

Expediente D.E.: 23766/5/83
Expediente H.C.D.: 1267/87
Nº de registro: O-965
Fecha de sanción: 08/07/1987
Fecha de promulgación: 16/07/1987

ORDENANZA N° 6851

Artículo 1º.- Modificase la estructura orgánico-funcional de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos, creándose el Departamento de Hidráulica en sustitución del Departamento de Infraestructura (U.O. 31.210).

Artículo 2º.- El Departamento que se crea dependerá de la Dirección de Obras Públicas (U.O. 31.200), constando su misión y funciones (que reemplazan las fijadas por Ordenanza n° 5470) en el Anexo I que forma parte de la presente.

Artículo 3º.- Los agentes que a la fecha de entrada en vigencia de la presente revistan en el Departamento de Infraestructura, pasarán a depender de la Dependencia que se crea por el Artículo 1º, manteniendo sus respectivos cargos y categorías.

Artículo 4º.- Comuníquese, etc.

Palazzo
B.M. 1293, p.26-27 (18/09/1987)

Martín

ANEXO I

DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS DEPARTAMENTO DE HIDRAULICA

MISION

Intervenir en la programación e implementación de las obras correspondientes a desagües pluviales, de acuerdo con los principios contenidos en las leyes y directivas que emanen de las autoridades competentes. Confeccionar y mantener actualizado el plano altimétrico del Partido con determinación de las cuencas naturales, proyectos de desagües futuros, cotas de pavimento, líneas de nivel y disposición de cunetas.

FUNCIONES

- Intervenir en la programación de licitaciones públicas y confección de pliegos de bases y condiciones para la ejecución de obras de desagües pluviales y de infraestructura relacionadas con los mismos.
- Realizar la supervisión de obras de desagües pluviales ejecutadas por terceros, a fin de asegurar el cumplimiento de las disposiciones vigentes en la materia.
- Proponer distintas alternativas posibles para la realización de obras de su incumbencia.
- Mantener contactos permanentes con los distintos entes públicos vinculados con la materia.
- Proponer la actualización de las disposiciones correspondientes a su área que por razones tecnológicas o prácticas se torne necesario rever, sugiriendo los cambios tendientes a lograr normas ágiles y modernas.
- Disponer las medidas necesarias a fin de controlar el desarrollo de las obras y el fiel cumplimiento de las especificaciones establecidas en los Pliegos de Bases y Condiciones.
- Proponer la aplicación de sanciones estableciendo las cláusulas punitivas de los pliegos, en los casos de faltas o transgresiones a las disposiciones contractuales por parte de las empresas adjudicatarias de las obras. Coordinar, cuando corresponda, el orden de ejecución de las tareas en las obras, utilización de equipos, aprovisionamiento y distribución de materiales. Intervenir en la medición, certificación y recepción de las obras realizadas bajo su control, tanto municipales como ejecutadas por terceros. Asesorar a la Dirección en los pedidos de ampliación de obras.
- Coordinar el mantenimiento y limpieza de los desagües y obras complementarias existentes con el área encargada de dicha tarea.
- Suministrar al Catastro Municipal la información necesaria a efectos de fijar los niveles de las nuevas construcciones, en función de los proyectos de desagües.
- Determinar en todos los casos los perfiles longitudinales de las obras viales que realice la Municipalidad, coordinando con la Dirección Municipal de Vialidad el estudio de los proyectos de engranizado, pavimento, cordón cuneta y desagües correspondientes a los mismos, a los efectos de que tales obras se integren racionalmente a los planes de desagües pluviales existentes o a construir.
- Confeccionar y elevar la información sobre los distintos requerimientos de la Dependencia, para ser considerada en el anteproyecto de Presupuesto Anual.
- Tramitar los expedientes relativos a las funciones a su cargo y efectuar el diligenciamiento de todas las actuaciones administrativas.
- Conocer el estado de tareas y el desempleo, capacidad, conducta y rendimiento del personal, velando por la disciplina, higiene, orden y correcta atención al público.
- Verificar el buen uso, cuidado y conservación de los muebles, instalaciones y útiles de trabajo del Departamento, manteniendo debidamente actualizado el cargo patrimonial de los elementos.
- Hacer cumplir las normas proyectadas por la Dirección para la ejecución de las actividades específicas de la dependencia.
- Comunicar de inmediato a la Superioridad todas las novedades que se produzcan y adoptar las disposiciones preventivas que las circunstancias aconsejen.
- Asesorar a la Superioridad en materias específicas de su competencia.