSULTIVO COMUNAL 15
MIÉRCOLES 30 DE ABRIL 2025 - 18.45Hs.
ESCUELA NUMERO 26 "JOSE MARMOL"
CARBAJAL 4019 – VILLA ORTUZAR

ORDEN DEL DIA (Anexo 1)

- 1. Acta Asamblea 156—marzo2025.** Enviada oportunamente por correo electrónico para su consideración en la presente asamblea.
- 2. Próxima Asamblea:** miércoles 28 mayo de 2025 –18.45hs. Barrio AGRONOMIA
- 3. Comisión de Ambiente y Espacio Público.**
 - a. Informe de Comisión. Se adjunta Anexo 2
 - b. Proyecto de Resolución N° 301 "Extensión de la ciclo vía de la calle Roseti". Se adjunta (Anexo 3)
 - c. Proyecto de Resolución N° 302 "Extracción de árbol en Julián Álvarez 233. Villa Crespo (Anexo 4)
- 4. Comisión de Salud**
Informe. Se adjunta (Anexo 5).
- 5. Comisión de Cultura.**
Informe y Proyecto Resolución N° 303 – "Declaración de utilidad pública sujeto a expropiación del inmueble del ex Cine-Teatro Taricco ubicado en La Paternal. Se adjunta (Anexo 6).
- 6. Informe de Mesa Coordinadora. Se adjunta (Anexo 7).**
 - a. Nota Agradecimiento a la Dirección de Cementerios. Se adjunta Anexo 8.
 - b. Nota al presidente de la Junta Comunal. Se adjunta Anexo 9.
- 7. Nombre para la presente asamblea** propuesto por la Mesa Coordinadora: BARRIO VILLA ORTUZAR. Se adjunta reseña (Anexo 10).
- 8. Fiestas barriales y demás actividades** que surjan dentro del área de nuestra comuna, participación de vecinos.
- 9. Varios.** Se podrán tratar temas de interés comunal, funcionamiento e incumbencias del Consejo Consultivo, Junta Comunal, Políticas Públicas de la Ciudad. A propuesta de los participantes de la asamblea.

Mesa Coordinadora.
ConsejoConsultivoComunal15



**CONSEJO CONSULTIVO COMUNAL
COMUNA 15**
AGRONOMÍA-CHACARITA-LA PATERNA
PARQUE CHAS-VILLA CRESPO-VILLA ORTÚZAR

Mail mesacoordinadora.ccc15@gmail.com
Facebook Consejo Consultivo Comuna 15

“2012-2025 - DUODÉCIMO ANIVERSARIO DEL CONSEJO CONSULTIVO COMUNAL 15”

INFORME DE LA COMISION AMBIENTE Y ESPACIO PUBLICO ABRIL 2024

La Comisión terminó de elaborar el **proyecto de ciclovia para Villa Ortúzar**, iniciativa de un vecino que llevó adelante la propuesta dándosele formato resolutivo en la comisión.

Se trabajó en una resolución de arbolado, por un árbol extraído en Julián Alvarez 233, traído a la Comisión por vecinos de Villa Crespo.

Se siguió trabajando en la temática de parques plazas y espacios verdes, elaborando acciones futuras para el relevamiento registro del estado de los espacios, propuestas de diseño y equipamiento, y obras comunales.

**COMISIÓN DE AMBIENTE Y ESPACIO PÚBLICO
CONSEJO CONSULTIVO COMUNA 15**

COMISIÒN DE CONSEJO CONSULTIVO COMUNA 15



“2012-2024 - DUODÉCIMO ANIVERSARIO DEL CONSEJO CONSULTIVO COMUNAL 15”

RESOLUCIÓN N.º301 ASAMBLEA 157

**– CONSEJO CONSULTIVO COMUNAL COMUNA 15 –
30 de abril 2025.-**

PROYECTO DE EXTENSIÓN DE LA CICLOVÍA EN LAS CALLES ROSETTI Y MARIANO ACHA DEL BARRIO DE VILLA ORTÚZAR A FIN DE GARANTIZAR UNA MOVILIDAD SEGURA Y EFICIENTE PARA TODOS LOS CIUDADANOS

Visto:

Que la actual red de **ciclovías** en la **Ciudad de Buenos Aires** busca **promover la movilidad sustentable, reducir el impacto ambiental y mejorar la seguridad vial de ciclistas y peatones.**

Que la **ciclovía** de la calle **Roseti**, en el barrio de **Villa Ortúzar**, se encuentra **interrumpida** y a solo **1080 metros** de la **ciclovía de La Pampa**, muy cerca de su intersección con **Lugones**, **dejando un tramo de aproximadamente de nueve cuadras sin infraestructura segura para los ciclistas.**

Que la **falta de continuidad** en la **red ciclista** genera un **riesgo para los usuarios de la bicicleta**, quienes deben transitar por calles sin protección, exponiéndose al tránsito vehicular y a posibles accidentes.

Considerando:

Que la **extensión de la ciclovía por las calles Roseti y Mariano Acha** permitiría una conexión segura entre el norte de la ciudad y el centro, fomentando el uso de la bicicleta como medio de transporte sostenible.

Que la **integración de esta ciclovía con la red existente** contribuiría a reducir el tráfico motorizado, la contaminación ambiental y los niveles de ruido, **mejorando la calidad de vida de los vecinos y vecinas del área.**

Que en barrios donde la red de ciclovías es menos densa y no hay alternativas seguras, la extensión de la infraestructura resulta fundamental para garantizar opciones de movilidad protegidas.

Que es especialmente importante **ofrecer alternativas seguras a los vecinos y vecinas de los barrios**, particularmente a los más vulnerables que requieren infraestructura segregada, como niños y niñas, adultos mayores y ciclistas novatos, además de estudiantes y trabajadores, como profesores y docentes que utilizan la bicicleta como medio de transporte diario.

Que **numerosos residentes y ciclistas** han manifestado la necesidad de esta conexión, **resaltando su importancia para la seguridad y accesibilidad de quienes utilizan la bicicleta diariamente.**

Extensión de la ciclovía Roseti - Mariano Acha

Uso de la bicicleta

Uno de los cambios más significativos de los últimos años fue el desarrollo de la movilidad en bicicleta, que registró un aumento de 184% entre 2013 y 2019. En términos de reparto modal, los viajes en bicicleta representaban el 0,4% en 2009 y pasaron a representar un 4% en 2019, y un 10% en 2024, es decir uno de cada 10 viajes se realizan en bicicleta.

Ciclovía inconclusa en Villa Ortúzar

Actualmente existe una ciclovía sobre la calle Roseti, entre las alturas 0 al 1800, que termina de manera abrupta en la intersección con la calle Plaza, en el barrio de Villa Ortúzar, Comuna 15, de sentido Este-Oeste.

La misma es una continuación de la calle Loyola (0-1700) y de la calle Humahuaca (3300-4700) y tiene un sentido Noroeste-Sureste, que une los barrios de Villa Ortúzar, Chacarita, Villa Crespo, Almagro y Balvanera.

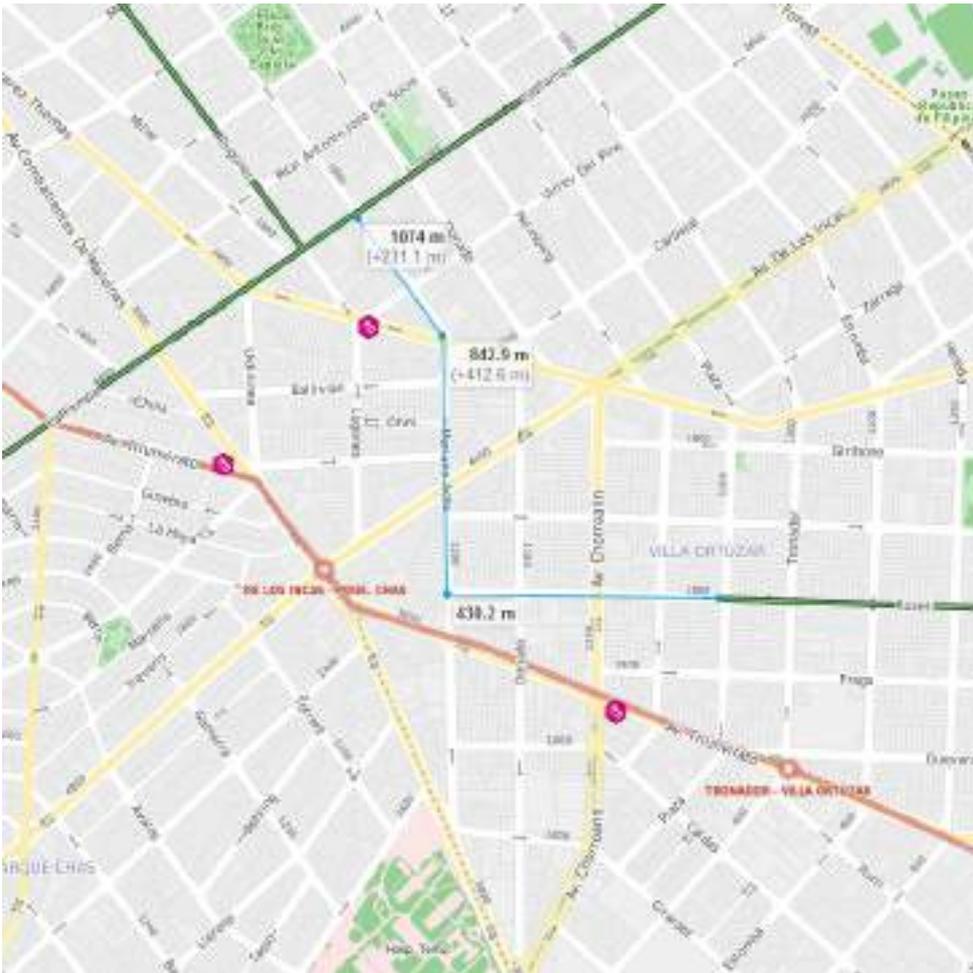


Imagen 1: En verde, las ciclovías actuales. En azul, la traza propuesta, con la distancia total del trayecto. Fuente: *Mapa Interactivo de Buenos Aires v4.1.2*.

Como sabemos, una calle o avenida para funcionar no puede estar aislada, sino que debe formar parte de una red para ser usada de manera óptima. Teniendo en cuenta que muy cerca se encuentra la ciclovía de La Pampa, en el límite de la comuna 15 con la comuna 12, y que a su vez se encuentra la ciclovía de Lugones, que une a Villa Ortuzar con el norte de la ciudad, proponemos extender la de la calle Roseti entre Plaza y Mariano Acha (430 metros), y que luego siga por Mariano Acha, entre Roseti y La Pampa (644 metros).

Creemos que la mejor manera de cruzar Los Incas es esta por diversas razones que enumeramos a continuación.

En primer lugar, descartamos la calle Plaza porque muy cerca se encuentra la ciclovía de Superí, como se observa en la Imagen 2. Por otro lado, para poder encontrar una ciclovía que atravesase de Norte a Sur a Avenida Los Incas o a Avenida Beiró hacia el Oeste de Superí, hay que hacer nada menos que 5,4 km hasta la calle Chivilcoy, en el barrio de Villa Devoto.

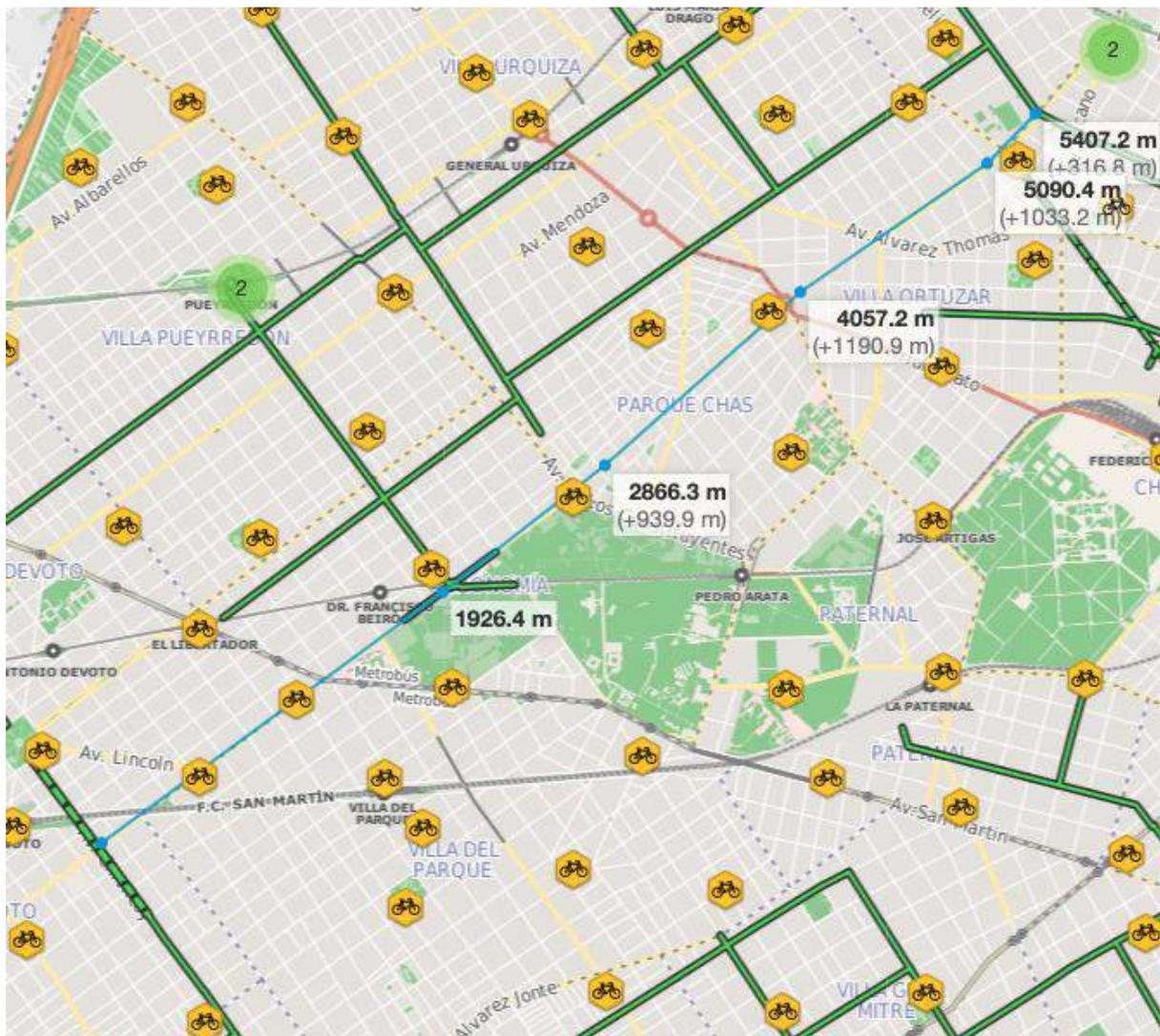


Imagen 2: En verde, la red de ciclovías. En azul, las Avenida Beiró y De Los Incas. Fuente: *Mapa Interactivo de Buenos Aires v4.1.2.*

Existen además, grandes barreras urbanas físicas en la Comuna 15, tanto para la bicicleta como para otros medios de transporte (Imagen 3), entre ellas las vías de los ferrocarriles Urquiza y San Martín, el cementerio de la Chacarita, el Hospital Tornú, el Polideportivo Las Malvinas de Argentinos Juniors, el Espacio Garrigós, el Hospital de Emergencias Psiquiátricas Alvear, las grandes superficies comerciales de Easy y Carrefour de La Paternal, los predios de la Facultad de Ciencias Veterinarias y de la Facultad de Agronomía pertenecientes a la Universidad de Buenos Aires, el Club de Comunicaciones, etc.



Imagen 3: Barreras urbanas de la Ciudad de Buenos Aires. Fuente: *Plan de movilidad sustentable 2030. BA DATA y GCABA.*

Descartamos a su vez la calle Lugones, que si bien parece ser la continuación natural de la ciclovía existente de la comuna 12, esta calle se interrumpe en la Avenida de Los Incas, siendo esta de doble mano. En segundo lugar y no por eso menos importante, el trazo de Lugones en la comuna 15, entre La Pampa y Avenida de Los Incas cuenta con adoquinado (superficie absorbente).

Consideramos que Donado y Holmberg tampoco son buenas opciones ya que en sus cruces con la Avenida Alvarez Thomas, estas calles no lo hacen de manera perpendicular sino que hay que hacer un giro muy cerrado en cualquiera de los dos casos. (Imagen 4)



Imagen 4: Intersección de las calles Donado (izquierda) y Holmberg (derecha) con la avenida Alvarez Thomas. Fuente: *Mapa Interactivo de Buenos Aires v4.1.2.*

Existen puntos a favor de realizar el trayecto a lo largo de Mariano Acha. Actualmente existe la prohibición de estacionar sobre la mano izquierda. Aunque se encuentra perfectamente señalizado, esta calle de tres carriles con dos de circulación es de facto una calle con carril único de circulación. La ciclovía permitiría la circulación de personas donde actualmente debería poder circular cualquier vehículo (Fotografías 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8).



Fotografías 1 y 2: Mariano Acha al 1200. Carteles indicando la prohibición de estacionar sobre la mano izquierda.



Fotografías 3 y 4: Mariano Acha al 1300-1400, esquina Los Incas. Cartel indicando la prohibición de estacionar sobre la mano izquierda.



Fotografía 5 y 6 : Mariano Acha al 1450 y 1500.



Fotografía 7 y 8: Mariano Acha al 1600 y al 1700.

En la intersección de Roseti y Mariano Acha se podría reducir la calzada sobre la parada de los colectivos 87 y 176, sobre Mariano Acha, que serviría como estrategia para calmar el tránsito y brindar seguridad a los ciclistas y peatones que crucen Mariano Acha y brindaría más seguridad y comodidad para ascender y descender a los pasajeros del transporte público. Además se

evitaría que los autos estacionen sobre la parada de colectivo. (Fotografías 9 y 10)

Por otra parte, sobre Avenida de Los Incas y Mariano Acha existe un giro a la izquierda en la avenida. Si bien sería importante incorporar semáforos para ciclistas en todas las esquinas donde existan actualmente semáforos, sería primordial en esta esquina que se incorpore uno a tres tiempos. Por otro lado, el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires empezó a eliminar giros a la izquierda en distintos puntos de la ciudad a partir del año 2024, por lo que sería conveniente estudiar la factibilidad de eliminar también este giro a la izquierda.



Fotografía 9: Intersección de Roseti con Mariano Acha. Vista desde Roseti.



Fotografía 9: Intersección de Roseti con Mariano Acha. Vista desde Mariano Acha. Se puede observar la parada de los colectivos 87 y 176.

La distancia que resta para unir Roseti a la red del área norte de la ciclovías de CABA (o viceversa) es de 1080 metros, una distancia que sería muy aprovechada por los vecinos de Villa Urquiza, Belgrano, Villa Ortúzar, Parque Chas y Chacarita.

En este trayecto se verían beneficiados los docentes, padres y alumnos de las escuelas General Acha, el Instituto San Roque y el Instituto Educacional Duayén. Charlando con el cuerpo de docentes del Instituto Duayén, nos hicieron saber que una maestra sufrió un accidente en bicicleta en el cruce de Lugones y Avenida de Los Incas.

Intermodalidad

La actual traza de la ciclovía de Roseti se encuentra a solo 2 cuadras de la estación del subte Tronador de la línea B. La misma cuenta con estacionamiento para bicicletas en el vestíbulo, lo que permitiría sumar más usuarios a la red de subterráneos de Buenos Aires, especialmente a vecinos de Villa Ortúzar, Belgrano R y Colegiales.



Fotografía 11: Biciclero en el vestíbulo de la estación Tronador.

Existen a su vez, estaciones de ecobicis cercanas (Imagen 7), siendo uno de los trayectos más utilizados del barrio el que une a las estaciones de Tronador (Estación 282) con la de la Plaza 25 de Agosto. Creemos que además podría incrementarse el uso entre Plaza Zapiola, Heredia (Estación 319) y Tronador.

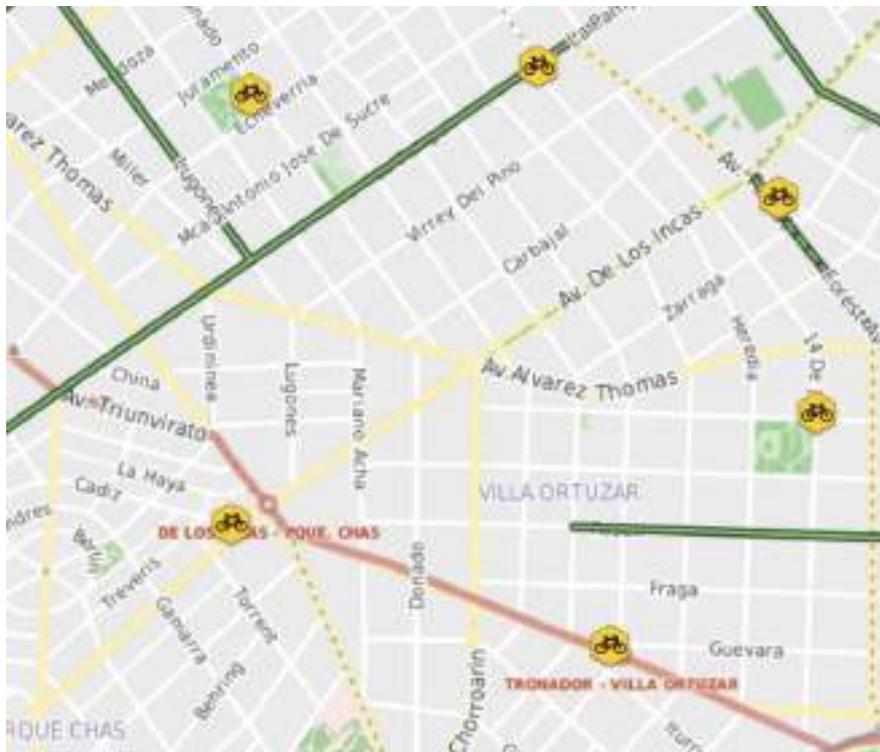


Imagen 7: Estaciones de Ecobici cercanas. Fuente: *Mapa Interactivo de Buenos Aires v4.1.2.*

RESOLUCION

LUEGO DE INTERCAMBIO DE OPINIONES Y EN FUNCIÓN DE LAS INCUMBENCIAS CONFERIDAS AL CONSEJO CONSULTIVO COMUNAL POR LA LEY ORGÁNICA DE COMUNAS No 1777, LA ASAMBLEA DEL CONSEJO CONSULTIVO COMUNAL COMUNA 15 –CCC15- DECIDE PRONUNCIARSE POR LO SIGUIENTE:

SOLICITAR A LA JUNTA COMUNAL:

ARTICULO 1. Se de conformidad al presente proyecto, que beneficia a los vecinos de Villa Ortúzar y vecinos de la ciudad en tránsito, por las mejoras propuestas para una movilidad eficiente, segura y sustentable. Artículo 10 inciso d y e. Ley de Comunas 1777/05.

ARTÍCULO 2. Se eleve el proyecto a la Subsecretaría de Planificación de la Movilidad, del Ministerio de Infraestructura de la Ciudad de Buenos Aires, para que, de manera concurrente con la Comuna, se concrete su realización. Artículo 11 incisos b y d. Ley de Comunas 1777/05.

ARTICULO 3. Se de tratamiento obligatorio a la presente Resolución. Artículo 37. Ley de Comunas 1777/05.

**COMISIÒN DE AMBIENTE Y ESPACIO PÙBLICO
CONSEJO CONSULTIVO COMUNA 15**



**“2012-2024 - DUODÉCIMO ANIVERSARIO DEL CONSEJO CONSULTIVO
COMUNAL 15”**

RESOLUCIÓN N.º302 ASAMBLEA 157

**– CONSEJO CONSULTIVO COMUNAL COMUNA 15 –
30 de abril 2025.-**

DENUNCIA DE LOS VECINOS DE VILLA CRESPO POR EXTRACCION DE ARBOL EN JULIÀN ALVAREZ 233

Visto:

La denuncia efectuada ante esta Comisión de Ambiente y Espacio Público por vecinos de Villa Crespo, en referencia a extracción de árbol en la calle Julián Álvarez 233, del barrio de Villa Crespo, y su posterior remoción entre los días 17 y 18 de abril del corriente año.

Que el árbol no presentaba signos evidentes de deterioro ni peligro inminente al tránsito tanto vehicular como peatonal, de acuerdo al material fotográfico aportado y registros de Google del año 2023.

Y considerando:

Que corresponde a la Comuna 15 de acuerdo a la Ley de Arbolado 3263, y sus decretos reglamentarios 55/2014, modificatorio del decreto 166/13; y decreto 371/13, el mantenimiento integral del arbolado comunal, la replantación de especies de arbolado de alineación, el mantenimiento de espacios verdes y públicos.

RESOLUCION

LUEGO DE INTERCAMBIO DE OPINIONES Y EN FUNCIÓN DE LAS INCUMBENCIAS CONFERIDAS AL CONSEJO CONSULTIVO COMUNAL POR LA LEY ORGÁNICA DE COMUNAS No 1777, LA ASAMBLEA DEL CONSEJO CONSULTIVO COMUNAL COMUNA 15 –CCC15 - DECIDE PRONUNCIARSE POR LO SIGUIENTE:

SOLICITAR A LA JUNTA COMUNAL:

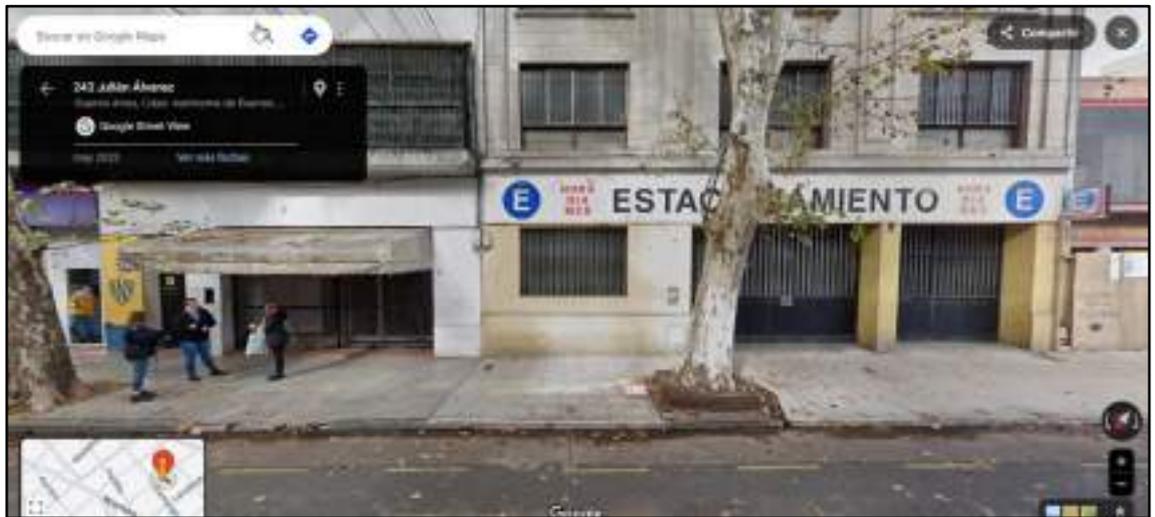
ARTÍCULO 1. Se informe la Resolución Comunal que autorizó la extracción del árbol sito frente a Julián Álvarez 233, con el correspondiente estudio fitosanitario rubricado por profesional actuante y número de inspección efectuada. Artículos 10 a y b de Ley de Comunas 1777/05. Artículos 1 y 2 del Decreto 55/14 modificatorio del decreto 166/13, Ley de arbolado 3263.

ARTÍCULO 2. De no haber Resolución, por lo que resultaría clandestina la extracción, se efectúe la sanción correspondiente por parte del Gobierno de la Ciudad, a los frentistas involucrados. Artículo 11 inciso c, Ley de Comunas 1777/05. Artículo 9 inciso d, Ley de Arbolado 3263. Artículo 1 del Decreto 55/2014, modificatorio del 166/13.

ARTÍCULO 3. Se de tratamiento obligatorio a la presente Resolución. Artículo 37. Ley de Comunas 1777/05.

**COMISIÓN DE AMBIENTE Y ESPACIO PÚBLICO
CONSEJO CONSULTIVO COMUNA 15**

FOTOGRAFIAS CORRESPONDIENTES A LA PRESENTE
RESOLUCIÓN-















“2012-2025 - DUODÉCIMO ANIVERSARIO DEL CONSEJO CONSULTIVO COMUNAL 15”
INFORME DE LA COMISION DE SALUD
ABRIL 2025

La Comisión de Salud elaboró una nota de agradecimiento a la Directora de Cementerios de la Ciudad, por haber dado respuesta a lo solicitado por la **RESOLUCIÓN 281 – INTERVENCIÓN EN LOS CEMENTERIOS COMUNALES CON MEDIDAS PREVENTIVAS CONTRA EL DENGUE**, Expediente Electrónico N° 34535608-GCABA-COMUNA15/2024.

En la notificación (DI-2024-100-GCABA-DGCEME), la Directora De Cementerios, basándose en la citada Resolución, dispone medidas preventivas para todos los cementerios de la Ciudad, dando así respuesta a lo solicitado por nuestra Resolución: *“a. Actuar en los predios de los cementerios comunales eliminando los floreros y cualquier recipiente que se encuentre destapado y expuesto al desove del mosquito”, “b. Se estimule el uso de plantas para homenajear, en reemplazo de recipientes destapados” y “c. Hacer un acuerdo con los floristas de los alrededores de modo de fomentar dicha venta”.*

La nota, enviada a la **Junta Comunal**, solicita le sea enviada en agradecimiento a la **Directora de Cementerios de la Ciudad**.

COMISION DE SALUD
CONSEJO CONSULTIVO COMUNA 15



RESOLUCIÓN N.º 303
ASAMBLEA 157- CONSEJO CONSULTIVO COMUNAL COMUNA 15 –
30 DE ABRIL DE 2025.-

DECLARACIÓN DE UTILIDAD PÚBLICA Y SUJETO A EXPROPIACIÓN AL INMUEBLE DEL "CINE TEATRO TARICCO, SITO EN AVENIDA SAN MARTIN 2377 EN EL BARRIO DE LA PATERNAL – COMUNA 15 – CABA-

Asamblea del Consejo Consultivo de la Comuna 15.

Vecinos agrupados en el "Grupo Taricco Espacio Cultural" traemos este proyecto con la intención de aportar y defender parte del Patrimonio, la Historia y la Cultura de nuestra Ciudad.

Entre 1896 y 2010 existieron en Buenos Aires más de trescientas salas de cine, distribuidas en todos los barrios de la Ciudad. A lo largo de los años, muchas de esas salas han sido demolidas, abandonadas o han transformado su uso originario en actividades no vinculadas al cine y al teatro. Esto también ocurrió en el barrio de La Paternal que sobre la Av. San Martín desde el 1200 hasta el 2900 (17 cuadras) contaba con cinco salas de cine (Rio de la Plata, Parravicini, Oeste, Taricco y Sena) y dos salas más en las calles laterales (Carlos Pellegrini y Lorena). **(1)**

En los últimos años se han venido desarrollando algunos procesos, impulsados por vecinos, que tienden a la recuperación de aquellos espacios culturales que formaban parte de la identidad barrial. Es el caso del Cine El progreso, el Cine-Teatro 25 de Mayo, el Cine El Plata, entre otros. Podemos observar con entusiasmo que estos cines se han recuperado y hoy, nuevamente, forman parte de la vida cultural de sus barrios.

El Cine Teatro Taricco funcionó entre 1920 y 1969 en el barrio de La Paternal. Fue sede de innumerables espectáculos y eventos culturales y sociales entre los que se han

realizado: entregas de diplomas, fiestas escolares y asambleas barriales; actuaciones como las de Carlos Gardel, Luis Sandrini, Tita Merello, las hermanas Legrand y gran cantidad de artistas populares. Además de ofrecer las más variadas propuestas cinematográficas.

Durante años La Paternal viene sufriendo la pérdida de su Patrimonio histórico-cultural, no hubo aportes gubernamentales ni al acervo arquitectónico, ni al enriquecimiento de la vida socio cultural del barrio. Por el contrario los gobiernos no actuaron mientras iba desapareciendo su patrimonio como pasó con las Vitivinícolas, la Tienda Hidalgo Solá, los Cine-teatros mencionados anteriormente, el Mercadito Alvear, la Casa Fierro y recientemente la construcción de edificios de gran altura. Todos estos espacios culturales y comerciales como su fisonomía de casas bajas hacen a su historia, su cultura, su arquitectura, conformando la identidad del barrio de los últimos 120 años.

Conscientes de esta situación y con el convencimiento de que la cultura es parte fundamental para la realización de una comunidad, los vecinos realizan una cruzada por la Protección Histórica del predio sito en la Av. San Martín 2377 ante esta Legislatura, por lo que fue declarado Sitio de Interés Cultural por la **Resolución 442/2004**, se trataron proyectos para otorgarle Protección Cautelar y se sancionó la Ley 1837 que lo declara sujeto a expropiación. **(2)**

Desde antes del año 1994, los vecinos venimos reclamando su reapertura, como lo demuestra el periódico barrial "Todo Paternal" en su edición número 36 (junio de 1994). Por otro lado, también, notas aparecidas en el periódico barrial Tras Cartón en abril del 94 (n.º 13) y diciembre del 95 incluyen referencias al Taricco como parte de la historia y la identidad de La Paternal.

Los vecinos venimos reclamando su reapertura, como lo demuestra el periódico barrial "Todo Paternal" en su edición número 36 (junio de 1994) y el recuerdo de lo que había y no estaba comoseñalalanota del diario barrial "Tras Carton" edición n.º 13 de abril 1994. Iniciamos muchas acciones desde la incorporación de más de doscientas planillas conteniendo alrededor de 5.500 firmas (presentadas a esa Legislatura) hasta decenas de festivales, talleres y variadas manifestaciones realizadas sobre la Av. San Martín frente al edificio. **(3)**

El predio del Cine Teatro Taricco está situado en el **centro geográfico de la Ciudad**, dentro del perímetro que abarca el **Distrito Audiovisual**, sobre una avenida de intenso tránsito con miles de transeúntes y muchos medios de transporte que circulan diariamente (entre ellos el Metrobus de Av. Juan B. Justo y el de Av. San Martín). Esta localización le da un mayor valor a este espacio, convirtiéndolo en un lugar ideal para devolverle la vida que supo tener, un ámbito que fomente el quehacer cultural y social de los habitantes de los barrios y de la Ciudad. Estas afirmaciones también fueron expresadas tanto por las Resoluciones de la Defensoría del Pueblo de la Ciudad, pidiendo

su expropiación y puesta en valor **(4)** como por los reiterados informes del Ministerio de Cultura de CABA aconsejando su reapertura.

Debemos destacar la preocupación que en su momento demostraron la Sra. ex Vicepresidenta de la República Gabriela Michetti y la Sra. Lidia Saya **(5)**, que siendo Legisladoras de la Ciudad, presentaron sendos proyectos para que este predio sea expropiado, puesto en valor y habilitado para su funcionamiento como Cine-Teatro, Centro Cultural, Centro de exposiciones, etc. ya que cuenta con una superficie de 1.000m² y salida a la Av. San Martín y a la calle Nicasio Oroño.

Los 7 miembros de **la Junta Comunal 15** (año 2016) como también los 7 miembros de **la Junta Comunal 11** (año 2017) firmaron sendas Declaraciones, por unanimidad, con el pedido de compra o expropiación del edificio para usos culturales. **La actual Junta Comunal 11** ratificó su pedido ahora con una resolución aprobada por seis de sus miembros y sin ningún rechazo.

En los últimos quince años los vecinos vienen presentando proyectos **(6)** en este sentido y cada vez son más las instituciones que apoyan esta iniciativa, no solamente de la Ciudad sino también de Argentina y países extranjeros. También presentaron proyectos propios legisladores como **Roy Cortina (7), Marcelo Guouman.(8)**, entre varios otros.

Este, nuestro proyecto, es un primer paso para recuperar el edificio para la realización de actividades culturales y sociales donde se difundan las distintas expresiones del cine nacional, el cine en general, teatro, danza, música, escultura, pintura, talleres y de todas aquellas expresiones artísticas y eventos que se realicen en carácter de circuito social y cultural.

Con la recuperación de este espacio patrimonial, histórico y cultural, se busca aportar al enriquecimiento simbólico y cultural de los vecinos de La Paternal, Villa Gral. Mitre y zonas de influencia, quienes no cuentan con un Cine-Teatro ni con espacios culturales de las características mencionadas a varios kilómetros de distancia.

Para la coordinación de las actividades, la propuesta es integrar a las organizaciones barriales y vecinos junto al Gobierno de la Ciudad para formar parte de la programación del espacio. Por ello el proyecto define la conformación de la comisión de administración y programación integrada por vecinos representantes de organizaciones no gubernamentales situadas dentro del barrio de La Paternal y de las zonas cercanas al edificio expropiado, como Asociaciones Cooperadoras, Medios de Comunicación Barriales, Centros Culturales, Religiosos, Clubes, Centros Deportivos y Asociaciones de Comercio.

De esta manera se asegura al funcionamiento del Cine Teatro Taricco, una diversidad y participación ciudadana en la construcción cultural, creando y fortaleciendo las diversas expresiones artísticas y culturales; estrechando lazos de solidaridad y construcción colectiva de los vecinos de los barrios de la Ciudad.

Por todo lo expuesto, Señora Presidente y Legisladores de CABA le solicitamos escuchen la voz de los Vecinos y de las organizaciones sociales que desde hace mas de 30 años vienen pidiendo se recupere un espacio patrimonial, histórico y cultural donde funcionaba el Cine-Teatro Taricco, y aprueben el presente proyecto sin dilatar más esta exigencia de sus votantes, a los que representan.

Antecedentes y Bibliografía:

- (1) *Cines Barrio*: <https://www.youtube.com/watch?v=SAZ86fwUafc>
- (2) *Expropiación*: Ley 1837-2005
- (3) *Festivales*: <https://www.youtube.com/watch?v=XHqIjwJsG6w>
.Facsímil CABA: https://www.youtube.com/watch?v=stTaT6fNe_0
- (4) Defensoría del Pueblo de CABA: **Resolución 513-2012** (ratificada por **trámite 3788-2019**) y **Resolución 1721-2021**.
- (5) *Pedido Informes*: 2719-D-06 y 0829-D-07
- (6) *Proyecto*: **302-D-11**; **1741-D-13**; **933-P-15**; **1760-P-17**, **1111-P-19** , **2221-P-2022**, **1129-P-2023**.
- (7) Proyectos **3075-D-2016** y **556-D-2018** de Roy Cortina
- (8) Proyecto **1246-D-2016** de Marcelo Alejandro Guouman

Presenta este proyecto el “Grupo Taricco Espacio Cultural” integrado por Vecinos, Medios de Comunicación, Agrupaciones sociales y Culturales. Adhieren Escuelas, Comerciantes, ONG, Artistas, Defensoría del Pueblo de Caba, Consejos Consultivos Comunas 11 y 15, Integrantes de las Juntas Comunales, Bibliotecas Populares, Clubes, Bisnietos de Luis Taricco, entre otros.

RESOLUCION

LUEGO DE INTERCAMBIO DE OPINIONES Y EN FUNCIÓN DE LAS INCUMBENCIAS CONFERIDAS AL CONSEJO CONSULTIVO COMUNAL POR LA LEY ORGÁNICA DE COMUNAS Nº 1777, LA ASAMBLEA DEL CONSEJO CONSULTIVO COMUNAL COMUNA 15 –CCC15- DECIDE PRONUNCIARSE POR LO SIGUIENTE:

ARTÍCULO 1. Solicitar a la Junta Comunal la presentación de un anteproyecto de ley para su tratamiento en la Legislatura de la ciudad, de acuerdo a lo indicado en la ley Orgánica de comunas 1777 en el "Artículo 26.- Atribuciones y obligaciones inciso "g", Declarando de utilidad pública y sujeta a expropiación, por su valor histórico cultural, al inmueble del "Cine Teatro Taricco, sito en Avenida San Martín 2377, entre las calles Nicasio Oroño y Fragata Pte. Sarmiento (Circunscripción 15, Sección 59, Manzana 133, Parcela 22b).

ARTÍCULO 2. Decláranse de utilidad pública y sujetos a expropiación, por su valor histórico y cultural, los bienes muebles e inmuebles integrantes del patrimonio del "Cine Teatro Taricco".

ARTICULO 3. A los efectos citados en el artículo 1 de la presente resolución se deberá tener en cuenta el proyecto 724-P-2025 presentado a la Legislatura de la Ciudad de Buenos aires por el "Grupo Taricco Espacio Cultural" que se incorpora a la presente resolución formando parte de la misma.

ARTICULO 4: Se de tratamiento obligatorio a la presente Resolución. Artículo 37 de la Ley de Comunas 1777/5.

*Comisión de Cultura
Consejo Consultivo Comunal
Comuna 15*

A la Presidente de la Legislatura de la CABA

Sra.

PROYECTO DE LEY

Artículo 1º.- Declárase de utilidad pública y sujeto a expropiación, por su valor histórico y cultural, el inmueble del “Cine Teatro Taricco”, sito en Av. San Martín 2377, entre las calles Nicasio Oroño y Fragata Pdte. Sarmiento (Circunscripción 15, Sección 59, Manzana 133, Parcela 22b).

Artículo 2º.- Decláranse de utilidad pública y sujetos a expropiación, por su valor histórico y cultural, los bienes muebles e inmuebles integrantes del patrimonio del “Cine Teatro Taricco”.

Artículo 3º.- La determinación del valor de los bienes a expropiar, se hará conforme a la tasación que efectúe el Banco de la Ciudad de Buenos Aires, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 10 de la Ley 238.

Artículo 4º.- En caso de no existir acuerdo sobre el valor de los bienes objeto de la expropiación, el Poder Ejecutivo procederá en la forma prevista por el artículo 14 de la Ley 238, haciendo uso de la potestad establecida en el inciso c) de dicha norma.

Artículo 5º.- Facúltase al Poder Ejecutivo a promover las acciones conducentes a fin de deducir de la indemnización a pagar por la expropiación el importe de los impuestos, tasas, multas y contribuciones que los propietarios adeuden al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires por cualquier concepto y demás rubros que pudieran corresponder, de acuerdo con las previsiones de la Ley 238.

Artículo 6º.- La Autoridad de Aplicación de la presente Ley será el Ministerio de Cultura del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Artículo 7º.- La Autoridad de Aplicación deberá proceder a la restauración y puesta en valor del interior y exterior del Cine-Teatro “Taricco”.

Artículo 8º.- La administración y la programación cultural estarán a cargo del Ministerio de Cultura del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y de una comisión honoraria que deberá integrarse con representantes de la “Junta Comunal de la Comuna 15”, del “Consejo Consultivo Comunal de la Comuna 15”, del “Grupo Taricco Espacio Cultural” y agrupaciones no gubernamentales que tengan su domicilio declarado y real en el barrio de La Paternal o en la zona cercana al Cine Teatro Taricco (parte de los barrios de Villa Gral. Mitre, Villa Crespo y Caballito).

Artículo 9º.- Los gastos que demande el cumplimiento de la presente ley, serán imputados a la partida presupuestaria correspondiente al Presupuesto General de Gastos y Cálculos de los Recursos de la CABA vigente.

Artículo 10º.- Comuníquese, etc.

FUNDAMENTOS

Señora Presidente y Legisladores de CABA

Vecinos agrupados en el "Grupo Taricco Espacio Cultural" traemos este proyecto con la intención de aportar y defender parte del Patrimonio, la Historia y la Cultura de nuestra Ciudad.

Entre 1896 y 2010 existieron en Buenos Aires más de trescientas salas de cine, distribuidas en todos los barrios de la Ciudad. A lo largo de los años, muchas de esas salas han sido demolidas, abandonadas o han transformado su uso originario en actividades no vinculadas al cine y al teatro. Esto también ocurrió en el barrio de La Paternal que sobre la Av. San Martín desde el 1200 hasta el 2900 (17 cuadras) contaba con cinco salas de cine (Rio de la Plata, Parravicini, Oeste, Taricco y Sena) y dos salas más en las calles laterales (Carlos Pellegrini y Lorena). **(1)**

En los últimos años se han venido desarrollando algunos procesos, impulsados por vecinos, que tienden a la recuperación de aquellos espacios culturales que formaban parte de la identidad barrial. Es el caso del Cine El progreso, el Cine-Teatro 25 de Mayo, el Cine El Plata, entre otros. Podemos observar con entusiasmo que estos cines se han recuperado y hoy, nuevamente, forman parte de la vida cultural de sus barrios.

El Cine Teatro Taricco funcionó entre 1920 y 1969 en el barrio de La Paternal. Fue sede de innumerables espectáculos y eventos culturales y sociales entre los que se han realizado: entregas de diplomas, fiestas escolares y asambleas barriales; actuaciones como las de Carlos Gardel, Luis Sandrini, Tita Merello, las hermanas Legrand y gran cantidad de artistas populares. Además de ofrecer las más variadas propuestas cinematográficas.

Durante años La Paternal viene sufriendo la pérdida de su Patrimonio histórico-cultural, no hubo aportes gubernamentales ni al acervo arquitectónico, ni al enriquecimiento de la vida socio cultural del barrio. Por el contrario los gobiernos no actuaron mientras iba desapareciendo su patrimonio como pasó con las Vitivinícolas, la Tienda Hidalgo Solá, los Cine-teatros mencionados anteriormente, el Mercadito Alvear, la Casa Fierro y recientemente la construcción de edificios de gran altura. Todos estos espacios culturales y comerciales como su fisonomía de casas bajas hacen a su historia, su cultura, su arquitectura, conformando la identidad del barrio de los últimos 120 años.

Conscientes de esta situación y con el convencimiento de que la cultura es parte fundamental para la realización de una comunidad, los vecinos realizan una cruzada por la Protección Histórica del predio sito en la Av. San Martín 2377 ante esta Legislatura, por lo que fue declarado Sitio de Interés Cultural por la **Resolución 442/2004**, se trataron proyectos para otorgarle Protección Cautelar y se sancionó la Ley 1837 que lo declara sujeto a expropiación. **(2)**

Desde antes del año 1994, los vecinos venimos reclamando su reapertura, como lo demuestra el periódico barrial "Todo Paternal" en su edición número 36 (junio de 1994). Por otro lado, también, notas aparecidas en el periódico barrial Tras Cartón en abril del 94 (n.º 13) y diciembre del 95 incluyen referencias al Taricco como parte de la historia y la identidad de La Paternal. Los vecinos venimos reclamando su reapertura, como lo demuestra el periódico barrial "Todo Paternal" en su edición número 36 (junio de 1994) y el recuerdo de lo que había y no estaba comoseñalalanota del diario barrial "Tras Carton" edición n.º 13 de abril 1994.

Iniciamos muchas acciones desde la incorporación de más de doscientas planillas conteniendo alrededor de 5.500 firmas (presentadas a esa Legislatura) hasta decenas de festivales, talleres y variadas manifestaciones realizadas sobre la Av. San Martín frente al edificio. **(3)**

El predio del Cine Teatro Taricco está situado en el **centro geográfico de la Ciudad**, dentro del perímetro que abarca el **Distrito Audiovisual**, sobre una avenida de intenso tránsito con miles de transeúntes y muchos medios de transporte que circulan diariamente (entre ellos el Metrobus de Av. Juan B. Justo y el de Av. San Martín). Esta localización le da un mayor valor a este espacio, convirtiéndolo en un lugar ideal para devolverle la vida que supo tener, un ámbito que fomente el quehacer cultural y social de los habitantes de los barrios y de la Ciudad. Estas afirmaciones también fueron expresadas tanto por las Resoluciones de la Defensoría del Pueblo de la Ciudad, pidiendo su expropiación y puesta en valor **(4)** como por los reiterados informes del Ministerio de Cultura de CABA aconsejando su reapertura.

Debemos destacar la preocupación que en su momento demostraron la Sra. ex Vicepresidenta de la República Gabriela Michetti y la Sra. Lidia Saya **(5)**, que siendo Legisladoras de la Ciudad, presentaron sendos proyectos para que este predio sea expropiado, puesto en valor y habilitado para su funcionamiento como Cine-Teatro, Centro Cultural, Centro de exposiciones, etc. ya que cuenta con una superficie de 1.000m² y salida a la Av. San Martín y a la calle Nicasio Oroño.

Los 7 miembros de **la Junta Comunal 15** (año 2016) como también los 7 miembros de **la Junta Comunal 11** (año 2017) firmaron sendas Declaraciones, por unanimidad, con el pedido de compra o expropiación del edificio para usos culturales. **La actual Junta Comunal 11** ratificó su pedido ahora con una resolución aprobada por seis de sus miembros y sin ningún rechazo.

En los últimos quince años los vecinos vienen presentando proyectos **(6)** en este sentido y cada vez son más las instituciones que apoyan esta iniciativa, no solamente de la Ciudad sino también de Argentina y países extranjeros. También presentaron proyectos propios legisladores como **Roy Cortina (7)**, **Marcelo Guouman.(8)**, entre varios otros.

Este, nuestro proyecto, es un primer paso para recuperar el edificio para la realización de actividades culturales y sociales donde se difundan las distintas expresiones del cine nacional, el cine en general, teatro, danza, música, escultura, pintura, talleres y de todas aquellas expresiones artísticas y eventos que se realicen en carácter de circuito social y cultural.

Con la recuperación de este espacio patrimonial, histórico y cultural, se busca aportar al enriquecimiento simbólico y cultural de los vecinos de La Paternal, Villa Gral. Mitre y zonas de influencia, quienes no cuentan con un Cine-Teatro ni con espacios culturales de las características mencionadas a varios kilómetros de distancia.

Para la coordinación de las actividades, la propuesta es integrar a las organizaciones barriales y vecinos junto al Gobierno de la Ciudad para formar parte de la programación del espacio. Por ello el proyecto define la conformación de la comisión de administración y programación integrada por vecinos representantes de organizaciones no gubernamentales situadas dentro del barrio de La Paternal y de las zonas cercanas al edificio expropiado, como

Asociaciones Cooperadoras, Medios de Comunicación Barriales, Centros Culturales, Religiosos, Clubes, Centros Deportivos y Asociaciones de Comercio.

De esta manera se asegura al funcionamiento del Cine Teatro Taricco, una diversidad y participación ciudadana en la construcción cultural, creando y fortaleciendo las diversas expresiones artísticas y culturales; estrechando lazos de solidaridad y construcción colectiva de los vecinos de los barrios de la Ciudad.

Por todo lo expuesto, Señora Presidente y Legisladores de CABA le solicitamos escuchen la voz de los Vecinos y de las organizaciones sociales que desde hace más de 30 años vienen pidiendo se recupere un espacio patrimonial, histórico y cultural donde funcionaba el Cine-Teatro Taricco, y aprueben el presente proyecto sin dilatar más esta exigencia de sus votantes, a los que representan.

Antecedentes y Bibliografía:

- (1) *Cines Barrio*: <https://www.youtube.com/watch?v=SAZ86fwUafc>
- (2) *Expropiación*: Ley 1837-2005
- (3) *Festivales*: <https://www.youtube.com/watch?v=XHqIjwJsG6w>
.Facsímil CABA: https://www.youtube.com/watch?v=stTaT6fNe_0
- (4) Defensoría del Pueblo de CABA: **Resolución 513-2012** (ratificada por trámite **3788-2019**) y **Resolución 1721-2021**.
- (5) *Pedido Informes*: 2719-D-06 y 0829-D-07
- (6) *Proyecto*: **302-D-11**; **1741-D-13**; **933-P-15**; **1760-P-17**, **1111-P-19** , **2221-P-2022**, **1129-P-2023**.
- (7) **Proyectos 3075-D-2016 y 556-D-2018 de Roy Cortina**
- (8) **Proyecto 1246-D-2016 de Marcelo Alejandro Guouman**

Norberto Luis Zanzi
Dni 4.546.826
norzanzi@gmail.com
11 3363-0733

Presenta este proyecto el “Grupo Taricco Espacio Cultural” integrado por Vecinos, Medios de Comunicación, Agrupaciones sociales y Culturales. Adhieren Escuelas, Comerciantes, ONG, Artistas, Defensoría del Pueblo de Caba, Consejos Consultivos Comunas 11 y 15, Integrantes de las Juntas Comunales, Bibliotecas Populares, Clubes, Bisnietos de Luis Taricco, entre otros.



NOTA N° 480/CCC15/2025

Buenos Aires, 24 de abril de 2025

Sr. presidente

JUNTA COMUNAL DE LA COMUNA 15

Dr., Agustín Rodríguez Ponti

SU DESPACHO

Con copia a Juntistas: Nancy Verónica Bolaño; Jazmín Tello; Cinthia Martello; Leonardo Lucchese Di Leva; Amiel Leckie.-

Ref.: AGRADECIMIENTO A LA DIRECCIÓN DE CEMENTERIOS POR LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS CONTRA EL DENGUE EN EL CEMENTERIO DE CHACARITA Y OTROS DE LA CIUDAD.-

De nuestra mayor consideración:

Tenemos el agrado de dirigirnos a usted, en su carácter de autoridad Comunal 15, en relación a la **notificación** efectuada por correo a la **Mesa Coordinadora** de nuestro Consejo Consultivo, por la **DIRECTORA GENERAL DE CEMENTERIOS DE LA CIUDAD (DGCEME), ANA LAVAQUE**, en referencia al Expediente Electrónico N° 34535608-GCABA-COMUNA15/2024, oportunamente generado por presentación ante la **Comuna 15**, con motivo de la **RESOLUCIÓN 281 – INTERVENCIÓN EN LOS CEMENTERIOS COMUNALES CON MEDIDAS PREVENTIVAS CONTRA EL DENGUE**, de este Consejo Consultivo Comunal 15.

En la notificación (DI-2024-100-GCABA-DGCEME), la **Directora De Cementerios**, en virtud de sus atribuciones conferidas por leyes de la ciudad 4.977 (texto consolidado por Ley N° 6.588), y 6.684 y sus Decretos reglamentarios, y consideraciones:

“Que en atención a la rápida proliferación de casos de dengue en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de público conocimiento, ocurrida durante el año 2023 y la creciente preocupación respecto del contexto epidemiológico actual, es imperioso llevar adelante acciones que contribuyan a la reducción del riesgo de propagación de criaderos de mosquitos, en particular, el Aedes aegypti,

transmisor de enfermedades como el dengue, zika y chikungunya, el cual se reproduce en aguas estancadas, especialmente en recipientes y/u objetos expuestos que acumulen agua en espacios abiertos;

Que toda vez que los floreros y/u otros objetos en los que se almacena agua, existentes en los predios sobre los que se emplazan los cementerios dependientes de esta repartición (Chacarita, San José de Flores y Recoleta), representan una amenaza dado que implican una posible multiplicación de nidos de mosquitos en los mismos, resulta necesaria la urgente implementación de medidas de prevención al respecto;

Que, cabe señalar, lo establecido por el artículo **28 de la Ley N° 4.977 (texto consolidado por Ley N° 6.588)** respecto de la colocación en la tapa de los nichos y en las sepulturas de ofrendas florales, el cual dispone que “cuando razones de higiene y/o salud pública y/o presentación lo aconsejen, se dispondrá el retiro de los mismos sin previo aviso a los interesados”;

Que, por su parte, conforme surge del Expediente Electrónico citado en el Visto, con fecha 28 de agosto del corriente año, a través de la Resolución N° 281 suscripta por la Asamblea del Consejo Consultivo de la Comuna 15 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, solicitó a la Junta Comunal que de manera **concurrente** con esta **Dirección General**, se implementen las siguientes medidas: **“a. Actuar en los predios de los cementerios comunales eliminando los floreros y cualquier recipiente que se encuentre destapado y expuesto al desove del mosquito”, “b. Se estimule el uso de plantas para homenajear, en reemplazo de recipientes destapados” y “c. Hacer un acuerdo con los floristas de los alrededores de modo de fomentar dicha venta”**

Es entonces que la **Comisión de Salud del Consejo Consultivo de la Comuna 15**, que elaboró la **Resolución 281** motivo de éstos actuados, **quiere agradecer a la Directora de Cementerios de la Ciudad**, el cumplimiento de lo solicitado por la **Resolución**, en un todo de acuerdo al **artículo 11 incisos d y e de la Ley de Comunas 1777/05**.

Solicitamos por la presente eleve la Nota a la Directora de Cementerios de la Ciudad, Ana Lavaque en virtud de lo expuesto en el párrafo anterior.

PI MESA COORDINADORA

SARA EICHENBAUM

OSCAR ZUAZO

CONSEJO CONSULTIVO COMUNAL - COMUNA 15



INFORME DE MESA COORDINADORA PARA ASAMBLEA 157 – ABRIL 2025

Se describen a continuación tareas realizadas por la Mesa Coordinadora en el período inter asambleas 156 - 157

1. JUNTA COMUNAL.

- a. Se enviaron notas a la Junta comunal informando el lugar de realización de la asamblea 157 y solicitando la difusión de la misma. Se envió flyer.
- b. Resoluciones: Se enviaron las notas correspondientes por la presentación de las Resoluciones 298 a 300 aprobadas en la asamblea 156 de marzo 2025. Se recibieron las caratulas para formar expediente. Y pueden ser consultadas en nuestra página Web.
- c. Acta de asamblea 155. Se envió nota por la presentación del acta en cumplimiento de la ley "Ley 5629 - Sistema de transparencia, publicación e información comunal." Se recibió la caratula para formar expediente. Y pueden ser consultada en nuestra página Web.

2. INTERCONSEJOS CONSULTIVOS.

La mesa de coordinación del Interconsejos consultivo se reúne quincenalmente los días martes. En la última reunión participaron dos funcionarios de la Defensoría del Pueblo de Ciudad con motivo de presentarse e informar las misiones y funciones de la Dirección General de Participación Ciudadana.

Esta planificada la partición de la dirección de la Comisión de Descentralización y Participación Ciudadana para la próxima reunión.

3. PROGRAMA MI COMUNA-MI BARRIO

La Secretaría de Gobierno y Vínculo Ciudadano puso en marcha la iniciativa **Mi comuna, mi barrio**, una propuesta que invita a los vecinos a ser protagonistas en el diseño de políticas públicas que impactan directamente en su vida cotidiana. A través de encuentros semanales de co-creación, se busca construir, entre los distintos agentes, una Ciudad más cercana, ordenada y representativa de las necesidades reales de quienes la habitan.

A continuación se reproduce texto del GCBA al respecto

Mi comuna, mi barrio: La Ciudad organiza 48 encuentros con vecinos para transformar cada rincón porteño

La Secretaría de Gobierno y Vínculo Ciudadano ha creado mesas de trabajo semanales junto a los vecinos en busca de iniciativas que mejoren la calidad de vida en los distintos barrios; las próximas convocatorias tendrán lugar este mes en Villa Urquiza, Monte Castro y Chacarita.

La Secretaría de Gobierno y Vínculo Ciudadano puso en marcha la iniciativa **Mi comuna, mi barrio**, una propuesta que invita a los vecinos a ser protagonistas en el

diseño de políticas públicas que impactan directamente en su vida cotidiana. A través de encuentros semanales de co-creación, se busca construir, entre los distintos agentes, una Ciudad más cercana, ordenada y representativa de las necesidades reales de quienes la habitan.

Los dos primeros encuentros se llevaron a cabo en Villa Devoto y Villa Luro, y la respuesta superó las expectativas: más de 500 personas se inscribieron para participar. En total, están previstas 48 reuniones distribuidas en las distintas comunas, con la intención de cubrir la totalidad del territorio porteño.

"La Ciudad está en constante transformación, por eso es importante escuchar la opinión de quienes recorren cada barrio desde la primera hora del día. La participación de los vecinos es fundamental para mantener la identidad del barrio, establecer prioridades y compartir juntos una visión a futuro", señaló César Torres, secretario de Gobierno y Vínculo Ciudadano porteño.

"La Ciudad está en constante transformación, por eso es importante escuchar la opinión de quienes recorren cada barrio desde la primera hora del día. La participación de los vecinos es fundamental para mantener la identidad del barrio, establecer prioridades y compartir juntos una visión a futuro" (César Torres).

Durante estos encuentros, los vecinos no solo tienen la posibilidad de expresar inquietudes o reclamos, sino también de compartir sugerencias y miradas sobre el presente y futuro de sus barrios. Las mesas de trabajo abordan cuestiones como el ordenamiento del tránsito, el uso del espacio público, la oferta gastronómica, la planificación urbana y las obras recientes que se realizan en cada zona.

El espíritu de Mi comuna, mi barrio se centra en la co-creación, en pensar entre los distintos actores cómo potenciar cada rincón porteño respetando su identidad y fortaleciendo el vínculo entre la administración y los ciudadanos.

"Se trata de espacios donde las decisiones no bajan desde una oficina, sino que surgen del intercambio directo entre vecinos y funcionarios, dando voz a cada barrio", matizó César Torres. Y agregó: "Con esta iniciativa, la Ciudad reafirma su compromiso con una gestión participativa y cercana".

Las reuniones son organizadas por la Secretaría de Gobierno y Vínculo Ciudadano, a través de la Dirección de Participación Ciudadana y Cercanía. Los próximos encuentros tendrán lugar en Villa Urquiza, mañana 15 de abril; Monte Castro, el martes 22, y Chacarita, el jueves 24. Quienes quieran sumarse pueden hacerlo contactándose a través de las redes sociales de [@baparticipacionciudadana](https://www.instagram.com/baparticipacionciudadana).

4. DECRETO 114/2025 Modificación de la estructura organizativa de la Vice Jefatura de Gobierno y de la Secretaría de Gobierno y Vínculo Ciudadano
Se adjuntan anexos y se amplió explicación en asamblea

5. ORDEN DEL DÍA – PLAZO DE RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN.

Con motivo de la preparación del orden del día para las asambleas y posteriores acciones para su envío, solicitamos que los días miércoles anteriores a la realización de las asambleas envíen, como fecha tope, la información para incluir en el orden del día. Informes de Comisiones, proyectos y demás.

6. HORARIO DE INICIO DE LAS ASAMBLEAS. Solicitamos a las/os vecinas/os puntualidad en el horario ya que a partir de abril las asambleas se iniciarán a las 19 horas.

7. ORGANIZACIÓN DE LA ASAMBLEA 157. Se realizaron las tareas de práctica para la organización, convocatoria y búsqueda de lugar para la presente Asamblea, realización de agendas para convocatorias a las reuniones de las comisiones. Elaboración de flyer para difusión por redes sociales y mailing del CCC, preparación del orden del día de la Asamblea, actualización del registro de participantes a la asambleas, presentación y envío a la Junta Comunal de las resoluciones aprobadas por asamblea, relación con la Comisiones de Descentralización y Participación ciudadana de la Legislatura y con el Inter consejo Consultivo.

Solicitud a la junta comunal de difusión de las asambleas en los términos que indica la ley de comunas.

8. FINANCIAMIENTO DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO CONSULTIVO.

Varias líneas de trabajo al respecto;

Se abrió una caja de ahorro en el Banco Credicoop sucursal Villa Ortúzar para administrar los aportes de la mesa coordinadora, lo recaudado en las asambleas y las donaciones que puedan provenir desde la gestión a través de la página web.

Saldo de la cuenta al 22.4.2024 \$70626.

Por necesidades de financiación de las comisiones (gastos por impresiones, etc.) por favor tomar contacto con la Mesa Coordinadora

Mesa Coordinadora

**JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
SECRETARÍA GOBIERNO Y VÍNCULO CIUDADANO
PRIMEROS NIVELES**

FECHA APROBACIÓN

DTO. No BOL. OFICIAL

SECRETARÍA

A-JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

GOBIERNO Y VÍNCULO CIUDADANO

SUBSECRETARÍA

SERVICIOS AL CIUDADANO

ARTICULACIÓN Y FORTALECIMIENTO TERRITORIAL

RELACIONES FEDERALES

ASUNTOS PÚBLICOS TERRITORIALES

DIRECCIÓN GENERAL

MEDIACIÓN Y CONVIVENCIA VECINAL

ATENCIÓN CIUDADANA Y SERVICIOS DESCONCENTRADOS

GESTIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS PARA LA VINCULACIÓN COMUNITARIA

RELACIONES CON PROVINCIAS Y MUNICIPIOS

ARTICULACIÓN DE PROYECTOS

PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CERCANÍA

HABILITACIÓN A CONDUCTORES

DESCENTRALIZACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL

ASUNTOS FEDERALES

GESTIÓN DE ASUNTOS PÚBLICOS LOCALES

TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL

DEFENSA Y PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA TERRITORIAL

DESARROLLO INSTITUCIONAL

MONITOREO Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS

COMPETENCIAS COMUNALES Y TALLERES

REGISTRO DEL ESTADO CIVIL Y CAPACIDAD DE LAS PERSONAS
ADJUNTA

ASISTENCIA TERRITORIAL

REPRESENTACIONES DE LA CIUDAD

COLECTIVIDADES Y MIGRANTES

FUERA DE NIVEL

COMUNAS

CONSEJO DE COORDINACIÓN INTERCOMUNAL LEY N° 1.777

ENTE REGULADOR DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS - LEY N° 210

**JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
SECRETARÍA GOBIERNO Y VÍNCULO CIUDADANO**

FECHA APROBACIÓN

DTO.

No

BOL. OFICIAL

SECRETARÍA

A-JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

GOBIERNO Y VÍNCULO
CIUDADANO

GERENCIA OPERATIVA

ARTICULACIÓN
INTERMINISTERIAL

PROMOCIÓN DE
LA
PARTICIPACIÓN
VECINAL

COMUNICACIÓN

PLANIFICACIÓN
ESTRATÉGICA Y
CONTROL DE
GESTIÓN

ASISTENCIA AL
CONSEJO DE
COORDINACIÓN
INTERCOMUNAL

SUBGERENCIA OPERATIVA

RELACIONES
CON LAS
COMUNAS

**JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
SECRETARÍA GOBIERNO Y VÍNCULO CIUDADANO
DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL**

FECHA APROBACIÓN

DTO.	No	BOL. OFICIAL
------	----	--------------

DIRECCIÓN GENERAL

A-SECRETARÍA GOBIERNO Y VÍNCULO CIUDADANO

TÉCNICA,
ADMINISTRATIVA Y
LEGAL

GERENCIA OPERATIVA

OFICINA DE
GESTIÓN
SECTORIAL
(OGESE)

RECURSOS
HUMANOS

ADMINISTRATIVA
Y LEGAL

SUBGERENCIA OPERATIVA

SOPORTE
INFORMÁTICO Y
MESA DE AYUDA

PRESUPUESTO,
CONTABILIDAD
Y PATRIMONIO

ADMINISTRACIÓN
DE RECURSOS
HUMANOS

BIENES,
OBRAS Y
SERVICIOS

ASUNTOS
JURÍDICOS

JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
SECRETARÍA GOBIERNO Y VÍNCULO CIUDADANO
DIRECCIÓN GENERAL COMPETENCIAS COMUNALES Y TALLERES

FECHA APROBACIÓN

DTO.

No

BOL. OFICIAL

DIRECCIÓN GENERAL

A-SECRETARÍA GOBIERNO Y VÍNCULO CIUDADANO

COMPETENCIAS
COMUNALES Y
TALLERES

GERENCIA OPERATIVA

MONITOREO,
GESTIÓN Y
CONTROL
OPERATIVO

ELABORACIÓN
TEXTIL Y
ORNAMENTACIONES

ASISTENCIA
OPERATIVA
COMUNAL

PLANTA DE
PRODUCCIÓN E
INSTALACIONES

OPTIMIZACIÓN DE
RESOLUCIONES
URBANAS

SUBGERENCIA OPERATIVA

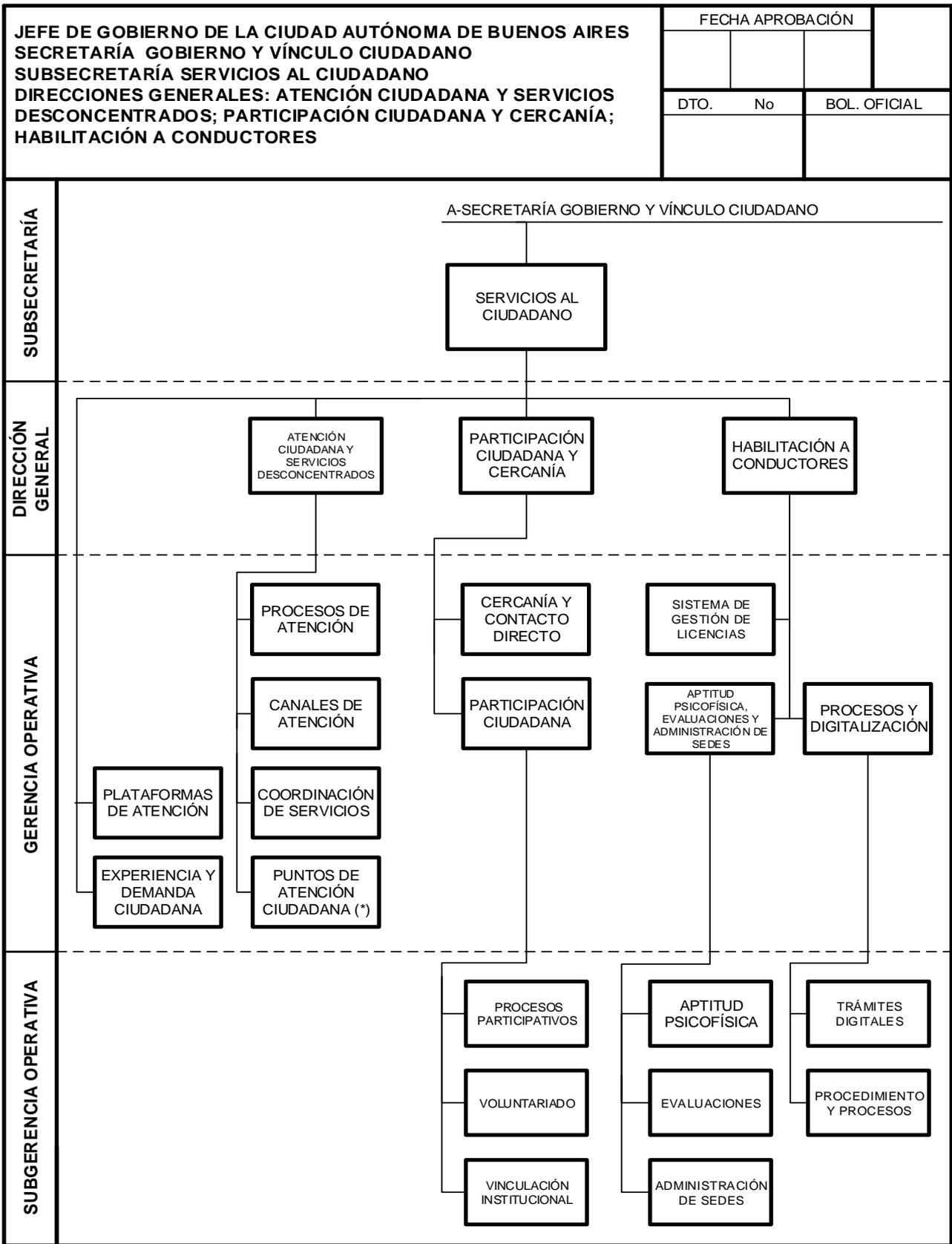
INSIGNIAS

TALLER

SUMINISTRO Y
DEPÓSITO

LOGÍSTICA

MANTENIMIENTO
Y SEGURIDAD
EDILICIA



(*) 15 cargos

**JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
SECRETARÍA GOBIERNO Y VÍNCULO CIUDADANO
SUBSECRETARÍA SERVICIOS AL CIUDADANO
DIRECCIÓN GENERAL DEFENSA Y PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR**

FECHA APROBACIÓN

DTO.

No

BOL. OFICIAL

SUBSECRETARÍA

A-SECRETARÍA GOBIERNO Y VÍNCULO CIUDADANO

SERVICIOS AL
CIUDADANO

DIRECCIÓN
GENERAL

DEFENSA Y
PROTECCIÓN AL
CONSUMIDOR

GERENCIA OPERATIVA

DESCENTRALIZACIÓN
Y ADMINISTRACIÓN

INSPECCIONES

ASUNTOS
JURÍDICOS,
JUDICIALES E
INSTITUCIONALES

SUBGERENCIA OPERATIVA

REGISTRO PÚBLICO
DE
ADMINISTRADORES
DE CONSORCIO
(RPA)

IMPLEMENTACIÓN
JUDICIAL E
INSTITUCIONAL

JURÍDICA

DICTÁMENES

**JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
SECRETARÍA GOBIERNO Y VÍNCULO CIUDADANO
SUBSECRETARÍA SERVICIOS AL CIUDADANO
DIRECCIÓN GENERAL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL Y CAPACIDAD
DE LAS PERSONAS**

FECHA APROBACIÓN

DTO. No BOL. OFICIAL

SUBSECRETARÍA

A-SECRETARÍA GOBIERNO Y VÍNCULO CIUDADANO

SERVICIOS AL
CIUDADANO

DIRECCIÓN
GENERAL

REGISTRO DEL
ESTADO CIVIL Y
CAPACIDAD DE
LAS PERSONAS
ADJUNTA

GERENCIA OPERATIVA

LEGAL

REGISTRACIÓN
E
INSCRIPCIONES

DOCUMENTACIÓN Y
CERCANÍA CON EL
CIUDADANO

ARCHIVO Y SOPORTE
ADMINISTRATIVO

SUBGERENCIA OPERATIVA

ASUNTOS
ADMINISTRATIVOS

DEFUNCIONES

ENLACE Y
CERCANÍA
CIUDADANA

ARCHIVO
HISTÓRICO

ASUNTOS
JUDICIALES Y
ANÁLISIS
NORMATIVO

MATRIMONIOS Y
UNIONES
CONVIVENCIALES

DELEGACIONES
COMUNALES Y
HOSPITALARIAS

GESTIÓN
ADMINISTRATIVA
Y PATRIMONIAL

NACIMIENTOS Y
RECONOCIMIENTOS

CENTROS DE
DOCUMENTACIÓN
RÁPIDA (CDR) Y DE
OPERATIVOS
ESPECIALES

CONTROL DE
GESTIÓN

JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
SECRETARÍA GOBIERNO Y VÍNCULO CIUDADANO
SUBSECRETARÍA ARTICULACIÓN Y FORTALECIMIENTO TERRITORIAL
DIRECCIONES GENERALES: PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA TERRITORIAL; GESTIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS PARA LA VINCULACIÓN COMUNITARIA; DESCENTRALIZACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL; ASISTENCIA TERRITORIAL

FECHA APROBACIÓN

DTO.

No

BOL. OFICIAL

SUBSECRETARÍA

A-SECRETARÍA GOBIERNO Y VÍNCULO CIUDADANO

ARTICULACIÓN Y FORTALECIMIENTO TERRITORIAL

DIRECCIÓN GENERAL

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA TERRITORIAL

GESTIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS PARA LA VINCULACIÓN COMUNITARIA

DESCENTRALIZACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL

ASISTENCIA TERRITORIAL

GERENCIA OPERATIVA

INTEGRACIÓN SOCIAL Y TRABAJO COMUNITARIO

DESARROLLO CULTURAL Y COMUNITARIO

ADMINISTRACIÓN, ASISTENCIA Y LOGÍSTICA TERRITORIAL

PROYECTOS COLABORATIVOS INTERSECTORIALES

DESARROLLO DE MECANISMOS TERRITORIALES

SUBGERENCIA OPERATIVA

PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN

GESTIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS

JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
SECRETARÍA GOBIERNO Y VÍNCULO CIUDADANO
SUBSECRETARÍA RELACIONES FEDERALES
DIRECCIONES GENERALES: RELACIONES CON PROVINCIAS Y MUNICIPIOS; ASUNTOS FEDERALES; DESARROLLO INSTITUCIONAL; REPRESENTACIONES DE LA CIUDAD; COLECTIVIDADES Y MIGRANTES

FECHA APROBACIÓN

DTO. No BOL. OFICIAL

SUBSECRETARÍA

A-SECRETARÍA DE GOBIERNO Y VÍNCULO CIUDADANO

RELACIONES
FEDERALES

DIRECCIÓN GENERAL

RELACIONES
CON
PROVINCIAS Y
MUNICIPIOS

ASUNTOS
FEDERALES

DESARROLLO
INSTITUCIONAL

REPRESENTACIONES
DE LA CIUDAD

COLECTIVIDADES
Y MIGRANTES

GERENCIA OPERATIVA

VINCULACIÓN
CON
PROVINCIAS Y
MUNICIPIOS

CONTROL Y
SEGUIMIENTO DE
PROGRAMAS
FEDERALES

ABORDAJE Y
GESTIÓN INTEGRAL
EN EL TERRITORIO

FORTALECIMIENTO
DE LA IDENTIDAD Y
REPRESENTACIÓN
DE LA CIUDAD

INTEGRACIÓN DE
LA POBLACIÓN
MIGRANTE

COORDINACIÓN
Y ASISTENCIA
FEDERAL

ASISTENCIA TÉCNICA
INTERJURISDICCIONAL

COLECTIVIDADES

SUBGERENCIA OPERATIVA

PLANIFICACIÓN
INSTITUCIONAL

EJECUCIÓN DE
PROGRAMAS
FEDERALES

ADMINISTRACIÓN DEL
REGISTRO DE
ORGANIZACIONES DE
ACCIÓN
COMUNITARIA (ROAC)

COORDINACIÓN
Y LOGÍSTICA

JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
SECRETARÍA GOBIERNO Y VÍNCULO CIUDADANO
SUBSECRETARÍA ASUNTOS PÚBLICOS TERRITORIALES
DIRECCIONES GENERALES: ARTICULACIÓN DE PROYECTOS;
GESTIÓN DE ASUNTOS PÚBLICOS LOCALES; MONITOREO Y
SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS

FECHA APROBACIÓN

DTO.

No

BOL. OFICIAL

SUBSECRETARÍA

A-SECRETARÍA GOBIERNO Y VÍNCULO CIUDADANO

ASUNTOS PÚBLICOS
TERRITORIALES

DIRECCIÓN GENERAL

ARTICULACIÓN
DE PROYECTOS

GESTIÓN DE
ASUNTOS
PÚBLICOS
LOCALES

MONITOREO Y
SIMPLIFICACIÓN
DE PROCESOS

GERENCIA OPERATIVA

ANÁLISIS Y
ORGANIZACIÓN
DE PROYECTOS

PLANIFICACIÓN Y
GESTIÓN DE
PROGRAMAS

SUBGERENCIA OPERATIVA

INTERACCIÓN
INSTITUCIONAL Y
DESARROLLO DE
PROYECTOS

COORDINACIÓN
Y ASISTENCIA DE
GESTIÓN LOCAL

MONITOREO Y
SEGUIMIENTO

HERRAMIENTAS
DE
SIMPLIFICACIÓN



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Buenos Aires,

Referencia: Anexo III Organigrama

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 10 pagina/s.

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
Date: 2025.03.11 16:50:43 -03:00

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
Date: 2025.03.11 16:50:44 -03:00

SECRETARÍA DE GOBIERNO Y VÍNCULO CIUDADANO

1.1 COMUNAS

1.2 FUERA DE NIVEL CONSEJO DE COORDINACIÓN INTERCOMUNAL LEY N° 1.777

Objetivos

Ejercer las facultades conferidas por la Ley N° 1.777.

1.3 FUERA DE NIVEL ENTE REGULADOR DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS LEY N° 210

Objetivos

Ejercer las facultades conferidas por la Ley N° 210.

1.4 GERENCIA OPERATIVA ARTICULACIÓN INTERMINISTERIAL

Descripción de Acciones

Articular el vínculo con los Ministerios y demás Secretarías del Poder Ejecutivo en las funciones que directa o indirectamente se vinculan con las responsabilidades primarias de la Secretaría.

Asistir en el diseño y ejecución de las acciones que debe desarrollar la Secretaría de Gobierno y Vínculo Ciudadano para el cumplimiento de lo establecido en la Ley N° 1.777, en coordinación con el Ministerio de Espacio Público e Higiene Urbana, fortaleciendo el enfoque transversal en la gestión territorial.

Asistir al Secretario de Gobierno y Vínculo Ciudadano en la articulación de aquellos asuntos considerados estratégicos a fin de contribuir a su gestión, en coordinación con las áreas competentes del Gobierno.

Promover el intercambio de estrategias entre las áreas competentes del Poder Ejecutivo, fortaleciendo la cooperación para la ejecución de políticas públicas de manera integrada

Promover la eficiencia administrativa y la optimización de recursos en coordinación con las áreas competentes.

Coordinar, generar y participar en espacios de diálogo y colaboración para potenciar la articulación entre organismos, priorizando un enfoque cooperativo y orientado a resultados.

1.5 GERENCIA OPERATIVA PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN VECINAL

Descripción de Acciones

Entender y fomentar instancias de diálogo y colaboración entre las entidades no gubernamentales y los Consejos Consultivos Comunales, siguiendo los lineamientos estratégicos de la Secretaría de Gobierno y Vínculo Ciudadano.

Promover la participación de entidades vecinales no gubernamentales que desarrollen actividades comunitarias dentro de la jurisdicción de cada Comuna.

Asesorar y asistir a los Consejos Consultivos Comunales en relación a la integración y participación de entidades vecinales no gubernamentales que desarrollen actividades comunitarias dentro de la jurisdicción de cada Comuna.

Promover en conjunto con los Consejos Consultivos Comunales políticas de comunicación ciudadana, de acceso a la información y de participación vecinal.

1.6 GERENCIA OPERATIVA COMUNICACIÓN

Descripción de Acciones

Participar en la definición de las políticas de cercanía a implementarse a través de medios y/o canales de comunicación, en coordinación con las áreas competentes.

Diseñar programas de difusión enfocados en derechos y servicios de acceso para los ciudadanos realizados por la Secretaría, promoviendo el uso de plataformas oficiales de atención.

Sensibilizar e informar sobre los programas y actividades de la Secretaría mediante campañas comunicacionales.

Desarrollar una política integral de comunicación que permita promover el uso, cuidado y disfrute de los espacios comunales, en articulación con las áreas responsables.

Coordinar acciones comunicacionales para garantizar un mensaje coherente, claro y unificado en todas las áreas dependientes de la Secretaría de Gobierno y Vínculo Ciudadano.

Establecer un sistema de monitoreo y análisis de impacto de las acciones comunicacionales, con métricas que permitan ajustar las estrategias y optimizar resultados.

Supervisar, coordinar y entender en la aprobación del contenido comunicacional institucional, asegurando su alineación y coherencia con las políticas generales de comunicación establecidas por las áreas competentes.

1.7 GERENCIA OPERATIVA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL DE GESTIÓN

Descripción de acciones

Asistir al Secretario en la definición de las prioridades estratégicas para el desarrollo de los objetivos de la Secretaría.

Coordinar la planificación y ejecución de programas y proyectos estratégicos de la Secretaría de Gobierno y Vínculo Ciudadano.

Establecer mecanismos de evaluación para medir el avance y optimizar los resultados de los hitos definidos por el Secretario dentro de los programas estratégicos.

Entender en la identificación, análisis y resolución de desafíos estratégicos, así como en el monitoreo y seguimiento de proyectos prioritarios, en articulación con las áreas responsables.

Colaborar con la Secretaría en la elaboración de planes operativos y de inversión, de acuerdo con los recursos disponibles, las metas definidas y en coordinación con las áreas técnicas.

Consolidar y analizar información sobre procesos y actividades, generando insumos que faciliten la toma de decisiones y permitan ajustar las estrategias.

Controlar y analizar indicadores e informes de avance sobre planes, programas y proyectos, proporcionando diagnósticos y recomendaciones, en coordinación con las áreas involucradas.

1.8 GERENCIA OPERATIVA ASISTENCIA AL CONSEJO DE COORDINACIÓN INTERCOMUNAL

Descripción de Acciones

Brindar soporte administrativo, técnico y operativo al Consejo de Coordinación Intercomunal, para el cumplimiento de sus funciones conforme lo establecido en la Ley N° 1.777.

Definir nuevos procesos de información que permitan coordinar acciones y circuitos administrativos a fin de facilitar el diálogo con la representación comunal.

Participar y colaborar en el asesoramiento técnico al Consejo de Coordinación Intercomunal, para la elaboración de la matriz presupuestaria, conforme los términos de la Ley N° 1.777.

Efectuar el enlace entre las Comunas y la Legislatura en relación a los proyectos legislativos presentados y efectuar el seguimiento de los requerimientos que ingresan a las Comunas por parte de la Subsecretaría de Relacionamento Político y Gestión de Programas Transversales de la Jefatura de Gabinete de Ministros.

Dirigir estudios e investigaciones relativos a prácticas del sector público enfocadas en conocer y satisfacer a los ciudadanos.

1.8.1 SUBGERENCIA OPERATIVA RELACIONES CON LAS COMUNAS

Descripción de acciones

Colaborar con la Gerencia Operativa en lo atinente a las convocatorias, celebraciones de las reuniones del Consejo de Coordinación Intercomunal y los registros correspondientes.

Asistir a la Gerencia Operativa en el seguimiento y enlace entre las Comunas y la Legislatura en relación a los proyectos legislativos presentados y efectuar el seguimiento de los requerimientos que ingresan a las Comunas por parte de la Subsecretaría de Relacionamento Político y Gestión de Programas Transversales de la Jefatura de Gabinete de Ministros.

Coordinar y dar soporte en la organización de actividades del Consejo de Coordinación Intercomunal, fortaleciendo los vínculos institucionales, en los términos de la Ley N° 1.777.

1.9 DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir al Secretario en el diseño de la política presupuestaria de la Secretaría, elaborar el anteproyecto de presupuesto para su elevación al Secretario, y programar la ejecución y las modificaciones que se proyecten durante el ejercicio, controlando su cumplimiento.

Asesorar al Secretario en los aspectos técnicos legales, de gestión, de anteproyectos y proyectos de actos administrativos correspondientes a la Secretaría, sus dependencias y organismos fuera de nivel cuando lo requieran.

Entender en las acciones de gestión administrativa, de registros, sistematización de datos y aprovechamiento de recursos humanos de la Secretaría.

Actuar como servicio jurídico de todas las áreas de la Secretaría.

Elaborar anteproyectos de resoluciones, disposiciones y demás actos administrativos de la Secretaría.

Coordinar y supervisar la tramitación de los sumarios que se cursen dentro de la Secretaría.

Entender en la gestión económica financiera, patrimonial y contable de la Secretaría.

Intervenir en las consultas e informes técnicos que requieran las diferentes áreas de la Secretaría.

Supervisar los procesos de compras, contrataciones y obra pública de la Secretaría.

Controlar y administrar el despacho de los asuntos de la Secretaría y la operatoria de su mesa de entradas.

Intervenir en la elaboración, adecuación e implementación de normas y procedimientos relacionados con los asuntos de la Secretaría.

Intervenir en la elaboración, instrumentación, gestión y supervisión de convenios que suscriba el Secretario.

Dirigir y supervisar las actuaciones relativas a oficios judiciales y/o acciones de amparo u otros requerimientos de carácter judicial, en coordinación con la Procuración General.

Asegurar la implementación de los Programas y Acciones de Capital Humano para el personal enmarcado en la Ley N° 471.

1.9.1 SUBGERENCIA OPERATIVA SOPORTE INFORMÁTICO Y MESA DE AYUDA

Descripción de Acciones

Coordinar e intervenir en la evaluación de los requerimientos y desarrollo de las herramientas informáticas, procesos y de comunicaciones para la Jurisdicción.

Participar en el desarrollo, implementación y mejora continua de los sistemas de la Jurisdicción.

Asesorar a la Secretaría y sus áreas dependientes en todo lo relativo a sistemas de información y tecnologías.

Brindar soporte integral para el uso de la tecnología informática a las reparticiones de la Jurisdicción.

Realizar el seguimiento de la funcionalidad de los procesos informatizados para su actualización y mejora continua

Redactar y actualizar los manuales de procedimiento y manuales de usuario relacionados con los nuevos procesos tecnológicos y/o aplicaciones informáticas existentes en la Secretaría, en coordinación con las áreas competentes.

Actualizar el inventario de equipos y software de la Jurisdicción, en coordinación con la Subgerencia Operativa Contabilidad y Patrimonio.

Planificar y coordinar las tareas de capacitación y asesoramiento técnico e informático a las áreas de la Secretaría.

1.9.2 GERENCIA OPERATIVA OFICINA DE GESTIÓN SECTORIAL (OGESE)

Descripción de Acciones

Intervenir en el diseño de la política presupuestaria, coordinar la elaboración del anteproyecto de su presupuesto anual, de acuerdo a la normativa vigente, y efectuar el control de gestión y eficiencia de la aplicación del gasto del Ministerio.

Identificar y evaluar los proyectos y programas de la Secretaría, efectuar el seguimiento y control de cumplimiento de su ejecución física y financiera, conforme la metodología

establecida por la Dirección General Oficina de Gestión Pública y Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Finanzas, y elaborar los informes respectivos.

Intervenir en la elaboración, seguimiento de la evolución en las modificaciones presupuestarias correspondientes del presupuesto anual de la Secretaría de acuerdo con la normativa vigente y coordinar los procesos de ejecución presupuestaria.

Elaborar informes referentes al resultado de la gestión, ejecución presupuestaria y producción pública correspondiente a los programas y proyectos de la jurisdicción.

Supervisar las tareas contables, rendiciones de cuentas y administrar los inventarios de bienes muebles y fijos de la Secretaría.

Formular la programación anual de la ejecución integral (física y financiera) del programa y las actividades, proyectos y obras que lo integren.

Efectuar el seguimiento trimestral de la ejecución física y financiera conforme la metodología establecida por la Dirección General Oficina de Gestión Pública y Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Finanzas, y elaborar los informes respectivos.

1.9.2.1 SUBGERENCIA OPERATIVA PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y PATRIMONIO

Descripción de acciones

Formular el anteproyecto de presupuesto de la Secretaría y reparticiones que le dependen.

Programar la ejecución física y financiera del presupuesto anual.

Participar en la planificación de la ejecución presupuestaria, cartas compromisos y realizar su seguimiento y control en coordinación con Evaluación del Gasto.

Efectuar modificaciones presupuestarias según las solicitudes efectuadas por las Unidades Ejecutoras de programas.

Realizar la distribución interna de la cuota otorgada por la Dirección General Oficina de Gestión Pública y Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Finanzas.

Efectuar las cargas presupuestarias de Recursos Humanos y patrimoniales a programas.

Realizar el registro presupuestario de las contrataciones personales y del gasto derivado del cumplimiento de convenios de pasantías, asistencia técnica y colaboración con universidades por parte de la Secretaría y áreas que le dependen.

Imputar en el ejercicio siguiente, los gastos comprometidos y no devengados al cierre de cada ejercicio presupuestario.

Administrar y registrar los movimientos de fondos de la Jurisdicción de acuerdo con los lineamientos establecidos por los órganos rectores y la normativa vigente.

Efectuar las retenciones impositivas que correspondan sobre los pagos que se realicen con dichos fondos.

Controlar e intervenir en la solicitud y rendiciones de las cajas chicas comunes, cajas chicas especiales, fondos con cumplimiento del régimen de compras y contrataciones y reintegro de gastos de las reparticiones dependientes, de acuerdo con lo normado por el Órgano Rector.

Confeccionar el registro presupuestario de los gastos efectuados mediante el régimen de caja chica común, caja chica especial, fondo con cumplimiento al régimen de compras y contrataciones y reintegro de gastos.

Administrar el ingreso y egreso de los bienes patrimoniales desde el punto de vista contable y físico de la Jurisdicción, mediante un registro adecuado.

Controlar la aplicación de medidas de seguridad relacionadas con el resguardo patrimonial.

1.9.3 GERENCIA OPERATIVA RECURSOS HUMANOS

Descripción de Acciones

Planificar, implementar y controlar las políticas y normas sobre administración de personal establecidas por la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda y Finanzas.

Administrar el reclutamiento, selección, contratación, registro y contralor del personal de la Secretaría, ejecutando los procesos de ingreso, promoción, registro, modificación

(categoría, antigüedad, asignaciones familiares), traslados, bajas, licencias, declaraciones a presentar, cargas de incidencias de remuneraciones variables, asistencia e incompatibilidades del personal de la Secretaría, cualquiera sea su modalidad de contratación en coordinación con la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda y Finanzas.

Asesorar en la distribución y adecuación del personal según sus aptitudes y las necesidades de cada área.

Desarrollar y actualizar perfiles ocupacionales en base a competencias laborales.

Administrar, planificar e implementar el desarrollo y capacitación de los recursos humanos, en coordinación con la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda y Finanzas y el Instituto Superior de la Carrera para el dictado de actividades pedagógicas.

Coordinar y gestionar el cumplimiento de la normativa laboral vigente del personal de la Jurisdicción y reparticiones dependientes.

Participar en la elaboración de los términos de referencia para la realización de concursos públicos de personal.

1.9.3.1 SUBGERENCIA OPERATIVA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Descripción de acciones

Controlar el cumplimiento de las normas laborales y promover su difusión, en coordinación con las áreas competentes.

Administrar los registros de personal y elaborar los documentos y actos administrativos relativos a los nombramientos, sanciones, ascensos, cambios de adscripción, licencias, vacaciones, entre otros.

Controlar las altas, bajas, cambios y permisos del personal de las distintas dependencias de la Secretaría.

Asentar la aplicación de las sanciones disciplinarias.

Recibir, analizar y coordinar las actividades y presentaciones de pensiones y/o jubilaciones del personal que se desempeña en el ámbito de la Secretaría.

Implementar las herramientas, métodos y canales para la prevención de los conflictos laborales que surjan en la Secretaría, en coordinación con la Dirección General Relaciones Laborales, Legales y Asuntos Previsionales del Ministerio de Hacienda y Finanzas.

Informar a la Dirección General de Relaciones Laborales, Legales y Asuntos Previsionales, dependiente de la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos dependiente del Ministerio de Hacienda y Finanzas las cuestiones vinculadas con relaciones laborales y gremiales (medidas de acción directa, convocatorias de procesos eleccionarios, entre otras).

Participar en la programación presupuestaria de la Jurisdicción en lo concerniente al inciso 1 "Gastos en Personal".

1.9.4 GERENCIA OPERATIVA ADMINISTRATIVA Y LEGAL

Descripción de Acciones

Coordinar el servicio jurídico de la Secretaría y asesorar sobre consultas y solicitudes técnicas que requieran el Secretario, los Subsecretarios y Directores Generales y organismos fuera de nivel.

Asesorar a la Secretaría, a sus áreas dependientes y a las Comunas en los aspectos técnico-legales de gestión de anteproyectos y proyectos de actos administrativos, verificando su encuadre en las normas legales y reglamentarias, en coordinación con las áreas competentes.

Asesorar a las áreas de la jurisdicción sobre los procedimientos administrativos de su competencia.

Elaborar y suscribir el informe jurídico previo a la suscripción de actos administrativos de la Secretaría.

Intervenir en la celebración de contratos y convenios promovidos por la Secretaría.

Coordinar las actuaciones provenientes de la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Defensoría del Pueblo y Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires y de todo otro organismo de control de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Colaborar en la gestión, seguimiento y registro de los Convenios en los que sea parte la Secretaría, propiciando su prórroga, renovación, rendiciones de cuenta o cualquier otro efecto que proceda a su vencimiento.

Administrar el despacho de la Secretaría y la operatoria de la Mesa de Entradas.

Realizar el seguimiento de las medidas cautelares y amparos correspondientes a la Jurisdicción y los pedidos de información pública solicitados, en el marco de la Ley N° 104 y de los oficios judiciales.

Otorgar y administrar las claves de acceso al Sistema de Administración de Documentos Electrónicos (SADE) para los usuarios de la Jurisdicción, solicitar la asignación de usuarios y permisos, coordinar su capacitación y prestar la asistencia técnica correspondiente.

Organizar la recepción, giro y seguimiento de las actuaciones en el ámbito de su competencia.

Realizar las gestiones para la publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de los actos administrativos emitidos por la Secretaría y verificar su publicación.

Brindar atención al público asistente a la mesa de entradas, salidas y despacho o a través de los canales digitales o informáticos que se implementen.

Confeccionar y diligenciar las notificaciones de la Secretaría.

Intervenir en la tramitación de los sumarios administrativos y en la aplicación de sanciones disciplinarias a los agentes de la Secretaría.

Participar en la elaboración de proyectos de pliegos de bases y condiciones particulares para la contratación de bienes, servicios y obras, conforme la normativa vigente, y efectuar el control de su ejecución.

Coordinar la elaboración del Plan Anual de Compras y Contrataciones de acuerdo con las necesidades que eleven las unidades organizativas de la Secretaría.

Ejecutar, agrupar y centralizar los procesos relacionados con las adquisiciones de bienes y servicios, y ejecución de obras de las reparticiones de la Jurisdicción.

Intervenir en los actos preparatorios de las contrataciones ajustados a la normativa vigente, dar intervención a la Comisión Evaluadora de Ofertas y proyectar los respectivos contratos.

Controlar los trámites relacionados con las adquisiciones de bienes y servicios cuyos procedimientos fueran realizados por las áreas dependientes de la Secretaría, en caso de solicitar la pertinente intervención.

1.9.4.1 SUBGERENCIA OPERATIVA BIENES, OBRAS Y SERVICIOS

Descripción de Acciones

Intervenir en la elaboración del informe jurídico previo, en los procesos de contrataciones de la Secretaría.

Colaborar con la Gerencia Operativa en la elaboración de proyectos de pliegos de bases y condiciones particulares y de corresponder, de Especificaciones Técnicas, para la contratación de bienes, servicios y obras, conforme la normativa vigente, y efectuar el control de su ejecución.

Elaborar las circulares aclaratorias, con o sin consulta y demás documentación inherente al proceso de contrataciones de insumos, servicios, equipamiento y obras, en los distintos procedimientos de selección, en coordinación con las áreas técnicas.

Elaborar el Plan Anual de Compras y Contrataciones de acuerdo con las necesidades que eleven las unidades organizativas de la Secretaría.

Intervenir en los procesos de redeterminación de precios, en coordinación con las áreas competentes.

Colaborar con la Gerencia Operativa en la elaboración de los actos preparatorios de las contrataciones ajustados a la normativa vigente, la intervención a la Comisión Evaluadora de Ofertas y la proyección de los respectivos contratos incluyendo el control de su ejecución.

Intervenir en los trámites relacionados con las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyos procedimientos fueran realizados por las áreas dependientes de la Secretaría.

Efectuar las publicaciones y notificaciones correspondientes, según la normativa vigente.

Realizar el seguimiento de las contrataciones en proceso y de los vencimientos de las licitaciones de servicios de tracto sucesivo e implementar los procedimientos para efectuar su prestación en forma ininterrumpida.

Mantener la custodia de los valores recibidos en concepto de garantía, efectuar su registro y realizar su devolución, previa verificación del cumplimiento total de las obligaciones por parte del proveedor, contratista u oferente, y mantener en guarda la documentación licitatoria que corresponda.

1.9.4.2 SUBGERENCIA OPERATIVA ASUNTOS JURÍDICOS

Descripción de Acciones

Intervenir en el servicio jurídico en la Secretaría y asesorar sobre consultas y solicitudes técnicas.

Analizar y asesorar en los aspectos técnico-legales en la gestión de proyectos y anteproyectos de actos administrativos, verificando su encuadre en las normas legales y reglamentarias de aplicación.

Elaborar el informe jurídico previo a la suscripción de los actos administrativos.

Asesorar al Secretario, Subsecretarios y Directores Generales de la Secretaría en los aspectos técnicos jurídicos que estos requieran para el funcionamiento de sus actuaciones administrativas.

Entender en la tramitación y coordinación de los sumarios administrativos de la jurisdicción.

1.10 DIRECCIÓN GENERAL COMPETENCIAS COMUNALES Y TALLERES

Descripción de Responsabilidades Primarias

Proyectar y ejecutar acciones sobre tratamientos de paredones y muros expuestos hacia la vía pública.

Dirigir las actividades de los talleres del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, encargados de la producción de elementos que contribuyen al adecuado uso del espacio público.

Asistir a asociaciones sin fines de lucro en el mantenimiento y reparación de edificios de su propiedad y/o uso.

Promover políticas y entender en el uso y mantenimiento del espacio público comunal, conforme las competencias establecidas en la Ley N° 1.777.

Brindar asistencia y herramientas de gestión a las Comunas, a su requerimiento.

Verificar el cumplimiento del proceso de notificación establecido en la Ley N° 342 sobre Régimen aplicable a los vehículos abandonados en la vía pública, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

Ordenar acciones de higienización de inmuebles en el marco del Procedimiento para la higienización, desinfección, desinsectación, desratización, eliminación de malezas y/o saneamiento de terrenos baldíos y/o casas abandonadas, conforme la normativa vigente.

Asistir a las Comunas en el Plan Director de Emergencias, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría.

Intervenir en situaciones de ocupaciones irregulares de bienes inmuebles de dominio público y privado del Estado e inmuebles de dominio privado, en coordinación con las áreas competentes.

Intervenir en la asistencia a las Comunas en el ejercicio del poder de policía.

Articular acciones vecinales con la sociedad civil a los fines de promover el fortalecimiento del compromiso e identidad barrial en la Ciudad, en coordinación con las áreas competentes.

Ejecutar y controlar las obras e intervenciones que le sean requeridas por la Secretaría y las áreas que le dependen, así como realizar su inspección y avance.

Dirigir la elaboración e intervenir en la provisión de banderas y escudos de la República Argentina y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de otros países, regiones, provincias, ciudades, pueblos y colectividades, y cualquier otro símbolo patrio o emblema para actividades protocolares y ornamentaciones, en coordinación con las áreas competentes.

Promover la puesta en valor de los inmuebles asignados a las sedes de atención ciudadana, a la Secretaría de Gobierno y Vínculo Ciudadano y a sus áreas dependientes, y a las Comunas, a su requerimiento, en coordinación con las áreas competentes.

Controlar el estado y coordinar acciones de mantenimiento edilicio y de seguridad e higiene de los inmuebles y equipamiento de las sedes de atención ciudadana, en coordinación con las áreas competentes.

1.10.1 GERENCIA OPERATIVA MONITOREO, GESTIÓN Y CONTROL OPERATIVO

Descripción de Acciones

Diseñar y aplicar herramientas y métricas para el control operativo de las intervenciones realizadas, evaluando su eficiencia y proponiendo mejoras continuas en los procesos.

Monitorear los planes y proyectos para garantizar el cumplimiento de los objetivos fijados en la planificación estratégica de la Secretaría de Gobierno y Vínculo Ciudadano, mediante sistemas de indicadores y balances periódicos.

Realizar el seguimiento, control y registro de las etapas de ejecución del gasto de la Dirección General, en colaboración con las áreas competentes.

Coordinar con la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal y la Subgerencia Operativa Bienes, Obras y Servicios en la elaboración de documentación técnica relacionada con proyectos y anteproyectos de obras, bienes y servicios, garantizando su cumplimiento con la normativa aplicable y los procedimientos internos.

Supervisar y gestionar lo inherente a la confección de las cédulas de notificación, conforme a la normativa vigente, asegurando su emisión en tiempo y forma.

1.10.2 GERENCIA OPERATIVA ELABORACIÓN TEXTIL Y ORNAMENTACIONES

Descripción de Acciones

Elaborar y asistir en la provisión de banderas y escudos de la República Argentina y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de otros países, regiones, provincias, ciudades, pueblos y colectividades, y cualquier otro símbolo patrio o emblema requerido para la realización de actos protocolares y festejos oficiales, para la ornamentación de espacios públicos y edificios gubernamentales, en coordinación con las áreas competentes.

Coordinar y dirigir el trabajo desarrollado por los diferentes talleres de ornamentaciones llevando adelante trabajos de carpintería, herrería, tapicería, tornería, electrónica, artes aplicadas y costura.

Asistir a las áreas competentes en materia de producción textil, apliques, sublimaciones.

1.10.2.1 SUBGERENCIA OPERATIVA INSIGNIAS

Descripción de Acciones

Asistir a la Gerencia Operativa en los trabajos de elaboración de banderas de flameo y de ceremonia, de escudos y de símbolos patrios o emblemáticos.

Entender en la logística de provisión de banderas, escudos y símbolos patrios o emblemáticos para actos protocolares y festejos oficiales que los requieran, en coordinación con las áreas competentes.

Gestionar la exhibición de diferentes símbolos patrios, banderas históricas, entre otros, en coordinación con las áreas competentes.

1.10.3 GERENCIA OPERATIVA ASISTENCIA OPERATIVA COMUNAL

Descripción de Acciones

Asistir a la Dirección General en materia de ocupaciones irregulares de bienes inmuebles de dominio público y privado del Estado e inmuebles de dominio privado.

Elaborar un plan de acción para resolver los conflictos detectados en cada Comuna.

Participar del diseño de las capacitaciones para agentes que intervienen en procedimientos de conflicto y de emergencias en las Comunas, en coordinación con las áreas competentes.

Ejecutar acciones de higienización de inmuebles de las Comunas.

Articular con los responsables del Plan Director de Emergencias y las Comunas aspectos vinculados al equipamiento y otras necesidades específicas.

Participar en el desarrollo de las capacitaciones para integrar de forma técnica, funcional y administrativa a las Comunas y sus miembros con el Poder Ejecutivo en relación a las competencias concurrentes, especialmente las atinentes al poder de policía conforme la Ley N° 1.777.

Participar en los procesos de selección de agentes que ejercen el poder de policía designados en las Comunas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda y Finanzas.

Coordinar con el Ministerio Público Fiscal y el Ministerio de Justicia los procedimientos a seguir cuando existan denuncias por comisión de delitos.

Asistir a las Comunas en el ejercicio del poder de policía.

Definir nuevos procesos de información que permitan coordinar acciones y circuitos administrativos a fin de facilitar el diálogo con la representación comunal.

Dirigir estudios e investigaciones relativos a prácticas del sector público enfocadas en conocer y satisfacer a los ciudadanos, en coordinación con las áreas competentes.

1.10.4 GERENCIA OPERATIVA PLANTA DE PRODUCCIÓN E INSTALACIONES

Descripción de Acciones

Asistir a la Dirección General en la coordinación de las actividades de la planta de producción, en los distintos rubros como herrería, carpintería, hidro arenado, pintura, entre otros, orientado a la puesta en valor del espacio público como en edificios públicos o de interés general para la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Establecer los lineamientos del proceso productivo para cada uno de los rubros en los que se desarrollen los talleres de la Dirección General.

Realizar capacitaciones de oficios destinados a instituciones y al público en general en las aulas-taller de la Dirección General.

Supervisar y ejecutar las instalaciones, y la puesta en funcionamiento de lo producido en los talleres de la Dirección General.

Realizar el acondicionamiento, la reparación y puesta en valor de elementos emplazados en el espacio público y a los edificios de propiedad y/o uso del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Relevar la infraestructura instalada en el espacio público a los fines de realizar acciones preventivas y correctivas.

1.10.4.1 SUBGERENCIA OPERATIVA TALLER

Descripción de Acciones

Coordinar y realizar los trabajos de fabricación de equipamiento urbano y otros elementos necesarios para la gestión de gobierno.

Proveer a la Subgerencia Operativa Suministro y Depósito la información técnica necesaria para la adquisición de nuevos bienes de uso y capital destinados a las tareas de manufactura.

Realizar la estimación de eficiencias en lo que respecta a la producción propia de elementos y soluciones frente a otros mecanismos de adquisición.

1.10.4.2 SUBGERENCIA OPERATIVA SUMINISTRO Y DEPÓSITO

Descripción de Acciones

Detectar las necesidades de materiales y elementos a ser intervenidos o manufacturados en los talleres de la Dirección General.

Presupuestar la adquisición de materiales y herramientas.

Administrar el pañol, atendiendo al mantenimiento de la maquinaria, herramientas y demás elementos pertenecientes a la Dirección General.

Administrar el depósito de la Dirección General, recibiendo y almacenando las materias primas, componentes o productos semielaborados y productos acabados, entre otros.

Elaborar el inventario del ingreso y egreso de bienes, preparación de pedidos, expedición de elementos acabados, y la información relativa a stocks, flujos y demandas.

Suministrar las herramientas a los operarios para los trabajos a realizar y controlar su devolución en condiciones adecuadas.

1.10.4.3 SUBGERENCIA OPERATIVA LOGÍSTICA

Descripción de acciones

Realizar la planificación del traslado y disposición de materias primas, herramientas y de los elementos manufacturados en los talleres pertenecientes a la Dirección General.

Administrar los traslados del personal de la Dirección General para la realización de los trabajos en el ámbito de la Ciudad cuando esto sea necesario.

Planificar los relevamientos de espacios públicos comunales a los fines de detectar necesidades de mantenimiento, en coordinación con las áreas competentes.

Administrar la flota automotriz perteneciente a la Dirección General.

1.10.4.4 SUBGERENCIA OPERATIVA MANTENIMIENTO Y SEGURIDAD EDILICIA

Descripción de Acciones

Controlar el mantenimiento preventivo y correctivo y el funcionamiento de edificios y de sus instalaciones complementarias, asignados a las sedes de atención ciudadana y a la Secretaría de Gobierno y Vínculo Ciudadano y a sus áreas dependientes, y a las Comunas, a su requerimiento, en coordinación con las áreas competentes.

Relevar y detectar las necesidades edilicias, de seguridad e higiene de los inmuebles y de equipamiento en las sedes de atención ciudadana, en coordinación con las áreas competentes.

Participar en la elaboración de los pliegos técnicos para la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de las sedes de atención ciudadana.

Asesorar y capacitar al personal de las sedes de atención ciudadana en materia de seguridad e higiene, conforme a la normativa vigente.

Formular planes de evacuación en los edificios de la Secretaría de Gobierno y Vínculo Ciudadano, en coordinación con la Dirección General Defensa Civil del Ministerio de Seguridad.

Determinar y articular los mecanismos para proveer de insumos necesarios a los edificios de las sedes de atención ciudadana y controlar la reposición por vencimiento de elementos hidrantes y de extinción de incendio.

1.10.5 GERENCIA OPERATIVA OPTIMIZACIÓN DE RESOLUCIONES URBANAS

Descripción de Acciones

Coordinar el Plan de cercanía y satisfacción ciudadana identificando y resolviendo problemas territoriales complejos.

Coordinar y receptar a los referentes de vínculo con los vecinos de cada una de las Comunas las solicitudes de resolución de problemas complejos de los vecinos de la Ciudad.

Elevar los requerimientos e incidencias a las áreas y entes descentralizados del Gobierno correspondientes

Ejecutar las acciones necesarias para solucionar las incidencias del plan de cercanía, satisfacción y el empoderamiento ciudadano cuando aquellas no puedan ser resueltas por parte de otras áreas y entes descentralizados del Gobierno.

Coordinar las intervenciones sobre muros expuestos a la vía pública vandalizados o en mal estado.

Coordinar los contratos tercerizados de mantenimiento, en coordinación con las áreas competentes.

Coordinar e implementar el proceso de notificación establecido en Ley N° 342 sobre Régimen aplicable a los vehículos abandonados en la vía pública, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

2 SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS AL CIUDADANO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Impulsar el concepto del Modelo Integral de Atención al Público en las áreas que brindan servicios al ciudadano en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar las políticas, pautas y lineamientos de atención ciudadana a implementarse en las reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con atención al público.

Participar en la recepción, seguimiento, derivación y respuesta al ciudadano en la resolución de sus solicitudes, reclamos, denuncias, quejas y demás formas de demanda.

Administrar el Centro de Atención Telefónica 147.

Articular y controlar sistemas, mecanismos y modelos de gestión que optimicen la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos.

Supervisar y promover sistemas de información de gestión que permitan analizar los niveles de atención, cumplimiento y satisfacción de la demanda ciudadana, en coordinación con las áreas competentes.

Proponer mejoras en los sistemas de atención ciudadana respecto de sus contenidos, información y mesa de ayuda, en coordinación con la Secretaría de Innovación y Transformación Digital.

Coordinar la medición de la evolución de la demanda y monitorear la satisfacción de los ciudadanos, en relación al nivel de atención y tiempos de respuesta del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, proponiendo las acciones necesarias para la corrección de desvíos.

Elaborar y promover los lineamientos de mantenimiento integral de los edificios públicos asignados a las sedes de atención ciudadana y a la Secretaría de Gobierno y Vínculo Ciudadano, en coordinación con las áreas competentes.

Participar en la defensa de los consumidores y usuarios en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, colaborando en la implementación de las políticas definidas por la Secretaría de Gobierno y Vínculo Ciudadano.

Supervisar la gestión del Registro Público de Administradores de Consorcios de Propiedad Horizontal.

Participar en el diseño e implementación de las normas referentes a la habilitación de conductores en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y asegurar su cumplimiento.

Diseñar y planificar las normas referentes a la habilitación de conductores y transportes en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Establecer los requisitos, parámetros y condiciones administrativas y psicofísicas que deben cumplir los aspirantes para obtener las habilitaciones para conducir en las categorías respectivas, en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Impulsar proyectos, investigaciones y estudios para elevar los estándares de evaluación psicofísica de conductores, de los procedimientos de habilitación, de certificación y de normativa.

Entender en la definición de los lineamientos en materia de participación ciudadana, cercanía y el contacto directo con el vecino.

Entender en la organización de las Audiencias Públicas que convoque el Poder Ejecutivo en cumplimiento de la Ley N° 6.

Entender en la implementación de los procedimientos alternativos de resolución de conflictos de mediación comunitaria con los que cuenta el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar la prestación de servicios de mediación descentralizados en las sedes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

2.1 GERENCIA OPERATIVA PLATAFORMAS DE ATENCIÓN

Descripción de Acciones

Analizar y proponer mejoras en los sistemas de atención ciudadana respecto de sus contenidos, información y mesa de ayuda, en coordinación con la Secretaría de Innovación y Transformación Digital.

Estudiar el diseño, desarrollo e implementación de sistemas informáticos de gestión, análisis de información y manejo de datos en lo referido a los servicios al ciudadano, en coordinación con los organismos competentes.

Gestionar los requerimientos de las áreas prestadoras de servicios para la personalización y/o adecuación de las plataformas a sus necesidades.

Analizar y proponer planes para la digitalización de los trámites del Gobierno de la Ciudad, en conjunto con la Secretaría de Innovación y Transformación Digital.

Administrar los Sistemas de Turnos y Filas de conformidad con las necesidades de cada una de las áreas con atención al público.

Promover y gestionar procesos, mecanismos y modelos de gestión necesarios para asegurar la innovación en los trámites y servicios brindados por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Capacitar al personal de las áreas prestadoras de servicios en la utilización de las plataformas de atención.

Monitorear el desempeño y el uso de las plataformas de atención por parte de las áreas prestadoras de servicios y los ciudadanos, en coordinación con la Gerencia Operativa Experiencia y Demanda Ciudadana.

2.2 GERENCIA OPERATIVA EXPERIENCIA Y DEMANDA CIUDADANA

Descripción de Acciones

Medir, evaluar, hacer reportes y realizar un seguimiento sistemático de la evolución de la demanda y monitorear la satisfacción de los ciudadanos, en relación al nivel de atención y tiempos de respuesta del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, proponiendo las acciones necesarias para la corrección de desvíos de los estándares de calidad estipulados.

Identificar necesidades y demandas de servicios públicos por parte de los ciudadanos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Informar a las áreas competentes acerca de la satisfacción con los servicios brindados por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Proponer estrategias para mejorar la satisfacción de los ciudadanos con los servicios prestados por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Elaborar planes para la mejora continua de la experiencia ciudadana.

Realizar análisis predictivos para la detección temprana de fluctuaciones en la demanda de los ciudadanos e informar a las áreas respectivas para mejor aprovechamiento de sus recursos.

Analizar el Libro de Quejas en atención a los trámites y servicios brindados al ciudadano.

2.3 DIRECCIÓN GENERAL MEDIACIÓN Y CONVIVENCIA VECINAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Proveer a los vecinos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires instancias de mediación a través de la cual resolver conflictos.

Fomentar e implementar procesos de diálogo entre personas y/o instituciones que se enfrentan en un conflicto de convivencia vecinal como método alternativo para la resolución de conflictos y la convivencia armónica.

Diseñar, coordinar y supervisar el funcionamiento de los canales de mediación entre vecinos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, estableciendo los procesos necesarios para llevarlas adelante.

Implementar mecanismos de acción que permitan un acercamiento de la comunidad a los procedimientos de resolución de conflictos implementados por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en la difusión de información relativa a los procedimientos alternativos de resolución de conflictos con los que cuenta el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con el Ministerio de Justicia.

Promover y desarrollar medidas tendientes a fomentar las relaciones de buena vecindad.

Entender en la implementación de programas tendientes a la capacitación y perfeccionamiento de los mediadores y mediadoras de los métodos alternativos de resolución de conflictos implementados por la Secretaría, en coordinación con las áreas que resulten competentes.

2.4 DIRECCIÓN GENERAL ATENCIÓN CIUDADANA Y SERVICIOS DESCONCENTRADOS

Descripción de Responsabilidades Primarias

Diseñar e implementar el Modelo Integral de Atención al Público en las áreas que brindan servicio al ciudadano en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las Comunas.

Administrar los canales que brinda el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para atender solicitudes, reclamos, denuncias, quejas, y consultas sobre los servicios provistos a los ciudadanos, articulando con los diferentes canales e integrándolos con todos los sistemas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Gestionar el Centro de Atención Telefónica 147.

Desarrollar un centro omnicanal de recepción de las diferentes formas de demanda ciudadana y de los diferentes canales de atención del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Proponer mejoras de las políticas de autogestión, brindando recursos que otorguen autonomía a los ciudadanos en la resolución de diversas demandas.

Coordinar las reuniones de ciudadanos para brindar atención presencial de las solicitudes y reclamos y efectuar el tratamiento y seguimiento de los mismos.

Promover la puesta en valor de los inmuebles asignados a las sedes de atención ciudadana, a la Secretaría de Gobierno y Vínculo Ciudadano y a sus áreas dependientes, y a las Comunas, a su requerimiento, en coordinación con las áreas competentes.

Controlar el estado y coordinar acciones de mantenimiento edilicio y de seguridad e higiene de los inmuebles y equipamiento de las sedes de atención ciudadana, en coordinación con las áreas competentes.

Instrumentar y promover las pautas y lineamientos de atención ciudadana para las reparticiones con atención al público del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asistir a la Secretaría de Gobierno y Vínculo Ciudadano en la promoción e implementación de la desconcentración de trámites y servicios y participar en el diseño de mejora.

Coordinar y gestionar la atención presencial y personalizada de servicios desconcentrados y brindados de manera central, conforme los estándares de calidad definidos.

Organizar el espacio físico y gestionar los recursos necesarios para la provisión de los servicios desconcentrados en las Comunas y en los edificios de atención al público de la administración central del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Evaluar los niveles de desempeño del personal e informar al área responsable del servicio.

Entender las necesidades y demandas de los Puntos de Atención Ciudadana (PAC) y otras sedes de atención al público.

Relevar y reportar las incidencias elevadas por los Puntos de Atención Ciudadana (PAC) y otras sedes de atención al público en lo referente al modelo de atención y los estándares de servicio.

Coordinar con los Puntos de Atención Ciudadana (PAC) la planificación y ejecución de los servicios desconcentrados.

Realizar el seguimiento de la prestación de los servicios desconcentrados en las sedes comunales a través de las incidencias reportadas por los Puntos de Atención Ciudadana (PAC).

Centralizar la demanda de provisión de insumos de los Puntos de Atención Ciudadana (PAC).

Propiciar convenios con las distintas reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que brindan servicios desconcentrados en los Puntos de Atención Ciudadana (PAC), a los fines de establecer las condiciones de forma y modalidad de prestación de los servicios allí suministrados al ciudadano.

2.4.1 GERENCIA OPERATIVA PROCESOS DE ATENCIÓN

Descripción de Acciones

Elaborar y proponer proyectos de mejora del diseño, organización y señalización para las sedes de atención al público del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con la Dirección General Competencias Comunales y Talleres.

Diseñar y planificar la distribución para el uso del espacio físico, así como participar en la detección de las necesidades de intervenciones y/o refacciones para la readecuación y/o refuncionalización del flujo de las sedes de atención ciudadana, en coordinación con las áreas competentes.

Relevar las necesidades tecnológicas de las sedes de atención al público e implementar el hardware y la infraestructura correspondiente.

Intervenir en la implementación de las medidas físicas necesarias para la desconcentración de trámites y servicios y de aquellas reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires dedicadas a la atención de los ciudadanos, en coordinación con la Dirección General Atención Ciudadana y Servicios Desconcentrados.

Gestionar los requerimientos de las áreas prestadoras de servicios para la personalización y/o adecuación de los procesos e infraestructura correspondiente a sus necesidades.

2.4.2 GERENCIA OPERATIVA CANALES DE ATENCIÓN

Descripción de Acciones

Articular protocolos de acción rápida con otras reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para brindar respuesta a las necesidades de los ciudadanos que requieran urgente tratamiento.

Promover la incorporación de nuevos servicios dentro del Centro de Atención Telefónica 147, en coordinación con las áreas competentes.

Realizar un seguimiento de los indicadores de llamadas frecuentes de los ciudadanos para priorizar la atención de problemáticas recurrentes.

Seleccionar, capacitar y monitorear a los operadores del Centro de Atención Telefónica 147.

Administrar y mantener actualizada la Guía de Trámites y la información que se provee al vecino a través de los distintos canales de atención, en coordinación con las áreas competentes.

Consolidar la información sobre trámites y servicios, en coordinación con las áreas competentes.

Gestionar, administrar y coordinar el circuito y los canales de atención, seguimiento y resolución de reclamos de ciudadanos que ingresan por el Centro de Atención Telefónica 147.

2.4.3 GERENCIA OPERATIVA COORDINACIÓN DE SERVICIOS

Descripción de Acciones

Coordinar y dirigir la prestación de los servicios desconcentrados en los Puntos de Atención Ciudadana (PAC) y demás puntos de atención al vecino.

Coordinar con las áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires la provisión de los servicios desconcentrados.

Identificar e implementar la prestación de nuevos trámites y servicios desconcentrados en sedes con atención al público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Verificar el cumplimiento de los niveles de servicio definidos por la autoridad competente.

Coordinar la implementación del Modelo de Atención al Público en las áreas que brindan servicio al ciudadano en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Monitorear el flujo de atención y la relación con los estándares de calidad definidos para las áreas que brindan servicio al ciudadano en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Realizar el seguimiento de la satisfacción en las sedes comunales, sedes centrales, servicios desconcentrados y demás áreas de atención al ciudadano.

Realizar análisis entorno al Sistema de Gestión de Citas (SIGECI) y propiciar mejoras en la distribución de turnos.

Confeccionar planes de necesidades edilicias con el fin de impulsar mejoras en los espacios físicos existentes para garantizar la calidad de atención deseada.

Ejercer el contralor de la gestión de los servicios al ciudadano que brinda el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

2.4.4 GERENCIA OPERATIVA PUNTO DE ATENCIÓN CIUDADANA N° 1

Descripción de acciones

Coordinar la prestación de los servicios brindados en el Punto de Atención Ciudadana de la Comuna 1 e implementar las medidas necesarias para una mayor calidad de atención, de conformidad con los lineamientos impartidos por la Dirección General Atención Ciudadana y Servicios Desconcentrados.

Ejercer la supervisión y evaluación del personal que preste servicios en el Punto de Atención Ciudadana en la Comuna 1, en conjunto con la Dirección General Atención Ciudadana y Servicios Desconcentrados.

Participar en la implementación de los proyectos de mejora edilicia y de los procesos de atención al público, en coordinación con la Dirección General Competencias Comunales y Talleres.

Implementar las propuestas de mejora definidas en los reportes elaborados por la Gerencia Operativa Experiencia y Demanda Ciudadana.

2.4.5 GERENCIA OPERATIVA PUNTO DE ATENCIÓN CIUDADANA N° 2

Descripción de acciones

Coordinar la prestación de los servicios brindados en el Punto de Atención Ciudadana de la Comuna 2 e implementar las medidas necesarias para una mayor calidad de atención, de conformidad con los lineamientos impartidos por la Dirección General Atención Ciudadana y Servicios Desconcentrados.

Ejercer la supervisión y evaluación del personal que preste servicios en el Punto de Atención Ciudadana en la Comuna 2, en conjunto con la Dirección General Atención Ciudadana y Servicios Desconcentrados.

Participar en la implementación de los proyectos de mejora edilicia y de los procesos de atención al público, en coordinación con la Dirección General Competencias Comunes y Talleres.

Implementar las propuestas de mejora definidas en los reportes elaborados por la Gerencia Operativa Experiencia y Demanda Ciudadana.

2.4.6 GERENCIA OPERATIVA PUNTO DE ATENCIÓN CIUDADANA N° 3

Descripción de acciones

Coordinar la prestación de los servicios brindados en el Punto de Atención Ciudadana de la Comuna 3 e implementar las medidas necesarias para una mayor calidad de atención, de conformidad con los lineamientos impartidos por la Dirección General Atención Ciudadana y Servicios Desconcentrados.

Ejercer la supervisión y evaluación del personal que preste servicios en el Punto de Atención Ciudadana en la Comuna 3, en conjunto con la Dirección General Atención Ciudadana y Servicios Desconcentrados.

Participar en la implementación de los proyectos de mejora edilicia y de los procesos de atención al público, en coordinación con la Dirección General Competencias Comunes y Talleres.

Implementar las propuestas de mejora definidas en los reportes elaborados por la Gerencia Operativa Experiencia y Demanda Ciudadana.

2.4.7 GERENCIA OPERATIVA PUNTO DE ATENCIÓN CIUDADANA N° 4

Descripción de acciones

Coordinar la prestación de los servicios brindados en el Punto de Atención Ciudadana de la Comuna 4 e implementar las medidas necesarias para una mayor calidad de atención, de conformidad con los lineamientos impartidos por la Dirección General Atención Ciudadana y Servicios Desconcentrados.

Ejercer la supervisión y evaluación del personal que preste servicios en el Punto de Atención Ciudadana en la Comuna 4, en conjunto con la Dirección General Atención Ciudadana y Servicios Desconcentrados.

Participar en la implementación de los proyectos de mejora edilicia y de los procesos de atención al público, en coordinación con la Dirección General Competencias Comunes y Talleres.

Implementar las propuestas de mejora definidas en los reportes elaborados por la Gerencia Operativa Experiencia y Demanda Ciudadana.

2.4.8 GERENCIA OPERATIVA PUNTO DE ATENCIÓN CIUDADANA N° 5

Descripción de acciones

Coordinar la prestación de los servicios brindados en el Punto de Atención Ciudadana de la Comuna 5 e implementar las medidas necesarias para una mayor calidad de atención, de conformidad con los lineamientos impartidos por la Dirección General Atención Ciudadana y Servicios Desconcentrados.

Ejercer la supervisión y evaluación del personal que preste servicios en el Punto de Atención Ciudadana en la Comuna 5, en conjunto con la Dirección General Atención Ciudadana y Servicios Desconcentrados.

Participar en la implementación de los proyectos de mejora edilicia y de los procesos de atención al público, en coordinación con la Dirección General Competencias Comunes y Talleres.

Implementar las propuestas de mejora definidas en los reportes elaborados por la Gerencia Operativa Experiencia y Demanda Ciudadana.

2.4.9 GERENCIA OPERATIVA PUNTO DE ATENCIÓN CIUDADANA N° 6

Descripción de acciones

Coordinar la prestación de los servicios brindados en el Punto de Atención Ciudadana de la Comuna 6 e implementar las medidas necesarias para una mayor calidad de atención, de conformidad con los lineamientos impartidos por la Dirección General Atención Ciudadana y Servicios Desconcentrados.

Ejercer la supervisión y evaluación del personal que preste servicios en el Punto de Atención Ciudadana en la Comuna 6, en conjunto con la Dirección General Atención Ciudadana y Servicios Desconcentrados.

Participar en la implementación de los proyectos de mejora edilicia y de los procesos de atención al público, en coordinación con la Dirección General Competencias Comunes y Talleres.

Implementar las propuestas de mejora definidas en los reportes elaborados por la Gerencia Operativa Experiencia y Demanda Ciudadana.

2.4.10 GERENCIA OPERATIVA PUNTO DE ATENCIÓN CIUDADANA N° 7

Descripción de acciones

Coordinar la prestación de los servicios brindados en el Punto de Atención Ciudadana de la Comuna 7 e implementar las medidas necesarias para una mayor calidad de atención, de conformidad con los lineamientos impartidos por la Dirección General Atención Ciudadana y Servicios Desconcentrados.

Ejercer la supervisión y evaluación del personal que preste servicios en el Punto de Atención Ciudadana en la Comuna 7, en conjunto con la Dirección General Atención Ciudadana y Servicios Desconcentrados.

Participar en la implementación de los proyectos de mejora edilicia y de los procesos de atención al público, en coordinación con la Dirección General Competencias Comunes y Talleres.

Implementar las propuestas de mejora definidas en los reportes elaborados por la Gerencia Operativa Experiencia y Demanda Ciudadana.

2.4.11 GERENCIA OPERATIVA PUNTO DE ATENCIÓN CIUDADANA N° 8

Descripción de acciones

Coordinar la prestación de los servicios brindados en el Punto de Atención Ciudadana de la Comuna 8 e implementar las medidas necesarias para una mayor calidad de

atención, de conformidad con los lineamientos impartidos por la Dirección General Atención Ciudadana y Servicios Desconcentrados.

Ejercer la supervisión y evaluación del personal que preste servicios en el Punto de Atención Ciudadana en la Comuna 8, en conjunto con la Dirección General Atención Ciudadana y Servicios Desconcentrados.

Participar en la implementación de los proyectos de mejora edilicia y de los procesos de atención al público, en coordinación con la Dirección General Competencias Comunes y Talleres.

Implementar las propuestas de mejora definidas en los reportes elaborados por la Gerencia Operativa Experiencia y Demanda Ciudadana.

2.4.12 GERENCIA OPERATIVA PUNTO DE ATENCIÓN CIUDADANA N° 9

Descripción de acciones

Coordinar la prestación de los servicios brindados en el Punto de Atención Ciudadana de la Comuna 9 e implementar las medidas necesarias para una mayor calidad de atención, de conformidad con los lineamientos impartidos por la Dirección General Atención Ciudadana y Servicios Desconcentrados.

Ejercer la supervisión y evaluación del personal que preste servicios en el Punto de Atención Ciudadana en la Comuna 9, en conjunto con la Dirección General Atención Ciudadana y Servicios Desconcentrados.

Participar en la implementación de los proyectos de mejora edilicia y de los procesos de atención al público, en coordinación con la Dirección General Competencias Comunes y Talleres.

Implementar las propuestas de mejora definidas en los reportes elaborados por la Gerencia Operativa Experiencia y Demanda Ciudadana.

2.4.13 GERENCIA OPERATIVA PUNTO DE ATENCIÓN CIUDADANA N° 10

Descripción de acciones

Coordinar la prestación de los servicios brindados en el Punto de Atención Ciudadana de la Comuna 10 e implementar las medidas necesarias para una mayor calidad de atención, de conformidad con los lineamientos impartidos por la Dirección General Atención Ciudadana y Servicios Desconcentrados.

Ejercer la supervisión y evaluación del personal que preste servicios en el Punto de Atención Ciudadana en la Comuna 10, en conjunto con la Dirección General Atención Ciudadana y Servicios Desconcentrados.

Participar en la implementación de los proyectos de mejora edilicia y de los procesos de atención al público, en coordinación con la Dirección General Competencias Comunes y Talleres.

Implementar las propuestas de mejora definidas en los reportes elaborados por la Gerencia Operativa Experiencia y Demanda Ciudadana.

2.4.14 GERENCIA OPERATIVA PUNTO DE ATENCIÓN CIUDADANA N° 11

Descripción de acciones

Coordinar la prestación de los servicios brindados en el Punto de Atención Ciudadana de la Comuna 11 e implementar las medidas necesarias para una mayor calidad de atención, de conformidad con los lineamientos impartidos por la Dirección General Atención Ciudadana y Servicios Desconcentrados.

Ejercer la supervisión y evaluación del personal que preste servicios en el Punto de Atención Ciudadana en la Comuna 11, en conjunto con la Dirección General Atención Ciudadana y Servicios Desconcentrados.

Participar en la implementación de los proyectos de mejora edilicia y de los procesos de atención al público, en coordinación con la Dirección General Competencias Comunes y Talleres.

Implementar las propuestas de mejora definidas en los reportes elaborados por la Gerencia Operativa Experiencia y Demanda Ciudadana.

2.4.15 GERENCIA OPERATIVA PUNTO DE ATENCIÓN CIUDADANA N° 12

Descripción de acciones

Coordinar la prestación de los servicios brindados en el Punto de Atención Ciudadana de la Comuna 12 e implementar las medidas necesarias para una mayor calidad de atención, de conformidad con los lineamientos impartidos por la Dirección General Atención Ciudadana y Servicios Desconcentrados.

Ejercer la supervisión y evaluación del personal que preste servicios en el Punto de Atención Ciudadana en la Comuna 12, en conjunto con la Dirección General Atención Ciudadana y Servicios Desconcentrados.

Participar en la implementación de los proyectos de mejora edilicia y de los procesos de atención al público, en coordinación con la Dirección General Competencias Comunes y Talleres.

Implementar las propuestas de mejora definidas en los reportes elaborados por la Gerencia Operativa Experiencia y Demanda Ciudadana.

2.4.16 GERENCIA OPERATIVA PUNTO DE ATENCIÓN CIUDADANA N° 13

Descripción de acciones

Coordinar la prestación de los servicios brindados en el Punto de Atención Ciudadana de la Comuna 13 e implementar las medidas necesarias para una mayor calidad de atención, de conformidad con los lineamientos impartidos por la Dirección General Atención Ciudadana y Servicios Desconcentrados.

Ejercer la supervisión y evaluación del personal que preste servicios en el Punto de Atención Ciudadana en la Comuna 13, en conjunto con la Dirección General Atención Ciudadana y Servicios Desconcentrados.

Participar en la implementación de los proyectos de mejora edilicia y de los procesos de atención al público, en coordinación con la Dirección General Competencias Comunes y Talleres.

Implementar las propuestas de mejora definidas en los reportes elaborados por la Gerencia Operativa Experiencia y Demanda Ciudadana.

2.4.17 GERENCIA OPERATIVA PUNTO DE ATENCIÓN CIUDADANA N° 14

Descripción de acciones

Coordinar la prestación de los servicios brindados en el Punto de Atención Ciudadana de la Comuna 14 e implementar las medidas necesarias para una mayor calidad de atención, de conformidad con los lineamientos impartidos por la Dirección General Atención Ciudadana y Servicios Desconcentrados.

Ejercer la supervisión y evaluación del personal que preste servicios en el Punto de Atención Ciudadana en la Comuna 14, en conjunto con la Dirección General Atención Ciudadana y Servicios Desconcentrados.

Participar en la implementación de los proyectos de mejora edilicia y de los procesos de atención al público, en coordinación con la Dirección General Competencias Comunes y Talleres.

Implementar las propuestas de mejora definidas en los reportes elaborados por la Gerencia Operativa Experiencia y Demanda Ciudadana.

2.4.18 GERENCIA OPERATIVA PUNTO DE ATENCIÓN CIUDADANA N° 15

Descripción de acciones

Coordinar la prestación de los servicios brindados en el Punto de Atención Ciudadana de la Comuna 15 e implementar las medidas necesarias para una mayor calidad de atención, de conformidad con los lineamientos impartidos por la Dirección General Atención Ciudadana y Servicios Desconcentrados.

Ejercer la supervisión y evaluación del personal que preste servicios en el Punto de Atención Ciudadana en la Comuna 15, en conjunto con la Dirección General Atención Ciudadana y Servicios Desconcentrados.

Participar en la implementación de los proyectos de mejora edilicia y de los procesos de atención al público, en coordinación con la Dirección General Competencias Comunes y Talleres.

Implementar las propuestas de mejora definidas en los reportes elaborados por la Gerencia Operativa Experiencia y Demanda Ciudadana.

2.5 DIRECCIÓN GENERAL PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CERCANÍA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir a la Subsecretaría de Servicios al Ciudadano en la definición de los lineamientos en materia de participación ciudadana, cercanía y el contacto directo con el vecino.

Asesorar y/o coordinar de manera transversal al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, los procesos participativos que permitan definir y/o mejorar políticas públicas, con la intervención de las áreas competentes.

Promover proyectos de participación ciudadana y cercanía que tengan por objeto el desarrollo y mejora de buenas prácticas, voluntariado, cultura cívica y acciones que fomenten la reconstrucción de la trama social solidaria y la mejora de la calidad de vida de las personas, en coordinación con las áreas competentes.

Impulsar y coordinar el trabajo en red, en el plano nacional e internacional, entre los organismos, las organizaciones de la sociedad civil, los diferentes actores sociales, de carácter público y/o privado, la ciudadanía y el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, para potenciar proyectos de participación ciudadana, en coordinación con las áreas competentes.

Gestionar y/o desarrollar herramientas y productos tecnológicos que faciliten el acceso de la ciudadanía a los procesos participativos.

Entender en la organización de eventos y actividades en materia de participación ciudadana, en coordinación con las áreas competentes.

Colaborar en lo inherente al desarrollo, implementación y evaluación del presupuesto participativo.

Comunicar y difundir proyectos, iniciativas y obras impulsadas por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para fortalecer la cercanía y el contacto directo con el vecino.

Participar en las redes nacionales e internacionales como referente en materia de participación ciudadana y cercanía.

Entender en procesos de investigación participativos y relevamientos de opinión que permitan diseñar y/o mejorar políticas públicas, en coordinación con las áreas competentes.

Asistir a la Subsecretaría en la planificación de estrategias para que la ciudadanía conozca y acceda a políticas públicas y programas gubernamentales, en coordinación con las áreas competentes.

Relevar y sistematizar datos territoriales para determinar instrumentos que permitan detectar y reconocer las distintas necesidades de los habitantes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

2.5.1 GERENCIA OPERATIVA CERCANÍA Y CONTACTO DIRECTO

Descripción de Acciones

Asistir a la Dirección General en el diseño e instrumentación de los lineamientos en materia de cercanía y contacto directo entre la ciudadanía, los funcionarios y los agentes de las distintas áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Fortalecer la cercanía y el contacto directo con la ciudadanía a través de herramientas y/o acciones de difusión que permitan dar a conocer los proyectos, iniciativas y obras impulsadas por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asistir en el diseño y coordinación de la agenda del Jefe de Gobierno, Vicejefe de Gobierno y otros miembros del Gabinete, en materia de cercanía, en coordinación con las áreas competentes.

Diseñar, organizar e instrumentar acciones en materia de cercanía y contacto directo, entre la ciudadanía, actores de la sociedad civil, funcionarios y agentes de las distintas áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

2.5.2 GERENCIA OPERATIVA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Descripción de Acciones

Asistir a la Dirección General en el diseño, coordinación y monitoreo de los procesos participativos, en coordinación con las áreas competentes.

Divulgar los lineamientos generales de participación ciudadana dentro del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para favorecer la interoperabilidad.

Gestionar herramientas que faciliten el acceso de la ciudadanía a los procesos participativos, en el marco de la implementación de políticas públicas y/o acciones llevadas a cabo por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Planificar, coordinar y/o implementar los proyectos de participación ciudadana que tengan por objeto, el desarrollo y mejora de buenas prácticas y/o acciones de voluntariado, que fomenten la reconstrucción de la trama social solidaria y mejoren la calidad de vida de las personas.

Colaborar en la organización de eventos y actividades que involucren participación ciudadana impulsadas por el Poder Ejecutivo, en coordinación con las áreas competentes.

Proponer y coordinar mesas de trabajo y comisiones de expertos, tendientes a lograr la mejora y perfeccionamiento de los procesos participativos.

2.5.2.1 SUBGERENCIA OPERATIVA PROCESOS PARTICIPATIVOS

Descripción de Acciones

Implementar espacios de colaboración y co-creación como promotores de soluciones innovadoras.

Implementar las etapas de los procesos participativos, en coordinación con las áreas competentes.

Asistir a la Gerencia Operativa en el seguimiento de los proyectos sometidos al proceso de participación ciudadana.

Implementar herramientas de participación ciudadana en el marco de las políticas públicas y/o acciones llevadas a cabo por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asistir a la Gerencia Operativa en la organización de eventos y actividades que involucren participación ciudadana impulsadas por el Poder Ejecutivo, en coordinación con las áreas competentes.

Ejecutar las acciones de voluntariado como una forma de participación ciudadana.

Implementar proyectos de participación ciudadana que tengan por objeto el desarrollo y mejora de buenas prácticas.

2.5.2.2 SUBGERENCIA OPERATIVA VOLUNTARIADO

Descripción de Acciones

Promover la participación ciudadana, a través de la convocatoria a ciudadanos y empleados del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en iniciativas que permitan colaborar en la construcción de políticas, acciones y programas que impacten en los objetivos de la Secretaría.

Diseñar, ejecutar y evaluar programas de voluntariado alineados con las prioridades definidas por la Dirección General.

Colaborar en la organización de proyectos que se desarrollen en la comunidad, en coordinación con las áreas competentes del Gobierno.

Articular con distintos actores sociales como ONGs y empresas para integrar e incorporar programas de voluntariado en sus actividades regulares facilitando el intercambio de ideas y la retroalimentación.

Implementar programas de formación y capacitación para los voluntarios, dotándolos de habilidades, conocimientos y herramientas prácticas para contribuir de forma eficiente y sostenible a las iniciativas, en coordinación con el Instituto de la Carrera.

Organizar y ejecutar campañas de sensibilización y promoción del voluntariado para aumentar la participación ciudadana y empresarial en proyectos sociales y comunitarios.

2.5.2.3 SUBGERENCIA OPERATIVA VINCULACIÓN INSTITUCIONAL

Descripción de Acciones

Asistir a la Dirección General en la promoción de las relaciones entre asociaciones civiles, organizaciones no gubernamentales y mutuales y las instituciones educativas para fortalecer la participación con la sociedad civil.

Proponer a la Dirección General estrategias y mecanismos que impulsen el fortalecimiento del vínculo con asociaciones civiles, organizaciones no gubernamentales y generar una articulación interinstitucional.

Diseñar una agenda institucional para coordinar la planificación, asistencia, elaboración y ejecución de proyectos de interés común.

Diseñar e instrumentar, en coordinación con las áreas competentes, la comunicación y difusión de las actividades y programas a cargo de la Dirección General.

2.6 DIRECCIÓN GENERAL HABILITACIÓN A CONDUCTORES

Descripción de Responsabilidades Primarias

Implementar las políticas y disposiciones relativas a la gestión del régimen de habilitación diseñadas y establecidas por el Ministerio de Infraestructura.

Coordinar la comunicación e interrelación de las áreas de la Dirección General en el proceso general de habilitación de conductores.

Coordinar y desarrollar las estrategias y modalidades de comunicación e información a los ciudadanos respecto a los procedimientos administrativos de habilitación de conductores y sobre proyectos que se desarrollen en el ámbito de la Dirección General.

Coordinar la atención al público en el ámbito de su competencia.

Coordinar en conjunto con la Dirección General de Atención Ciudadana y Servicios Desconcentrados o la que en un futuro la reemplace la prestación del servicio de otorgamiento de licencias de conducir en los Puntos de Atención Ciudadana (PAC).

2.6.1 GERENCIA OPERATIVA SISTEMA DE GESTIÓN DE LICENCIAS

Descripción de Acciones

Gestionar el mantenimiento y la seguridad de las bases de datos del servicio, de emisión de licencias cumpliendo con su integridad y disponibilidad, en coordinación con las áreas competentes.

Desarrollar y mantener el sistema de gestión de licencias (LICTA).

Desarrollar e implementar mejoras en los canales de ingreso de solicitudes, información y gestión de trámites de habilitación de conductores a través de la plataforma web, en coordinación con las áreas pertinentes.

Implementar y administrar las integraciones necesarias entre los sistemas de gestión del Gobierno de la Ciudad (SIGECI, STD, BOTI), del Estado Nacional (CENAT, SINALIC) y LICTA para la correcta emisión de licencias de conducir en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Actuar como enlace técnico con la Autoridad de Aplicación del Código de Tránsito y Transporte y sus áreas dependientes, garantizando el alineamiento normativo y operativo del sistema de gestión de licencias.

2.6.2 GERENCIA OPERATIVA APTITUD PSICOFÍSICA, EVALUACIONES Y ADMINISTRACIÓN DE SEDES

Descripción de Acciones

Coordinar las evaluaciones teóricas y prácticas de los aspirantes a obtener la licencia de conducir en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar el otorgamiento, renovación, ampliación y denegación de las licencias de conducir en las sedes descentralizadas.

Colaborar recíprocamente con las dependencias relacionadas a la ejecución de los trámites de habilitación de conductores en la materia de su competencia.

Administrar los recursos materiales necesarios para el proceso de habilitación de conductores.

Asesorar a la Dirección General respecto a la capacidad de atención del proceso de habilitación de conductores.

Entender sobre estadísticas y proyecciones de atención del proceso de habilitación de conductores.

Coordinar el soporte técnico-profesional para los profesionales intervinientes en el proceso de evaluación psicofísica de conductores.

Coordinar la tramitación, guarda y archivo de las actuaciones administrativas específicas relacionadas a la aptitud psicofísica de conductores.

2.6.2.1 SUBGERENCIA OPERATIVA APTITUD PSICOFÍSICA

Descripción de Acciones

Verificar el cumplimiento de la normativa vigente respecto a los parámetros de aptitud psicofísica para la habilitación de conductores en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Supervisar y auditar las intervenciones de los profesionales especialistas en el procedimiento correspondiente a las habilitaciones de las licencias de conducir.

Desarrollar los contenidos y llevar a cabo las capacitaciones de los profesionales intervinientes en el proceso de evaluación psicofísica de conductores.

Asesorar a la Dirección General respecto de la viabilidad de los proyectos de normativa, sujetos a su consideración en relación a los procesos de evaluación psicofísica de conductores.

Entender y resolver reconsideraciones, reevaluaciones, reclamos y quejas relacionados con la materia de su competencia.

2.6.2.2 SUBGERENCIA OPERATIVA EVALUACIONES

Descripción de Acciones

Supervisar la implementación de los procesos y procedimientos inherentes a la evaluación teórica y práctica de conducción de vehículos.

Controlar el funcionamiento de las pistas de aprendizaje de manejo y la adecuada atención de los usuarios.

Supervisar el desarrollo de pruebas funcionales prácticas para conductores que pudiesen requerir adaptaciones a los vehículos.

Entender en materia de adaptaciones de vehículos.

Coordinar las evaluaciones prácticas fuera de las dependencias de la Dirección General, en el caso de vehículos especiales o que por sus características constructivas lo requieran.

Intervenir en el asesoramiento a la Autoridad de Aplicación del Código de Tránsito y Transporte en materia de procesos de evaluación teórica y práctica.

2.6.2.3 SUBGERENCIA OPERATIVA ADMINISTRACIÓN DE SEDES

Descripción de Acciones

Supervisar y controlar el cumplimiento del otorgamiento, renovación y denegación de las licencias en las sedes descentralizadas.

Supervisar la atención al público en las sedes descentralizadas de índole pública y privada.

Evaluar y determinar los recursos humanos y materiales necesarios para efectuar la apertura de las sedes, su continuidad y su mejora.

Coordinar el suministro y entrega de recursos materiales requeridos en el proceso de habilitación de conductores.

Gestionar la guarda, custodia y distribución del material de seguridad para confección de licencias de conducir.

2.6.3 GERENCIA OPERATIVA PROCESOS Y DIGITALIZACIÓN

Descripción de Acciones

Verificar el cumplimiento de la normativa vigente respecto a la habilitación de conductores en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Promover, desarrollar y coordinar proyectos y medidas interinstitucionales e interjurisdiccionales, relacionados al proceso de habilitación de conductores, en coordinación con organismos nacionales, provinciales y extranjeros gubernamentales o no gubernamentales.

Elaborar, planificar y desarrollar las estrategias y modalidades de comunicación e información a los ciudadanos respecto a los procedimientos administrativos de habilitaciones de conductores.

Supervisar la guarda y custodia de los legajos de las tramitaciones de habilitaciones de conductores.

Planificar y diseñar los procedimientos de habilitación y certificación que, por su naturaleza normativa o por tratarse de proyectos especiales de la Dirección General, mantengan características procedimentales específicas, fomentando el desarrollo de técnicas y medidas tendientes a optimizar el procedimiento de habilitación de conductores.

Coordinar la gestión de la documentación requerida por el Poder Judicial, la Procuración General de la Ciudad, la Policía de la Ciudad y de todo otro organismo público requirente.

Entender y diseñar los procesos de atención al público de la Dirección General.

2.6.3.1 SUBGERENCIA OPERATIVA TRÁMITES DIGITALES

Descripción de Acciones

Elaborar propuestas para la digitalización de trámites con el objetivo de mejorar su eficiencia, simplificación y accesibilidad.

Gestionar el ingreso, auditoría y finalización de los trámites procesados a través de los canales digitales.

Mantener actualizada la información sobre los trámites de la Dirección General en todos los canales de información del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

2.6.3.2 SUBGERENCIA OPERATIVA PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS

Descripción de Acciones

Asesorar e implementar las tramitaciones de habilitaciones de conductores para diplomáticos, extranjeros y nacionales.

Proponer y desarrollar los procedimientos de habilitación de conductores, tanto digitales como presenciales, en cumplimiento de la normativa vigente en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Supervisar y atender los reclamos y sugerencias de la ciudadanía y su tratamiento.

Intervenir y definir acciones preventivas y/o correctivas a solicitud de la Dirección General para la mejora del proceso de habilitación de conductores.

Administrar la guarda y custodia de los legajos de las tramitaciones de habilitaciones de conductores.

Desarrollar procesos para la optimización de agendas, turnos y tiempos de atención.

2.7 DIRECCIÓN GENERAL DEFENSA Y PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR

Descripción de Responsabilidades Primarias

Ejecutar políticas destinadas a la protección del consumidor y del usuario, la defensa de sus derechos y la atención de sus reclamos.

Promover políticas de lealtad comercial, promoción de la producción y del comercio.

Ejecutar políticas que definan espacios de encuentro e intercambio entre actores de la propiedad horizontal para propiciar la solución de conflictos, la convivencia pacífica, la cooperación, la integración y la participación.

Supervisar el cumplimiento de la Ley Nacional N° 24.240 de Defensa del Consumidor y sus modificatorias, la Ley N° 757 sobre el procedimiento administrativo aplicable, el DNU-PEN 274/19 sobre publicidad y promociones, y la Ley N° 941.

Entender en la sustanciación de los sumarios para el juzgamiento en sede administrativa de las infracciones a las Normas y Leyes que protegen al consumidor.

Gestionar el Registro Público de Administradores de Consorcios de Propiedad Horizontal, expidiendo los certificados y las matrículas correspondientes de conformidad con lo establecido en la Ley N° 941.

Intervenir en los procesos de conciliación, instrumentados en el marco de las competencias asignadas.

Diseñar e implementar el Modelo Integral de Atención al Público en las áreas que brindan servicio al ciudadano en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en coordinación con la Dirección General de Atención Ciudadana y Servicios Desconcentrados y la Subsecretaría de Servicios al Ciudadano.

2.7.1 SUBGERENCIA OPERATIVA REGISTRO PÚBLICO DE ADMINISTRADORES DE CONSORCIO (RPA)

Descripción de Acciones

Supervisar todas las actividades del Registro para garantizar el cumplimiento de la Ley N° 941.

Elaborar informes periódicos sobre el desempeño y cumplimiento del Registro para identificar oportunidades de mejora y optimización de las operaciones.

Recibir, archivar y procesar documentación de administradores de consorcios, incluyendo certificados, seguros, y declaraciones juradas.

Administrar inscripciones, actualizaciones y bajas de matrículas de administradores de consorcios, manteniendo registros actualizados.

Proveer asesoramiento jurídico en temas inherentes a las competencias del registro.

Entender en la respuesta solicitudes de informes de los organismos de control y contestaciones de oficios judiciales.

2.7.2 GERENCIA OPERATIVA DESCENTRALIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Descripción de Acciones

Organizar y efectuar la recepción de consultas, reclamos y denuncias en el marco de la Ley Nacional N° 24.240 y la Ley de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires N° 941, ingresadas a través de los Puntos de Atención Ciudadana (PAC).

Asistir, asesorar y propiciar la implementación de sistemas de conciliación a través de medios telefónicos, internet y/o similares para resolver controversias que pudieren suscitarse en el marco de las relaciones de consumo.

Celebrar las audiencias de conciliación por medios presenciales y remotos.

Realizar las tareas de soporte administrativo necesarias para la gestión de la Dirección General.

Gestionar el Sistema de Notificación Electrónica en Defensa del Consumidor (SNEDC) para aquellas actuaciones que tramitan en el marco del procedimiento establecido por la Ley N° 757, de Procedimiento Administrativo para la Defensa de los Derechos de los Consumidores y los Usuarios.

2.7.3 GERENCIA OPERATIVA INSPECCIONES

Descripción de Acciones

Planificar, dirigir y ejecutar inspecciones para evaluar el cumplimiento de las normas de lealtad comercial y defensa del consumidor.

Administrar los sistemas de libramiento de actas de infracción resultantes de las inspecciones realizadas.

Administrar el archivo de actas de inspecciones realizadas.

2.7.4 GERENCIA OPERATIVA ASUNTOS JURÍDICOS, JUDICIALES E INSTITUCIONALES

Descripción de Acciones

Sustanciar y/o gestionar las actuaciones por infracciones en materia de defensa del consumidor.

Iniciar y efectuar las actuaciones de oficio por infracciones en materia de defensa del consumidor y cualquier otra legislación conexas a la protección de los consumidores y las buenas prácticas comerciales.

Efectuar el control de legalidad de los actos administrativos y suscribir el informe legal previo al dictado de los actos administrativos de la Dirección General.

Asistir en la administración del Registro de Administradores de Consorcios de Propiedad Horizontal.

Intervenir en las acciones tendientes a asegurar la ejecución de los actos administrativos y de convenios celebrados en cumplimiento de la Ley Nacional N° 24.240 y la Ley de la Ciudad de Buenos Aires N° 941, de conformidad con el Procedimiento establecido en las Ley N° 757 y demás disposiciones reglamentarias vigentes.

Propiciar el fortalecimiento institucional de la Dirección General a partir de su vinculación con instituciones públicas gubernamentales, no gubernamentales y organismos o personas jurídicas privadas.

Establecer el cronograma de trabajo, acciones y actividades tendientes a las campañas de formación del consumidor.

Dictaminar, asesorar e intervenir en los trámites y actuaciones relativas a requisitorias judiciales y de otras instituciones públicas estatales.

Proponer la homologación de los acuerdos.

2.7.4.1 SUBGERENCIA OPERATIVA IMPLEMENTACIÓN JUDICIAL E INSTITUCIONAL

Descripción de Acciones

Asistir y asesorar en las acciones tendientes a asegurar la ejecución de los actos administrativos dictados en cumplimiento a la Ley Nacional N° 24.240, el DNU-PEN N° 274/19 y la Ley de la Ciudad de Buenos Aires N° 941, sus modificatorias y demás disposiciones reglamentarias vigentes.

Colaborar y asistir en la supervisión de las acciones tendientes al fortalecimiento institucional de la Dirección General, a partir del establecimiento de los lazos con instituciones públicas estatales, no estatales y/u organismos o personas jurídicas privadas.

Asistir y colaborar ante los requerimientos judiciales, de los organismos públicos estatales y/o de las presentaciones ciudadanas.

2.7.4.2 SUBGERENCIA OPERATIVA JURÍDICA

Descripción de Acciones

Elaborar los actos administrativos pertinentes para coadyuvar al cumplimiento de la Ley Nacional N° 24.240 y la Ley de la Ciudad de Buenos Aires N° 941 que crea el Registro Público de Administradores de Consorcios de Propiedad Horizontal, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley N° 757 y su normativa complementaria, reglamentaria y modificatoria.

Supervisar la Mesa de Entradas de la Dirección General.

Asesorar en la implementación de los registros necesarios para la defensa y protección del consumidor.

2.7.4.3 SUBGERENCIA OPERATIVA DICTÁMENES

Descripción de Acciones

Elaborar el dictamen técnico previo al dictado de los actos administrativos.

Asistir y asesorar en las actuaciones de oficio por infracciones en materia de defensa del consumidor y cualquiera otra legislación conexas a la protección de los consumidores y a las buenas prácticas comerciales.

2.8 DIRECCIÓN GENERAL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL Y CAPACIDAD DE LAS PERSONAS

Descripción de Responsabilidades Primarias

Administrar el Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas en jurisdicción de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Llevar el registro, mantener los archivos y expedir copia o certificado de todo hecho o acto jurídico que de origen, altere o modifique el estado civil y capacidad de las personas de acuerdo con lo establecido en la Ley Nacional N° 14.586 y en la Ley Nacional N° 26.413.

Intervenir en el trámite de informaciones sumarias y certificación de firmas. Aceptar o denegar nombres. Dar cumplimiento a las obligaciones impuestas por la Ley Nacional N° 17.671 y la Ley Nacional N° 26.413.

Integrar el Consejo Federal de Registros del Estado Civil y Capacidad de las Personas de la República Argentina.

2.8.1 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA REGISTRO DEL ESTADO CIVIL Y CAPACIDAD DE LAS PERSONAS

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir al Director General en el cumplimiento de las competencias asignadas y reemplazarlo en caso de ausencia.

Asesorar a la Dirección General respecto de los temas que le sean requeridos.

Colaborar en la organización y reglamentación del funcionamiento interno de la Dirección General.

Administrar, conjuntamente con la Dirección General, el Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas en jurisdicción de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Colaborar en el trámite de informaciones sumarias y certificación de firmas.

Organizar, conjuntamente con la Dirección General, las tareas de registro, mantenimiento de los archivos y expedición copia o certificado de todo hecho o acto jurídico que de origen, altere o modifique el estado civil y capacidad de las personas de acuerdo con lo establecido en la Ley Nacional N° 14.586 y en la Ley Nacional N° 26.413.

Asistir a la Dirección General en el cumplimiento a las obligaciones impuestas por la Ley Nacional N° 17.671 y la Ley Nacional N° 26.413.

2.8.2 SUBGERENCIA OPERATIVA CONTROL DE GESTIÓN

Descripción de Acciones

Analizar y controlar la ejecución presupuestaria de la Dirección General, en coordinación con las áreas competentes de la Secretaría.

Participar en el planeamiento y control de gestión de los programas y proyectos de la Dirección General, en coordinación con la Secretaría.

Consolidar y analizar la información referente a los procesos y actividades de la Dirección General.

Controlar la seguridad informática de los sistemas de la Dirección General, en coordinación con la Agencia de Sistemas de Información.

Elaborar los indicadores para la medición de eficiencia en el uso de recursos de la Dirección General.

2.8.3 GERENCIA OPERATIVA LEGAL

Descripción de Acciones

Asesorar legalmente en el dictado de disposiciones sobre inscripciones de hechos y actos jurídicos que den origen, alteren o modifiquen el estado civil y de capacidad de las personas, y en los aspectos técnico-jurídicos que ello requiera.

Emitir dictamen técnico y proyectar disposiciones relativas a la interpretación y aplicación de normas registrales.

Atender y asesorar las consultas legales cursadas por las distintas Gerencias y Subgerencias del Registro Civil.

Responder consultas de organismos públicos y privados en relación directa o indirecta con el Registro Civil.

Intervenir en las solicitudes de autorización de inscripción de nacimientos en el caso previsto en el artículo 28, 2º párrafo, de la Ley Nacional N° 26.413, las solicitudes de autorización de nombres y las solicitudes de unificación de actas, en caso de corresponder.

Brindar asesoramiento técnico, jurídico y registral al ciudadano.

Contestar oficios judiciales y requerimientos policiales en referencia a defunciones.

Supervisar la administración de los registros de firmas de los profesionales de la medicina, traductores y oficiales públicos.

2.8.3.1 SUBGERENCIA OPERATIVA ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Descripción de Acciones

Administrar los registros de firmas de los profesionales de la medicina, traductores y oficiales públicos en coordinación con la Gerencia de Registración e Inscripciones.

Ejecutar las acciones referidas a las inscripciones de los actos consulares que se remitan y refieran al estado civil y capacidad de las personas y sean solicitadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto de la Nación.

Protocolizar las actas de extraña jurisdicción de nacimiento, matrimonio y defunción ordenadas judicialmente.

Entregar testimonios y certificados de adopciones simples y plenas.

Labrar las actas de nacimientos ocurridos en el exterior de hijos de miembros del Servicio Exterior de la Nación (art.91 Ley Nacional N° 20.957) y remitir copias de partidas al Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto de los asientos labrados.

Asesorar jurídicamente al público respecto de los trámites relacionados con las inscripciones de nacimiento, matrimonio y defunción de extraña jurisdicción.

Ejecutar los procesos para el cumplimiento de las sentencias que ordenen la registración de hechos o actos jurídicos que den origen, alteren o modifiquen el estado civil o la capacidad de las personas.

2.8.3.2 SUBGERENCIA OPERATIVA ASUNTOS JUDICIALES Y ANÁLISIS NORMATIVO

Descripción de Acciones

Tramitar y realizar el seguimiento de oficios y cédulas judiciales e intervenir en los expedientes judiciales.

Elaborar dictámenes técnicos y proyectar los anteproyectos de disposiciones.

Intervenir en el proceso judicial e inscribir las sentencias relativas a cambios de género.

Inscribir reconocimientos notariales y del Ministerio Público.

Inscribir nacimientos de hijos de diplomáticos extranjeros conforme la Ley N° 346.

Analizar y registrar acuerdos patrimoniales realizados por escritura pública.

2.8.4 GERENCIA OPERATIVA REGISTRACIÓN E INSCRIPCIONES

Descripción de Acciones

Asistir en la definición de los lineamientos técnicos y metodológicos; y en los asuntos relativos a la tramitación de registros de nacimientos, reconocimientos, matrimonios, oposiciones de matrimonios, uniones convivenciales, uniones civiles, expedición de partidas y libretas de matrimonio del año en curso y de años anteriores, informaciones sumarias, coordinación de ceremonias de entrega de libretas de matrimonio a domicilio y de las celebradas dentro de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y otros trámites en el marco de sus competencias.

Registrar el consentimiento expresado al empleo de las técnicas de reproducción humana asistida.

Administrar e implementar mejoras en los procesos y circuitos de las inscripciones de nacimientos, defunciones, matrimonios, uniones civiles, uniones convivenciales e informaciones sumarias de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar la planta de oficiales públicos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Interactuar con reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que se ven involucradas en los circuitos y contenidos de los trámites de inscripciones.

Articular con instituciones públicas y privadas del sistema de salud el proceso de inscripción de nacimientos y defunciones.

Establecer las pautas y procesos de modernización y optimización de rectificaciones e inscripciones de los actos registrados, en coordinación con la Gerencia Operativa Legal.

Remitir a la Gerencia Operativa Legal las solicitudes de autorización de inscripción de nacimientos en el caso previsto en el artículo 28, 2º párrafo, de la Ley Nacional N° 26.413, las solicitudes de autorización de nombres y las solicitudes de unificación de actas, en caso de corresponder.

Intervenir en los asientos de reconocimientos correspondientes a nacimientos anteriores al año en curso.

Intervenir en la elaboración de informaciones sumarias que acrediten situaciones de hecho, permisos de viaje y certificaciones de firma.

Participar en la elaboración de informaciones sumarias requeridas para la tramitación de beneficios de carácter asistencial, previsional, laboral o administrativo.

Coordinar las tareas y necesidades de atención que surjan en las circunscripciones correspondientes.

2.8.4.1 SUBGERENCIA OPERATIVA DEFUNCIONES

Descripción de Acciones

Inscribir los fallecimientos ocurridos en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y expedir las licencias de inhumación y cremación en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y para extraña jurisdicción.

Informar al Registro Nacional de las Personas respecto de las defunciones ocurridas en Ciudad Autónoma de Buenos Aires y remitir la documentación correspondiente.

Articular la información y las acciones con la morgue judicial, la policía mortuoria, el sistema público de salud y la Dirección General Cementerios del Ministerio de Espacio Público e Higiene Urbana u organismo que en el futuro lo reemplace.

Coordinar la prestación de los servicios todos los días del año.

Atender y asesorar al público en general para concretar las inscripciones de las correspondientes partidas de defunción.

Expedir partidas de defunción.

2.8.4.2 SUBGERENCIA OPERATIVA MATRIMONIOS Y UNIONES CONVIVENCIALES

Descripción de Acciones

Celebrar matrimonios y uniones convivenciales realizadas en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Articular con la Subgerencia Operativa Enlace y Cercanía Ciudadana en el asesoramiento a los futuros contrayentes en la experiencia de celebración de matrimonios dentro y fuera de las instalaciones del Registro Civil.

Articular con los sistemas de salud público y privados la emisión de los certificados prenupciales.

Coordinar la asignación de oficiales públicos para la celebración de matrimonios “in extremis”, en la realización de ceremonias dentro y fuera de las instalaciones del Registro Civil, y en las celebraciones de uniones convivenciales.

2.8.4.3 SUBGERENCIA OPERATIVA NACIMIENTOS Y RECONOCIMIENTOS

Descripción de Acciones

Inscribir los nacimientos ocurridos en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Tomar reconocimientos de aquellas personas nacidas en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar y supervisar la inscripción de nacimientos y reconocimientos, sus asientos correspondientes y los procedimientos aplicables conforme la normativa vigente.

Verificar e informar las solicitudes de autorización de inscripción de nacimientos en los casos previstos por el artículo 28, 2º párrafo de la Ley Nacional N° 26.413 y solicitudes para la autorización de nombres.

Realizar la unificación de actas de nacimiento.

Verificar y controlar los certificados médicos de nacimiento emitidos por los hospitales y sanatorios para efectuar el labrado de la partida de nacimiento.

Articular con el sistema de salud público en cuanto a la primera identificación del nacido, y orientar y asesorar a los padres sobre la identidad del menor.

Notificar al Ministerio Público en los casos de inscripciones de nacimientos monoparentales, a los efectos de determinar y resguardar la identidad del menor nacido.

2.8.5 GERENCIA OPERATIVA DOCUMENTACIÓN Y CERCANÍA CON EL CIUDADANO

Descripción de Acciones

Planificar y coordinar la gestión de todo lo relacionado con la identificación y actualización del Documento Nacional de Identidad (D.N.I) y Pasaporte de argentinos y de ciudadanos naturalizados, de acuerdo con lo prescripto por la Ley Nacional N° 17.671 y de extranjeros -conforme a la normativa vigente en la materia- en los Centros de Documentación Rápida del Registro Civil.

Intervenir en la tramitación correspondiente a infractores a la Ley Nacional N° 17.671.

Tramitar las solicitudes de nuevos ejemplares, rectificaciones, cambio de domicilio, Documento Nacional de Identidad (D.N.I) "0 año", actualización del Documento Nacional de Identidad (D.N.I), adopciones, reposiciones, identificación tardía, cartas de ciudadanía y opciones de nacionalidad.

Tramitar solicitudes de Pasaporte Primera Vez, nuevos ejemplares, rectificaciones y reposiciones.

Actuar como agente de enlace ante el Registro Nacional de las Personas.

Controlar y distribuir obleas D.N.I. "0 año" y formularios Ley Nacional N° 17.671 a las Circunscripciones, Delegaciones del Registro Civil, Gerencia Operativa Legal y Subgerencia Operativa Defunciones.

Tramitar las solicitudes de certificados de antecedentes y requerimientos de documentación archivada ante el Registro Nacional de las Personas.

Intervenir en las solicitudes de inscripción en el Registro de Electoras Extranjeras y Electores Extranjeros de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en el marco de lo establecido por la Ley N° 334, en coordinación con el Tribunal de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Controlar las tareas de recaudación y rendición de los fondos percibidos por los trámites de identificación rendida por las Subgerencias.

Proponer y coordinar acciones para optimizar la calidad de atención y servicios brindados al ciudadano en lo referente a los trámites que se realizan en el Registro Civil, en coordinación con otros organismos intra y extra jurisdiccionales, en articulación con la Subgerencia Operativa Control de Gestión.

Planificar y coordinar los procesos y procedimientos de expedición de partidas de años anteriores y las consultas sobre inscripciones realizadas en las Iglesias de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, previas a la creación del Registro Civil.

Coordinar la entrega, control y custodia de los Certificados Médicos de Defunción y Certificados Médicos de Nacimiento y Obleas de Nacimiento.

Coordinar y supervisar la atención ciudadana en todas las dependencias del Registro Civil.

2.8.5.1 SUBGERENCIA OPERATIVA ENLACE Y CERCANÍA CIUDADANA

Descripción de Acciones

Implementar mecanismos de gestión que optimicen la calidad de los servicios brindados por la Dirección General a los ciudadanos, en coordinación con las reparticiones competentes.

Identificar las causas y cooperar en la resolución de los eventuales inconvenientes con el ciudadano, en relación a los procesos y trámites realizados, en coordinación con las áreas competentes.

Administrar el otorgamiento de turnos de atención al ciudadano, coordinando las necesidades de soporte informático y comunicaciones con las áreas competentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

2.8.5.2 SUBGERENCIA OPERATIVA DELEGACIONES COMUNALES Y HOSPITALARIAS

Descripción de Acciones

Coordinar y ejecutar las tareas de inscripción e identificación del recién nacido en las Delegaciones Hospitalarias.

Ejecutar las tareas de asignación, distribución y control primario de los Certificados Médicos de Defunción y Certificados Médicos de Nacimiento y Obleas de Nacimiento.

Coordinar y ejecutar las tareas de inscripción e identificación de los difuntos en las delegaciones hospitalarias.

Recibir y orientar al ciudadano en lo referente a los trámites que se realizan en la Sede Central del Registro Civil y en sus Delegaciones Comunales y Hospitalarias.

Verificar y asistir a los ciudadanos en la confirmación de los turnos oportunamente requeridos.

Controlar e ingresar en los sistemas la documentación presentada por el ciudadano para dar inicio a los trámites que realiza el Registro Civil.

Actualizar la información referida a trámites en los diferentes canales de comunicación.

Coordinar las tareas y necesidades de atención que surjan en las Delegaciones Comunes y Hospitalarias.

2.8.5.3 SUBGERENCIA OPERATIVA CENTROS DE DOCUMENTACIÓN RÁPIDA (CDR) Y DE OPERATIVOS ESPECIALES

Descripción de Acciones

Ejecutar las tareas de identificación previstas por la Ley Nacional N° 17.671, y de extranjeros -conforme a la normativa vigente en la materia-, en los Centros de Documentación Rápida (CDR), en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Supervisar las tareas de recaudación y rendición de los fondos percibidos.

Diseñar, organizar y ejecutar operativos de documentación en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Difundir las normativas dispuestas por el Registro Nacional de las Personas, adecuando a ellas los procesos y procedimientos identificatorios.

Administrar y coordinar la Oficina Centralizadora de Trámites Identificatorios.

2.8.6 GERENCIA OPERATIVA ARCHIVO Y SOPORTE ADMINISTRATIVO

Descripción de Acciones

Coordinar las acciones tendientes a garantizar el correcto funcionamiento de la infraestructura e instalaciones edilicias donde el Registro Civil preste servicio.

Articular los trámites relativos a los recursos humanos de la Dirección General en coordinación con la Gerencia Operativa Recursos Humanos de la Secretaría.

Administrar el resguardo patrimonial del archivo histórico del organismo, como así también la gestión digital de partidas.

Formular y evaluar el anteproyecto de presupuesto de la Dirección General en coordinación con la Gerencia Operativa de Presupuesto de la Secretaría.

Proyectar y ejecutar las compras y contrataciones del Registro Civil en conjunto con la Gerencia Operativa Administrativa y Legal de la Secretaría.

2.8.6.1 SUBGERENCIA OPERATIVA ARCHIVO HISTÓRICO

Descripción de Acciones

Efectuar el resguardo patrimonial de las actas de nacimiento, matrimonio y defunción expedidas por el Registro Civil.

Efectuar la encuadernación, restauración y toda acción inherente a la conservación de los libros históricos.

Ejecutar y coordinar las acciones de digitalización e indexación de las actas expedidas por el Registro Civil.

Realizar la investigación histórica de las partidas en guarda y generar la curación de contenidos.

Administrar el resguardo patrimonial del archivo histórico del organismo.

Difundir el acervo histórico del organismo.

2.8.6.2 SUBGERENCIA OPERATIVA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y PATRIMONIAL

Descripción de Acciones

Administrar los fondos del Registro Civil de acuerdo al marco normativo vigente.

Efectuar la ejecución presupuestaria de la Dirección General, en coordinación con las áreas competentes de la Secretaría.

Administrar y controlar los bienes y recursos patrimoniales de la Dirección General.

Mantener la guarda física y registros actualizados de stock y uso de los bienes de consumo y requerir su compra.

Entender en la custodia de valores y disponibilidades originados en la gestión de ingresos del organismo.

Implementar acciones coordinadas de apoyo para lograr efectividad en la gestión administrativa.

Elaborar los anteproyectos de pliegos de condiciones particulares y especificaciones técnicas.

Controlar el cumplimiento de la normativa de compras y contrataciones en coordinación con las áreas competentes de la Secretaría.

3. SUBSECRETARÍA DE ARTICULACIÓN Y FORTALECIMIENTO TERRITORIAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Entender en la articulación de acciones con diferentes áreas de Gobierno para facilitar el acceso de los ciudadanos a distintas prestaciones públicas.

Promover la cooperación con el Estado Nacional y Provinciales a fin de planificar y organizar actividades relacionadas con programas sociales de atención comunitaria, en coordinación con las áreas competentes.

Planificar estrategias de accesibilidad de los ciudadanos a políticas públicas y programas implementadas por las distintas áreas de Gobierno, en coordinación con las áreas competentes.

Articular con las áreas de Gobierno acciones destinadas a canalizar y gestionar las necesidades y requerimientos sociales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Definir la estrategia de fortalecimiento territorial de la Secretaría.

Entender en la administración del Registro de Organizaciones de Acción Comunitaria con asiento o actuación en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

3.1 DIRECCIÓN GENERAL PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA TERRITORIAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Intervenir en la planificación, seguimiento y evaluación de los proyectos de la Subsecretaría relacionados con el cumplimiento de los objetivos de la estrategia territorial.

Diseñar, coordinar y monitorear la implementación transversal de la estrategia impulsada por la Subsecretaría, y evaluar su alcance e impacto.

Analizar tendencias y oportunidades para el posicionamiento estratégico de la Subsecretaría en el territorio, y proponer oportunidades de mejora a la misma.

Definir mecanismos de coordinación a aplicarse para el caso de proyectos y/o programas que requieran la acción conjunta de dos o más áreas de la Subsecretaría, y evaluar su grado de cumplimiento.

3.1.1 GERENCIA OPERATIVA INTEGRACIÓN SOCIAL Y TRABAJO COMUNITARIO

Descripción de Acciones

Implementar proyectos de integración social en núcleos habitacionales, asentamientos y zonas vulnerables de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en conjunto con las áreas competentes.

Articular la participación de organizaciones de acción comunitaria con asiento o actuación en barrios de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en articulación con las áreas competentes.

Promover la realización de acciones de trabajo comunitario en zonas vulnerables de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en articulación con la Subgerencia Operativa Administración del Registro de Organizaciones de Acción Comunitaria (ROAC).

3.1.2 GERENCIA OPERATIVA DESARROLLO CULTURAL Y COMUNITARIO

Descripción de Acciones

Organizar la realización de campañas de desarrollo cultural y comunitario para los habitantes en zonas de vulnerabilidad de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Implementar una agenda de recreación y esparcimiento cultural para los habitantes en zonas de vulnerabilidad de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con el Ministerio de Cultura.

Implementar la realización y organización de campañas informativas de temáticas relevantes para los habitantes de núcleos habitacionales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Implementar campañas de concientización e información cívica para los habitantes de núcleos habitacionales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

3.2 DIRECCIÓN GENERAL GESTIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS PARA LA VINCULACIÓN COMUNITARIA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Promover la descentralización de políticas cívicas y comunitarias a través de la coordinación de acciones con las áreas competentes de la Subsecretaría de Articulación y Fortalecimiento Territorial.

Fomentar la inclusión cívica de sectores vulnerables de la población de la Ciudad, en coordinación con las áreas competentes, como el Ministerio de Desarrollo Humano y Hábitat, el Ministerio de Educación, la Secretaría de Deportes y el Instituto de Vivienda de la Ciudad.

Implementar programas y actividades de identidad y compromiso barrial, en colaboración con las Comunas y asociaciones barriales, en coordinación con las áreas competentes

Impulsar y coordinar iniciativas que promuevan valores relacionados con el cuidado y fortalecimiento de los espacios públicos, fomentando la participación y cohesión social, en coordinación con las áreas competentes.

Entender en la organización de eventos y actividades en materia de participación ciudadana, en coordinación con las áreas competentes.

Comunicar y difundir proyectos, iniciativas y actividades cívicas para fortalecer la interacción con ciudadanos y el contacto directo, en coordinación con las áreas competentes.

Diseñar e implementar programas, actividades culturales que se desarrollen en los anfiteatros y espacios públicos de la Ciudad, promoviendo la identidad barrial, en coordinación con el Ministerio de Cultura.

3.2.1 GERENCIA OPERATIVA ADMINISTRACIÓN, ASISTENCIA Y LOGÍSTICA TERRITORIAL

Descripción de Acciones

Realizar las gestiones administrativas que permitan el funcionamiento de la Dirección General en coordinación con las áreas competentes.

Asistir a la Dirección General en la elaboración del anteproyecto de presupuesto y efectuar el seguimiento y control de la ejecución presupuestaria.

Instrumentar las herramientas legales y administrativas necesarias para implementar el plan de contenidos, realizar su seguimiento y garantizar su correcta ejecución.

Diseñar propuestas artísticas y logísticas para los eventos organizados por la Dirección General.

3.2.1.1 SUBGERENCIA OPERATIVA PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN

Descripción de Acciones

Desarrollar actividades con el sector privado y organizaciones no gubernamentales para detectar oportunidades de colaboración, en coordinación con las áreas competentes.

Entender en la planificación y seguimiento de los programas y proyectos de la Dirección, controlando y analizando indicadores e informes de avance, y realizando sugerencias y diagnósticos en línea con los lineamientos establecidos por la repartición, en coordinación con las áreas competentes.

Coordinar con otras áreas de la Dirección General, la Secretaría y el Gobierno de la Ciudad las acciones necesarias para el desarrollo de actividades y eventos relacionados con las competencias de la Dirección General.

3.2.1.2 SUBGERENCIA OPERATIVA GESTIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS

Descripción de Acciones

Gestionar el funcionamiento de anfiteatros, promoviendo el acceso a la cultura mediante la descentralización de bienes y servicios en los distintos barrios y comunas de la Ciudad, en coordinación con las áreas competentes.

Coordinar la organización integral de los eventos, la operatividad de las instalaciones y promover acciones de concientización y difusión en la comunidad.

Diseñar y ejecutar una estrategia de difusión que permita potenciar el uso, cuidado y promoción de las actividades y acciones desarrolladas en las comunas, en coordinación con las áreas competentes.

Ejecutar programas que impulsen la participación ciudadana, el diálogo comunitario y el fortalecimiento de la identidad local en colaboración con las Comunas y organizaciones vecinales.

3.3 DIRECCIÓN GENERAL DESCENTRALIZACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Proponer a la Subsecretaría mecanismos de coordinación con las áreas competentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para la formulación de programas de articulación territorial que permitan canalizar necesidades y requerimientos sociales en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Promover las relaciones interinstitucionales con el fin de fortalecer las acciones desarrolladas por las distintas áreas de Gobierno en el territorio.

Promover la apertura y el fortalecimiento de canales de articulación entre las áreas competentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para mejorar el tratamiento de necesidades y requerimientos sociales en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Recabar y sistematizar datos para la construcción de indicadores de impacto y resultado de las acciones desarrolladas en el territorio, en coordinación con las áreas competentes.

3.4 DIRECCIÓN GENERAL RELACIONES CON LA COMUNIDAD

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir a la Subsecretaría en la planificación de estrategias de accesibilidad a políticas públicas y programas implementadas por las distintas áreas de Gobierno.

Relevar y sistematizar datos territoriales para determinar instrumentos para detectar y reconocer las distintas necesidades de los habitantes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Analizar la factibilidad de los programas y acciones de otras jurisdicciones con el objeto de articular diferentes acciones y recursos necesarios para la implementación en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Asistir a la Subsecretaría en la relación con los organismos del Estado Nacional y Estados Provinciales para coordinar las actividades sociales a desarrollar en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Supervisar la administración del Registro de Organizaciones de Acción Comunitaria con asiento o actuación en ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

3.5 DIRECCIÓN GENERAL ASISTENCIA TERRITORIAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir a la Subsecretaría en la definición de estrategias de asistencia territorial.

Promover acciones que faciliten el acceso de los ciudadanos a las prestaciones públicas, en coordinación con las áreas competentes.

Proponer a la Subsecretaría mecanismos para la identificación de potenciales acciones, proyectos y programas articulados para facilitar el acceso de los ciudadanos a las prestaciones públicas.

Participar en la coordinación de procesos para mejorar la organización, distribución y desarrollo de espacios promoviendo la presencia territorial.

Diseñar redes institucionales que permitan canalizar acciones, proyectos y programas de tipo colaborativo con una lógica intersectorial, en coordinación con las áreas de Gobierno.

3.5.1 GERENCIA OPERATIVA PROYECTOS COLABORATIVOS INTERSECTORIALES

Descripción de Acciones

Establecer vínculos colaborativos con las áreas correspondientes y la sociedad civil para el acceso intersectorial a programas institucionales.

Promover la integralidad de las funciones y acciones mediante la identificación de alianzas estratégicas y el trabajo colaborativo.

Proponer a la Dirección General planes y proyectos estratégicos para la asistencia territorial.

3.5.2 GERENCIA OPERATIVA DESARROLLO DE MECANISMOS TERRITORIALES

Descripción de Acciones

Diseñar y ejecutar mecanismos para identificar potenciales acciones, proyectos y programas articulados para facilitar el acceso de los ciudadanos a las prestaciones públicas.

Generar actividades en un espacio territorial articulando con diversas áreas de Gobierno.

Desarrollar y mantener plataformas de intercambio de información que posibiliten reducir las brechas territoriales, en coordinación con las áreas competentes.

4. SUBSECRETARÍA DE RELACIONES FEDERALES

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir al Secretario de Gobierno y Vínculo Ciudadano en las relaciones político-institucionales con organismos nacionales, provinciales, municipales, y organizaciones civiles, con o sin fines de lucro.

Planificar y ejecutar estrategias de vinculación federal, asistiendo a los requerimientos de funcionarios y representantes del interior del país, e impulsando proyectos y programas de cooperación federal.

Asistir al Secretario de Gobierno y Vínculo Ciudadano e intervenir en la elaboración y celebración de convenios y acuerdos interjurisdiccionales con las provincias y municipios, en coordinación con las áreas competentes del Gobierno de la Ciudad.

Entender en el procedimiento administrativo para la formalización de designaciones en Consejos Federales, en coordinación con la Secretaría Legal y Técnica del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

Promover programas y proyectos que fortalezcan la identidad, tradición y costumbres de la Ciudad, así como también en la propuesta de proyectos y programas que fortalezcan instituciones sociales de todo tipo, asociaciones civiles, ONGS, fundaciones y otras.

Proponer y coordinar programas y proyectos con las relaciones institucionales con las distintas colectividades y agrupaciones sociales en la gestión y desarrollo de sus actividades, fomentando su integración y participación activa en la vida social, cultural, económica y política de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Propiciar el reconocimiento y la valorización del aporte de las colectividades y migrantes a la construcción de la identidad porteña y a la interculturalidad de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, difundiendo y promoviendo sus tradiciones, usos y costumbres, y

contribuir a la preservación del patrimonio histórico, social y cultural de las colectividades.

4.1 GERENCIA OPERATIVA COORDINACIÓN Y ASISTENCIA FEDERAL

Descripción de Acciones

Articular con la Gerencia Operativa Administrativa y Legal de la Secretaría, respecto de la gestión y análisis técnico-legal de proyectos de actos y convenios que sean instados desde la Subsecretaria.

Asistir a la Subsecretaria y las Direcciones Generales en la planificación de las acciones necesarias y en la elaboración de documentos necesarios para la instrumentación de vínculos con las provincias y/o municipios y/u organizaciones no gubernamentales, instituciones educativas y entidades intermedias, a efectos de lograr la cooperación recíproca e intercambio de información en temas relacionados al ámbito de sus competencias.

Proponer herramientas de seguimiento y sistematización de información relativa a los diferentes acuerdos y convenios que se impulsen desde la Subsecretaria.

4.2 GERENCIA OPERATIVA ASISTENCIA TÉCNICA INTERJURISDICCIONAL

Descripción de Acciones

Asistir a la Subsecretaría en el análisis de esquemas de colaboración a las áreas competentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, para la coordinación de políticas y acciones de los Consejos Federales y/o espacios de intercambio de gestión interjurisdiccionales en los que la Ciudad Autónoma de Buenos Aires sea parte.

Coordinar con las áreas competentes, la elaboración de las políticas y acciones a desarrollar en los Consejos Federales y/o espacios de intercambio de gestión interjurisdiccionales en los que la Ciudad Autónoma de Buenos Aires sea parte.

Asistir en la designación de los representantes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires ante los Consejos Federales en los que esta sea parte, y en cualquier otro organismo de participación interjurisdiccional en donde la Ciudad tenga representación.

Brindar asistencia técnica a los representantes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires ante los Consejos Federales y/o espacios de intercambio de gestión interjurisdiccionales correspondientes, en coordinación con las áreas competentes.

Centralizar el seguimiento de las temáticas abordadas en los entornos interjurisdiccionales en los que la Ciudad es parte, oficiando de área de articulación y coordinación interjurisdiccional.

Elaborar informes, dictámenes técnicos y demás documentos que pueda requerir la Subsecretaría en el marco de las gestiones impulsadas.

Realizar el seguimiento y registro de la ejecución de programas, proyectos y convenios que competen a la Subsecretaría.

4.3 DIRECCIÓN GENERAL RELACIONES CON PROVINCIAS Y MUNICIPIOS

Descripción de Responsabilidades Primarias

Interactuar con los representantes de organizaciones no gubernamentales, universidades, organizaciones profesionales, partidos políticos y la sociedad civil de las provincias, en temas relativos a su área de competencia.

Proponer iniciativas que contribuyan a forjar vínculos con funcionarios de los distintos gobiernos locales y provinciales, representantes legislativos y dirigentes políticos y sociales del interior del país.

Gestionar las acciones necesarias con los diferentes poderes y organismos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, para derivar las inquietudes y resolver las demandas que pudieran surgir por parte de gobiernos municipales y provinciales.

Coordinar con las áreas de gobierno competentes, la participación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en los actos, ferias, exposiciones y demás eventos que se efectúen en distintas jurisdicciones del país.

Impulsar convenios con provincias y municipios del interior del país en materia cultural, económica, histórica, educativa, científica, deportiva, turística y toda otra de interés para los gobiernos involucrados, para fortalecer e incrementar las relaciones con ellos.

4.3.1 GERENCIA OPERATIVA VINCULACIÓN CON PROVINCIAS Y MUNICIPIOS

Descripción de Acciones

Asistir a la Dirección General en la gestión, suscripción y celebración de convenios de colaboración interjurisdiccional entre el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y los gobiernos provinciales y municipios del resto del país.

Asistir a las distintas áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en materia de suscripción y celebración de convenios con estados provinciales y municipios de todo el país.

Comunicar y difundir a las áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires los convenios impulsados por la Dirección General, brindando asesoramiento respecto de su alcance, vigencia y objetivos.

4.3.1.1 SUBGERENCIA OPERATIVA PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Descripción de Acciones

Proveer al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de la información social, económica y política de los Estados Provinciales y Municipios.

Diseñar y desarrollar sistemas de información en colaboración con Estados Provinciales y Municipales, trabajando en conjunto con las áreas competentes para ponerlos en marcha, facilitando la comunicación y colaboración entre la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y las provincias y municipios.

Planificar la agenda de eventos y organizar junto con las áreas del gobierno competentes, las actividades relacionadas con la participación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en los actos, ferias, exposiciones, y demás eventos que se efectúen en distintas jurisdicciones del país.

Coordinar la derivación de inquietudes y demandas que pudieran surgir por parte de Estados Provinciales y Municipios con los diferentes poderes y organismos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

4.4 DIRECCIÓN GENERAL ASUNTOS FEDERALES

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir en la ejecución de las acciones y políticas del gobierno local en sus relaciones con el Gobierno Nacional, jurisdicciones subnacionales y áreas regionales.

Proponer esquemas de colaboración a las áreas competentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, para la coordinación de políticas y acciones de Consejos Federales en los que la Ciudad Autónoma de Buenos Aires sea parte.

Proponer, impulsar y participar en el desarrollo de las políticas públicas que lleven adelante las diferentes áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires vinculadas a las cuestiones interjurisdiccionales y de cooperación regional.

Coordinar con los Ministerios, Secretarías y Entes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, todos aquellos programas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de articulación con otras jurisdicciones del país.

Proponer programas y proyectos que fomenten vínculos de cooperación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con otras jurisdicciones del país.

Coordinar la participación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en programas y proyectos impulsados por otras jurisdicciones del país.

Coordinar y organizar acciones de participación de instituciones y ciudadanos de otras jurisdicciones del país en actividades educativas, culturales, deportivas, políticas y sociales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

4.4.1 GERENCIA OPERATIVA CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS FEDERALES

Descripción de Acciones

Planificar y controlar los programas y proyectos en materia educativa, cultural, social, turística, deportiva, productiva y política que fomenten la cooperación federal entre el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y las distintas jurisdicciones del país, en coordinación con las áreas competentes.

Proponer actividades que fortalezcan la cooperación entre el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y diferentes instituciones y organismos públicos o privados de todo el país, promoviendo un impacto positivo en las relaciones interjurisdiccionales.

Asistir a la Dirección General en la correcta implementación de las actividades y los programas, a través del diseño de los manuales de procedimientos y los mecanismos de ejecución necesarios.

Diseñar e implementar un plan de seguimiento y control de la ejecución de programas y proyectos que competen a la Dirección General.

Asistir a la Dirección General y coordinar con la Gerencia Operativa Asistencia Técnica Interjurisdiccional los procedimientos necesarios para las designaciones de representantes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires ante los Consejos Federales.

Gestionar las respuestas a las solicitudes de participación en programas de cooperación federal de los funcionarios, representantes y organismos de otras jurisdicciones el país, en articulación con las áreas competentes.

4.4.1.1 SUBGERENCIA OPERATIVA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS FEDERALES

Descripción de Acciones

Asistir a la Dirección General en la planificación estratégica y el diseño de programas y proyectos en materia educativa, cultural, social, turística, deportiva, productiva y política que fomenten la cooperación federal entre el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y las distintas jurisdicciones del país, en coordinación con las áreas competentes.

Implementar las acciones necesarias para llevar adelante los programas, proyectos y actividades que fomenten la cooperación y fortalecimiento federal entre la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y los Estados Provinciales y/o Municipales.

Proponer actividades que potencien la cooperación entre el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y diferentes instituciones y organismos públicos o privados, pertenecientes a otras jurisdicciones del país.

Articular las relaciones institucionales con organismos y áreas competentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de otras jurisdicciones del país, para difundir, promover y revalorizar la identidad cultural y social de la Ciudad entre todos los habitantes del país en el marco del Programa Conociendo Buenos Aires.

4.5 DIRECCIÓN GENERAL DESARROLLO INSTITUCIONAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Diseñar y establecer políticas y programas que impulsen el desarrollo y crecimiento de asociaciones civiles, organizaciones no gubernamentales con y sin fines de lucro, considerando sus áreas de enfoque y necesidades específicas.

Desarrollar programas de capacitación especializados para fortalecer las habilidades de gestión, planificación y ejecución de proyectos de asociaciones civiles, organizaciones no gubernamentales.

Brindar asistencia técnica para apoyar la consolidación y expansión de las asociaciones civiles con y sin fines de lucro en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Fortalecer el vínculo con redes y federaciones que agrupen a asociaciones civiles, organizaciones no gubernamentales, promoviendo la colaboración y coordinación de proyectos de interés común.

Propiciar, a través de la implementación de proyectos de interacción público - privada, la participación de ciudadanos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en capacitaciones, talleres y actividades, en coordinación con las áreas competentes.

Fomentar la relación entre asociaciones civiles, organizaciones no gubernamentales y mutuales y las instituciones educativas para fortalecer el vínculo con la sociedad civil.

4.5.1 GERENCIA OPERATIVA ABORDAJE Y GESTIÓN INTEGRAL EN EL TERRITORIO

Descripción de Acciones

Brindar asesoramiento y asistencia técnica integral (administrativa, jurídica, notarial y contable) para respaldar la consolidación y expansión de las asociaciones civiles con y sin fines de lucro en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Desarrollar programas de capacitación y gestión de acuerdo a la especificidad de las instituciones, a fin de promover y fortalecer las habilidades de gestión, planificación estratégica, estándares de transparencia y ejecución de proyectos, de naturaleza público y/o privado, tanto de las asociaciones civiles como de las organizaciones no gubernamentales, sean por su naturaleza jurídica, con o sin fines de lucro.

Asistir a la Dirección General en el diseño e implementación programas que acompañen el ordenamiento y regularización de las asociaciones civiles sin fines de lucro, respecto a su funcionamiento administrativo interno, a los fines del cumplimiento de los estatutos sociales y el marco legal, fomentando la eficiencia, eficacia y transparencia en la gestión política y administrativa de las mismas.

4.5.1.1 SUBGERENCIA OPERATIVA ADMINISTRACIÓN DEL REGISTRO DE ORGANIZACIONES DE ACCIÓN COMUNITARIA (ROAC)

Descripción de Acciones

Administrar el Registro de Organizaciones de Acción Comunitaria (ROAC) con asiento o actuación en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar y supervisar el circuito de ingreso de solicitudes, reconocimiento y constatación de las entidades solicitantes.

Mantener actualizado el Registro de Organizaciones de Acción Comunitaria (ROAC) a través de las actualizaciones, bajas y altas correspondientes, de conformidad con la normativa vigente.

Articular con las Sedes Comunales el trámite de empadronamiento o re-empadronamiento, correspondiente al domicilio constituido de cada organización.

Promover e implementar canales de vinculación y comunicación permanente con las organizaciones de la sociedad civil en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

4.6 DIRECCIÓN GENERAL REPRESENTACIONES DE LA CIUDAD

Descripción de Responsabilidades Primarias

Diseñar y proponer a la Subsecretaría la estrategia de implementación, servicios y funcionamiento de las representaciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires actualmente en funcionamiento y/o a establecerse en diferentes provincias y regiones del país.

Planificar y supervisar las actividades a desarrollarse en las representaciones de la Ciudad actualmente en funcionamiento y/o a establecerse en diferentes provincias y regiones del país, que tengan por objeto la promoción de diferentes activos educativos, culturales, turísticos, deportivos, políticos y sociales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar procedimientos que faciliten el asesoramiento a las personas físicas y jurídicas de otros distritos sobre asuntos y trámites que deban llevarse a cabo en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Coordinar la participación de las distintas áreas gubernamentales en las actividades que se desarrollen en las representaciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires ubicadas en las provincias y regiones del país.

4.6.1 GERENCIA OPERATIVA FORTALECIMIENTO DE LA IDENTIDAD Y REPRESENTACIÓN DE LA CIUDAD

Descripción de Acciones

Asistir a la Dirección General en la estrategia de planificación y diseño de acciones, proyectos y programas destinados a dar a conocer y promocionar la identidad de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en todo el país.

Gestionar y ejecutar las acciones, proyectos y programas que difundan la identidad de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a los ciudadanos de todo el país.

Diseñar e instrumentar, en coordinación con las áreas competentes, la comunicación y difusión de las actividades y programas a cargo de la Dirección General, asegurando su alcance y efectividad.

4.7 DIRECCIÓN GENERAL COLECTIVIDADES Y MIGRANTES

Descripción de Responsabilidades Primarias

Desarrollar estrategias de difusión y concientización sobre los derechos, deberes y responsabilidades de los migrantes.

Promover el reconocimiento y la valorización de la pluralidad cultural aportada por las colectividades residentes en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en su contribución a la construcción de la identidad cultural porteña.

Coordinar acciones y acompañar a las colectividades en el desarrollo de sus actividades institucionales, y fortalecer su participación en los ámbitos públicos y privados.

Impulsar y promover la difusión de las tradiciones, usos y costumbres de las colectividades, fomentando su integración en la vida cultural de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar y desarrollar políticas destinadas a la preservación y puesta en valor del patrimonio histórico, social y cultural de las colectividades.

4.7.1 GERENCIA OPERATIVA INTEGRACIÓN DE LA POBLACIÓN MIGRANTE

Descripción de Acciones

Desarrollar estrategias de difusión y concientización sobre los derechos, deberes y responsabilidades de los migrantes.

Brindar información y asesoramiento a los migrantes sobre sus derechos civiles y políticos, conforme a las normativas vigentes.

Ejecutar actividades para promover la integración y participación de la población migrante en la vida social, cultural, económica y política de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

4.7.2 GERENCIA OPERATIVA COLECTIVIDADES

Descripción de Acciones

Desarrollar alianzas estratégicas con organizaciones de la sociedad civil para fomentar el diálogo intercultural.

Ejecutar acciones para fortalecer la cooperación entre las colectividades residentes y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Ejecutar acciones destinadas a la preservación y puesta en valor del patrimonio histórico, social y cultural de las colectividades.

Fortalecer la participación de las colectividades en los ámbitos públicos y privados, y en su desarrollo institucional.

Planificar e implementar actividades y programas que visibilicen la pluralidad de las colectividades presentes en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

4.7.2.1 SUBGERENCIA OPERATIVA COORDINACIÓN Y LOGÍSTICA

Descripción de Acciones

Planificar, definir el calendario anual de eventos relevantes en materia institucional para las colectividades que habitan la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Organizar y ejecutar los eventos incluidos en el calendario cultural de las colectividades, fomentando la colaboración entre organizaciones y promoviendo el intercambio cultural y la integración comunitaria.

Gestionar los aspectos administrativos y logísticos de cada actividad, garantizando el cumplimiento de las normativas vigentes, en coordinación con las áreas pertinentes del Gobierno de la Ciudad de Buenos.

Evaluar y dar seguimiento a cada actividad realizada con el fin de analizar su impacto, identificar áreas de mejora y recopilar información para futuras acciones.

Implementar estrategias de promoción y difusión destinadas a dar visibilidad a las actividades con el objetivo de promover la participación ciudadana.

5. SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS PÚBLICOS TERRITORIALES

Descripción de Responsabilidades Primarias

Definir y transmitir los Asuntos Públicos de la Gestión de Gobierno, de acuerdo a los lineamientos que establezca el Secretario de Gobierno y Vínculo Ciudadano, en coordinación con las áreas competentes.

Entender en la implementación de los procedimientos alternativos de resolución de conflictos de mediación comunitaria con los que cuenta el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar la prestación de servicios de mediación descentralizados en las entidades del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en los procesos de digitalización y en la supervisión de las políticas de transformación de la gestión administrativa, en coordinación con las áreas competentes.

Supervisar la publicación de información en la sección de transparencia activa del sitio web oficial de la Secretaría, conforme lo previsto en la Ley N° 104.

5.1 DIRECCIÓN GENERAL ARTICULACIÓN DE PROYECTOS

Descripción de Responsabilidades Primarias

Realizar el monitoreo de proyectos territoriales, asegurando la coherencia con los objetivos estratégicos y las necesidades locales.

Realizar y elevar informes a la Subsecretaría proponiendo estrategias de vinculación entre los diferentes proyectos territoriales.

Fomentar la integración y vinculación de iniciativas a nivel territorial.

Identificar oportunidades y desafíos específicos del territorio, facilitando la articulación de los proyectos existentes y/o generando nuevos proyectos.

5.1.1 GERENCIA OPERATIVA ANÁLISIS Y ORGANIZACIÓN DE PROYECTOS

Descripción de Acciones

Diseñar e implementar herramientas y mecanismos para la recopilación de información de necesidades locales.

Realizar estadísticas y diagnósticos de madurez de las articulaciones existentes y organizarlos en base al grado de priorización de proyectos.

Fomentar la articulación e incorporación de los contenidos desarrollados en los distintos proyectos territoriales.

5.1.1.1 SUBGERENCIA OPERATIVA INTERACCIÓN INSTITUCIONAL Y DESARROLLO DE PROYECTOS

Descripción de Acciones

Crear espacios de encuentros para la identificación de oportunidades y desafíos del territorio desde la interacción institucional.

Instruir a los diferentes actores en el diligenciamiento dentro de la articulación interinstitucional.

Ejecutar acciones de seguimiento sobre las vinculaciones institucionales que surjan de las acciones implementadas desde las diferentes áreas de Gobierno.

Fortalecer los procesos de articulación de proyectos en base a la información recabada de las áreas competentes.

Instrumentar metodologías para el desarrollo de proyectos agilizando su implementación, en coordinación con las áreas competentes.

Elaborar recomendaciones para la mejora continua en la implementación de las estrategias de articulación de proyectos.

5.2 DIRECCIÓN GENERAL GESTIÓN DE ASUNTOS PÚBLICOS LOCALES

Descripción de Responsabilidades Primarias

Diseñar y proponer a la Subsecretaría la estrategia de implementación, servicios y funcionamiento para la gestión de los asuntos públicos territoriales.

Realizar y elevar informes a la Subsecretaría proponiendo estrategias de gestión de los asuntos públicos.

Proponer esquemas para promover la planificación de los asuntos públicos territoriales.

Gestionar las acciones necesarias para la implementación de los lineamientos definidos por la Subsecretaría, en coordinación con las áreas competentes.

Diseñar y proponer la implementación de las iniciativas relativas a la eficiencia administrativa de los procesos y servicios que brinda la Subsecretaría a los ciudadanos, en coordinación con las áreas competentes.

5.2.1 GERENCIA OPERATIVA PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE PROGRAMAS

Descripción de Acciones

Elaborar proyectos de informes relacionados con propuestas de estrategias de gestión de asuntos públicos territoriales.

Elaborar esquemas de planificación de asuntos públicos territoriales.

Administrar programas asociados con los lineamientos definidos por la Subsecretaría, en coordinación con las áreas competentes.

Proponer planes de gestión para proyectos interrelacionados en consonancia con las estrategias de asuntos públicos.

5.2.1.1 SUBGERENCIA OPERATIVA COORDINACION Y ASISTENCIA DE GESTIÓN LOCAL

Descripción de Acciones

Fortalecer las capacidades y conocimientos de los sectores públicos para la formulación de proyectos de desarrollo y gestión local.

Incorporar herramientas para la identificación de requerimientos y medición de proyectos para la asistencia adecuada en gestión de asuntos locales.

Brindar asesoramiento en los aspectos relacionados con la gestión local en cuanto a sus objetivos y alcances.

Implementar mecanismos para la adecuada coordinación de asuntos públicos con base en diagnósticos para el cumplimiento de los objetivos de los proyectos.

Promover alternativas de gestión, analizando la viabilidad de su implementación.

5.3 DIRECCIÓN GENERAL MONITOREO Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS

Descripción de Responsabilidades Primarias

Intervenir en la digitalización y la coordinación de las políticas de transformación de la gestión administrativa, velando por la optimización de los procesos que le sean encomendadas por la Subsecretaría, en coordinación con las áreas competentes.

Diseñar, proponer e implementar mecanismos y herramientas relativos a la ejecución, seguimiento y cumplimiento del Plan de Transparencia Activa del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el marco de las acciones desarrolladas por la Secretaría, en coordinación con las áreas competentes.

Coordinar la publicación de información en la sección de transparencia activa del sitio web oficial de la Secretaría, conforme lo previsto en la Ley 104.

Colaborar y coordinar, en el marco de las competencias asignadas a la Secretaría, la implementación del Plan de Simplificación Productiva del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con el Ministerio de Desarrollo Económico.

5.3.1 SUBGERENCIA OPERATIVA MONITOREO Y SEGUIMIENTO

Descripción de Acciones

Diseñar e implementar acciones destinadas al seguimiento de la información en la sección de transparencia activa del sitio web oficial de la Secretaría, conforme lo previsto en la Ley 104.

Trabajar de manera coordinada con las áreas de la Secretaría, a fin de facilitar la información para el seguimiento de la optimización de los procesos.

Asistir a la Dirección General para reducir el flujo de actividades en los procesos de gestión administrativa en pos de su optimización.

5.3.2 SUBGERENCIA OPERATIVA HERRAMIENTAS DE SIMPLIFICACIÓN

Descripción de Acciones

Diseñar y proponer mecanismos que permitan consolidar la información y lineamientos de la Secretaría en el marco del Programa de Transparencia Activa.

Implementar buenas prácticas para la desburocratización de los trámites vinculados a los ciudadanos, en coordinación con las áreas competentes.

Impulsar la priorización de los objetivos de los proyectos en el marco del Plan de Simplificación Productiva del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con el Ministerio de Desarrollo Económico o el organismo que en el futuro lo reemplace.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Buenos Aires,

Referencia: Anexo IV Responsabilidades Primarias Objetivos y Acciones SECGVC

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 77 pagina/s.

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
Date: 2025.03.11 16:51:01 -03:00

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
Date: 2025.03.11 16:51:01 -03:00



Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

DECRETO N.º 114/25

Buenos Aires, 18 de marzo de 2025

VISTO: La Ley 6.684 (texto consolidado por Ley 6.764), los Decretos 684/09 y sus modificatorios y 387/23 y sus modificatorios, el Expediente 10859363-GCABA-DGTALAVJG /25, y

CONSIDERANDO:

Que la actual administración del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tiene por objetivo desarrollar políticas públicas para mejorar la eficiencia y la eficacia de su gestión, siendo la implementación y mejora constante de sus estructuras organizativas una de las acciones centrales para la consecución de ese objetivo;

Que dichas políticas se han enfocado en el desarrollo de un plan operativo estratégico creando nuevas políticas de recursos humanos, en la promoción de una nueva cultura de trabajo, modernización de procesos y mecanismos administrativos, así como la reorganización de las estructuras orgánico funcionales;

Que por la Ley 6.684 se sancionó la Ley de Ministerios del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires contemplando a la Vicejefatura de Gobierno y a la Secretaría de Gobierno y Vínculo Ciudadano;

Que mediante el Decreto 387/23 y sus modificatorios se aprobó la estructura orgánico funcional del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, hasta el nivel de Dirección General;

Que por el Decreto 684/09 y sus modificatorios se aprobó el Régimen Gerencial para la Administración Pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;

Que, en función a lo establecido y atento a razones operativas, deviene necesario modificar la estructura organizativa de la Vicejefatura de Gobierno y de la Secretaría de Gobierno y Vínculo Ciudadano;

Que, asimismo, resulta conveniente modificar la estructura correspondiente al Régimen Gerencial de la Vicejefatura de Gobierno y la mencionada Secretaría, en sus dos niveles, Gerencia y Subgerencia Operativa;

Que, conforme lo expresado, resulta necesario dictar el acto administrativo pertinente. Por ello, y en uso de las atribuciones conferidas por los artículos 102 y 104 inciso 9) de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires,

EL JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES DECRETA:

Artículo 1º.- Modificar, a partir del 1 de febrero de 2025, la estructura organizativa de la Vicejefatura del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de acuerdo a lo establecido en los Anexos I -Organigrama (IF-2025-10881715-GCABA-AVJG) y II - Responsabilidades Primarias, Objetivos y Acciones (IF-2025-10881816-GCABA-AVJG), y la Secretaría de Gobierno y Vínculo Ciudadano del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de acuerdo a lo establecido en los Anexos III - Organigrama (IF-2025-10870208-GCABA-SECGVC) y IV -Responsabilidades



Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Primarias, Objetivos y Acciones (IF-2025-10870284-GCABA-SECGVC), los que a todos sus efectos forman parte integrante del presente Decreto, modificando parcialmente el Decreto 387/23.

Artículo 2°.- Crear la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal, dependiente de la Secretaría de Gobierno y Vínculo Ciudadano.

Artículo 3°.- Crear la Dirección General Gestión de Espacios Públicos para la Vinculación Comunitaria, dependiente de la Subsecretaría de Articulación y Fortalecimiento Territorial, de la Secretaría de Gobierno y Vínculo Ciudadano.

Artículo 4°.- Eliminar la Dirección General Relaciones con la Comunidad, dependiente de la Subsecretaría de Articulación y Fortalecimiento Territorial, de la Secretaría de Gobierno y Vínculo Ciudadano.

Artículo 5°.- Modificar las responsabilidades primarias de la Subsecretaría de Servicios al Ciudadano, dependiente de la Secretaría de Gobierno y Vínculo Ciudadano.

Artículo 6°.- Modificar las responsabilidades primarias de la Subsecretaría de Relaciones Federales, dependiente de la Secretaría de Gobierno y Vínculo Ciudadano.

Artículo 7°.- Modificar las responsabilidades primarias de la Dirección General Competencias Comunales y Talleres, dependiente de la Secretaría de Gobierno y Vínculo Ciudadano.

Artículo 8°.- Modificar las responsabilidades primarias de la Dirección General Participación Ciudadana y Cercanía, dependiente de la Subsecretaría de Servicios al Ciudadano de la Secretaría de Gobierno y Vínculo Ciudadano.

Artículo 9°.- Modificar la dependencia funcional de la Dirección General Colectividades y Migrantes dependiente de la actual Vicejefatura de Gobierno, que pasará a depender de la Subsecretaría Relaciones Federales de la Secretaría de Gobierno y Vínculo Ciudadano.

Artículo 10.-El Ministerio de Hacienda y Finanzas, a través de la Dirección General Oficina de Gestión Pública y Presupuesto, arbitrará las medidas pertinentes a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Decreto.

Artículo 11.- El presente Decreto es refrendado por el Ministro de Hacienda y Finanzas y por el Jefe de Gabinete de Ministros.

Artículo 12.- Publicar en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires. Comunicar a la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos, a las Direcciones Generales Oficina de Gestión Pública y Presupuesto, Administración y Liquidación de Haberes, y Desarrollo del Servicio Civil todas dependientes del Ministerio de Hacienda y Finanzas. Para su conocimiento y demás efectos, remitir a la Secretaría de Gobierno y Vínculo Ciudadano. Cumplido, archivar. **MACRI - Arengo Piragine - Sánchez Zinny**



**“2012-2025 - DUODÉCIMO ANIVERSARIO DEL CONSEJO CONSULTIVO
COMUNAL 15”**

**AL PRESIDENTE DE LA JUNTA COMUNAL
DR., AGUSTÍN RODRÍGUEZ PONTI**

A propósito de vuestra respuesta a un vecino de la Comuna 15, **Juan Martín Chippano**, en relación a diversos reclamos por la Plaza Malaver y **aledaños**: *Los vecinos y las vecinas de la plaza Malaver de Villa Ortúzar nos dirigimos a Usted a fin de avanzar en la conformación de una Mesa de Trabajo que nos permita abordar de forma conjunta los conflictos con el **tránsito pesado**, la **generación de basura**, y los **ruidos molestos** en el polígono de nuestro barrio comprendido entre las calle 14 de Julio, Av. Del Campo, Av. Chorroarin y Av. Triunvirato, que han sido manifestados a la Junta Comunal anterior y también a la actual en reiteradas oportunidades, desde el año 2021 hasta la fecha.*

Usted dice: “La Junta Comunal que presido tomó conocimiento de la temáticas planteadas y, junto con el Consejo Consultivo Comunal se dispuso y se encuentra activa regularmente una mesa de trabajo conjunta e interdisciplinaria, con los organismos gubernamentales competentes, a fin de brindar participación y facilitar la articulación de las medidas necesarias para abordar los distintos ejes sometidos a consideración.”

Ante esta respuesta, manifestamos que no existe al presente una Mesa respecto de lo planteado en sus reclamos por los vecinos, no obstante el haberla propuesto en más de una oportunidad, por ésta y otras problemáticas comunales.

Le solicitamos por favor nos aclare el origen de dicha afirmación, toda vez que nos involucra más aún frente a vecinos a quienes nos debemos en todo sentido.

Por otra parte, y en referencia al tema aquí tratado, recordamos que en el mes de marzo **la Asamblea del Consejo Consultivo**, aprobó la **Resolución 296, SOLICITUD A LA JUNTA COMUNAL POR LA CONFORMACIÓN DE UNA MESA DE TRABAJO PARA ABORDAR PROBLEMÁTICA SOCIO AMBIENTAL DE VILLA ORTUZAR Y OTRAS.**

Esta Resolución ya fue presentada ante la Comuna para su tratamiento. Carátula del expediente EX-2025-14355059- -GCABA-COMUNA15.

Sin otro particular, lo saludamos atentamente.

**MESA COORDINADORA
CONSEJO CONSULTIVO COMUNA 15.-**

BREVE HISTORIA DEL BARRIO DE VILLA ORTUZAR

Villa Ortúzar es un barrio semejante a Chacarita, Colegiales, la Paternal, Agronomía y otros cercano ya que tienen el mismo origen: la "Chacarita de los Colegiales", lugar de importantes sucesos como el inicio de la defensa de la "Primera Invasión Inglesa".

En 1580 Juan de Garay comenzó a distribuir suertes (predios) entre los primitivos pobladores. Las suertes (unidad parcelaria en que se divide una hacienda) que con el tiempo formarían el actual barrio de Villa Ortúzar llevaban los números 12 a 21.

En diciembre de 1608, cuando gobernaba Buenos Aires el criollo Hernando Arias de Saavedra –Hernandarias- se completó la mensura de la Ciudad. Entonces se delimitaron las extensas posesiones que se donaron a los sacerdotes de la Compañía de Jesús, conformando la estancia o dehesa que se denominó "Chacarita de los Padres" y luego "Chacarita de los Colegiales".

Estas zonas abarcaban aproximadamente desde el arroyo Maldonado hasta Ramos Mejía, y desde el Río de la Plata, antes "de Solís", hasta Avda. San Martín y su continuación en la Provincia de Buenos Aires siendo en total aproximadamente dos mil hectáreas.

En 1767 se produjo la expulsión de los jesuitas y sus bienes fueron declarados propiedad de la Junta de Temporalidades. Hasta 1895 gran parte de esos terrenos fueron utilizados por antiguo Real Colegio de San Carlos, luego Nacional Buenos Aires. Los colegiales pasaban sus vacaciones de verano allí. Como se puede leer en Juvenilia iban a buscar melones a la quinta de los vascos que estaban separadas por un arroyuelo (presente en el emblema de la Junta de Estudios Históricos de Villa Ortúzar). Por tal razón la zona pasó a denominarse Chacarita de los Colegiales.

En 1827 (gobierno de Rivadavia) arribaron familias alemanas y 1833 (gobierno de Rosas) llegaron familias canarias, se intentaba formar un pueblo allí, pero ambos intentos no tuvieron éxito, en mayor medida debido a que las tierras estaban muy fraccionadas.

En 1862 Santiago Francisco de Ortúzar compra una fracción importante de esas tierras; parte de ellas constituirán el barrio de Villa Ortúzar. En 1880 por la ley de Federalización o Ley Capital, la ciudad de Buenos Aires pasa a ser la Capital de la República. El tranvía tirado por caballos (presente en el emblema) era el transporte más utilizado en esa época.

En 1887 se concretó el traspaso de las tierras de nuestro barrio a la Capital lo que marcó un progreso, Villa Ortúzar ya era parte de la Capital y sus tierras tenían mayor valor con un futuro prometedor.

En 1888 se creó la escuela "General Acha", en terrenos donados por don Santiago de Ortúzar, verdadero benefactor del barrio. Su nombre quedó desde entonces perpetuado en la nomenclatura de la ciudad.

En las primeras décadas del siglo, se incrementó notablemente la población del barrio, ya que se produjeron numerosos loteos y fraccionamientos donde se instalaron nuevos vecinos. Fue también una zona elegida para instalar importantes industrias.

Allí funcionó la fábrica de perfumes Griet, la firma de fabricación de estilográficas Everton, la fábrica de jugos Pindapoy, y una de las empresas de más envergadura -que llegó a tener casi 2000 empleados- fue la fábrica de tejidos e hilados Sudamtex (expansión de la United Merchants and Manufacturing Co), empresa que estuvo activa hasta su cierre en la década de 1980. Desde 1942 Anilinas Colibrí tiene su planta en Villa Ortúzar donde fabrican tintas para cuero, renovadores de gamuza, decolorantes, cera para pisos, tintas para telas y otros.

Santiago Francisco de Ortúzar

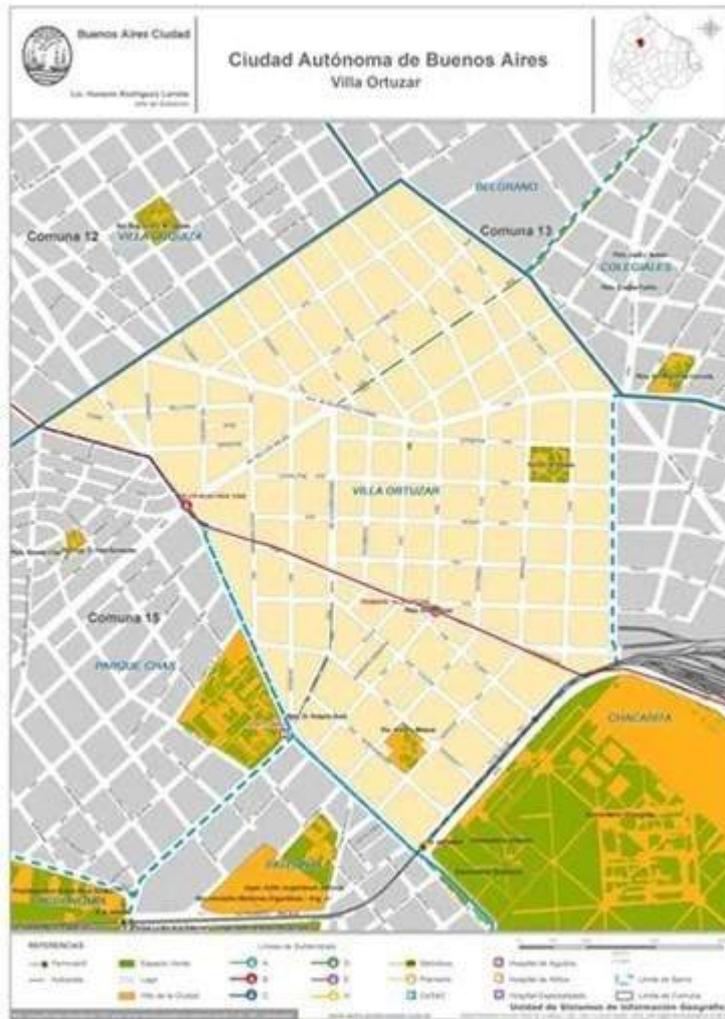
Santiago Francisco de Ortúzar quien dio su apellido a la villa nace en España, en la villa de Ermua, señorío de Vizcaya, obispado de Victoria el 4 de febrero de 1822.

El 26 de abril de 1862 Ortúzar le compra a Santiago Muguerza veintiséis manzanas entre las actuales calles Triunvirato, Tronador, Álvarez Thomas y Elcano. Loteó, trazó calles y arboló con eucaliptos y ombúes (estos últimos también presentes en el emblema). Esta fecha quedó instituida como el "Día del Barrio de Villa Ortúzar".

En lo que hoy es la plaza 25 de agosto levantó grandes palomares que dieron al lugar el nombre de Palomar de Ortúzar (presente en el emblema).

Destinó para su uso personal la manzana limitada por actuales calles Giribone, Heredia, 14 de julio Álvarez Thomas. Las manzanas vecinas fueron loteadas por Ortúzar a partir de 1874. En la zona también había rebaños de ovejas (presentes en el emblema). Don Santiago fallece en su casa el 4 de diciembre de 1897 a los 75 años.

Fuente: Junta de Estudios Históricos de Villa Ortúzar



Mapa del barrio de Villa Ortúzar

Hoy Villa Ortúzar es uno de los barrios en que se encuentra dividida la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Forma parte de la Comuna 15 y se encuentra delimitado por las calles La Pampa, Av. Forest, Av. Elcano, las vías del F.G.U., Av. Del Campo, Combatientes de Malvinas y Avenida Triunvirato.

Si bien esos son los límites formales, de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza Municipal, es el sector comprendido entre Av. Álvarez Thomas, Av. Chorroarín, Av. Del Campo y Av. Elcano el que presenta mayor identificación barrial con Villa Ortúzar.

“2012-2025 - DUODÉCIMO ANIVERSARIO DEL CONSEJO CONSULTIVO COMUNAL 15”



NOTA 492/CCC15/2025

24 de abril 2025

AL PRESIDENTE DE LA JUNTA COMUNAL DR., AGUSTÍN RODRÍGUEZ PONTI

A propósito de vuestra respuesta a un vecino de la Comuna 15, **Juan Martín Chippano**, en relación a diversos reclamos por la Plaza Malaver y aledaños: *Los vecinos y las vecinas de la plaza Malaver de Villa Ortúzar nos dirigimos a Usted a fin de avanzar en la conformación de una Mesa de Trabajo que nos permita abordar de forma conjunta los conflictos con el **tránsito pesado**, la **generación de basura**, y los **ruidos molestos** en el polígono de nuestro barrio comprendido entre las calle 14 de Julio, Av. Del Campo, Av. Chorroarín y Av. Triunvirato, que han sido manifestados a la Junta Comunal anterior y también a la actual en reiteradas oportunidades, desde el año 2021 hasta la fecha.*

Usted dice: “La Junta Comunal que presido tomó conocimiento de la temáticas planteadas y, junto con el Consejo Consultivo Comunal se dispuso y se encuentra activa regularmente una mesa de trabajo conjunta e interdisciplinaria, con los organismos gubernamentales competentes, a fin de brindar participación y facilitar la articulación de las medidas necesarias para abordar los distintos ejes sometidos a consideración.”

Ante esta respuesta, manifestamos que no existe al presente una Mesa respecto de lo planteado en sus reclamos por los vecinos, no obstante el haberla propuesto en más de una oportunidad, por ésta y otras problemáticas comunales.

Le solicitamos por favor nos aclare el origen de dicha afirmación, toda vez que nos involucra más aún frente a vecinos a quienes nos debemos en todo sentido.

Por otra parte, y en referencia al tema aquí tratado, recordamos que en el mes de marzo **la Asamblea del Consejo Consultivo**, aprobó la **Resolución 296, SOLICITUD A LA JUNTA COMUNAL POR LA CONFORMACIÓN DE UNA MESA DE TRABAJO PARA ABORDAR PROBLEMÁTICA SOCIO AMBIENTAL DE VILLA ORTUZAR Y OTRAS.**

Esta Resolución ya fue presentada ante la Comuna para su tratamiento. Carátula del expediente EX-2025-14355059- -GCABA-COMUNA15.

Sin otro particular, lo saludamos atentamente.

**MESA COORDINADORA
CONSEJO CONSULTIVO COMUNA 15.-**

Escuela N.º 26 DE 15 “José Mármol”

Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Supervisión Escolar del Distrito Escolar 15, Supervisiones de Artes Visuales, Lenguas Adicionales, Educación Física, Tecnologías, Diseño y Programación, Educación Musical, Bibliotecas :

Nos dirigimos a ustedes desde la Conducción de la Escuela N.º 26 DE 15 “José Mármol” con el objetivo de elevar para su conocimiento y consideración el presente Proyecto Pedagógico Institucional denominado “Creciendo Juntos”, enmarcado en una propuesta de aula inclusiva por pareja pedagógica. Reinventando la escuela y el sistema educativo para garantizar que todos aprendan utilizando todos los recursos con el propósito de ofrecer una mejora en la situación educacional.

Dado el contexto particular que atraviesan los dos grupos de segundo grado — conformados por 11 y 12 alumnos respectivamente—, y considerando la presencia de múltiples situaciones de alta complejidad conductual, algunos estudiantes en evaluación por posibles diagnósticos de TDA, TDAH o TGD, y un gran desafío en el sostenimiento de normas de convivencia y hábitos de trabajo, resulta fundamental una reconfiguración del formato de agrupamiento y acompañamiento pedagógico.

La propuesta contempla la unificación temporal de ambos grupos, en una modalidad de aula ampliada, con el acompañamiento constante de dos adultos referentes: docentes de grado, profesores curriculares o docentes de apoyo. Esta estructura busca garantizar mayor contención, seguimiento individualizado y construcción de lazos saludables.

A fin de repensar este nuevo modo de gestión, destacamos algunos factores claves que caracterizarán este proyecto de pareja pedagógica.

- Existencia de ideas claras entre el Equipo de Conducción, docentes y miembros de la comunidad acerca de la misión institucional. Esta visión compartida implicará objetivos consensuados y una imagen asumida por todos acerca de la escuela que se aspira a llegar en el mediano plazo.

- Coherencia entre las reglas formales e informales, acuerdos institucionales y articulación de las acciones de cada miembro de la institución en pos de un objetivo común, mejorar la convivencia frente al clima de conductas disruptivas y poder sociabilizar a través de vínculos saludables utilizando el uso de la palabra para expresar los sentimientos.
- Articulación clara y consensuada entre los distintos docentes que conforman el proyecto. Cada docente debe saber lo que se espera de él, y poder comunicar los contenidos y normas de convivencia que él necesita que vayan alcanzando los alumnos. De esta manera, se garantiza un trabajo en equipo para un objetivo común: que los chicos consoliden y profundicen sus aprendizajes.
- Comunicación formal de las expectativas de mejora. Incluimos la necesidad de contar con una comunicación fluida entre todo el personal y, fundamentalmente, que cada miembro de la institución sepa claramente lo que se espera de él y posea las herramientas para lograrlo.
- Diseño de estrategias de acción, coordinación y evaluación institucional para ir ajustando y repensando el proyecto "Creciendo Juntos". Implica despegarnos de las urgencias cotidianas y reservar un espacio para reflexionar, planificar y diseñar los planes de acción que nos conduzca a lograr nuestro objetivo.
- Altas expectativas con respecto al rendimiento de todos los alumnos: creer en ello, confiar en sus capacidades, no subestimarlos y desterrar el "con estos chicos no se puede". Asumir día a día el fascinante desafío de encontrar estrategias para que todos aprendan, mejoren sus vínculos y la forma de relacionarse con su entorno, respetando las diferencias del otro.
- Protección del tiempo dedicado a la enseñanza. Recuperar la especificidad de la función de la escuela: enseñar.
- Fuerte apoyo y participación de las familias. Conocer sus opiniones, escucharlos, fomentar su participación y brindarles información acerca de lo que estamos haciendo en la escuela y por qué.

Participarán activamente en este dispositivo no solo los docentes a cargo de grado, sino también los y las docentes de Programación y Robótica, Artes Visuales, Música, Educación Física, así como la maestra de Apoyo Pedagógico y la maestra Coordinadora de Trayectorias Escolares, generando una red pedagógica colaborativa al servicio de una escuela inclusiva. La propuesta de trabajo escolar prioriza el trabajo en conjunto por sobre el trabajo individual. El objetivo de este trabajo grupal es poder asumir y usar eficientemente los recursos que poseemos dentro de la escuela. Ya que creemos que un verdadero trabajo en equipo potencia las capacidades de cada integrante y optimiza los aportes de cada uno.

Se propone implementar esta organización hasta el mes de julio inclusive, momento en el cual se llevará a cabo una evaluación conjunta para determinar su continuidad durante el segundo cuatrimestre, o no.

Agradecemos desde ya su acompañamiento y quedamos a disposición para cualquier aclaración o intercambio que consideren pertinente.

Atentamente,

Equipo de Conducción

Escuela N.º 26 DE 15 “José Mármol”

Karina Delgado – Directora

Daniela Faro – Vicedirectora y Coordinadora de Segundo ciclo

Paola Llamas – Maestra Secretaria y Coordinadora de Primer ciclo.

Proyecto Pedagógico: “Creciendo Juntos”

Fundamentación general

La escuela actual enfrenta el gran desafío de acompañar trayectorias escolares diversas, con realidades emocionales y conductuales complejas que requieren una mirada sensible, atenta y articulada. Este proyecto tiene como propósito fortalecer la inclusión, la incorporación y el desarrollo de hábitos escolares saludables y el respeto por las normas de convivencia, en el marco de una reorganización institucional: la fusión de dos grupos de segundo grado.

Contexto institucional

Los dos grupos de segundo grado —uno de 11 alumnos y otro de 12— presentan conductas disruptivas, dificultades para sostener las ocho horas de la jornada, las rutinas y respetar normas básicas de convivencia. Además, hay estudiantes en evaluación psicodiagnóstica por posibles condiciones como TDA, TDAH o TGD, aún sin diagnóstico confirmado. Estas condiciones requieren una respuesta institucional organizada y sostenida.

Objetivo institucional de la fusión

La decisión de unificar ambos grupos bajo una planificación conjunta y el acompañamiento de dos adultos permanentes busca:

- Crear un espacio más contenedor y organizado.
- Promover una atención más personalizada.
- Fomentar la inclusión evitando etiquetas.
- Generar confianza en los niños, niñas y sus familias.

Objetivos pedagógicos

- Fomentar actitudes inclusivas, de respeto y empatía.
- Acompañar el desarrollo de hábitos de organización personal y escolar.
- Acercar a los alumnos a la norma como construcción colectiva.
- Favorecer el desarrollo emocional y la autorregulación.

Estrategias institucionales

Aula expandida con dos docentes presentes en simultáneo.

Actividades que favorezcan la autorregulación emocional y el trabajo colaborativo.

Inclusión de propuestas artísticas, lúdicas y de reflexión en un aula sensorial, especialmente diseñada para lograr un espacio de desarmado de disrupciones violentas.

Registros de observación compartidos y articulación con EOE y familias.

Se incluye en la propuesta al Equipo de Vínculos Saludables, a través de su coordinador Pablo Antivero, quien coordinará la propuesta de los Consejos de grado.

Contenidos:

- **Normas de convivencia escolar (explícitas e implícitas)**
- **La importancia de los hábitos: entrada a clase, materiales, orden, turnos para hablar.**
- **Diversidad e inclusión : todos somos diferentes y valiosos**
- **Resolución pacífica de conflictos.**

Actividades destacadas:

1 – Lectura de cuentos vinculados con la inclusión y la aceptación de normas (ej Por cuatro esquinitas de nada” “El caso Lorenzo”).

2 – Debates guiados - ¿Qué pasó? ¿ Cómo se sintió el personaje? ¿ Qué haríamos nosotros?

2 – Mural de las normas del aula – Creación de pictogramas y frases cortas que representen las normas consensuadas.

3 – Juegos de roles “Yo en tus zapatos” – Los chicos interpretan distintas situaciones, (ejemplo, alguien que no escucha . alguien que deja afuera a los demás) Reflexión grupal.

4 – Taller de emociones : “semáforo de sentimientos”

Actividad lúdica para identificar cómo nos sentimos ante ciertas situaciones – Se trabajará con colores –(ej, rojo, malestar, amarillo – alerta, verde-bienestar)

5 – Caja de los buenos hábitos:

Cada día un niño extraerá una tarjeta con un “hábito del día” (ej, saludar, compartir, cuidar los materiales)

Se promueve su cumplimiento y se reflexiona al final del día.

Intervinientes:

- Conducción
- Maestros de grado de ambos grupos
- Profesores curriculares de todas las áreas
- Maestra MAPED – Maite Olarieta
- Maestra MACTE – Micaela Martínez

Fundamentos normativos

- Diseño Curricular del GCBA – Nivel Primario.
- Resolución N.º 311/16 - Marco General para la Educación Inclusiva.
- Ley N.º 26.206 de Educación Nacional.
- Ley N.º 26.378 - Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.

Evaluación

Evaluación será cualitativa, procesual y situada.

Observación sistemática de avances en hábitos, convivencia y participación.

Evaluación institucional del dispositivo de doble-docente.

Cierre y proyección

Este proyecto apunta a generar bases sólidas para una cultura escolar inclusiva, con hábitos de trabajo saludables, vínculos respetuosos y compromiso colectivo. Su implementación hasta julio permitirá una evaluación completa para proyectar acciones futuras.