

Resumen de la Jornada: Asistencia Técnica para el Fortalecimiento de la Gestión y la Calidad de los Servicios del Municipio de El Cholar

ABRIL 2025

Objetivo General: Brindar herramientas y conocimientos al personal del Municipio de El Cholar para fortalecer su trabajo, optimizar la gestión y mejorar la calidad y prestación de los servicios a los ciudadanos.

Objetivos Específicos:

- Clarificar y alinear la misión y visión de la gestión actual con las funciones y responsabilidades de los empleados públicos.
- Analizar y comprender la estructura orgánico-funcional del municipio, identificando roles, responsabilidades y canales de comunicación.
- Promover el conocimiento y aplicación de los derechos y responsabilidades de los empleados públicos, según la normativa vigente.

Desarrollo de la Jornada:

La Asistencia Técnica se llevó a cabo el **8 de abril de 2025**, en el Salón de Adultos Mayores de la **Municipalidad de El Cholar**, en el horario de **9:00 a 14:00 hs**. Estuvo a cargo de **Fabiola Tacchetti, Betina Labori y Karina Rigo** de la Coordinación de Relaciones Fiscales con Municipios del Ministerio de Economía, Producción e Industria, y **Roxana Joubert** del Ministerio de Desarrollo Humano, Gobiernos Locales y Mujeres.

La jornada comenzó con la **presentación de los expositores** y de las **autoridades municipales**, incluyendo la Intendente, Secretarios, Directores y Encargados de área, con una participación total de 21 personas. La lista de asistentes se adjuntará como anexo. También se adjuntará un registro fotográfico de la jornada.

Posteriormente, se presentaron los **resultados de una encuesta previa** que consultó sobre aspectos de comunicación interna, coordinación entre áreas, claridad de roles y funciones propias y del personal a cargo. Las **primeras conclusiones** destacaron que:

- El equipo de conducción es de reciente conformación, con la mitad con menos de 6 meses en el cargo.
- La mayoría del equipo de conducción tiene claras sus funciones, pero existe falta de claridad en las funciones del personal a cargo.
- El clima laboral general es bueno, pero se identificó poca coordinación entre las diferentes áreas del municipio.
- Si bien cuentan con recursos humanos y físicos, así como herramientas, estos no siempre son suficientes ni adecuados para el cumplimiento de las funciones.

A continuación, se realizó una **breve introducción a la Gestión Pública Municipal**, abordando conceptos clave de la administración, la estructura básica y funciones del gobierno local, y aspectos fundamentales como presupuestos, ingresos, gastos, recursos humanos, obras públicas y rendición de cuentas.

El segundo bloque se centró en la **Estructura Orgánico-Funcional** del municipio. Se presentó y analizó el organigrama, definiendo roles, responsabilidades y líneas de autoridad. Se enfatizó la importancia de tener una misión y funciones claramente definidas, realizando una **actividad práctica enfocada en el Municipio de El Cholar**, resaltando la necesidad de que estas funciones estén documentadas.

Finalmente, se abordó la **Gestión de Aportes Reintegrables para Obras Públicas**, presentando la metodología para la solicitud de estos aportes ante la Coordinación de Relaciones Fiscales con Municipios.

Metodología:

La capacitación se desarrolló a través de exposiciones con apoyo audiovisual, análisis de casos prácticos, trabajo en grupos y debates. Se propuso la elaboración de planes de acción individuales y departamentales como cierre de la jornada.

Propuesta para continuar trabajando:

Se acordó que **cada Director revisará sus funciones propias** y las entregará por escrito a la Intendente. De manera conjunta, se trabajará para llegar a una versión definitiva, utilizando la **Constitución Provincial, la Ley 53 del Régimen Municipal y el Estatuto del Empleado Público de la Provincia del Neuquén (EPCAPP)** como

marco de referencia para asegurar una adecuada distribución de tareas y evitar la sobrecarga de áreas o funcionarios.

Paralelamente, **cada Director indicará al personal a su cargo que elaboren sus propias descripciones de funciones**, considerando las tareas actuales y las esperadas para su rol. Estas descripciones deberán ser presentadas al Director para su revisión y elaboración conjunta de una versión final.

Se espera que esta actividad pueda completarse con todo el equipo de conducción en un plazo de **tres semanas**. Posteriormente, se elaborará una estrategia específica para el resto de los empleados municipales, con especial atención a aquellos casos que actualmente no tienen funciones asignadas, personal conflictivo o que presenta dificultades para aceptar las indicaciones de sus superiores.

Observaciones y recomendaciones:

- Según los intercambios que se realizaron durante el encuentro es muy importante fortalecer la comunicación de las acciones municipales a través de diversos medios, por ejemplo la radio. Se recomienda a la intendenta que realice salidas periódicas informando sobre las obras que se están realizando y los resultados de la gestión de gobierno
- Para lograr una adecuada difusión es necesario que el área de prensa cuente con toda la información, ello requiere del compromiso y trabajo articulado de todas las áreas. Por ello recomendamos a todos los Directores mantener una comunicación fluida con la Secretaría de Gobierno, Secretaria de la Intendenta y área de prensa a los efectos de informar sobre las acciones que se llevan a cabo.
- Es muy importante que todo el personal una vez terminada la jornada cuente con la Constitución Provincial, La Ley 53, y el EPCAPP. Es indispensable que todo el equipo de conducción tenga en claro la mencionada normativa y sus propias responsabilidades, para de esa manera poder conducir los equipos a cargo.
- Se hizo énfasis en que para que haya una adecuada distribución de tareas es

necesario responsabilizarse de las propias y delegar las que es factible hacerlo con el personal a cargo.

- Es muy importante no sobrecargar a la Intendente porque su rol es estratégico, y cada vez que ella no está en la localidad porque por sus funciones así se lo requiere, los secretarios puedan quedar a cargo.
- Es importante identificar todo el personal que actualmente no tiene funciones asignadas, o en caso de haberles designado una función no dan respuesta. Se trabajará en una estrategia específica para esos casos.
- Se explicó que el EPCAPP establece los derechos pero también las obligaciones, y que hay mecanismos específicos para aplicar sanciones para los casos de incumplimiento. Se recomienda que una vez identificados casos posibles de sanciones el área de recursos humanos realice la consulta con el Asesor Legal, porque puede tener implicancias gremiales.
- El objetivo es fortalecer y mejorar la gestión, no aumentar el conflicto, por lo que es importante tener una estrategia clara al momento de modificar la situación laboral de los trabajadores.

Por otra parte,

- Hicimos uso de los servicios de la Hostería. Destacamos la buena atención, las comodidades de las instalaciones. Pudimos observar que los precios son muy inferiores a los de mercado, tanto el alojamiento como la comida.
Recomendamos revisar las tarifas
- En la Hostería podría ser un lugar adecuado para ofrecer productos regionales para la venta, como sucede en otros establecimientos turísticos de la provincia. Recomendamos evaluar algún trabajo articulado con producción y turismo para potenciar la producción y comercialización de productos.
También para brindar servicios a los turistas.
- En la Hostería no se promocionaban actividades turísticas como senderismo recomendado o paseos. También recomendamos revisar esa estrategia de promoción con la Dirección de Turismo.

Propuesta para un Próximo Encuentro (se pone a consideración):

- Primera quincena de mayo (posterior al aniversario de la localidad)
- Presentación de la Misión y Visión de la actual gestión de Gobierno por parte de la Intendente
- Presentación de las Funciones a cargo de cada uno de los Secretarios, y de sus equipos a cargo
- Presentación de la estrategia de abordaje para el personal que no tiene funciones específicas
- Propuestas de capacitaciones específicas y líneas de acción para fortalecer las diferentes áreas.

Anexo Fotográfico









