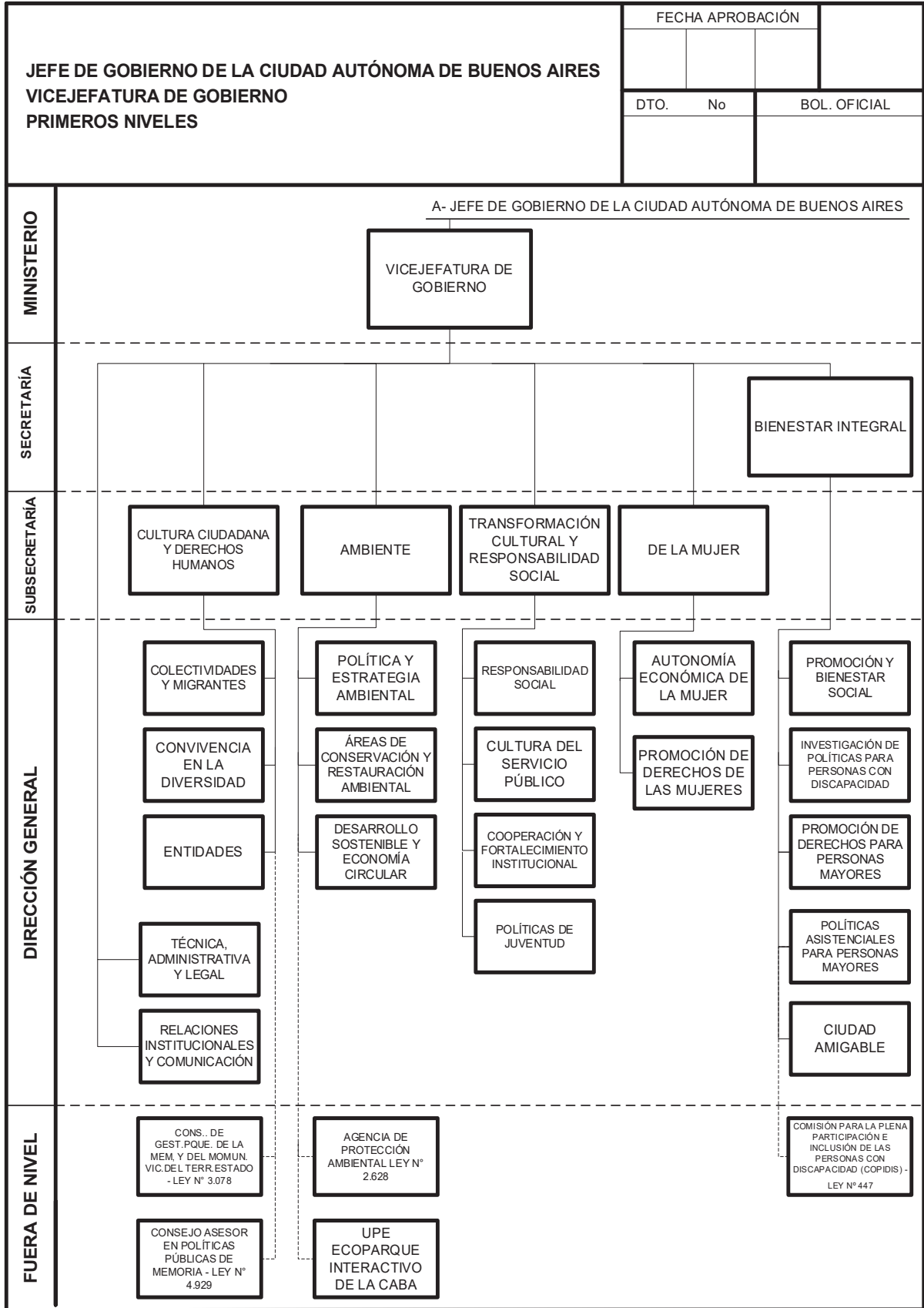
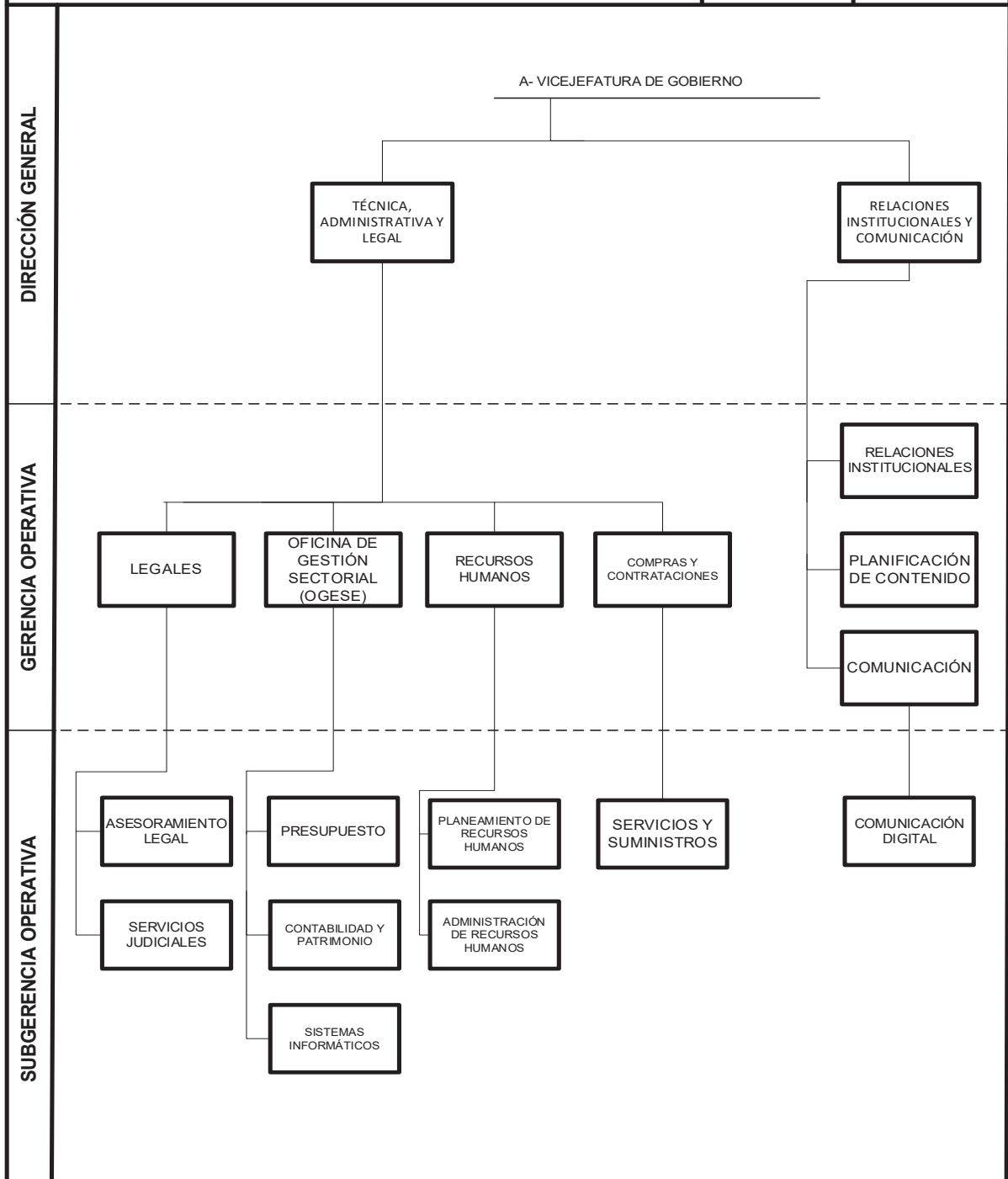


Sustituido por Artículo 1° del Decreto N° 197/24, BOCBA N° 6866 del 06/05/2024. Vigencia: a partir del 01/04/2024.



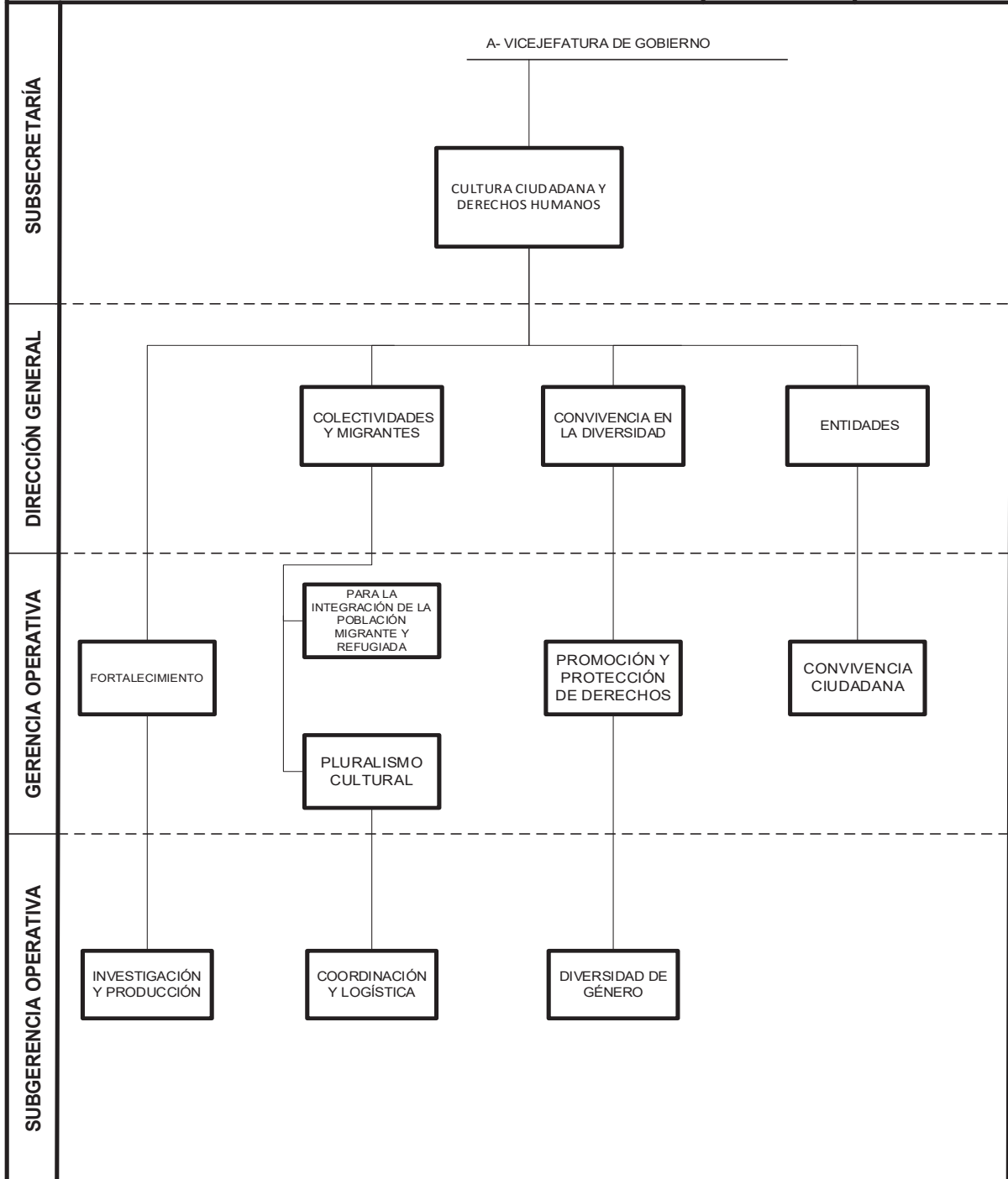
JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
VICEJEFATURA DE GOBIERNO
DIRECCIONES GENERALES TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL;
RELACIONES INSTITUCIONALES Y COMUNICACIÓN

FECHA APROBACIÓN			
DTO.	No	BOL. OFICIAL	



JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
VICEJEFATURA DE GOBIERNO
SUBSECRETARÍA CULTURA CIUDADANA Y DERECHOS HUMANOS
DIRECCIONES GENERALES COLECTIVIDADES Y MIGRANTES; CONVIVENCIA EN LA DIVERSIDAD; ENTIDADES

FECHA APROBACIÓN		
DTO.	No	BOL. OFICIAL



JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
VICEJEFATURA DE GOBIERNO
SUBSECRETARÍA AMBIENTE
UNIDAD DE PROYECTOS ESPECIALES (UPE) ECOPARQUE
INTERACTIVO DE LA C.A.B.A.

FECHA APROBACIÓN

DTO.

Nº

BOL. OFICIAL

FUERA DE NIVEL

A - SUBSECRETARÍA DE AMBIENTE

UNIDAD DE PROYECTOS
ESPECIALES (UPE)
ECOPARQUE
INTERACTIVO
DE LA C.A.B.A.

GERENCIA OPERATIVA

BIENESTAR
ANIMAL

ADMINISTRACIÓN
Y OPERACIONES

INFRAESTRUCTURA
Y TRANSFORMACIÓN

SUBGERENCIA OPERATIVA

CONSERVACIÓN
Y GESTIÓN DE
FAUNA

JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
VICEJEFATURA DE GOBIERNO
SUBSECRETARÍA AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL POLÍTICA Y ESTRATEGIA AMBIENTAL

FECHA APROBACIÓN

DTO.

No

BOL. OFICIAL

SUBSECRETARÍA

A – VICEJEFATURA DE GOBIERNO

AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL

POLÍTICA Y
ESTRATEGIA
AMBIENTAL

GERENCIA OPERATIVA

GESTIÓN
ENERGÉTICA

RESIDUOS
ESPECIALES DE
GENERACIÓN
UNIVERSAL

CAMBIO
CLIMÁTICO

GESTIÓN
URBANO
AMBIENTAL

SUBGERENCIA OPERATIVA

EFICIENCIA
ENERGÉTICA

RESIDUOS
ESPECIALES DE
GENERACIÓN
UNIVERSAL
DOMICILIARIOS

MITIGACIÓN Y
ADAPTACIÓN AL
CAMBIO
CLIMÁTICO

ENERGÍAS
RENOVABLE

RESIDUOS ESPECIALES
DE GENERACIÓN
UNIVERSAL DE
GRANDES
GENERADORES

JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
VICEJEFATURA DE GOBIERNO
SUBSECRETARÍA AMBIENTE
DIRECCIONES GENERALES ÁREAS DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN AMBIENTAL; DESARROLLO SOSTENIBLE Y ECONOMÍA CIRCULAR

FECHA APROBACIÓN

DTO.

Nº

BOL. OFICIAL

SUBSECRETARÍA

A – VICEJEFATURA DE GOBIERNO

AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL

ÁREAS DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN AMBIENTAL

DESARROLLO SOSTENIBLE Y ECONOMÍA CIRCULAR

GERENCIA OPERATIVA

JARDÍN BOTÁNICO

RESERVAS ECOLÓGICAS Y ÁREAS DE CONSERVACIÓN

ESTRATEGIA Y PROYECTOS

DESARROLLO SUSTENTABLE

ARBOLADO Y REVEGETALIZACIÓN

INFRAESTRUCTURA

INNOVACIÓN AMBIENTAL

CERTIFICACIÓN AMBIENTAL

SUBGERENCIA OPERATIVA

COMPENSACIÓN AMBIENTAL

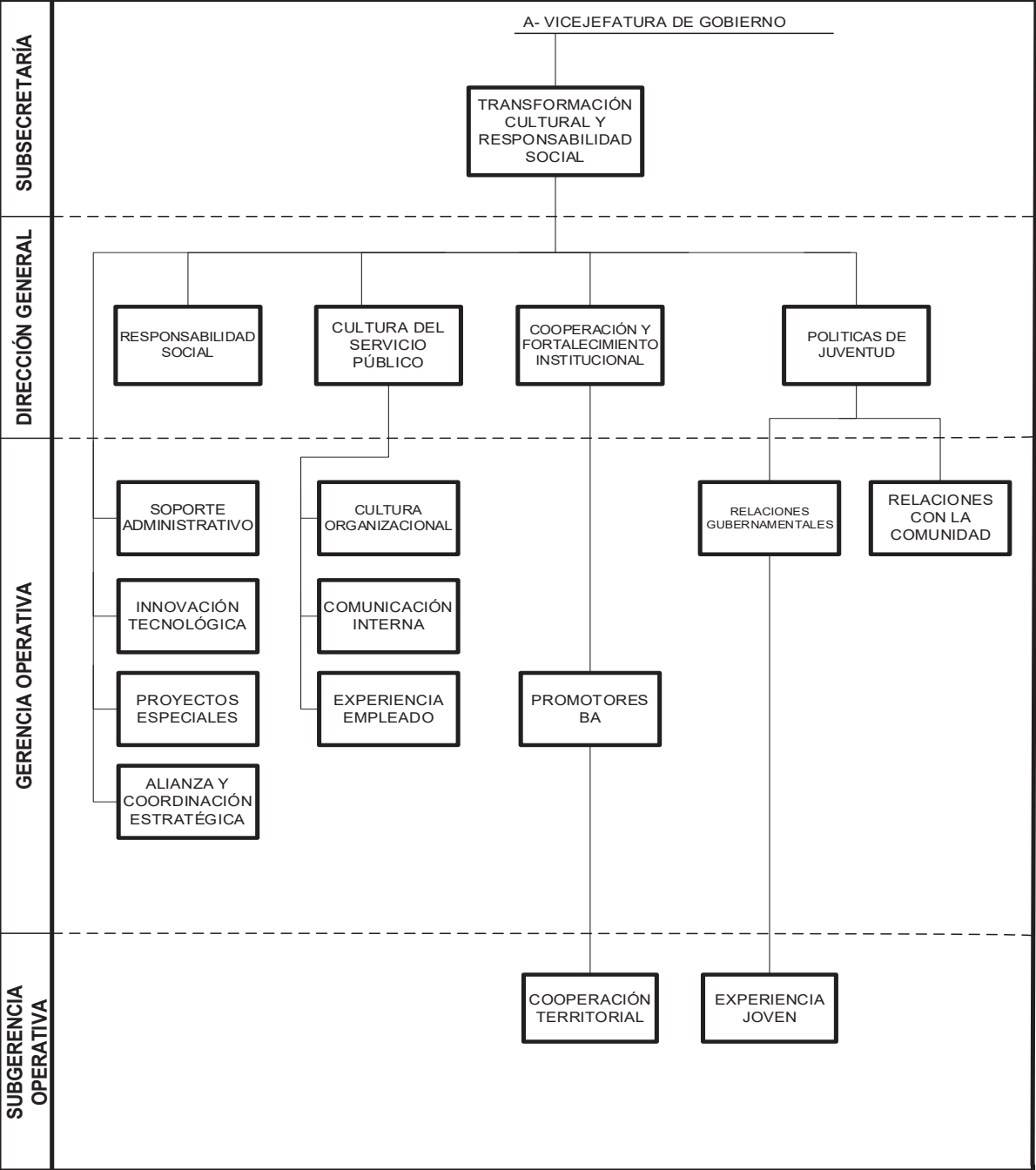
PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA

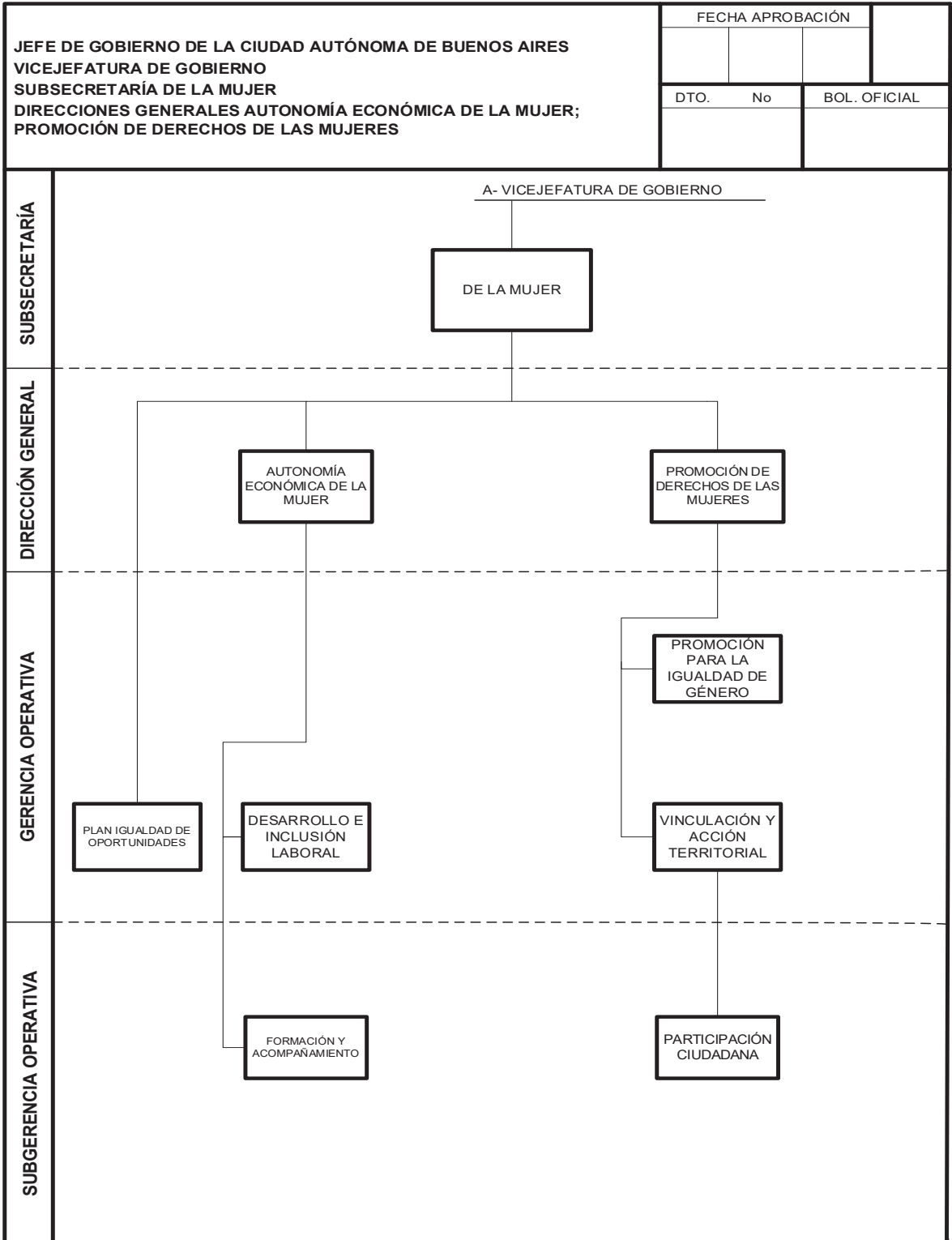
GESTIÓN INSTITUCIONAL

OBRAS Y MANTENIMIENTO

JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
VICEJEFATURA DE GOBIERNO
SUBSECRETARÍA DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL Y RESPONSABILIDAD SOCIAL
DIRECCIONES GENERALES RESPONSABILIDAD SOCIAL; CULTURA DEL SERVICIO PÚBLICO; COOPERACIÓN Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL; POLÍTICAS DE JUVENTUD

FECHA APROBACIÓN		
DTO.	No	BOL. OFICIAL





JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
VICEJEFATURA DE GOBIERNO
SECRETARÍA DE BIENESTAR INTEGRAL
COMISIÓN PARA LA PLENA PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN DE LAS
PERSONAS CON DISCAPACIDAD (COPIDIS) LEY N°447

FECHA APROBACIÓN

DTO.

No

BOL. OFICIAL

FUERA DE NIVEL

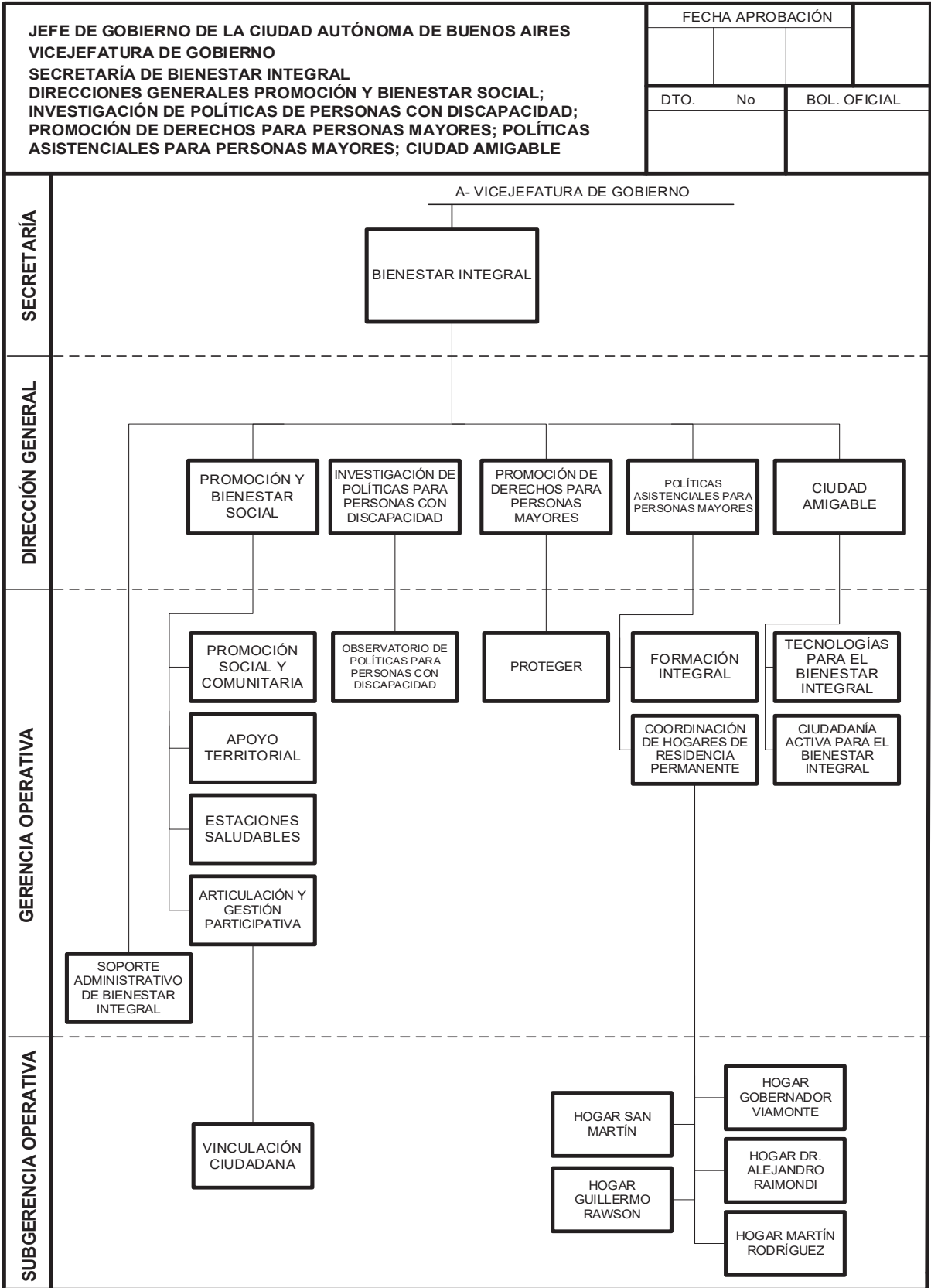
A- SECRETARÍA DE BIENESTAR INTEGRAL

COMISIÓN PARA LA
PLENA PARTICIPACIÓN
E INCLUSIÓN DE LAS
PERSONAS CON
DISCAPACIDAD
(COPIDIS) LEY N°447

GERENCIA OPERATIVA

PARA LA VIDA
INDEPENDIENTE

PROMOCIÓN DE
EMPLEO PARA
PERSONAS CON
DISCAPACIDAD



Sustituido por Artículo 1° del Decreto N° 197/24, BOCBA N° 6866 del 06/05/2024. Vigencia: a partir del 01/04/2024.

VICEJEFATURA DE GOBIERNO

1.1 DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asesorar a la Vicejefa de Gobierno, a la Secretaría de Bienestar Integral, a las Subsecretarías y a las Direcciones Generales en los aspectos técnicos y legales de anteproyectos y proyectos de actos administrativos y de leyes y asegurar su encuadre en las normas legales y reglamentarias vigentes. Asistir en la elaboración de los actos administrativos, proyectos de leyes y acuerdos que deban someterse a la firma o intervención de los funcionarios de la jurisdicción y emitir informe jurídico en caso de corresponder.

Analizar, elaborar, registrar y controlar la ejecución del Presupuesto General de Gastos y Cálculo de Recursos de la jurisdicción y ejercer la coordinación de la Oficina de Gestión Sectorial (OGESE).

Intervenir en las consultas e informes técnicos que requiera la Vicejefa de Gobierno.

Suscribir los informes jurídicos correspondientes a los actos administrativos emitidos en la jurisdicción en caso de corresponder.

Implementar acciones coordinadas de apoyo para lograr efectividad en la gestión administrativa, de registros y sistematización de datos, y de los recursos humanos de todas las unidades orgánicas que se encuentran en la órbita de la jurisdicción.

Planificar y diseñar las políticas de desarrollo de recursos humanos de la jurisdicción.

Aportar los datos que le sean requeridos por la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda y Finanzas para ser incorporados en el registro de trabajadores con necesidades especiales del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, según lo previsto en la Ley N° 1.502.

Coordinar la tramitación de los oficios judiciales y las actuaciones provenientes de la Legislatura, Defensoría, Auditoría General de la Ciudad y de todo otro Organismo de Control de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar las acciones administrativas de la jurisdicción.

Administrar los bienes y recursos de la jurisdicción.

Entender en los procesos de compras y contrataciones de la jurisdicción.

Entender en el soporte informático para la jurisdicción y coordinar las acciones que resulten pertinentes en la materia con la Agencia de Sistemas de Información.

1.1.1 GERENCIA OPERATIVA LEGALES

Descripción de Acciones

Administrar el despacho de la Vicejefa de Gobierno y la operatoria de la mesa de entradas, salidas y despacho de la jurisdicción.

Analizar los aspectos técnicos y legales de proyectos y anteproyectos normativos y de procedimientos administrativos correspondientes a la jurisdicción.

Supervisar la confección de cédulas de notificación.

Supervisar la tramitación de sumarios administrativos.

Supervisar la elaboración de los informes jurídicos previos a la suscripción de actos administrativos en los casos que corresponda.

Analizar y asesorar en materia de convenios a celebrarse.

Realizar el seguimiento de los procesos judiciales correspondientes a la jurisdicción y supervisar la redacción de los escritos a presentar a través de la Procuración General.

Supervisar los procedimientos correspondientes a pedidos de información pública solicitados en el marco de la Ley N° 104 y de los oficios judiciales.

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

1.1.1.1 SUBGERENCIA OPERATIVA ASESORAMIENTO LEGAL

Descripción de Acciones

Participar en el análisis y asesoramiento de los aspectos técnicos y legales de proyectos y anteproyectos normativos y de procedimientos administrativos correspondientes a la jurisdicción.

Participar en el análisis y asesoramiento en materia de convenios a celebrarse y gestionar su registro ante la Dirección General Escribanía General dependiente de la Secretaría Legal y Técnica.

Verificar el cumplimiento de la normativa vigente en los procedimientos administrativos llevados a cabo en la jurisdicción.

Confeccionar los proyectos de informes jurídicos en los casos que sea requerido.

Participar en el análisis y propuesta de reformas, adaptaciones y/o actualizaciones de la normativa vigente dentro del ámbito de incumbencia de la jurisdicción, en coordinación con las áreas competentes.

Gestionar la publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires de los actos pertinentes de la jurisdicción.

1.1.1.2 SUBGERENCIA OPERATIVA SERVICIOS JUDICIALES

Descripción de Acciones

Colaborar con la Procuración General de la Ciudad en la elaboración de los escritos correspondientes a los procesos judiciales correspondientes a la jurisdicción en colaboración con las áreas competentes.

Confeccionar y diligenciar las cédulas de notificación.

Coordinar la respuesta a los pedidos de información pública solicitados a la jurisdicción en el marco de la Ley N° 104 y a los oficios judiciales.

Tramitar, en coordinación con las áreas competentes, los recursos y los reclamos administrativos y su correspondiente resolución presentados dentro de la jurisdicción.

Tramitar, en coordinación con las áreas competentes, las actuaciones provenientes de la Legislatura, Defensoría y Auditoría General y de todo otro organismo de control de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Intervenir en la tramitación de sumarios administrativos.

1.1.2 GERENCIA OPERATIVA OFICINA DE GESTIÓN SECTORIAL (OGESE)

Descripción de Acciones

Intervenir en la elaboración del Presupuesto Anual de la Vicejefatura de Gobierno, de acuerdo con la normativa vigente, coordinar los procesos de ejecución presupuestaria, analizar la evolución del presupuesto, evaluar su ejecución y proponer modificaciones.

Supervisar las tareas contables, las rendiciones de cuentas de fondos y los inventarios del patrimonio de la jurisdicción.

Intervenir en los procesos de compensación presupuestaria de acuerdo con las competencias de la jurisdicción.

Identificar, formular y evaluar, así como efectuar el seguimiento trimestral de la ejecución física y financiera, de los programas y proyectos de conformidad con los lineamientos y metodologías establecidas por la Dirección General Oficina de Gestión Pública y Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Finanzas.

Participar en el control de gestión y evaluar la eficiencia ex-ante y ex-post del gasto de la jurisdicción, de conformidad con lineamientos y metodologías establecidas por la Jefatura de Gabinete de Ministros.

Supervisar el servicio de soporte informático y gestión de la infraestructura tecnológica de la jurisdicción

1.1.2.1 SUBGERENCIA OPERATIVA PRESUPUESTO

Descripción de Acciones

Formular el Anteproyecto de Presupuesto de la jurisdicción.

Programar la ejecución física y financiera del presupuesto anual.

Realizar el seguimiento y control de la ejecución presupuestaria.

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 compras y contrataciones efectuadas por la Dirección General y de las contrataciones personales.

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.

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

Colaborar en la elaboración de informes referentes al resultado de la gestión y la ejecución de los programas y proyectos de la jurisdicción y elevarlos a la Dirección General Oficina de Gestión Pública y Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Finanzas y a la Jefatura de Gabinete de Ministros.

1.1.2.2 SUBGERENCIA OPERATIVA CONTABILIDAD Y PATRIMONIO

Descripción de Acciones

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, viáticos pasajes y movilidad, fondos con cumplimiento del régimen de compras y contrataciones de las reparticiones dependientes, de acuerdo con lo normado por el órgano rector. Administrar y registrar el ingreso y egreso de los bienes patrimoniales desde el punto de vista contable y físico de la jurisdicción.

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

Coordinar las acciones de los servicios patrimoniales de la jurisdicción.

1.1.2.3 SUBGERENCIA OPERATIVA SISTEMAS INFORMÁTICOS

Descripción de Acciones

Ejecutar las tareas de instalación y configuración de los elementos concernientes a la infraestructura tecnológica.

Elaborar planes de contingencia para la solución de accidentes y fallas de los sistemas y las acciones correctivas correspondientes.

Realizar las tareas de implementación y mejora continua de los sistemas para la jurisdicción.

Brindar soporte integral para el uso de la tecnología informática de la jurisdicción.

Asistir a la Subgerencia Operativa Contabilidad y Patrimonio en la realización de inventarios de equipos y software de la jurisdicción.

Intervenir en la evaluación de los requerimientos de herramientas y equipos informáticos para la jurisdicción.

1.1.3 GERENCIA OPERATIVA RECURSOS HUMANOS

Descripción de Acciones

Intervenir en lo relacionado con la administración y el control del personal de jurisdicción y coordinar acciones con la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda y Finanzas.

Gestionar los procesos de ingreso, promoción, traslado, baja, licencias, asistencia e incompatibilidades del personal de la jurisdicción.

Obtener la documentación de soporte sobre modificaciones de antigüedades, títulos, asignaciones familiares y otros procedimientos que signifiquen variaciones en los haberes del personal, y remitirlos a la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda y Finanzas.

Intervenir en la distribución y adecuación del personal según las aptitudes de los agentes y requerimientos de cada área y detectar necesidades de capacitación y elevarlas al Instituto Superior

de la Carrera de la Jefatura de Gabinete de Ministros y a la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda y Finanzas.

Coordinar los procesos de registro y control de los legajos del personal.

Administrar información estadística sobre la dotación de personal de la jurisdicción y sus necesidades de modificación en coordinación con la Dirección General Desarrollo del Servicio Civil del Ministerio de Hacienda y Finanzas.

Realizar la tramitación de los contratos de locación de servicios y de obra, confeccionando y administrando el padrón de contratos de personal.

Coordinar y gestionar el cumplimiento de la normativa laboral vigente del personal de la jurisdicción.

1.1.3.1 SUBGERENCIA OPERATIVA PLANEAMIENTO DE RECURSOS HUMANOS

Descripción de Acciones

Intervenir en el desarrollo y actualización de los perfiles ocupacionales en base a competencias laborales en coordinación con la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda y Finanzas.

Participar en la elaboración del presupuesto en materia de personal correspondiente a la jurisdicción.

1.1.3.2 SUBGERENCIA OPERATIVA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Descripción de Acciones

Desarrollar capacitaciones 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 de la Jefatura de Gabinete de Ministros.

Gestionar los procesos de reclutamiento, selección, registro y control del personal de la jurisdicción en coordinación con la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda y Finanzas.

Intervenir en las designaciones, ceses, transferencias, comisiones de servicios, adscripciones y licencias extraordinarias de los agentes de la jurisdicción.

Tramitar acciones y sanciones surgidas del Régimen Administrativo vigente respecto del personal de la jurisdicción.

1.1.4 GERENCIA OPERATIVA COMPRAS Y CONTRATACIONES

Descripción de Acciones

Ejecutar, en coordinación con las áreas competentes, los procedimientos de compras y contrataciones para atender las necesidades de bienes, servicios y obras públicas.

Elaborar e implementar el Plan Anual de Compras y Contrataciones de acuerdo con las necesidades que eleven las reparticiones de la jurisdicción con base en lineamientos y metodologías establecidas por Dirección General Compras y Contrataciones de la Subsecretaría de Gestión Operativa del Ministerio de Hacienda y Finanzas.

Supervisar la elaboración de los pliegos de condiciones particulares y de especificaciones técnicas de los procedimientos de selección convocados por las reparticiones dependientes de la jurisdicción.

Supervisar el análisis de los proyectos de actos administrativos elaborados por las diferentes reparticiones de la jurisdicción en materia de compras y contrataciones Realizar el registro presupuestario de las compras y contrataciones efectuadas por la Unidad Operativa de Adquisiciones de la jurisdicción.

Administrar el sistema de información de compras y suministros y su interacción con los sistemas presupuestarios y financieros gestionados por la Gerencia Operativa Oficina de Gestión Sectorial (OGESE).

Asesorar a las reparticiones de la jurisdicción en los procesos de compras y contrataciones que resulten necesarios para satisfacer sus necesidades.

Colaborar con la Dirección General Compras y Contrataciones de la Subsecretaría de Gestión Operativa del Ministerio de Hacienda y Finanzas como ente rector del sistema de compras informando y dando cuenta sobre su gestión de adquisiciones.

Informar a la Dirección General Compras y Contrataciones de la Subsecretaría de Gestión Operativa del Ministerio de Hacienda y Finanzas aquellos actos por los cuales se apliquen a las contratistas las penalidades contractuales previstas en la normativa vigente.

1.1.4.1 SUBGERENCIA OPERATIVA SERVICIOS Y SUMINISTROS

Descripción de Acciones

Elaborar y colaborar en la elaboración, en coordinación con las áreas competentes, de los pliegos de condiciones particulares y de especificaciones técnicas de los procedimientos de selección convocados por las reparticiones dependientes de la jurisdicción.

Analizar los proyectos de actos administrativos elaborados por las diferentes reparticiones de la jurisdicción en materia de compras y contrataciones.

Coordinar la ejecución de compras y contrataciones a través de convenios marco o procedimientos de urgencia.

Asistir en la elaboración del Plan Anual de Compras y Contrataciones.

Llevar un registro actualizado de las contrataciones vigentes y sus vencimientos para coadyuvar la prestación de los servicios en forma ininterrumpida.

1.2 DIRECCIÓN GENERAL RELACIONES INSTITUCIONALES Y COMUNICACIÓN

Descripción de Responsabilidades Primarias

Diseñar los lineamientos estratégicos de la política de comunicación institucional de la jurisdicción en coordinación con las áreas competentes.

Implementar las políticas de comunicación directa, comunicación masiva, difusión y prensa de los actos y áreas de injerencia de la jurisdicción, de acuerdo a los lineamientos establecidos por las áreas competentes.

Diseñar e implementar las acciones de comunicación interna de la jurisdicción.

Participar en los procesos de implementación de sistemas informáticos en la jurisdicción que sean soportes de las acciones de comunicación emprendidas.

Coordinar las acciones de comunicación dirigidas al ciudadano a los vecinos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires relacionadas con las competencias de la jurisdicción, en coordinación con las áreas competentes.

Articular la participación de la jurisdicción en las audiencias públicas relacionadas con sus competencias, en coordinación con las áreas competentes.

Articular los eventos, actos protocolares y actos institucionales de la jurisdicción en función de los ejes comunicacionales de la gestión, en coordinación con las áreas competentes.

1.2.1 GERENCIA OPERATIVA RELACIONES INSTITUCIONALES

Descripción de Acciones

Participar en la organización de las actividades protocolares e institucionales realizadas por la jurisdicción, en coordinación con las áreas competentes.

Promover y organizar eventos y actividades vinculadas a la participación del ciudadano en los proyectos desarrollados por la jurisdicción, en coordinación con las áreas competentes.

Organizar y realizar audiencias, reuniones, mesas de debate, mesas de trabajo y talleres de coordinación en conjunto con las áreas competentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, asociaciones vecinales, asociaciones de comerciantes, empresas, pequeñas y medianas empresas, organizaciones no gubernamentales y otros actores sociales o gubernamentales.

Relevar las urgencias y necesidades de la comunidad relacionadas con las competencias y responsabilidades de la jurisdicción y remitirlas a las reparticiones pertinentes para su intervención.

1.2.2 GERENCIA OPERATIVA PLANIFICACIÓN DE CONTENIDO

Descripción de Acciones

Planificar, centralizar y coordinar con las diferentes reparticiones de la jurisdicción los contenidos a difundir y los medios a utilizar relativos a los servicios prestados a la comunidad y las acciones de gobierno que se llevan adelante en la jurisdicción, en coordinación con las áreas competentes.

Promover la implementación de ideas innovadoras y creativas para las piezas gráficas, multimedia y audiovisuales relativas a la jurisdicción.

Definir los lineamientos estéticos y de formato del contenido de las piezas gráficas, multimedia y audiovisuales de los proyectos requeridos por la jurisdicción, en coordinación con las áreas competentes.

Realizar el seguimiento del contenido inherente a la jurisdicción en las distintas plataformas, soportes, espacios, canales y herramientas del Gobierno de la Ciudad.

Supervisar que las acciones de comunicación a ejecutar se enmarquen dentro de la estrategia general de comunicación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

1.2.3 GERENCIA OPERATIVA COMUNICACIÓN

Descripción de Acciones

Ejecutar las acciones de comunicación definidas por la Dirección General, en coordinación con las áreas competentes.

Producir los contenidos y la comunicación de las campañas de difusión de los servicios a la comunidad de las áreas dependientes de la jurisdicción, en coordinación con la Secretaría de Comunicación.

Diseñar, implementar y adaptar el contenido, en todos sus formatos, para la difusión de campañas y acciones de gobierno, a través de las diferentes plataformas, soportes, espacios, canales y herramientas existentes o las que en el futuro se implementen, en coordinación con la Secretaría de Comunicación.

Asistir en la difusión en los medios de comunicación de las actividades de interés general realizadas por las áreas dependientes de la jurisdicción, en coordinación con la Secretaría de Comunicación.

Asistir en la distribución de piezas de comunicación a través de nuevos medios, medios masivos, prensa tradicional, internet y otros canales, en coordinación con la Secretaría de Comunicación.

Supervisar y asesorar en la producción de contenidos gráficos y audiovisuales, materiales de prensa y otras acciones de comunicación institucional a las reparticiones de la jurisdicción, en coordinación con la Secretaría de Comunicación.

Coordinar y supervisar la producción y los medios audiovisuales utilizados por la jurisdicción, en coordinación con la Secretaría de Comunicación.

1.2.3.1 SUBGERENCIA OPERATIVA COMUNICACIÓN DIGITAL

Descripción de Acciones

Fomentar la participación de la ciudadanía en las actividades propuestas a través de las plataformas digitales, en coordinación con las áreas competentes.

Gestionar y administrar las campañas comunicacionales de la jurisdicción en los diferentes medios utilizados.

Planificar acciones específicas en plataformas digitales para la comunicación y concientización del vecino en las temáticas de competencia de la jurisdicción en coordinación con las áreas competentes.

Recopilar datos cualitativos y cuantitativos sobre el avance de los proyectos de la jurisdicción para difundir en las distintas plataformas y canales digitales.

Ejecutar las transmisiones en directo de los funcionarios de la jurisdicción a través de los canales digitales, en coordinación con las áreas competentes.

Establecer y actualizar el contenido de las actividades de la jurisdicción en el portal web oficial del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

2 SUBSECRETARÍA CULTURA CIUDADANA Y DERECHOS HUMANOS

Descripción de Responsabilidades Primarias

Garantizar, promover y difundir los derechos humanos, sus valores y principios y el pluralismo social y cultural, a través de programas y políticas tendientes a valorizar el respeto por la diversidad.

Defender la igualdad de derechos y oportunidades y la efectiva participación en la vida política, económica y social de los habitantes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Desarrollar e implementar programas tendientes a la preservación y protección de los derechos humanos, en casos de discriminación por razones étnicas, religiosas, de identidad sexual, política, nacionalidad o de género.

Crear y coordinar espacios de consulta y participación en articulación con organismos públicos y privados, y organizaciones de la sociedad civil, con el objeto de proponer y diseñar políticas públicas destinadas a garantizar los derechos de los sectores más vulnerables y cumplir con las recomendaciones que al respecto postula la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Representar a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires ante los organismos y foros internacionales relacionados con la temática de los derechos humanos.

Elaborar y dirigir estrategias que fomenten la inclusión de los migrantes y refugiados a la vida social, cultural, económica y política de la Ciudad; así como generar espacios de sensibilización a la población local en relación a las problemáticas de este colectivo.

Articular con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales para brindar apoyo y contención a los migrantes y refugiados en lo que respecta a la protección de sus derechos.

Promover buenas prácticas en la administración pública local y estimular la participación del sector privado y las organizaciones de la sociedad civil en la promoción y protección de los derechos humanos.

2.1 FUERA DE NIVEL CONSEJO DE GESTIÓN DEL PARQUE DE LA MEMORIA Y DEL MONUMENTO A LAS VÍCTIMAS DEL TERRORISMO DE ESTADO - LEY N° 3.078

Objetivos

Administrar y gestionar el Parque de la Memoria, el Monumento a las Víctimas del Terrorismo de Estado y el grupo poliescultural situado en dicho espacio.

Aprobar el Plan de Manejo y Ordenamiento del Parque de la Memoria y del Monumento a las Víctimas del Terrorismo de Estado.

Confeccionar y actualizar la nómina de personas desaparecidas y asesinadas inscripta en el Monumento a las Víctimas del Terrorismo de Estado.

Elaborar la base de datos con información sobre cada una de las personas incluidas en el Monumento, que podrá ser consultado por el público en el centro de interpretación del Parque de la Memoria.

Promover, desarrollar y ejecutar aquellas políticas públicas tendientes a la construcción de la memoria colectiva sobre el terrorismo de Estado, en el ámbito del Parque de la Memoria y del Monumento a las Víctimas del Terrorismo de Estado.

2.2 FUERA DE NIVEL CONSEJO ASESOR EN POLÍTICAS PÚBLICAS DE MEMORIA -LEY N° 4.929

Objetivos

Ejercer las funciones conferidas mediante la Ley N° 4.929.

2.3 GERENCIA OPERATIVA FORTALECIMIENTO

Descripción de acciones

Coordinar la estrategia de construcción de ciudadanía y respeto por los derechos humanos, estimulando la participación del sector privado, el sector público y las organizaciones de la sociedad civil como agentes protagonistas del cambio.

Ejecutar y desarrollar planes, programas y proyectos innovadores que visibilicen las políticas públicas planificadas por la Subsecretaría de Cultura Ciudadana y Derechos Humanos, con un enfoque pedagógico y perspectiva de derechos humanos.

Coordinar el desarrollo y producción de los contenidos de la Subsecretaría de Cultura Ciudadana y Derechos Humanos y de las áreas que se encuentren a su cargo en coordinación con las áreas competentes.

Coordinar con las áreas competentes el diseño, planificación y realización para el desarrollo de actos, ferias, exposiciones y eventos de carácter institucional organizados por la Subsecretaría de Cultura Ciudadana y Derechos Humanos y de las áreas que se encuentran a su cargo.

2.3.1 SUBGERENCIA OPERATIVA INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN

Descripción de acciones

Proponer estrategias de investigación cualitativa y cuantitativa que permitan identificar, prevenir, mitigar, remediar impactos negativos reales o potenciales relacionados con los derechos humanos y el pluralismo cultural.

Asistir a la Gerencia Operativa en el desarrollo y coordinación de la política de comunicación de la Subsecretaría de Derechos Humanos y Pluralismo Cultural y de las áreas que se encuentren a su cargo en coordinación con la Dirección General Relaciones Institucionales y Comunicación y demás áreas competentes.

Ejecutar las producciones audiovisuales de la Subsecretaría de Derechos Humanos y Pluralismo Cultural y de las áreas que se encuentren a su cargo en coordinación con la Dirección General Relaciones Institucionales y Comunicación y demás áreas competentes.

Asistir a Gerencia Operativa en la gestión, articulación y coordinación de la relación entre la Subsecretaría de Derechos Humanos y Pluralismo Cultural y los organismos e instituciones locales, nacionales, e internacionales, como así también otros representantes de organizaciones de la sociedad civil.

Brindar soporte a la Gerencia Operativa en la coordinación con las áreas competentes en lo que respecta a la participación de la Subsecretaría de Derechos Humanos y Pluralismo Cultural en los actos, ferias, exposiciones y eventos de carácter institucional.

2.4 DIRECCIÓN GENERAL COLECTIVIDADES Y MIGRANTES

Descripción de Responsabilidades Primarias

Alentar el reconocimiento y la apreciación de la diversidad cultural que aportan las colectividades para la construcción de la identidad porteña.

Difundir y promover los usos y costumbres de las diferentes colectividades que residen en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Contribuir a la preservación del patrimonio histórico, social y cultural de las colectividades.

Fortalecer el vínculo entre las colectividades que residen en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la sociedad en su conjunto.

Asistir y acompañar a las colectividades en su quehacer institucional.

Intervenir en las acciones necesarias para la integración y participación de los migrantes y refugiados en la vida social, cultural, económica y política de la Ciudad.

2.4.1 GERENCIA OPERATIVA PARA LA INTEGRACIÓN DE LA POBLACIÓN MIGRANTE Y REFUGIADA

Descripción de Acciones

Diseñar, planificar y desarrollar actividades para la integración y participación de los migrantes y refugiados en la vida social, cultural, económica y política de la Ciudad.

Informar y asesorar a los migrantes sobre sus derechos civiles y políticos.

Capacitar a las personas migrantes en habilidades para su inserción social y laboral, en coordinación con las áreas competentes.

Brindar asistencia, información y acompañamiento a los migrantes y refugiados ante problemáticas y necesidades que pudieran surgir en situaciones de emergencia.

Generar espacios de sensibilización a la sociedad local en relación con las problemáticas de la población migrante y refugiada.

2.4.2 GERENCIA OPERATIVA PLURALISMO CULTURAL

Descripción de Acciones

Entender en las necesidades de las organizaciones de la sociedad civil dedicadas al diálogo intercultural con el objetivo de generar alianzas estratégicas para desarrollar actividades conjuntas

Programar y organizar actividades culturales con el fin de visibilizar la diversidad de las colectividades presentes en la Ciudad.

Fomentar la participación activa de las comunidades migrantes en la organización y desarrollo de actividades.

Establecer alianzas estratégicas con instituciones gubernamentales, académicas y culturales para maximizar el impacto de las actividades desarrolladas.

Planificar eventos multiculturales en coordinación con áreas competentes y organizaciones de la sociedad civil.

2.4.2.1 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.

Analizar las necesidades de producción de cada evento planificado garantizando la representación adecuada de cada colectividad.

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.

2.5 DIRECCIÓN GENERAL CONVIVENCIA EN LA DIVERSIDAD

Descripción de Responsabilidades Primarias

Fomentar y alentar la igualdad de trato de los diferentes grupos minoritarios que integran la sociedad de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Promover los vínculos con los distintos grupos minoritarios en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Brindar apoyo, contención y asesoramiento integral a los diferentes grupos minoritarios en lo referente a la protección de sus derechos.

Establecer vínculos de coordinación y cooperación con organismos nacionales, provinciales, municipales e internacionales, ya sean estos públicos o privados, con la finalidad de actuar conjuntamente en la defensa de los derechos humanos de las minorías.

Recibir denuncias de violación a los derechos de las minorías para derivarlas a las áreas competentes y articular, cuando ello fuera procedente según el contenido de las denuncias, la implementación de las acciones correspondientes con las distintas reparticiones del Gobierno para suprimir o minimizar los daños ocasionados.

2.5.1 GERENCIA OPERATIVA PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE DERECHOS

Descripción de Acciones

Brindar asesoramiento y asistencia técnica en lo referente a la promoción y protección de los derechos de las minorías culturales, étnicas y sexuales y de aquellos grupos que vean afectado el pleno ejercicio de sus derechos.

Asistir a la Dirección General en la recepción y tratamiento de las denuncias en el marco de la Ley N° 5.261.

Interactuar y diseñar conjuntamente con otros organismos gubernamentales, el Ministerio Público Fiscal e instituciones de la sociedad civil, políticas antidiscriminatorias.

Generar y fortalecer vínculos de coordinación y cooperación con organismos nacionales, provinciales, municipales e internacionales, públicos o privados, para actuar conjuntamente en la defensa y promoción de los derechos humanos de las minorías.

Acompañar y propiciar actividades tendientes a la promoción, ampliación y protección de los derechos culturales de las minorías.

Coordinar el Consejo Consultivo Asesor Honorario de Diversidad Sexual para trabajar en una agenda en común y desarrollar acciones conjuntas.

2.5.1.1 SUBGERENCIA OPERATIVA DIVERSIDAD DE GÉNERO

Descripción de Acciones

Propiciar programas de sensibilización y concientización que garanticen el respeto a la identidad de género en el marco de la Ley Nacional N° 26.743.

Desarrollar herramientas que fomenten el cambio cultural acorde a la legislación vigente en materia de diversidad sexual y derechos humanos.

Promover espacios participativos y generar propuestas para el diseño de políticas públicas vinculadas con la temática de la diversidad sexual.

Desarrollar políticas de difusión basadas en la diversidad y el principio de no discriminación.

Realizar la convocatoria y asistir a la Gerencia Operativa en la coordinación del Consejo Consultivo Asesor Honorario de Diversidad Sexual.

Promover la integración del colectivo LGBTIQ+ en el ámbito laboral, en vinculación con otras áreas del Poder Ejecutivo, sector privado y organizaciones de la sociedad civil.

Implementar medidas para prevenir la discriminación por razones de identidad y expresión de género, ya sea por parte del Estado, de otras personas jurídicas o de personas humanas.

Diseñar e implementar estrategias que promuevan la perspectiva de género y de derechos humanos para lograr un trato igualitario y no discriminatorio en la atención de la salud de personas trans en el marco de la Ley N° 4.238, en coordinación con el Ministerio de Salud.

2.6 DIRECCIÓN GENERAL ENTIDADES

Descripción de Responsabilidades Primarias

Promover, a través del diálogo, distintas temáticas vinculadas a la calidad de vida y la convivencia social, en coordinación con la Dirección General de Cultos.

Fomentar ámbitos de participación y foro permanente de diálogo, deliberación y articulación entre la ciudadanía.

Promover a nivel nacional e internacional a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires como capital del diálogo y del encuentro, en coordinación con las áreas competentes.

Coordinar congresos y foros de diálogo a nivel local, nacional e internacional.

2.6.1 GERENCIA OPERATIVA CONVIVENCIA CIUDADANA

Descripción de Acciones

Asistir a Dirección General en la gestión, articulación y coordinación de las relaciones con organismos y entidades locales, nacionales, e internacionales, como así también otros representantes de organizaciones de la sociedad civil para promover a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires como Capital del diálogo y del encuentro.

Impulsar los procesos de reinserción social de aquellos que hayan cometido contravención, colaborando con los distintos estamentos judiciales, en coordinación con las áreas competentes.

Participar en la generación de ámbitos de participación y foros de diálogo a nivel local, nacional e internacional, vinculados a la convivencia ciudadana y el encuentro.

Desarrollar e implementar programas y estrategias de sensibilización y educación ciudadana, dirigidos a fomentar valores como el respeto, la tolerancia, la inclusión y la responsabilidad social,

con el objetivo de fortalecer el tejido social y promover una convivencia pacífica y armoniosa entre los habitantes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

3 SUBSECRETARÍA DE AMBIENTE

Descripción de Responsabilidades Primarias

Diseñar, en coordinación con las áreas competentes, las políticas de planeamiento, gestión y evaluación del ambiente urbano, en correspondencia con las establecidas en el orden nacional y área metropolitana.

Entender en las políticas de infraestructura verde urbana, preservación e incremento de los espacios verdes, reforestación, áreas de conservación y biocorredores.

Diseñar e implementar políticas de preservación de las zonas de reserva ecológica, parques naturales y su diversidad biológica.

Diseñar e implementar proyectos de restauración ecológica para la recuperación de ecosistemas degradados, dañados o destruidos.

Promover planes de recomposición ambiental en sitios objeto de daño ambiental de conformidad con la normativa vigente.

Entender en el mantenimiento y conservación de los cauces y bordes costeros del Riachuelo y el Río de la Plata y de los tramos a cielo abierto de los arroyos que desembocan en los mismos.

Entender las políticas de bienestar y sanidad animal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Desarrollar políticas orientadas a la sustentabilidad, la eficiencia energética y al uso de fuentes alternativas de energía.

Diseñar y desarrollar acciones, instrumentos y estrategias adecuadas de mitigación y adaptación al cambio climático para un desarrollo sustentable, circular y bajo en carbono para la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender y diseñar los proyectos de nuevas tecnologías para el tratamiento de residuos en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con el Ministerio de Espacio Público e Higiene Urbana.

Diseñar y desarrollar políticas de reducción, reutilización, reciclaje y disposición de residuos especiales.

Entender en las actividades de elaboración del Plan Maestro de Arbolado Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y supervisar su cumplimiento, en coordinación con las comunas y el Ministerio de Espacio Público e Higiene Urbana.

Proponer acciones que mejoren la calidad ambiental de la Cuenca Matanza Riachuelo.

Coordinar la representación de la Ciudad en las relaciones institucionales con la Nación, provincias, municipios, instituciones académicas nacionales, provinciales e internacionales, agencias, organismos y/u organizaciones en general, en todo lo relativo a la temática ambiental.

Supervisar la administración del ex Jardín Zoológico de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires "Eduardo Ladislao Holmberg" para su transformación en un Ecoparque Interactivo.

Promover la suscripción de acuerdos de financiamiento con diferentes organismos locales e internacionales para la ejecución de proyectos en el marco de sus competencias.

3.1 FUERA DE NIVEL AGENCIA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL - LEY N° 2.628

Objetivos

Ejercer las funciones conferidas por la Ley N° 2.628 de la creación de la Agencia de Protección Ambiental.

3.2 FUERA DE NIVEL UPE ECOPARQUE INTERACTIVO DE LA C.A.B.A.

Descripción de Responsabilidades Primarias

Planificar, coordinar y ejecutar la transformación del ex Jardín Zoológico de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires "Eduardo Ladislao Holmberg" en un Ecoparque Interactivo, enfocado en la educación, concientización ambiental y en la conservación de la biodiversidad.

Evaluar e implementar mecanismos para promover la experiencia interactiva de los visitantes con los componentes de la naturaleza, mediante la utilización de nuevas tecnologías.

Planificar la derivación progresiva de los ejemplares de la colección faunística, en tanto sean susceptibles de reinserción en sus hábitats naturales o de reubicación en ecoparques, santuarios de animales, reservas naturales o similares, orientando las acciones al bienestar animal.

Articular con las reparticiones competentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y del Estado Nacional la preservación y el mantenimiento de las áreas con protección histórica propias, para su restauración y puesta en valor.

Propiciar la concesión de uso y explotación de los edificios emplazados en el predio del Ecoparque Interactivo conforme las etapas y plazos contemplados en la Ley N° 6.011, en coordinación con la Subsecretaría de Administración de Bienes Inmuebles del Ministerio de Hacienda y Finanzas.

Suscribir la documentación de tránsito de todo espécimen, producto o subproducto de la fauna silvestre, que se encuentre bajo la órbita de la Unidad de Proyectos Especiales (UPE) Ecoparque Interactivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Promover y generar propuestas de interés público mediante recorridos y actividades educativas para el conocimiento y la valoración de la historia en materia de conservación de la biodiversidad, en coordinación con la Autoridad de Aplicación de la Ley N° 1.687, con organizaciones de la sociedad civil y del sector privado.

Fomentar actividades culturales y educativas para el conocimiento de los bienes que integran el patrimonio histórico del predio, en coordinación con las áreas competentes.

Propiciar la celebración de convenios y acuerdos interjurisdiccionales para el abordaje integral en materia de conservación de la biodiversidad y educación en dicha materia en coordinación con las áreas competentes.

Coordinar y articular la transferencia e integración de conocimientos científico-tecnológicos con instituciones afines y actores de relevancia en materia de su competencia.

Administrar el predio y los bienes afectados al ex Jardín Zoológico de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires "Eduardo Ladislao Holmberg".

Propiciar, diseñar y supervisar las obras a realizarse en el predio del ex Jardín Zoológico de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires "Eduardo Ladislao Holmberg", en coordinación con las áreas competentes.

Autorizar, convocar y aprobar los procedimientos de selección transparentes y públicos de los destinatarios para la derivación y/o liberación de ejemplares conforme a la Ley N° 5.752.

Diseñar e implementar las acciones de comunicación de la Unidad de Proyectos Especiales (UPE), en coordinación con las áreas competentes.

3.2.1 GERENCIA OPERATIVA BIENESTAR ANIMAL

Descripción de Acciones

Ejecutar las actividades relacionadas con la observación, el manejo de los animales, su aseo, la dieta alimentaria, el entrenamiento y el enriquecimiento ambiental.

Planificar y ejecutar los mecanismos de alerta temprana en materia de salud de los ejemplares de la colección faunística, de aquellos en rehabilitación y los provenientes de incautaciones para garantizar la salud de los ejemplares y la salud pública mediante la ejecución de los protocolos correspondientes.

Generar y actualizar la información biológica respecto de los ejemplares que se encuentren a cargo de la Unidad de Proyectos Especiales (UPE).

Supervisar las tareas operativas de veterinarios, enriquecedores, entrenadores, encargados de la nutrición, cuidadores y de otras personas que tomen contacto directamente con los ejemplares de la población, aquellos en rehabilitación y/o los provenientes de incautaciones.

Aplicar las medidas de prevención y de mitigación de riesgos referidas al manejo de la fauna existente, en coordinación con las áreas competentes.

Gestionar el plan de manejo integral de la población faunística y ejecutar las acciones inherentes a los protocolos de seguridad asociados.

Dirigir y controlar las acciones de profilaxis, intervención y tratamiento de enfermedades, así como el control reproductivo de las diferentes especies, en coordinación con las áreas competentes.

Implementar el plan de alimentación de los ejemplares del Ecoparque Interactivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Gestionar las acciones necesarias para el funcionamiento del Hospital de Fauna Silvestre emplazado en el predio.

Planificar la adquisición, llevar registro actualizado y controlar el stock vigente de los medicamentos e insumos veterinarios.

Monitorear la inscripción y ejecución del Sistema de Trazabilidad de Productos Fitosanitarios y Veterinarios, conforme a lo establecido por el Servicio Nacional de Sanidad y Calidad Agroalimentaria (SENASA).

3.2.1.1 SUBGERENCIA OPERATIVA CONSERVACIÓN Y GESTIÓN DE FAUNA

Descripción de Acciones

Ejecutar el plan anual y plurianual de conservación de la biodiversidad, en coordinación con las áreas competentes locales e interjurisdiccionales.

Elaborar y ejecutar los programas y proyectos en materia de conservación de especies autóctonas, en coordinación con las áreas competentes.

Dirigir, ejecutar y coordinar las acciones generales y estrategias de investigación de programas y proyectos de conservación de la biodiversidad.

Realizar acciones conjuntas con instituciones educativas, organizaciones de la sociedad civil y del sector privado para la formulación de proyectos de conservación de la biodiversidad.

Articular la transferencia e integración de conocimientos científico-tecnológicos con instituciones afines y actores de relevancia en materia de su competencia.

Planificar, dirigir y ejecutar las acciones operativas y/o técnicas propias del área para desarrollar el plan de derivación de la población faunística que se encuentre a cargo y/o en la órbita de la Unidad de Proyectos Especiales (UPE).

Confecionar y mantener actualizado el Registro de Fauna de la Ley N° 5.752 o la que en su futuro lo modifique o reemplace, y los inventarios de la población faunística de la Unidad de Proyectos Especiales (UPE).

Administrar el Centro de Rescate de Fauna Silvestre al que refiere de la Ley N° 5.752.

Implementar las acciones generales para el rescate y rehabilitación de la fauna silvestre provenientes de causas naturales y/o antrópicas que lleguen al Ecoparque Interactivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Dirigir y supervisar las tareas de reproducción y cría de especies autóctonas de la Unidad de Proyectos Especiales (UPE).

Supervisar las tareas operativas correspondientes a los distintos proyectos de conservación y las tareas de biología asociadas.

3.2.2 GERENCIA OPERATIVA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIONES

Descripción de Acciones

Controlar las solicitudes y las rendiciones de los fondos asignados a la Unidad de Proyectos Especiales (UPE), conforme la normativa vigente.

Realizar el seguimiento y control de los recursos no tributarios y de la ejecución presupuestaria, conforme normativa vigente.

Administrar y registrar el ingreso y egreso de los bienes patrimoniales de la Unidad de Proyectos Especiales (UPE) en coordinación con la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal.

Identificar las necesidades de bienes, insumos y servicios de la Unidad de Proyectos Especiales (UPE), gestionando y supervisando los procedimientos de compras y contrataciones.

Realizar el seguimiento de los contratos en ejecución de la Unidad de Proyectos Especiales (UPE) en conjunto con las áreas requirentes.

Elaborar e implementar el plan anual de compras y contrataciones, de acuerdo con las necesidades que eleven las unidades organizativas de la Unidad de Proyectos Especiales (UPE) en coordinación con la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal.

Entender en la elaboración de la formulación presupuestaria acorde a las necesidades de la Unidad de Proyectos Especiales (UPE) en coordinación con la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal.

Definir los perfiles y administrar los recursos humanos de la Unidad de Proyectos Especiales (UPE) en coordinación con la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal y con la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda y Finanzas.

Asistir en el diseño y supervisar el plan de capacitación anual de la Unidad de Proyectos Especiales (UPE) para la adopción de buenas prácticas y la profesionalización de los recursos humanos.

Formular, ejecutar y supervisar un plan integral de seguridad e higiene para el predio Jardín Zoológico de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires "Eduardo Ladislao Holmberg", en coordinación con las áreas competentes.

Administrar la recepción, registro, clasificación, control, distribución, salida y archivo de las actuaciones que se tramitan en la Unidad de Proyectos Especiales (UPE).

Emitir los informes jurídicos previos al dictado de los actos administrativos pertinentes en coordinación con la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal.

Elaborar proyectos y anteproyectos de actos administrativos que tramiten ante la Unidad de Proyectos Especiales (UPE).

Confecionar los proyectos de respuesta a los oficios judiciales y pedidos de información pública que se remitan a la Unidad de Proyectos Especiales (UPE), en coordinación con las áreas competentes.

Elaborar proyectos de convenios administrativos que se le requieran para su elevación al área con competencia en su tramitación.

Elaborar y mantener actualizado el Registro de Especies de Flora que refiere la Ley N° 5.752 o la que en su futuro lo modifique o reemplace, en coordinación con las áreas competentes.

3.2.3 GERENCIA OPERATIVA INFRAESTRUCTURA Y TRANSFORMACIÓN

Descripción de Acciones

Asistir en los aspectos estratégicos de transformación del Ecoparque Interactivo, planes de obras, patrimonio histórico y cultural.

Desarrollar el diagnóstico, la planificación y la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo del predio.

Intervenir en la proyección y ejecución de las obras del Ecoparque Interactivo, en coordinación con las áreas competentes, realizando su seguimiento y control.

Ejecutar el plan anual y plurianual de conservación del Patrimonio histórico del ex Jardín Zoológico de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires "Eduardo Ladislao Holmberg", en coordinación con las áreas competentes.

Intervenir en el mantenimiento de los servicios básicos del predio, en coordinación con las áreas competentes.

Articular la intervención de la Comisión Nacional de Monumentos, de Lugares y de Bienes Históricos y/o de los organismos competentes en materia de preservación y restauración del patrimonio histórico y cultural, en coordinación con las áreas competentes.

Asesorar a la Unidad de Proyectos Especiales (UPE) en materia de los usos y explotación de los espacios y edificios emplazados en el predio.

Coordinar y ejecutar los planes de preservación de las áreas con protección histórica propia, para su restauración y puesta en valor, en coordinación con las áreas competentes.

Diseñar e implementar anteproyectos y proyectos de obras e infraestructura en lo referente a ambientaciones de recintos y necesidades de la Unidad de Proyectos Especiales (UPE).

Implementar y administrar las tecnologías sustentables, para el aprovechamiento y uso eficiente de los recursos, así como en la implementación de tecnologías interactivas e innovadoras para los visitantes y usuarios del parque en atención al plan de transformación del Ecoparque Interactivo.

Coordinar y ejecutar planes de acción para el repositorio bibliográfico del predio, ponderando la protección patrimonial y la modernización e innovación aplicable.

Diseñar y coordinar el emplazamiento y puesta en valor de las esculturas, monumentos y otros bienes históricos alojados en el predio, en coordinación con las áreas competentes.

Diseñar, planificar y llevar registro de los insumos necesarios para las obras y el mantenimiento del predio.

3.3 DIRECCIÓN GENERAL POLÍTICA Y ESTRATEGIA AMBIENTAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Diseñar y desarrollar políticas públicas que promuevan la mitigación y adaptación al cambio climático, la eficiencia energética, la promoción del uso de energía renovable en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el saneamiento ambiental de la Cuenca Matanza – Riachuelo, en coordinación con las áreas competentes.

Coordinar y planificar las medidas tendientes a una adecuada gestión ambiental en materia de residuos especiales de generación universal, mitigación y adaptación al cambio climático, eficiencia energética y promoción del uso de energía renovable, en coordinación con las áreas competentes.

Implementar estrategias para la transición de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires hacia un desarrollo sustentable, circular y bajo en carbono.

Disponer las medidas necesarias entre organismos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y entidades del sector privado y de la sociedad civil para implementar circuitos de monitoreo, sistematización y reporte de información que permita desarrollar indicadores ambientales para la formulación de políticas y la toma de decisiones.

Planificar talleres y actividades educativas en materia ambiental, en coordinación con las reparticiones competentes del Ministerio de Educación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Desarrollar contenidos de divulgación en materia de educación ambiental sobre las principales temáticas ambientales.

Impulsar la gestión socio-ambiental en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Arbitrar las acciones tendientes al cumplimiento a las responsabilidades asumidas por la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en el marco del Plan Integral de Saneamiento Ambiental de la Cuenca Matanza - Riachuelo (PISA) establecido por ACUMAR, en coordinación con áreas competentes.

Mantener actualizado y monitorear el Plan de Acción Climática (PAC) y el Inventario de Gases Efecto Invernadero (IGEI) para la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Velar por el cumplimiento de los compromisos y objetivos asumidos en materia de reducción de emisiones de gases efecto invernadero (GEI).

Representar a la Subsecretaría en las comisiones del Consejo Federal de Medio Ambiente (COFEMA) en materias de incumbencia de esta Dirección General.

Gestionar el acceso al financiamiento de proyectos de incumbencia de esta Dirección General a través de organismos internacionales, organismos locales u otras fuentes externas.

Desarrollar, en conjunto con bancos locales, instrumentos de financiamiento para ciudadanos y pequeñas y medianas empresas (PyMES) con el objeto de fomentar la adquisición e instalación de energías renovables.

Promover la celebración de convenios con instituciones nacionales e internacionales en coordinación con las áreas competentes.

Intervenir en el cumplimiento de los procedimientos administrativos previstos en la Ley N° 303 y en la Ley N° 104 así como en aquellos originados en oficios y/o requerimientos provenientes de órganos del Poder Judicial, del Ministerio Público, de la Defensoría del Pueblo, de la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de los demás organismos públicos, remitiendo las respuestas a la Dirección General con competencia en su tramitación.

Coordinar la ejecución de programas y proyectos junto al Gobierno de la Nación con el objetivo de proteger los recursos naturales y mitigar las emisiones de gases de efecto invernadero.

Supervisar la elaboración del informe anual para la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, evaluando las medidas de mitigación y adaptación al cambio climático que implementa la Ciudad Autónoma de Buenos Aires conforme Ley N° 3.871.

3.3.1 GERENCIA OPERATIVA GESTIÓN ENERGÉTICA

Descripción de Acciones

Promover el uso de energía en forma sustentable, mediante el desarrollo y la implementación de programas y proyectos de eficiencia energética y energías renovables.

Definir líneas de acción del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en relación a la eficiencia energética (EE) y energía renovable (ER).

Asistir a la Dirección General en la coordinación de programas y proyectos junto al Gobierno de la Nación con el objetivo de proteger los recursos naturales y mitigar las emisiones de gases de efecto invernadero.

Articular con organismos de Gobierno, organizaciones de la sociedad civil y empresas, la ejecución de programas de EE y ER.

Elaborar y difundir documentos técnicos, normativa, reglamentaciones e información relacionados con la gestión energética.

Evaluar y proponer normativa en materia de eficiencia y del ahorro de energía y las energías renovables, en coordinación con las áreas competentes.

3.3.1.1 SUBGERENCIA OPERATIVA EFICIENCIA ENERGÉTICA

Descripción de Acciones

Centralizar la información sobre consumos y costos energéticos en transporte, alumbrado público, edificios públicos, estaciones de bombeo, hospitales, escuelas y edificios de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asesorar a dependencias de gobierno en acciones de eficiencia energética en edificios y espacios públicos (por ejemplo, iluminación, aire acondicionado, bombas).

Diseñar proyectos y acciones para la implementación de medidas de eficiencia energética.

Desarrollar programas de difusión y comunicación para la ciudadanía.

Promover estándares desarrollados por organismos competentes que servirán de guía sobre aspectos vinculados a la iluminación eficiente, sistemas de calefacción y acondicionamiento de aire, empleo del agua, aislación y envolventes.

3.3.1.2 SUBGERENCIA OPERATIVA ENERGÍAS RENOVABLES

Descripción de Acciones

Formular y coordinar proyectos y acciones para la implementación de medidas relacionadas con las energías renovables.

Promover la generación de energía renovable en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Realizar el relevamiento del potencial existente para la generación de energías renovables en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y desarrollar una base de datos integral.

Asesorar a dependencias de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en acciones de energías renovables.

3.3.2 GERENCIA OPERATIVA RESIDUOS ESPECIALES DE GENERACIÓN UNIVERSAL

Descripción de Acciones

Desarrollar programas para la disminución de los Residuos Especiales de Generación Universal, de acuerdo a la normativa vigente.

Promover proyectos de leyes y/o reglamentaciones a efectos de garantizar la adecuada gestión ambiental de los Residuos Especiales de Generación Universal (REGU), bajo el principio de la Responsabilidad Extendida al Productor.

Elaborar y difundir documentos técnicos, normativa, reglamentaciones e información relacionados a la gestión de los Residuos Especiales de Generación Universal.

Asistir a diversos organismos públicos sobre el manejo ambientalmente adecuado de los Residuos Especiales de Generación Universal.

3.3.2.1 SUBGERENCIA OPERATIVA RESIDUOS ESPECIALES DE GENERACIÓN UNIVERSAL DOMICILIARIOS

Descripción de Acciones

Implementar proyectos y acciones para brindar una gestión ambiental de los Residuos Especiales de Generación Universal que se producen en domicilios particulares.

Gestionar los Puntos Verdes Especiales.

Proponer campañas de concientización y vinculación ciudadana respecto del manejo adecuado de los Residuos Especiales de Generación Universal domiciliarios.

3.3.2.2 SUBGERENCIA OPERATIVA RESIDUOS ESPECIALES DE GENERACIÓN UNIVERSAL DE GRANDES GENERADORES

Descripción de Acciones

Implementar proyectos y acciones para brindar una gestión ambiental de los REGU que se producen en grandes generadores.

Dar cumplimiento a la Ley N° 2.807 de Gestión Ambiental de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) patrimoniales, recibiendo las transferencias del Poder Ejecutivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, garantizando el adecuado manejo y tratamiento de los mismos.

3.3.3 GERENCIA OPERATIVA CAMBIO CLIMÁTICO

Descripción de Acciones

Promover la adaptación y mitigación al cambio climático en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Definir metas y planes en materia de mitigación y adaptación al cambio climático, acorde con la política ambiental de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Elaborar y actualizar periódicamente el Plan de Acción contra el Cambio Climático y el Inventario de Gases de Efecto Invernadero (GEI) articulando con organismos de gobierno, empresas e instituciones proveedoras de información.

Elaborar el informe anual para la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, evaluando las medidas de mitigación y adaptación al cambio climático que implementa la Ciudad Autónoma de Buenos Aires conforme Ley N° 3.871.

Promover leyes y/o reglamentaciones a efectos de cumplir con metas de reducción de emisiones de Gases de Efecto Invernadero (GEI).

Coordinar y promover acciones en cumplimiento de los compromisos nacionales e internacionales asumidos por la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en materia de cambio climático.

Elaborar y difundir documentos técnicos, normativa e información relacionados al cambio climático.

Implementar el "Programa de adaptación frente a eventos climáticos extremos", coordinando con las distintas áreas de gobierno participantes.

3.3.3.1 SUBGERENCIA OPERATIVA MITIGACIÓN Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO

Descripción de Acciones

Dar seguimiento al Plan de Acción contra el Cambio Climático y al Inventario de Gases de Efecto Invernadero de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Articular con las distintas áreas de gobierno y empresas prestadoras de servicios el intercambio de información necesario para la actualización del Inventario de Gases de Efecto Invernadero (GEI).

Desarrollar planes de comunicación específicos para sectores y actores claves, actividades de concientización y participación ciudadana para la mitigación y adaptación al cambio climático.

Prestar soporte técnico en materia de adaptación y mitigación al cambio climático a las distintas áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Realizar el monitoreo, reporte y verificación de la implementación de las medidas en materia de mitigación y adaptación al cambio climático, a través del establecimiento de indicadores de seguimiento.

Integrar información sobre amenazas, exposición, vulnerabilidad y riesgo al cambio climático en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires articulando con los organismos correspondientes los planes de emergencias ante amenazas climáticas.

3.3.4 GERENCIA OPERATIVA GESTIÓN URBANO AMBIENTAL

Descripción de Acciones

Elaborar diagnósticos urbano-ambientales para establecer líneas de base en el territorio a intervenir que permitan planificar acciones sostenibles de gestión socio-ambiental.

Diseñar un mapa informativo de diagnóstico sobre la situación socio-ambiental en barrios vulnerables de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Desarrollar contenidos de divulgación sobre las principales temáticas ambientales promovidas por la Subsecretaría para su difusión en coordinación con la Dirección General Relaciones Institucionales y Comunicación.

Programar talleres y actividades educativas en materia ambiental, en coordinación con las reparticiones competentes del Ministerio de Educación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

3.4 DIRECCIÓN GENERAL ÁREAS DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN AMBIENTAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Desarrollar e implementar un plan de manejo sostenible a fin de mantener y mejorar las Reservas Ecológicas Costanera Norte, Costanera Sur y de Lago Lugano, así como de cualquier área de conservación que se incorpore.

Diseñar y desarrollar proyectos y programas para mantener el equilibrio biológico, proteger la flora y fauna autóctona de las Reservas Ecológicas y áreas de conservación.

Diseñar, planificar y ejecutar proyectos que tiendan a incrementar y/o mejorar la infraestructura verde urbana, biocorredores, el patrimonio físico y biológico de áreas de conservación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes

Promover estudios científicos y trabajos de campo que permitan el funcionamiento de las áreas de conservación.

Promover, ejecutar y difundir acciones educativas, recreativas y turísticas dentro de las instalaciones de las Reservas Ecológicas.

Desarrollar e implementar un plan de manejo sostenible del Jardín Botánico Carlos Thays a fin de mantener el equilibrio biológico del área y proteger su flora.

Diseñar, implementar y supervisar proyectos integrales de restauración ecológica y conservación de áreas verdes, y los planes de manejo de las reservas ecológicas de la Ciudad, para promover la recuperación de ecosistemas degradados y la preservación del entorno natural en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Desarrollar estrategias para la restauración y conservación de ecosistemas degradados en coordinación con las áreas pertinentes.

Ejecutar acciones para la regeneración y conservación de la biodiversidad costera del Riachuelo, Río de la Plata y de los tramos a cielo abierto de los arroyos que desembocan en los mismos.

Elaborar planes de recomposición ambiental para sitios contaminados en cumplimiento de la normativa vigente.

Diseñar y participar en la ejecución de obras integrales de restauración ambiental y promoción de la biodiversidad mediante la incorporación de espacios despavimentados en la Ciudad tendientes a la obtención de beneficios ambientales y a la mejora de la calidad de vida de las personas, en coordinación con las áreas competentes.

Elaborar, monitorear y actualizar el Plan Maestro de Arbolado Público en colaboración con las comunas y el Ministerio de Espacio Público de Higiene Urbana.

Administrar los recursos humanos asignados a las reservas ecológicas y las áreas de conservación.

3.4.1 GERENCIA OPERATIVA JARDÍN BOTÁNICO

Descripción de Acciones

Formular los proyectos y programas a fin de mantener el equilibrio biológico del Jardín y protección de su flora.

Conservar el estado y exhibir el acervo documental relativo a la creación de los espacios verdes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Proponer acciones culturales, educativas y recreativas relacionadas con especies vegetales existentes en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Gestionar el centro de documentación e investigación botánica.

Tomar las medidas tendientes a dar cumplimiento a la "Agenda Internacional para la Conservación de Jardines Botánicos".

Generar ámbitos de investigación y desarrollo en materia vegetal.

Actualizar y conservar el patrimonio que posee actualmente el Jardín Botánico incrementando las especies en exhibición, así como el mejoramiento del hábitat de las mismas.

3.4.2 GERENCIA OPERATIVA RESERVAS ECOLÓGICAS Y ÁREAS DE CONSERVACIÓN

Descripción de Acciones

Formular y administrar el Plan de Manejo de las Reservas Ecológicas y de las Áreas de Conservación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Desarrollar programas de conservación de recursos naturales y evaluar su cumplimiento de acuerdo con las características de cada reserva o área de conservación.

Controlar las condiciones de biodiversidad y estados de conservación de la flora y fauna autóctona de las reservas ecológicas y las áreas de conservación con el fin de lograr su preservación.

Administrar y monitorear los recursos existentes en las reservas ecológicas y de las áreas de conservación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, coordinando los planes de vigilancia, contingencias y prevención de siniestros.

Diseñar e implementar los protocolos de seguridad para resguardar el bienestar del visitante de las Reservas Ecológicas y Áreas de Conservación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Promover y difundir las actividades educativas, recreativas y turísticas dentro de las instalaciones de las Reservas Ecológicas y Áreas de Conservación, en coordinación con las áreas competentes.

Formular y administrar el Plan de Manejo de la Reserva Costanera Norte en los términos establecidos por la Ley N° 4.467.

Identificar zonas dentro de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con potencial para la constitución de nuevas áreas de conservación o biocorredores, con el fin de desarrollar proyectos para las nuevas áreas de conservación.

Participar en proyectos de investigación para la promoción y estudio de beneficios e impacto en la generación de áreas de conservación y biocorredores en coordinación con instituciones universitarias y organizaciones no gubernamentales.

3.4.3 GERENCIA OPERATIVA ARBOLADO Y REVEGETALIZACIÓN

Descripción de acciones

Diseñar y gestionar herramientas y proyectos para preservar, conservar e incrementar el patrimonio arbóreo de la Ciudad.

Implementar programas de reforestación de los espacios públicos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Organizar las actividades de elaboración del Plan Maestro de Arbolado Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Colaborar en la administración del Registro de Árboles Históricos y Notables de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar la ejecución del censo arbóreo de las especies existentes en la Ciudad en coordinación con las áreas competentes

Participar en la elaboración de proyectos de reforestación, determinando la plantación de nuevos árboles y planificando la demanda de nuevos ejemplares, en coordinación con otras áreas con competencia en la materia.

Establecer los criterios para el cultivo, selección y adquisición de ejemplares destinados a nuevas forestaciones y/o reposiciones, en coordinación con las áreas competentes.

Proponer los lineamientos para la cría de especies arbóreas de los viveros de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con el objetivo de satisfacer las demandas futuras de las distintas especies de árboles, plantas y arbustos nativos, en consonancia con el Plan Maestro de Arbolado.

Asistir a la Dirección General en el diseño y ejecución de obras integrales de restauración ambiental y promoción de la biodiversidad mediante la incorporación de espacios sin pavimento en la Ciudad tendientes a la obtención de beneficios ambientales y a la mejora de la calidad de vida de las personas, en coordinación con las áreas competentes.

Promover acciones para la regeneración y conservación de la biodiversidad costera del Riachuelo, Río de la Plata y de los tramos a cielo abierto de los arroyos que allí desembocan, en coordinación con las áreas competentes.

3.4.3.1 SUBGERENCIA OPERATIVA COMPENSACIÓN AMBIENTAL

Descripción de acciones

Asesorar sobre la viabilidad de ocupación temporaria de predios de sitios efectiva o potencialmente contaminados según su finalidad, en conjunto con la Agencia de Protección Ambiental.

Intervenir en la aplicación del sistema de compensación ambiental de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Asesorar en acciones de compensación ambiental, recomposición, remediación y/o refuncionalización, de aquellos sitios efectiva o potencialmente contaminantes, en coordinación con la Agencia de Protección Ambiental.

Asistir a la Gerencia Operativa en la evaluación de la documentación a presentar durante el proceso de remediación.

Asistir a la Gerencia Operativa en la confección de planes de recomposición ambiental para sitios contaminados en cumplimiento de la normativa vigente, en coordinación con las áreas competentes.

3.4.4 GERENCIA OPERATIVA INFRAESTRUCTURA

Descripción de Acciones

Elevar y gestionar los proyectos y anteproyectos de mejoras, mantenimiento y generación de infraestructura verde urbana, biocorredores, y del patrimonio físico y biológico de las Reservas y Áreas de Conservación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Definir las necesidades y prioridades con el fin de proyectar obras de mejora de infraestructura verde urbana y biocorredores, procurando favorecer el equilibrio biológico y proteger su flora y fauna.

Asesorar al Director General en las iniciativas y propuestas elevadas por otras áreas de Gobierno y/o de participación ciudadana.

Ejecutar y controlar las obras tendientes a incrementar, mantener y/o mejorar la infraestructura verde urbana, biocorredores y el patrimonio físico y biológico de áreas de conservación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Supervisar la inspección y certificación de las obras y servicios a cargo de la Dirección General.

Recibir, controlar, tramitar y efectuar el análisis técnico y administrativo de los certificados provisorios y definitivos de obras

Supervisar y realizar el seguimiento del mantenimiento y de las tareas necesarias para el correcto funcionamiento de las áreas de conservación.

3.4.4.1 SUBGERENCIA OPERATIVA PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA

Descripción de Acciones

Diseñar y elaborar proyectos de obras civiles y de paisajismo basadas en el cuidado del medio ambiente y la sustentabilidad conforme a necesidades y prioridades ambientales.

Formular y coordinar las acciones en materia de enriquecimiento ambiental procurando favorecer el equilibrio biológico y protección de la flora y fauna autóctona de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Confeccionar los pliegos técnicos requeridos para la ejecución de las obras de infraestructura verde urbana, en coordinación con las áreas competentes.

Confeccionar el cálculo, planificación y ponderación financiera y de costos de los proyectos de competencia de la repartición en coordinación con la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal.

Realizar el seguimiento de las contrataciones de infraestructura verde urbana y la presentación y tramitación de certificaciones de avance de obras.

Asistir a la Gerencia Operativa en la recepción, control y tramitación del análisis técnico y administrativo de los certificados provisorios y definitivos de obras.

3.4.4.2 SUBGERENCIA OPERATIVA OBRAS Y MANTENIMIENTO

Descripción de Acciones

Realizar el seguimiento de la ejecución de obras de infraestructura, verificando las condiciones ambientales y la protección de la biodiversidad del ecosistema donde se realizan.

Generar y administrar un sistema de inspección y seguimiento de las obras nuevas y obras de mantenimiento de infraestructura verde urbana.

Informar a la Subgerencia Operativa Proyectos de Infraestructura sobre el estado, avance, incumplimientos y modificaciones de las obras de infraestructura.

Realizar el control de garantía de obra, en coordinación con las áreas competentes.

Realizar control y seguimiento de los programas de seguridad a implementarse regidos por el Decreto Nacional N° 911-PEN/16, para prevención de los riesgos emergentes en el desarrollo de obras de la competencia de la Dirección General Áreas de Conservación y Restauración Ambiental.

Realizar informes técnicos de los programas de seguridad de las obras en ejecución.

Realizar la evaluación y estudio de impacto económico de las obras de infraestructura verde urbana.

Diseñar e implementar políticas de mantenimiento integral de las Reservas y las Áreas de Conservación.

Planificar e instrumentar acciones de relevamiento y control del mantenimiento de las áreas de conservación que realicen las empresas, en el marco de las licitaciones vigentes.

Ejecutar el mantenimiento de lagos, lagunas, humedales y espejos de agua de las reservas ecológicas y áreas de conservación.

Controlar la adopción de normas de seguridad e higiene en el mantenimiento de las instalaciones bajo su órbita.

Elaborar, diseñar e implementar un plan de limpieza conforme a las características propias de cada reserva ecológica y/o área de conservación, en coordinación con el área competente.

3.5 DIRECCIÓN GENERAL DESARROLLO SOSTENIBLE Y ECONOMÍA CIRCULAR

Descripción de Responsabilidades Primarias

Diseñar, implementar y supervisar políticas públicas orientadas a la producción y construcción sustentable, el consumo responsable, la educación y concientización ambiental y la promoción de la economía circular.

Implementar la Estrategia de Economía Circular de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires conforme Ley N° 6.468, en colaboración con las áreas competentes.

Coordinar la participación del sector privado en el desarrollo de proyectos para aplicar la economía circular.

Promover la investigación e innovación tecnológica en materia de reciclado y economía circular a través de la articulación con el sector científico-tecnológico.

Desarrollar programas de concientización ambiental, en coordinación con las áreas competentes.

Supervisar la implementación de programas y certificaciones ambientales en el ámbito de la Ciudad.

Coordinar capacitaciones técnicas con las distintas reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a efectos de transferir conocimientos y mejorar la calidad ambiental.

Promover los cambios de hábitos y la participación del sector privado en pos de la sustentabilidad urbana.

3.5.1 GERENCIA OPERATIVA ESTRATEGIA Y PROYECTOS

Descripción de Acciones

Coordinar y monitorear la implementación de la Estrategia de Economía Circular de la Ciudad, en colaboración con las áreas competentes.

Impulsar la participación del sector privado en acciones de desarrollo sostenible a través de una red de economía circular.

Propiciar acuerdos con el sector privado y distintas áreas de gobierno que fomenten proyectos circulares y el aprovechamiento de los residuos urbanos.

Diseñar e impulsar normas, políticas y programas de gestión que promuevan la circularidad de los sectores económicos estratégicos de la Ciudad, en colaboración con las áreas competentes.

Elaborar propuestas que promuevan la responsabilidad extendida a productores, distribuidores, comerciantes e importadores con el objetivo de disminuir los residuos que son descartados, en coordinación con las áreas competentes.

3.5.2 GERENCIA OPERATIVA DESARROLLO SUSTENTABLE

Descripción de Acciones

Diseñar e implementar un plan de concientización que promueva la adopción de hábitos sustentables en la ciudadanía, en colaboración con las áreas competentes.

Capacitar a los vecinos y fomentar la participación ciudadana en pos de construir una comunidad activa y comprometida con el cuidado del ambiente y la preservación de los recursos.

Elaborar y difundir documentos técnicos relacionados con la producción sustentable y el consumo responsable.

Asistir a la Gerencia Operativa Estrategia y Proyectos en la coordinación de la red de economía circular con el sector privado con el fin de difundir la agenda ambiental de la Ciudad y articular acciones que promuevan el desarrollo sostenible de la Ciudad.

3.5.3 GERENCIA OPERATIVA INNOVACIÓN AMBIENTAL

Descripción de Acciones

Diseñar e implementar mecanismos y circuitos de monitoreo, sistematización, medición y reporte de información que permita desarrollar indicadores socio-ambientales para la formulación de políticas y la toma de decisiones en la materia.

Promover la investigación e innovación tecnológica en materia de sustentabilidad a través de la articulación con el sector científico-tecnológico.

Propiciar la generación de acuerdos y alianzas institucionales para la generación de proyectos educativos tendientes a buscar soluciones para resolver las problemáticas ambientales de la Ciudad, en coordinación con las áreas competentes.

3.5.4 GERENCIA OPERATIVA CERTIFICACIÓN AMBIENTAL

Descripción de Acciones

Desarrollar e implementar el Programa Buenos Aires Produce más Limpio (P+L), el Programa Certificación de Sustentabilidad para Oficinas (CREAS) y cualquier otra certificación o sello en el ámbito de su incumbencia existente en la Ciudad.

Promover la adecuación de los establecimientos industriales, comerciales y de servicios de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a fin de reducir el impacto ambiental negativo de sus actividades, a través de programas de reconocimientos e incentivos.

Promover la concientización ambiental en los organismos dependientes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

3.5.4.1 SUBGERENCIA OPERATIVA GESTIÓN INSTITUCIONAL

Descripción de Acciones

Planificar y coordinar acciones de concientización en el marco de la implementación de un programa de eficiencia y sustentabilidad dentro del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Generar instancias de articulación, interacción y consulta permanente con la Red de intendentes de edificios de Gobierno a fin de propiciar la mejora continua en los planes relacionados a la gestión sostenible, en colaboración con las áreas competentes.

Arbitrar las medidas pertinentes para el cumplimiento a la Ley Nacional N° 27.592 (Ley Yolanda) con el fin de garantizar la formación integral ambiental de las personas que se desempeñan en la función pública, en coordinación con las áreas competentes.

Implementar las capacitaciones y auditorías para la entrega de certificaciones por prácticas sustentables en organizaciones y establecimientos públicos.

4 SUBSECRETARÍA TRANSFORMACIÓN CULTURAL Y RESPONSABILIDAD SOCIAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Promover las transformaciones culturales necesarias en la comunidad para que la Ciudad Autónoma de Buenos Aires sea el mejor lugar para vivir, con un estado eficiente y cercano y ciudadanos empoderados y comprometidos con su comunidad.

Gestionar el proceso de transformación cultural del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires centrado en el capital humano.

Promover la cultura organizacional y los valores de gobierno con foco en la cercanía y la eficiencia de los servidores públicos hacia los vecinos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Desarrollar e implementar la estrategia de comunicación interna del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asesorar y acompañar a las áreas y organismos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que así lo requieran, en materia de transformación cultural, como área rectora, para hacer efectiva su política pública.

Implementar tecnologías de vanguardia y soluciones de datos que permitan medir el comportamiento del empleado orientado al ciudadano, en coordinación con las áreas competentes.

Actuar como área responsable de servicios de transformación cultural para los organismos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que así lo requieran para hacer efectiva su política pública.

Monitorear tendencias y mejores prácticas globales en materia de transformación cultural.

Analizar y estudiar las creencias de actores claves de la ciudadanía e implementar metodologías ágiles para la transformación cultural en coordinación con las áreas competentes.

Fomentar y promover la responsabilidad social en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, impulsando la colaboración entre el sector público, privado, organizaciones no gubernamentales y la sociedad civil, con el objetivo de generar un impacto positivo en el bienestar social, económico y ambiental.

Facilitar eventos y actividades que destaquen los beneficios de la responsabilidad social y las buenas prácticas de los servidores públicos en coordinación con las áreas competentes.

Buscar soluciones innovadoras que contribuyan a la construcción de una Ciudad más sostenible a largo plazo.

Diseñar y coordinar programas, proyectos y actividades dirigidas a los jóvenes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Proponer y elaborar encuestas e indicadores a fin de relevar y analizar las percepciones, necesidades y problemáticas principales de los jóvenes.

Supervisar la articulación y coordinación del Gabinete Joven del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

4.1 GERENCIA OPERATIVA SOPORTE ADMINISTRATIVO

Descripción de Acciones

Asesorar a la Secretaría en los aspectos técnico-legales de gestión de anteproyectos y proyectos de actos administrativos, verificando su encuadre en las normas legales y reglamentarias.

Asistir en el diseño, actualización y seguimiento de indicadores y mecanismos para la evaluación de la ejecución presupuestaria y financiera de la Subsecretaría en coordinación con la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal.

Planificar la asignación de fondos a los programas de la Subsecretaría, y gestionar las solicitudes ante la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal.

Colaborar en los procesos de compra de bienes y servicios destinados al uso y consumo de la Subsecretaría y efectuar el control de su ejecución, en coordinación con la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal.

Elaborar la rendición de fondos y supervisar el cumplimiento de las normas de administración.

Administrar, controlar la asignación y hacer reparar los bienes de uso de la Subsecretaría.

Llevar el control del inventario de los bienes de la Subsecretaría, tomando todas las acciones necesarias para su resguardo y buen uso en coordinación con la Dirección General Técnica, Administrativa.

Asistir en la administración del personal en coordinación con la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal.

4.2 GERENCIA OPERATIVA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

Descripción de Acciones

Ejecutar el soporte operativo integral para sistemas de comunicación interna de gobierno a través de tecnologías innovadoras, el uso inteligente de datos, desarrollos propios y bases de datos, en coordinación con la Agencia de Sistemas de Información y demás áreas competentes.

Generar acciones de alfabetización digital que permita a los agentes del Gobierno acceder y usar de forma correcta las tecnologías actuales, en coordinación con las áreas competentes.

Analizar las tendencias de las transformaciones culturales, las mejores prácticas y estudiar las iniciativas efectivas a nivel global.

Implementar un sistema de análisis del comportamiento administrativo digital de los servidores públicos, a fin de mejorar la formación y prestación del servidor público en materia de nuevas tecnologías que impactan sobre su empleo futuro, en coordinación con las áreas competentes.

4.3 GERENCIA OPERATIVA PROYECTOS ESPECIALES

Descripción de Acciones

Promover, diseñar y ejecutar proyectos orientados al desarrollo integral de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y a la solución de problemas específicos con una mirada innovadora y creativa, buscando mejorar la calidad de vida de los habitantes de la Ciudad, en coordinación con las áreas competentes.

Identificar oportunidades de mejora e innovación a través del análisis de las mejores prácticas, la recopilación de datos de iniciativas exitosas y lecciones aprendidas en ciudades consideradas como líderes en innovación, adaptando soluciones que contribuyan al desarrollo integral de la Ciudad, en coordinación con las áreas competentes.

Fomentar iniciativas y el uso de metodologías que promuevan proyectos innovadores, a través de la acción coordinada entre áreas.

4.4 GERENCIA OPERATIVA ALIANZA Y COORDINACIÓN ESTRATÉGICA

Descripción de Acciones

Facilitar la colaboración entre las distintas Direcciones Generales de la Subsecretaría, brindando apoyo para alinear agendas y establecer objetivos comunes en coordinación con los diferentes funcionarios del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar y alinear las agendas estratégicas con los distintos ministerios y áreas internas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, estableciendo vínculos efectivos para asegurar la colaboración y el logro de objetivos comunes.

Facilitar la optimización de recursos y maximizar el impacto de las acciones mediante la coordinación de agendas estratégicas y la colaboración interdepartamental.

Mantener una comunicación efectiva con los diferentes ministerios y áreas, proporcionando información oportuna y facilitando la toma de decisiones informadas.

Realizar análisis periódicos de los resultados obtenidos en las alianzas y eventos realizados, evaluando su eficacia y eficiencia en relación con los objetivos establecidos, comunicando de manera clara y transparente a las partes interesadas relevantes.

Proponer medidas correctivas y mejoras continuas para optimizar el desempeño y el impacto de las actividades desarrolladas.

4.5 DIRECCIÓN GENERAL RESPONSABILIDAD SOCIAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Fomentar y promover la responsabilidad social en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, impulsando la colaboración entre el sector público, privado, organizaciones no gubernamentales y la sociedad civil, con el objetivo de generar un impacto positivo en el bienestar social, económico y ambiental, en coordinación con las áreas competentes.

Construir una Ciudad más inclusiva, sostenible y comprometida con la igualdad, promoviendo prácticas responsables que mejoren la calidad de vida de sus habitantes y contribuyan al desarrollo sostenible.

Diseñar y proponer políticas públicas que promuevan la responsabilidad social en la Ciudad, considerando la diversidad de actores y sectores involucrados en el ámbito público y privado.

Trabajar en conjunto con otras áreas del Gobierno y organismos gubernamentales para integrar la responsabilidad social en las estrategias y programas existentes.

Asistir a las áreas interministeriales para desarrollar campañas de concientización y sensibilización dirigidas a la comunidad, empresas y organizaciones para fomentar la adopción de prácticas socialmente responsables.

Facilitar eventos y actividades que destaquen los beneficios de la responsabilidad social y las buenas prácticas de los servidores públicos.

Brindar asesoramiento a empresas y organizaciones para la implementación de políticas y prácticas responsables en el ámbito del servicio público y hacia la comunidad.

Propiciar reconocimientos para aquellas entidades que demuestren un compromiso destacado con la responsabilidad social.

Colaborar con organismos locales, nacionales e internacionales para compartir conocimientos, experiencias y recursos que fortalezcan las iniciativas de responsabilidad social.

Participar en redes y alianzas que promuevan la colaboración entre el gobierno, el sector privado y la sociedad civil.

Integrar los principios del desarrollo sostenible en todas las acciones y proyectos, considerando aspectos sociales, económicos y ambientales.

Buscar soluciones innovadoras que contribuyan a la construcción de una Ciudad más sostenible a largo plazo.

4.6 DIRECCIÓN GENERAL CULTURA DEL SERVICIO PÚBLICO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Diseñar, generar e implementar los diferentes programas para impulsar el desarrollo de las autoridades superiores del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, mediante la utilización de herramientas de evaluación de desempeño, instrumentos de valoración del potencial y formación, entre otras.

Promover programas y acciones tendientes a impulsar la mejora continua de la cultura organizacional y la calidad del servicio de los agentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con foco en la gestión del capital humano en todas las áreas de la organización.

Generar políticas orientadas al empleado que favorezcan el reconocimiento al buen desempeño y la vivencia de los valores.

Llevar adelante una política de beneficios para los empleados y sus familias.

Promover acciones de bienestar fomentando un entorno laboral saludable, equitativo e inclusivo que contribuya a mejorar la calidad de vida de los empleados de la organización.

Diseñar, implementar y coordinar contenidos y campañas de comunicación interna del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, generando canales efectivos y brindando servicios a toda la organización, en coordinación con las áreas competentes.

Implementar acciones y campañas dirigidas a los agentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y a los vecinos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, tendientes a fomentar el sentido de pertenencia e identidad con su Ciudad en general, su barrio en particular y el valor del cuidado de lo público, en articulación con la Secretaría de Comunicación.

Brindar soporte a aquellas áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que requieran el abordaje de la transformación cultural para hacer efectiva su política pública.

Profundizar el trabajo de transformación cultural del servicio público en aquellos segmentos que mantienen vínculo directo con el vecino, con el objeto de fomentar la actitud de servicio y el trabajo coordinado y eficiente en coordinación con las áreas competentes.

Diseñar, planificar, coordinar y supervisar la producción y logística de eventos de la Subsecretaría, asegurando la eficiencia, calidad, cumplimiento de plazos y alineación con los objetivos estratégicos establecidos.

4.6.1 GERENCIA OPERATIVA CULTURA ORGANIZACIONAL

Descripción de Acciones

Estudiar los valores y comportamientos presentes en la cultura actual de la organización y colaborar en la construcción de la meta cultural del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar programas para la mejora continua de la cultura organizacional del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Elaborar estrategias para ejecutar acciones que fomenten la cultura del reconocimiento en la organización.

Fortalecer e impulsar las políticas de beneficios y bienestar para contribuir en la propuesta de valor de los empleados del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, definidas por la Dirección General.

Promover acciones de bienestar fomentando un entorno laboral saludable, equitativo e inclusivo que contribuya a mejorar la calidad de vida de los empleados de la organización.

Generar iniciativas que fortalezcan la cultura organizacional del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en coordinación con las diferentes áreas de Gobierno.

Cohesionar a los agentes del Gobierno de la Ciudad con la estrategia de gobierno a través de iniciativas que hacen a la cultura organizacional.

4.6.2 GERENCIA OPERATIVA COMUNICACIÓN INTERNA

Descripción de Acciones

Gestionar todas las comunicaciones hacia los agentes del Gobierno de la Ciudad en coordinación con las áreas competentes.

Elaborar la estrategia de comunicación para hacer parte a los agentes del Gobierno de la Ciudad del propósito y los valores de la gestión en coordinación con las áreas competentes.

Elaborar un plan integral de comunicación interna del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires alineado con las nuevas tecnologías, en coordinación con las áreas competentes en la materia correspondientes a cada jurisdicción.

Definir y gestionar la red de canales horizontales y bidireccionales para fomentar una cultura participativa.

Gestionar y fortalecer las redes de enlaces interministeriales de comunicación interna.

Producir y difundir los contenidos segmentados y participativos de acuerdo a las necesidades e intereses de los empleados del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y principales temas de la gestión de Gobierno.

Implementar en los edificios del Gobierno de la Ciudad distintos mecanismos de comunicación para asegurar que cada empleado reciba los mensajes de forma efectiva y cercana.

Difundir proyectos de la gestión y el proyecto organizacional, fomentando una cultura participativa y de intercambio con los colaboradores y buscando la cercanía también de manera presencial con llegada a los distintos edificios de gobierno a través de acciones territoriales.

4.6.3 GERENCIA OPERATIVA EXPERIENCIA EMPLEADO

Descripción de Acciones

Posicionar al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires como un empleador de referencia, tanto hacia el mercado como internamente.

Asesorar a la Dirección General en la elaboración de políticas transversales de experiencia vivencial del candidato en su ingreso y egreso alineadas con las nuevas tendencias de empleo.

Asesorar a la Dirección General en el diseño e implementación de las políticas de capacitación en las temáticas relacionadas con innovación, empleo del futuro y transformación digital, en coordinación con las áreas competentes.

Gestionar el otorgamiento de becas en universidades a mandos medios y segmentos de empleados con desempeño destacado.

Elaborar e impulsar acciones que faciliten la atracción de talento y difunda el valor del servicio en lo público desde el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Investigar las tendencias relacionadas al empleo del futuro e incorporarlas y desarrollarlas en el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con el Instituto Superior de la Carrera.

4.7 DIRECCIÓN GENERAL COOPERACIÓN Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Diseñar e implementar metodologías de transformación cultural.

Desarrollar proyectos de transformación cultural según las agendas estratégicas.

Estudiar las creencias y conductas de la ciudadanía y los actores clave de la misma en relación a los distintos desafíos culturales en articulación con las áreas correspondientes.

Estudiar tendencias y mejores prácticas en materia de transformación cultural.

Desarrollar indicadores de cultura y transformación cultural e implementar su medición periódica.

Identificar, formar y reconocer a los actores clave de las transformaciones culturales abordadas, para que sean protagonistas y promotores de la cultura deseada, en coordinación con las áreas competentes.

Establecer y promover las redes de los agentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que tengan vínculo directo con el vecino para fomentar la sinergia de trabajo entre ellas.

Coordinar el programa Mujeres Líderes, que tiene por objetivo visibilizar y reconocer mujeres mandos medios del Gobierno de la Ciudad.

4.7.1 GERENCIA OPERATIVA PROMOTORES BA

Descripción de Acciones

Generar colaboradores comprometidos y replicadores activos que promuevan y visibilicen desde el territorio los proyectos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Identificar a los actores clave de las transformaciones culturales deseadas y generar diagnósticos a través del estudio de perfiles, creencias y conductas. Desarrollar contenidos para la formación de actores clave como protagonistas y promotores de las transformaciones culturales.

Desarrollar un programa de reconocimiento a los actores clave que promueven buenas prácticas.

4.7.1.1 SUBGERENCIA OPERATIVA COOPERACIÓN TERRITORIAL

Descripción de Acciones

Generar una red vincular entre los agentes que actúe como grupo soporte frente a situaciones territoriales imprevistas, impulsando el sentido de pertenencia al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Identificar áreas de interés común del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y coordinar proyectos que promuevan la colaboración y el desarrollo conjunto.

4.8 DIRECCIÓN GENERAL POLÍTICAS DE JUVENTUD

Descripción de Responsabilidades Primarias

Diseñar y coordinar programas, proyectos y actividades dirigidas a los jóvenes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Proponer y elaborar encuestas e indicadores a fin de relevar y analizar las percepciones, necesidades y problemáticas principales de los jóvenes.

Generar mecanismos de articulación con organismos locales, nacionales e internacionales tendientes a fortalecer las políticas de juventud.

Proponer programas y acciones orientados a la promoción del empleo de los jóvenes en coordinación con las áreas competentes.

Promover proyectos que tengan como objetivo mejorar el nivel de empleabilidad de los jóvenes en situación de empleo precarizado en coordinación con las áreas competentes.

Coordinar el Gabinete Joven, que tiene por objeto introducir la perspectiva de las personas jóvenes en la gestión de los asuntos de gobierno e involucrarlas en los procesos de toma de decisiones atinentes al diseño, implementación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas.

4.8.1 GERENCIA OPERATIVA RELACIONES GUBERNAMENTALES

Descripción de Acciones

Proponer a las áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires acciones tendientes a involucrar a las personas jóvenes en los procesos de tomas de decisiones de políticas públicas y asistirles en su implementación.

Realizar un seguimiento y evaluación de la implementación de las políticas públicas en materia de juventud en las áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asistir a la Dirección General en la coordinación del Gabinete Joven conforme Ley N° 6.334.

4.8.1.1 SUBGERENCIA OPERATIVA EXPERIENCIA JOVEN

Descripción de Acciones

Elaborar y ejecutar la estrategia comunicacional de la Dirección General generando el contenido audiovisual conformado por búsquedas laborales internas y externas, becas, talleres, seminarios y campañas de concientización para el desarrollo de programas dirigidos a la juventud, en coordinación con las áreas competentes.

Producir y difundir los contenidos segmentados y participativos de acuerdo a las necesidades e intereses de los jóvenes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Supervisar y regular el contenido audiovisual de la Dirección General en coordinación con la Dirección General Relaciones Institucionales y Comunicación.

Ejecutar las políticas territoriales y digitales de la Dirección General.

4.8.2 GERENCIA OPERATIVA RELACIONES CON LA COMUNIDAD

Descripción de Acciones

Diseñar y coordinar programas, proyectos y actividades dirigidas a los jóvenes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Realizar una agenda de cercanía con los diversos actores de la juventud, elaborando encuestas e indicadores con el fin de relevar y analizar las percepciones, necesidades y problemáticas principales de los jóvenes.

Establecer alianzas estratégicas con organizaciones e instituciones externas promoviendo objetivos de interés común y la colaboración en proyectos de interés para la agenda joven.

Promover la educación y el desarrollo profesional a través de la colaboración con universidades e instituciones educativas para desarrollar programas de formación y capacitación para la juventud.

Promover la participación activa de los jóvenes en actividades y fortalecer el tejido social en los barrios de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

5 SUBSECRETARÍA DE LA MUJER

Descripción de Responsabilidades Primarias

Proponer y asistir a la jurisdicción en la elaboración y análisis de políticas públicas y proyectos normativos con perspectiva de género.

Diseñar e implementar programas y proyectos tendientes a la igualdad real de oportunidades y de trato entre varones y mujeres, el goce de todos los derechos y la incorporación de la perspectiva de género en el diseño y ejecución de las políticas públicas de la Ciudad.

Coordinar el Plan de Igualdad de Oportunidades en el marco de la Ley N° 474.

Intervenir en la planificación, seguimiento y evaluación de los proyectos de Gobierno relacionados con el cumplimiento de los objetivos del Plan de Igualdad de Oportunidades con el objeto de materializar una efectiva transversalización de las políticas de género.

Impulsar las iniciativas de investigación, capacitación y estudio de políticas tendientes a reducir las brechas de desigualdad por motivos de género.

Entender en la producción de información, evidencia y herramientas para promover la toma de decisiones informada generando debate público sobre la igualdad de género.

Entender en el diseño, coordinación, implementación y ejecución de políticas públicas que impulsen la igualdad de género en el ámbito laboral de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en colaboración con otras áreas competentes.

Intervenir en la planificación de la comunicación y difusión del conjunto de políticas de género impulsadas por las diferentes áreas del Gobierno de la Ciudad.

Establecer acciones que promuevan la autonomía económica de las mujeres, a través de la participación equitativa en el ámbito laboral, el acceso a puestos de liderazgo, la reducción de la brecha salarial por motivos de género y la conciliación de la vida laboral - familiar.

Generar espacios de articulación entre diversos actores del sector público, sector privado, sindicatos, organizaciones de la sociedad civil, instituciones educativas y organismos nacionales, regionales e internacionales a fin de desarrollar proyectos interinstitucionales con enfoque de género.

Coordinar acciones y cooperar con los otros poderes constitucionales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, gobiernos provinciales y municipales, entidades del Estado Nacional y representaciones extranjeras para promover la transversalización de las políticas vinculadas a la igualdad de género.

Representar al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en los foros nacionales e internacionales, que abordan temáticas relativas a la igualdad de género, en coordinación y colaboración con las respectivas áreas competentes.

Representar al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en las instancias de articulación federal coordinadas por el Gobierno Nacional e intervenir en la cooperación con otras jurisdicciones en el diseño de iniciativas tendientes a lograr la igualdad de género, en coordinación con las áreas competentes.

Impulsar acciones de prevención y difusión de derechos en materia de igualdad de género en las comunas de la Ciudad, en coordinación con las áreas competentes, en las diferentes sedes de atención comunal y en acciones territoriales.

Asistir en la gestión de iniciativas de cooperación internacional para el desarrollo de políticas públicas destinadas a alcanzar los objetivos del Plan de Igualdad de Oportunidades entre varones y mujeres en coordinación con las respectivas áreas competentes.

Elaborar y actualizar los lineamientos y contenidos mínimos para la implementación de la Ley Nacional N° 27.449, adherida por Ley N° 6.208, sobre capacitación obligatoria en género para todas las personas que integran los tres poderes del Estado de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Intervenir en las campañas de sensibilización y jornadas de capacitación en materia de igualdad de género destinadas al personal del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en colaboración con las áreas competentes.

Coordinar e intervenir en la implementación de la Ley N° 6.083 sobre prevención, abordaje y erradicación de la violencia de género en ámbito laboral.

Realizar el seguimiento y control de la ejecución presupuestaria en materia de género de acuerdo a la Ley N° 6.170 sobre presupuesto con perspectiva de género y acciones presupuestarias destinadas a mujeres.

Velar por el cumplimiento de la Ley N° 4.409 con el objeto de visibilizar la agenda de las mujeres migrantes e impulsar acciones que apunten a construir una sociedad libre de violencias y con igualdad de oportunidades.

Supervisar la organización de los Premios Lola Mora conforme la Ley N° 188 de reconocimiento al periodismo y comunicación con perspectiva de género.

Promover la elaboración de propuestas normativas y revisión legislativa en materia de igualdad de género en la Ciudad y analizar iniciativas legislativas a nivel nacional e internacional en la materia, tendientes a fortalecer las herramientas existentes en la Ciudad.

Brindar apoyo y asesoramiento a los diferentes organismos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para la elaboración de normativa en materia de igualdad de género.

Promover políticas tendientes a garantizar la plena participación política de las mujeres y el liderazgo en espacios de decisión, en acuerdo con las áreas competentes.

5.1 GERENCIA OPERATIVA PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Descripción de Acciones

Entender y coordinar la planificación, seguimiento y evaluación de los proyectos de Gobierno relacionados con el cumplimiento de los objetivos del Plan de Igualdad de Oportunidades entre varones y mujeres de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 474.

Propiciar las herramientas de monitoreo necesarias para realizar el seguimiento de la Ley N° 6.170 referida a la ejecución presupuestaria en materia de género en todo el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Impulsar acciones tendientes a contribuir al desarrollo del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en materia de igualdad de oportunidades a través de metodologías innovadoras y de participación democrática para el monitoreo y evaluación de políticas destinadas a equilibrar desigualdades.

Velar por la implementación de acciones transversales que incorporen la perspectiva de género en el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Efectuar el seguimiento y control de los proyectos y programas de la Subsecretaría a través de la elaboración y relevamiento de indicadores de gestión.

Coordinar la implementación del tablero de gestión transversal de género del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Propiciar la implementación de herramientas de monitoreo de políticas públicas en la temática.

Colaborar en la generación de investigaciones y la producción de evidencia en materia de género para generar propuestas de políticas públicas que promuevan la igualdad de género, tales como revisión y recomendación de normativa y elaboración de protocolos de actuación.

Coordinar los contenidos de comunicación en materia de igualdad de género de la Subsecretaría, en coordinación con la Dirección General Relaciones Institucionales y Comunicación.

Liderar la Mesa de trabajo de Comunicación, Género y Gestión.

Asistir en el desarrollo de las campañas de comunicación en materia de igualdad de género del Gobierno de la Ciudad, en coordinación con la Dirección General Relaciones Institucionales y Comunicación.

Diseñar y actualizar los contenidos del Portal de igualdad de género y coordinar los espacios de comunicación digital en materia de “Mujer” del Gobierno de la Ciudad en coordinación con la Dirección General Relaciones Institucionales y Comunicación.

5.2 DIRECCIÓN GENERAL AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LA MUJER

Descripción de Responsabilidades Primarias

Implementar políticas tendientes a promover el desarrollo e inclusión laboral de las mujeres en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar, promover y difundir programas de capacitación y formación profesional para incentivar el acceso de las mujeres al ámbito laboral en los distintos sectores.

Coordinar políticas, programas y proyectos en materia de equidad de género en el plano laboral con organismos gubernamentales y no gubernamentales.

Ejecutar programas que aseguren la participación laboral femenina, el acceso de las mujeres a puestos de liderazgo, la reducción de la brecha salarial de género, la conciliación trabajo -vida familiar y el desarrollo de mujeres emprendedoras en coordinación con las diferentes reparticiones del Gobierno de la Ciudad.

Fomentar y fortalecer la autonomía económica, inclusión financiera y liderazgo de las mujeres, mediante la creación de herramientas que faciliten el desarrollo y sostenimiento de emprendimientos productivos y servicios promovidos.

Coordinar iniciativas público - privadas para la igualdad de género convocando a empresas e instituciones académicas para la promoción e implementación de políticas tendientes a la plena participación e inclusión de las mujeres en el ámbito laboral.

Impulsar la creación de un Centro de Desarrollo de la Mujer para generar un espacio de investigación, formación, capacitación y recreación orientado a fomentar el desarrollo de la mujer en el ámbito social, cultural, académico, educativo y económico.

Liderar la implementación de un sistema integral de cuidados en coordinación con las demás reparticiones del Gobierno de la Ciudad.

Promover criterios de sustentabilidad con enfoque de género en las contrataciones públicas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, e invitar a los proveedores a llevar adelante dichos criterios.

Construir y fortalecer una red federal de mujeres y consolidar los vínculos estratégicos entre la Ciudad y las mujeres del entramado productivo de toda la República Argentina.

5.2.1 SUBGERENCIA OPERATIVA FORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO

Descripción de Acciones

Impulsar acciones de vinculación con el sector privado y organizaciones de la sociedad civil a través de iniciativas que promuevan la plena participación de las mujeres en el mundo del trabajo.

Impulsar el crecimiento profesional de las mujeres en puestos de decisión e incorporar a más de ellas en el ámbito laboral en igualdad de condiciones, haciéndolas protagonistas del desarrollo económico de la Ciudad.

Coordinar mesas de articulación institucional para la creación de proyectos e intercambio de buenas prácticas con el sector privado.

Asistir a la Dirección General en la ejecución de acuerdos u otros instrumentos con organizaciones sindicales, de representación laboral, organismos nacionales e internacionales en materia de acceso al trabajo, que permitan la plena participación de las mujeres en los diversos espacios laborales

Difundir las acciones de la Subsecretaría y trabajar en pos de generar nuevos acuerdos de participación en coordinación con la Dirección General Relaciones Institucionales y Comunicación.

5.2.2 GERENCIA OPERATIVA DESARROLLO E INCLUSIÓN LABORAL

Descripción de Acciones

Implementar políticas y acciones para revertir las desigualdades entre varones y mujeres, y promover el acceso equitativo al mundo del trabajo, desde una perspectiva de interseccionalidad.

Facilitar las actividades vinculadas al asesoramiento, orientación informativa y desarrollo de emprendimientos productivos y/o servicios, o ampliación de los de mujeres mayores de 18 años.

Coordinar acciones e iniciativas que identifiquen, seleccionen, acompañen y promuevan el empoderamiento de mujeres en puestos de liderazgo en organizaciones públicas o privadas, otorgando herramientas para su formación y desarrollo, a través de capacitaciones, acciones de relacionamiento institucional y monitoreo.

Impulsar acciones tendientes a favorecer el acceso al ámbito laboral en rubros tradicionalmente masculinizados, buscando revertir las desigualdades estructurales por motivos de género.

Coordinar, impulsar y promover acciones vinculadas a la iniciativa PARES en el marco de la Resolución N° 62/UNIG/2022.

Articular con el sector privado el despliegue de estrategias tendientes a mejorar la inclusión y el desarrollo de las mujeres en el ámbito laboral.

Centralizar y sistematizar la información de los programas de la Ciudad vinculados a la autonomía económica de las mujeres de los distintos organismos del Estado, junto con la documentación administrativa requerida para su acceso.

Brindar acompañamiento integral en todos los procesos relevantes a la implementación del emprendimiento: idea, planificación, financiamiento, creación y consolidación; y organizar actividades de vinculación e intermediación laboral en conjunto con organizaciones del sector privado y la sociedad civil, en coordinación con el Ministerio de Desarrollo Económico y demás áreas competentes.

Ofrecer cursos y capacitaciones sobre educación financiera y su fortalecimiento, así como de otras competencias para emprender, tales como, conocimientos, habilidades y actitudes pertinentes.

Coordinar con las entidades bancarias el ofrecimiento de productos financieros siguiendo criterios de no discriminación, equidad de género e igualdad de oportunidades.

Coordinar políticas en materia de armonización de la vida laboral y familiar tendientes a impulsar la inserción laboral de mujeres.

5.3 DIRECCIÓN GENERAL PROMOCIÓN DE DERECHOS DE LAS MUJERES

Descripción de Responsabilidades Primarias

Realizar actividades de capacitación y difusión orientadas a la promoción de los derechos de las mujeres en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar los contenidos curriculares y brindar las capacitaciones obligatorias en el marco de la Ley N° 6.208, coordinando su implementación y aplicación con el Instituto Superior de la Carrera.

Coordinar acciones de concientización sobre la igualdad de género en las comunas de la Ciudad.

Promover y generar acuerdos con organizaciones culturales, sociales, educativas, deportivas, religiosas y académicas para la promoción de los derechos de las mujeres en la Ciudad.

Coordinar la implementación de dispositivos de cercanía con el fin de facilitar el acceso de las mujeres a las iniciativas del Gobierno de la Ciudad a través de efectores pertenecientes a sus diferentes reparticiones.

Facilitar espacios de diálogo en materia de igualdad de género y derechos de las mujeres entre las autoridades superiores del Gobierno de la Ciudad.

Intervenir en los casos de violencia por motivos de género en el ámbito laboral y coordinar al equipo interdisciplinario involucrado en su abordaje en el marco de la Ley N° 6.083, en coordinación con la Dirección General de Convivencia en la Diversidad, la Dirección General de Abordaje a las Violencias por Motivos de Género del Ministerio de Desarrollo Humano y Hábitat y la Subsecretaría Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda y Finanzas, u organismos que en un futuro los reemplacen.

Velar por la efectiva implementación de la Ley N° 2.958 sobre lactarios institucionales.

Visibilizar la agenda de las mujeres migrantes e impulsar acciones que apunten a construir una sociedad libre de violencias y con igualdad de oportunidades en coordinación con la Dirección General Colectividades y Migrantes de la Subsecretaría de Cultura Ciudadana y Derechos Humanos. Organizar la selección y entrega de los premios Lola Mora, ordenado por la Ley N° 188 de reconocimiento al periodismo y comunicación con perspectiva de género.

Promover políticas tendientes a garantizar la plena participación política de las mujeres y el liderazgo en espacios de decisión, en acuerdo con otras áreas competentes.

5.3.1 GERENCIA OPERATIVA PROMOCIÓN PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO

Descripción de Acciones

Elaborar y actualizar los lineamientos y contenidos mínimos para la Implementación de la Ley N° 6.208 “Ley Micaela” de capacitación obligatoria en género para todas las personas que integran los tres poderes del Estado y velar por la capacitación continua.

Asistir y asesorar a las demás reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para la elaboración y adecuación de lineamientos de contenidos en materia de igualdad de género para el dictado de capacitaciones.

Colaborar con el Ministerio de Educación en la elaboración de contenidos de la Ley N° 2.110.

Asistir a la Dirección General en la efectiva implementación de la Ley N° 2.958 de lactarios institucionales.

Velar por el cumplimiento de la Ley N° 4.409 con el objeto de visibilizar la agenda de las mujeres migrantes e impulsar acciones que apunten a construir una sociedad sin discriminación, libre de violencias y con igualdad de oportunidades.

Coordinar el equipo interdisciplinario dedicado al abordaje de los casos de violencia por motivos de género en el ámbito laboral en el marco de la Ley N° 6.083, en coordinación con la Dirección General de Convivencia en la Diversidad y la Dirección General de Abordaje a las Violencias por Motivos de Género del Ministerio de Desarrollo Humano y Hábitat.

Elaboración de material de divulgación en materia de género especializada para cada comuna de la Ciudad.

5.3.2 GERENCIA OPERATIVA VINCULACIÓN Y ACCIÓN TERRITORIAL

Descripción de Acciones

Promover, a través de iniciativas de descentralización comunal, canales de acceso a servicios y programas para todas las mujeres de la Ciudad, en materia de igualdad de género y oportunidades, en coordinación con las áreas competentes.

Organizar espacios de vinculación ciudadana en materia de igualdad de género en coordinación con otras áreas competentes, fomentando la plena participación.

Coordinar la implementación de dispositivos de cercanía con el fin de brindar acceso a las mujeres a las iniciativas de gobierno, a través de efectores pertenecientes a las diferentes reparticiones de Gobierno.

Organizar actividades participativas junto a las autoridades comunales en fechas conmemorativas para la promoción de derechos de las mujeres.

Impulsar acciones recreativas, artísticas y/o culturales que inviten a la ciudadanía a la sensibilización en materia de igualdad de género.

Llevar adelante acciones de participación que vinculen al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con distintas organizaciones en cada comuna, pudiendo ser las mismas de índole social, cultural, académicas, educativas, religiosas y/o deportivas.

5.3.2.1 SUBGERENCIA OPERATIVA PARTICIPACIÓN PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Descripción de Acciones

Impulsar mesas de interacción ciudadana entre mujeres de las diferentes comunas con la participación de funcionarios del Gobierno de la Ciudad para generar oportunidades de escucha y vinculación de las mujeres con las máximas autoridades locales, en coordinación con las áreas competentes.

Organizar espacios de vinculación ciudadana en materia de igualdad de género en coordinación con otras áreas competentes, fomentando la plena participación de las mujeres a través de iniciativas culturales, artísticas, entre otras.

Implementar espacios de consulta, escucha y generación de propuestas vecinales a fin de estimular la participación de la ciudadanía en materia de género e igualdad de oportunidades, en coordinación con las áreas competentes.

6 SECRETARÍA DE BIENESTAR INTEGRAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir a la Vicejefatura de Gobierno en la generación de oferta de actividades y programas destinados al mantenimiento y la mejora de las condiciones básicas de bienestar integral a través de diferentes ejes culturales, sociales, deportivos, emocionales.

Diseñar e implementar políticas que mejoren la calidad de vida de los ciudadanos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Promover la salutogénesis como concepto de bienestar integral, entendido como el estado de plenitud en el bienestar físico, social y emocional en el plano individual y colectivo, en el diseño de las políticas, programas y proyectos de la Secretaría.

Promover la generación de herramientas que promuevan el bienestar de la comunidad, los hábitos saludables y las medidas de autocuidado, a través de la participación de la sociedad en los procesos de definición, estrategia y operativización de políticas públicas.

Entender en el diseño, desarrollo y ejecución de políticas de cercanía relacionadas a la promoción de hábitos saludables, en coordinación con las áreas competentes.

Intervenir en la implementación de las acciones que faciliten el acceso de la comunidad al sistema de salud en la detección temprana de enfermedades crónicas no transmisibles en coordinación con el Ministerio de Salud.

Diseñar políticas de integración comunitaria que promuevan la construcción de proyectos y redes de vinculación entre las personas mayores, sus familias y con su entorno a través de actividades sociales, educativas, deportivas y culturales, en coordinación con las áreas competentes

Impulsar el diseño e implementación de políticas para la asistencia integral, protección de derechos, inclusión social y acceso a nuevas tecnologías de las personas con discapacidad Dirigir el diseño de estrategias de comunicación, acción y difusión que promuevan una percepción positiva en la ciudadanía respecto de la segunda mitad de la vida y a la inclusión de las personas con discapacidad, en coordinación con las áreas competentes.

Promover políticas públicas a través de programas que favorezcan el fortalecimiento institucional y mejoramiento de los vínculos con las organizaciones de la sociedad civil cuyo objeto de trabajo se encuentre relacionado con la promoción del bienestar integral de los ciudadanos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Entender, en coordinación con las áreas competentes, en el diseño de políticas de accesibilidad e integración que promuevan que la Ciudad Autónoma de Buenos Aires sea una Ciudad amigable e inclusiva.

Disponer el otorgamiento de subsidios a las organizaciones de la sociedad civil cuyo objeto de trabajo se encuentre relacionado con la promoción del bienestar de la población.

Propiciar y suscribir convenios, estudios y programas sobre las temáticas actuales y futuras concernientes a las personas mayores, personas con discapacidad y al bienestar integral de los ciudadanos, con otras jurisdicciones, gobiernos, organizaciones de la sociedad civil, organismos e instituciones nacionales e internacionales, públicas o privadas, para el diseño de las políticas públicas de la Secretaría.

6.1 FUERA DE NIVEL COMISIÓN PARA LA PLENA PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (COPIDIS) - LEY N° 447

Objetivos

Promover el cumplimiento de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, de acuerdo a la Ley N° 26.378.

Generar políticas públicas tendientes a la promoción de la inclusión comunitaria, familiar, educativa y laboral de las personas con discapacidad desde la perspectiva de derechos humanos.

Asesorar, supervisar, capacitar y difundir en los aspectos y normativa vinculados con la inclusión de las personas con discapacidad.

Articular con las distintas reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires políticas públicas que impulsen la participación de las personas con discapacidad y de las asociaciones de y para personas con discapacidad.

Interactuar con las distintas áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de las administraciones Nacional, Provinciales y Municipales responsables de la aplicación y ejecución de políticas públicas destinadas a las personas con discapacidad.

Analizar la legislación general de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y proponer iniciativas legislativas que propendan a la equiparación de oportunidades de las personas con discapacidad.

Participar en la elaboración de los programas de capacitación, información, sensibilización y motivación comunitaria.

Propiciar la celebración de convenios de colaboración y asesoramiento en la temática de su competencia.

6.1.1 GERENCIA OPERATIVA PARA LA VIDA INDEPENDIENTE

Descripción de Acciones

Coordinar el funcionamiento técnico-administrativo de la Comisión.

Capacitar en asistencia personal y efectuar el registro de asistentes personales para la vida independiente.

Difundir las convocatorias orientadas a la inscripción para el programa Apoyo para la Vida Independiente.

Elaborar el Plan Individual de Vida Independiente de las personas con discapacidad e implementar acciones de monitoreo y evaluación periódica.

Coordinar al banco de elementos ortopédicos, implica la compra anual de los elementos estándar y la compra de los elementos a medida para los beneficiarios.

6.1.2 GERENCIA OPERATIVA PROMOCIÓN DE EMPLEO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Descripción de Acciones

Elaborar y actualizar el registro de personas con discapacidad que aspiren a obtener un empleo en los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, las Comunas, los organismos descentralizados, entidades autárquicas, organismos de la seguridad social, las empresas y sociedades del Estado, sociedades anónimas con participación estatal mayoritaria, sociedades de economía mixta y aquellas otras organizaciones empresariales donde el Estado de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tenga participación mayoritaria en el capital o en la formación de las decisiones societarias, en coordinación con la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda y Finanzas.

Coordinar acciones con organismos gubernamentales y no gubernamentales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para promover y fomentar la inclusión laboral de personas con discapacidad.

Elaborar un padrón de personas con discapacidad aspirantes a pequeños comercios, en aplicación de la Ley Nacional N° 24.308.

Coordinar el Programa de Capacitación Laboral, promoviendo la inclusión educativa de los postulantes inscriptos en el Registro Laboral Único de Aspirantes con Discapacidad y de las personas con discapacidad que tengan domicilio real en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, conforme a la normativa vigente.

Coordinar encuentros y acciones con empresas para promover y fomentar la inclusión laboral de personas con discapacidad.

6.2 GERENCIA OPERATIVA SOPORTE ADMINISTRATIVO DE BIENESTAR INTEGRAL

Descripción de Acciones

Elaborar, implementar y controlar el cumplimiento del plan anual de compras y contrataciones en coordinación con las distintas áreas de la Secretaría y la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal.

Administrar el sistema de información de compras y suministros y controlar la ejecución del presupuesto general de gastos y cálculo de recursos de la Secretaría en coordinación con la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal de la jurisdicción.

Ejecutar, agrupar y centralizar los procesos de compra de bienes y servicios y la ejecución de obras públicas y elaborar las circulares aclaratorias, con o sin consulta, en los distintos procedimientos de selección.

Asistir a las distintas áreas de la Secretaría en la elaboración y aprobación de pliegos de condiciones particulares y de especificaciones técnicas.

Colaborar con la Dirección General Compras y Contrataciones del Ministerio de Hacienda y Finanzas, informando y dando cuenta sobre su gestión de adquisiciones.

Supervisar los proyectos de actos administrativos en materia de compras y contrataciones elaborados por las reparticiones y a ser suscriptos por la Secretaría en coordinación con la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal.

Controlar el cumplimiento de las órdenes de compras emitidas por la Secretaría y analizar las sanciones que pudieran corresponder en caso de incumplimiento.

Informar a la Dirección General Compras y Contrataciones del Ministerio de Hacienda y Finanzas, aquellos actos por los cuales se apliquen a los contratistas las penalidades contractuales previstas en la normativa vigente.

Elaborar los proyectos de actos administrativos para la aprobación de los pliegos, el llamado y la adjudicación de las contrataciones en coordinación con la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal.

6.3 DIRECCIÓN GENERAL PROMOCIÓN Y BIENESTAR SOCIAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir a la Secretaría de Bienestar Integral en el diseño e implementación de políticas, programas y proyectos innovadores, enfocados en el bienestar social, a través de la participación ciudadana y la construcción colectiva de una red de ciudadanos y facilitadores en coordinación con las áreas competentes.

Facilitar la participación de la sociedad en los procesos de definición, estrategia y operativización de aquellas políticas que potencien el bienestar de la comunidad, y que sean adecuadas a las diversas características sociodemográficas coexistentes en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar e implementar programas y actividades destinados al desarrollo integral y bienestar de las personas, en coordinación con las distintas reparticiones.

Coordinar con las áreas competentes el diseño e implementación de programas y actividades socioculturales, deportivas y educativas que promuevan la participación y el bienestar emocional y psicosocial de las personas en todas las etapas de la vida.

Desarrollar contenidos de comunicación y difusión de las acciones llevadas a cabo por la Secretaría en materia de Bienestar Integral, en coordinación con las áreas competentes.

Crear recursos y planes de comunicación local tendientes a reducir los efectos de la soledad y el estrés, generar y fortalecer la salud, así como promover la inclusión y el bienestar de la comunidad, fortaleciendo la importancia de los vínculos y las relaciones interpersonales.

Desarrollar estrategias de promoción, fortalecimiento y articulación para promover el bienestar económico de las personas mayores en el marco de la economía plateada y en coordinación con las áreas competentes, organizaciones no gubernamentales, foros, mesas de trabajo y fundaciones.

Ejecutar y elaborar políticas públicas para abordar de manera integral los desafíos territoriales en las comunidades más vulnerables de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en coordinación con los dispositivos existentes.

6.3.1 GERENCIA OPERATIVA PROMOCIÓN SOCIAL Y COMUNITARIA

Descripción de Acciones

Asistir a la Dirección General en el diseño e implementación de programas y actividades socio-culturales, deportivas y educativas que promuevan la participación activa y el bienestar emocional y psicosocial de las personas con foco en la segunda mitad de la vida en coordinación con las áreas competentes.

Administrar el funcionamiento, admisión y derivación de las personas a los Centros de Día.

Promover actividades destinadas a favorecer la socialización en la población como fuente de bienestar.

6.3.2 GERENCIA OPERATIVA APOYO TERRITORIAL

Descripción de Acciones

Asistir a la Dirección General en la articulación con líderes comunitarios y organizaciones locales para identificar las necesidades específicas de cada barrio, especialmente los vulnerables.

Diseñar y promover contenidos de comunicación que reflejen las realidades y desafíos de las comunidades locales, fomentando el diálogo comunitario y la participación de los residentes.

Generar espacios de intercambio y difusión que promuevan la construcción colectiva del bienestar integral y la inclusión, adaptados a las particularidades de cada territorio.

6.3.3 GERENCIA OPERATIVA ESTACIONES SALUDABLES

Descripción de Acciones

Asistir a la Dirección General en la implementación de políticas transversales socioeducativas que promuevan la cultura de hábitos, costumbres y comportamientos saludables entre los ciudadanos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Planificar, diseñar, coordinar, implementar y evaluar las actividades que se desarrollen en el programa estaciones saludables establecidas en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar la implementación de acciones con las áreas de gobierno orientadas al disfrute, bienestar y deportes.

Generar programas y acciones que fomenten la vida saludable.

Asistir a la Secretaría en la implementación y coordinación de los vínculos con otros organismos gubernamentales para la consecución de objetivos comunes relativos a la promoción de los hábitos saludables de los ciudadanos, con las áreas competentes.

Ejecutar actividades de concientización para fortalecer y fomentar la vida saludable, la actividad física y la alimentación saludable, en coordinación con las áreas competentes.

Implementar con las áreas competentes, procesos participativos y herramientas que permitan la participación de los ciudadanos en la elaboración de acciones vinculadas a la vida saludable y el bienestar.

6.3.4 GERENCIA OPERATIVA ARTICULACIÓN Y GESTIÓN PARTICIPATIVA

Descripción de Acciones

Asistir a la Dirección General en el diseño e implementación de políticas, programas y proyectos innovadores, enfocados en el bienestar social, a través de la participación ciudadana en coordinación con las áreas competentes.

Proponer convenios con organizaciones públicas y/o privadas y organizaciones de la sociedad civil a través del asesoramiento técnico, del apoyo a proyectos de capacitación, investigación, producción y realización de actividades en materia de desarrollo integral y bienestar, para el fomento de la empleabilidad y la inclusión de las personas mayores.

Desarrollar, implementar y supervisar programas integrales de asesoría y empleabilidad, diseñados para brindar apoyo y oportunidades laborales a aquellas personas que buscan mejorar sus perspectivas personales y profesionales en asociación con el sector privado, involucrando a empresas especializadas en encuestas y servicios de consultoría.

Asistir a la Dirección General en el diseño e implementación de programas y actividades enfocados en la salutogénesis en conjunto con las distintas reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y subsectores de Salud.

6.3.4.1 SUBGERENCIA OPERATIVA VINCULACIÓN CIUDADANA

Descripción de Acciones

Colaborar en la formulación y ejecución de iniciativas novedosas orientadas al bienestar social, mediante el involucramiento activo de la ciudadanía y la coordinación efectiva con las áreas correspondientes, con el objetivo de diseñar y llevar a cabo distintas políticas, programas y proyectos. Implementar programas de capacitación para preservar la autonomía económica y la inclusión productiva de las personas mayores a través del asesoramiento laboral en colaboración con empresas, encuestadoras y consultoras, generando oportunidades para las personas mayores.

6.4 DIRECCIÓN GENERAL INVESTIGACIÓN DE POLÍTICAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Descripción de Responsabilidades Primarias

Intervenir en el cumplimiento de la Agenda 2030 y a la convención internacional de derechos de las personas con discapacidad, en particular a los objetivos y metas de la agenda de desarrollo sostenible como así también al ODS 17 referido a las alianzas para el cumplimiento de los objetivos. Desarrollar y administrar la información, recursos y bases de datos existentes para las personas con discapacidad de sectores gubernamentales con el fin de tener un diagnóstico claro respecto al

cumplimiento de los derechos de las personas con discapacidad, en coordinación con la Jefatura de Gabinete de Ministros.

Crear indicadores de seguimiento de políticas públicas de acuerdo a las responsabilidades primarias de la Dirección General, según diferentes variables como tipo de discapacidad, grupo etario, sector gubernamental y no gubernamental y otras que surjan de los datos recabados y la evidencia.

Contribuir a la construcción de herramientas de información accesible para las personas con discapacidad y sus familias.

Realizar diagnósticos sobre el acceso a derechos de las personas con discapacidad a través de la aplicación efectiva de la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Generar, difundir, actualizar y sistematizar información en materia de discapacidad.

Generar y difundir datos estadísticos que contribuyan al diseño de políticas públicas para la inclusión de las personas con discapacidad.

Desarrollar estrategias de articulación y propiciar convenios de colaboración entre organizaciones académicas, gubernamentales y de la sociedad civil, públicas o privadas que contribuyan a los objetivos de esta dirección.

Impulsar la participación de las personas con discapacidad y sus familias en la elaboración de diagnósticos relacionados con los objetivos de la Dirección General.

Coordinar la implementación y seguimiento del Observatorio de Políticas para las Personas con Discapacidad.

Establecer estrategias de colaboración con las áreas competentes.

6.4.1 GERENCIA OPERATIVA OBSERVATORIO DE POLÍTICAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Descripción de Acciones

Recabar la información sobre los recursos destinados a personas con discapacidad de sectores gubernamentales, privados y del tercer sector en el ámbito de la Ciudad.

Elaborar herramientas de visualización y estadísticas respecto a cómo acceden las personas con discapacidad a sus derechos.

Generar búsquedas de información en materia de discapacidad tanto a nivel nacional como internacional.

Desarrollar estrategias de articulación y convenios de colaboración entre organizaciones académicas, gubernamentales y de la sociedad civil, públicas o privadas definidas por la Dirección General.

Coordinar la implementación de acciones con las áreas de gobierno que trabajen sobre los temas en discapacidad.

6.5 DIRECCIÓN GENERAL PROMOCIÓN DE DERECHOS PARA PERSONAS MAYORES

Descripción de Responsabilidades Primarias

Diseñar políticas públicas de prevención y apoyo integral a las personas mayores que se encuentren en situación de riesgo para su integridad física, psíquica o de extrema vulnerabilidad, en el marco de la Ley N° 5420, en coordinación con las áreas competentes.

Implementar y desarrollar políticas públicas para el acceso de los derechos de las personas mayores y el abordaje integral de sus problemáticas en el marco de la Ley N° 5.420.

Promover el cumplimiento de la Convención Interamericana sobre Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores de la Organización de los Estados Americanos, de acuerdo a la Ley Nacional N° 27.360 adherida por Ley N° 6.007.

Propiciar las condiciones que le aseguren a los adultos mayores el pleno ejercicio de sus derechos y garantizar igualdad de oportunidades; promoviendo la defensa y representación de sus intereses y el acceso a servicios y programas que le aseguren una mejora en la calidad de vida en el marco de la Ley N° 5.978.

Elaborar proyectos y acciones para concientizar a la comunidad sobre los derechos de las personas mayores.

Propiciar campañas y programas que promuevan la participación activa de la sociedad en la protección de los derechos de las personas mayores.

Desarrollar contenidos para capacitaciones dirigidas a los agentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en lo relativo a la seguridad e integridad física y emocional de las personas mayores, en coordinación con el Instituto Superior de la Carrera.

Desarrollar acciones de capacitación para organismos públicos y/o privados cuya actividad se relacione con las personas mayores, en coordinación con las áreas competentes en el marco de la Ley N° 6354.

Formular acciones para favorecer la accesibilidad en la realización de trámites y gestiones relacionadas con las personas mayores, en coordinación con las áreas competentes.

Propiciar la suscripción de convenios con otras jurisdicciones, gobiernos, organizaciones de la sociedad civil, organismos e instituciones nacionales e internacionales, públicas o privadas, para la implementación de acciones de difusión y promoción de derechos y acceso a justicia para las personas mayores, en coordinación con las áreas competentes.

Desarrollar acciones de articulación con organizaciones de la sociedad civil relacionadas con las temáticas de las personas mayores.

Participar en espacios de articulación con otras áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y otros organismos con competencia en materia de violencia de género, tendientes a coordinar acciones conjuntas, compartir herramientas de intervención, agilizar y facilitar el acceso a justicia de las personas mayores en situación de violencia, en los términos de la Ley N° 5.420.

6.5.1 GERENCIA OPERATIVA PROTEGER

Descripción de Acciones

Asistir a la Dirección General en el diseño de programas de protección, reconocimiento, promoción y efectivización de los derechos de las personas mayores.

Brindar asesoramiento integral interdisciplinario, apoyo psicosocial legal y de herramientas de acceso a la justicia para personas mayores que se encuentren en situación de vulnerabilidad respecto a la protección de sus derechos.

Ofrecer y disponer la gestión de una residencia temporaria, de alojamiento protegido, con domicilio reservado para personas mayores en situación de violencia cuya integridad física y/o psíquica se encuentre en situación de riesgo alto u altísimo en el marco de la Ley N° 5420 y los protocolos vigentes y en coordinación con las áreas competentes.

Ofrecer y brindar abordaje psicosocial, asesoramiento legal, acceso a justicia y alojamiento protegido a las personas mayores que se encuentren en situación de riesgo para su integridad física y/o psíquica, en el marco de la Ley N° 5.420 y en coordinación con las áreas competentes.

Implementar acciones de orientación para la remoción de barreras y obstáculos en la realización de trámites y gestiones relacionadas con las personas mayores, en coordinación con las áreas competentes.

Desplegar acciones tendientes a concientizar a la ciudadanía respecto de las buenas prácticas hacia las personas mayores, difundiendo sus derechos y promoviendo la participación activa de la sociedad en la protección de los mismos.

6.6 DIRECCIÓN GENERAL POLÍTICAS ASISTENCIALES PARA PERSONAS MAYORES

Descripción de Responsabilidades Primarias

Diseñar y administrar la asistencia integral a personas mayores en situación de emergencia social y económica promoviendo su integración familiar y comunitaria.

Administrar los establecimientos de Hogares de Residencia Permanente y los dispositivos habitacionales transitorios de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que tengan como beneficiarios a personas mayores brindando un adecuado cuidado.

Diseñar y dictar los protocolos y normas de convivencia para el funcionamiento de los Hogares de Residencia Permanente del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que le dependen.

Ejecutar las políticas, acciones y/o programas implementados en el ejercicio de las funciones y atribuciones establecidas por la Ley N° 5.671.

Administrar los servicios asistenciales gerontológicos adaptados a la necesidad de las personas mayores y su entorno social.

Diseñar los programas y colaborar en los procesos formativos y de capacitación de aquellos que brindan cuidados a personas con distintos grados de dependencia, u otras actividades de formación.

Articular con las áreas de la Secretaría y Subsecretaría la promoción e independencia de las personas mayores.

Prestar servicios de asistencia inmediata a personas mayores en situación de emergencia social o habitacional, en coordinación con el Ministerio de Desarrollo Humano y Hábitat.

Colaborar en los procedimientos y gestión de recupero de las prestaciones y servicios brindados a personas mayores con cobertura social o privada, en los establecimientos dependientes de la Subsecretaría de Personas Mayores, y en coordinación con las áreas competentes.

Implementar y administrar los programas de entrega de subsidios que tengan como beneficiarios a las personas mayores.

Implementar acciones para fortalecer el rol social y cultural de los centros de jubilados y pensionados como espacios de participación activa de las personas mayores y de recreación intergeneracional.

Desarrollar programas de asistencia para personas mayores y en los centros de jubilados y otros espacios destinados a tal fin.

6.6.1 GERENCIA OPERATIVA FORMACIÓN INTEGRAL

Descripción de Acciones

Asistir a la Dirección General en el diseño de programas y actividades que favorezcan la igualdad de oportunidades, la inclusión social, la participación activa, el voluntariado solidario e intergeneracional y la formación integral de las personas mayores y su entorno.

Diseñar, desarrollar e implementar la formación inicial y continua de Asistente Gerontológico en sus dos modalidades Institucional y domiciliaria y la actualización de contenidos específicos.

Administrar el Registro Único y Obligatorio de Asistentes Gerontológicos de la Ciudad y la acreditación de contenidos presentados por instituciones formativas, en el marco de la Ley N° 5.671.

Administrar el Registro de Unidades formadoras de la Ciudad creado por la Resolución N° 125-SECBI-2023.

Implementar acciones de capacitación dirigidas a los agentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a fin de incorporar conocimientos básicos de introducción a la gerontología para generar la interacción con las personas mayores en Coordinación con el Instituto Superior de la Carrera.

Implementar planes, programas y acciones dirigidos a promover la profesionalización y visibilización del rol del asistente gerontológico en la comunidad.

Planificar, elaborar, implementar y difundir la oferta de actividades formativas, socioeducativas y recreativas locales de incumbencia de la Secretaría, destinadas a personas mayores y su entorno.

Generar campañas de concientización relacionadas a la seguridad e integridad bio psico-social y emocional de las personas mayores, en coordinación con las áreas competentes.

6.6.2 GERENCIA OPERATIVA COORDINACIÓN DE HOGARES DE RESIDENCIA PERMANENTE

Descripción de Acciones

Asistir a la Dirección General en la administración de los Hogares de Residencia Permanente.

Planificar, coordinar y supervisar el funcionamiento de los Hogares de Residencia Permanente.

Supervisar el control del cumplimiento de las reglamentaciones vigentes para el funcionamiento de los Hogares.

Efectuar la admisión de las personas mayores en los Hogares de Residencia Permanente.

Coordinar programas que promuevan la mejora en la calidad de vida de los residentes de los Hogares.

6.6.2.1 SUBGERENCIA OPERATIVA HOGAR SAN MARTÍN

Descripción de Acciones

Controlar el cumplimiento de las reglamentaciones vigentes para el funcionamiento del Hogar San Martín y efectuar propuestas para su mejora continua.

Administrar el Hogar San Martín con el fin de brindar cuidados y acompañamiento a las personas mayores.

Efectuar el registro de ingreso de las personas mayores al Hogar San Martín.

Asistir en el relevamiento y análisis de las necesidades de espacio físico y mantenimiento edilicio.

Implementar acciones que promuevan la mejora en la calidad de vida de los residentes del Hogar.

Informar a la Gerencia Operativa Coordinación de Hogares de Residencia Permanente las novedades mensuales respecto de los residentes del Hogar San Martín.

6.6.2.2 SUBGERENCIA OPERATIVA HOGAR GUILLERMO RAWSON

Descripción de Acciones

Controlar el cumplimiento de las reglamentaciones vigentes para el funcionamiento del Hogar Guillermo Rawson y efectuar propuestas para su mejora continua.

Administrar el Hogar Guillermo Rawson con el fin de brindar cuidados y acompañamiento a las personas mayores.

Efectuar el registro de ingreso de las personas mayores al Hogar Guillermo Rawson.

Asistir en el relevamiento y análisis de las necesidades de espacio físico y mantenimiento edilicio.

Implementar acciones que promuevan la mejora en la calidad de vida de los residentes del Hogar.

Informar a la Gerencia Operativa Coordinación de Hogares de Residencia Permanente las novedades mensuales respecto de los residentes del Hogar Guillermo Rawson.

6.6.2.3 SUBGERENCIA OPERATIVA HOGAR GOBERNADOR VIAMONTE

Descripción de Acciones

Controlar el cumplimiento de las reglamentaciones vigentes para el funcionamiento del Hogar Gobernador Viamonte y efectuar propuestas para su mejora continua.

Administrar el Hogar Gobernador Viamonte con el fin de brindar cuidados y acompañamiento a las personas mayores.

Efectuar el registro de ingreso de las personas mayores al Hogar Gobernador Viamonte.

Asistir en el relevamiento y análisis de las necesidades de espacio físico y mantenimiento edilicio.

Implementar acciones que promuevan la mejora en la calidad de vida de los residentes del Hogar.

Informar a la Gerencia Operativa Coordinación de Hogares de Residencia Permanente las novedades mensuales respecto de los residentes del Hogar Gobernador Viamonte.

6.6.2.4 SUBGERENCIA OPERATIVA HOGAR DR. ALEJANDRO RAIMONDI

Descripción de Acciones

Controlar el cumplimiento de las reglamentaciones vigentes para el funcionamiento del Hogar Dr. Alejandro Raimondi y efectuar propuestas para la mejora continua.

Administrar el Hogar Dr. Alejandro Raimondi con el fin de brindar cuidados y acompañamiento a las personas mayores.

Realizar las admisiones y efectuar el registro de ingreso de las personas mayores al Hogar Dr. Alejandro Raimondi.

Asistir en el relevamiento y análisis de las necesidades de espacio físico y mantenimiento edilicio.

Implementar acciones que promuevan la mejora en la calidad de vida de los residentes del Hogar.

Informar a la Gerencia Operativa Coordinación de Hogares de Residencia Permanente las novedades mensuales respecto de los residentes del Hogar Alejandro Raimondi.

6.6.2.5 SUBGERENCIA OPERATIVA HOGAR MARTÍN RODRIGUEZ

Descripción de Acciones

Controlar el cumplimiento de las reglamentaciones vigentes para el funcionamiento del Hogar Martín Rodríguez y efectuar propuestas para su mejora continua.

Administrar el Hogar Martín Rodríguez, con el fin de brindar cuidados y acompañamiento a las personas mayores.

Efectuar el registro de ingreso de las personas mayores al Hogar Martín Rodríguez.

Asistir en el relevamiento y análisis de las necesidades de espacio físico y mantenimiento edilicio.

Implementar acciones que promuevan la mejora en la calidad de vida de los residentes del Hogar.

Informar a la Gerencia Operativa Coordinación de Hogares de Residencia Permanente las novedades mensuales respecto de los residentes del Hogar Martín Rodríguez.

6.7 DIRECCIÓN GENERAL CIUDAD AMIGABLE

Descripción de Responsabilidades Primarias

Implementar y desarrollar políticas públicas para el abordaje integral, protección de los derechos de las personas mayores, personas con discapacidad y población vulnerable, su inclusión social y el acceso de las mismas a nuevas tecnologías.

Elaborar proyectos para concientizar a la comunidad sobre los derechos de las personas mayores, personas con discapacidad y población vulnerable, y propiciar campañas y programas que promuevan la participación activa de la sociedad en la protección de los mismos.

Implementar acciones y proyectos de tutorías y mentorías de oficios y profesiones, con personas mayores, personas con discapacidad y población vulnerable, que fomenten su bienestar psicosocial, en coordinación con las áreas competentes.

Formular acciones para favorecer la accesibilidad en la realización de trámites y gestiones relacionadas con las personas mayores, personas con discapacidad y población vulnerable, en coordinación con las áreas competentes,

Propiciar convenios de colaboración con otras jurisdicciones, gobiernos, organizaciones de la sociedad civil, organismos e instituciones nacionales e internacionales, públicas o privadas, para la implementación de políticas públicas dirigidas a mejorar la calidad de vida de las personas mayores, personas con discapacidad y población vulnerable, en coordinación con las áreas competentes.

Desarrollar políticas públicas de accesibilidad, integración urbana, capacitación en nuevas tecnologías tendientes a hacer de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires una Ciudad amigable con las personas mayores, en coordinación con las áreas competentes.

Promover acciones con el sector económico y productivo y organizaciones de la sociedad civil, tendientes a la preparación e integración de las personas mayores y personas con discapacidad en el marco de su envejecimiento activo y la inclusión productiva.

Fomentar acciones de voluntariado dirigidas a empoderar a las personas mayores y generar espacios de participación intergeneracional.

Fortalecer las iniciativas de emprendimientos productivos destinados a promover la participación activa de las personas mayores y las personas con discapacidad en la sociedad, en coordinación con las áreas competentes.

Asistir a la Secretaría en el desarrollo de políticas de integración social para las personas mayores mediante actividades sociales, educativas, deportivas y culturales, en coordinación con las áreas competentes.


6.7.1 GERENCIA OPERATIVA TECNOLOGÍAS PARA EL BIENESTAR INTEGRAL

Descripción de Acciones

Fomentar el uso en personas mayores de la aplicación Club + Simple y otras soluciones digitales brindadas por la Gerencia Operativa.

Mejorar flujos y servicios digitales de otras áreas del Gobierno de la Ciudad mediante pruebas de usabilidad conjuntas, acompañadas de informes de adecuación y propuestas de rediseño que mejoren la experiencia de las Personas Mayores y Personas con Discapacidad en coordinación con la Jefatura de Gabinete de Ministros.

Incorporar nuevas herramientas de accesibilidad tanto en Club + Simple como en otros productos digitales del Gobierno de la Ciudad, incluyendo Boti y Tramites a Distancia en coordinación con la Jefatura de Gabinete de Ministros.



Rediseñar y producir nuevas herramientas tecnológicas y digitales para la administración interna de la Secretaría de Bienestar Integral.

Generar herramientas de sistematización de datos relativos a políticas públicas orientadas a personas mayores, personas con discapacidad y población vulnerable, brindando indicadores en materia de impacto de las mismas e información necesaria para la planificación en coordinación con las áreas competentes.

6.7.2 GERENCIA OPERATIVA CIUDADANÍA ACTIVA PARA EL BIENESTAR INTEGRAL

Descripción de Acciones

Asistir a la Dirección General en la coordinación con las distintas áreas de gobierno competentes en el diseño e implementación de políticas de inclusión socio-urbana, para la inclusión de las personas mayores.

Asistir a la Dirección General en las acciones estratégicas que permitan posicionar a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires como una Ciudad accesible con seguridad urbana y amigabilidad para las personas mayores.

Asistir a la Dirección General en el análisis de las problemáticas y las necesidades de las personas mayores de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar acciones de diagnóstico y relevamiento de la situación de accesibilidad e inclusión urbana para las personas mayores, analizando las tendencias de cultura ciudadana global y las mejores prácticas para la adaptación urbana a las formas de vida de las personas mayores.

Trabajar con las comunas y las áreas competentes en la generación de espacios participativos con personas mayores para el diseño colectivo de propuestas que promuevan el bienestar físico, emocional y la vinculación intergeneracional, tanto en el espacio público como en sus hogares.

Asistir a la Dirección General en la inclusión de la perspectiva de la nueva longevidad en los trámites y servicios del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.