

UNIVERSIDAD NACIONAL DE RIO NEGRO
Escuela de Estudios Sociales y Económicos
SEDE VALLE MEDIO
CHOELE CHOEL

A stylized white logo consisting of a lowercase 'u' followed by a period, set against a red background.

RÍO NEGRO

UNIVERSIDAD
NACIONAL



UNIVERSIDAD NACIONAL DE RIO NEGRO
Escuela de Estudios Sociales y Económicos

Ciclo de Licenciatura en Administración

PASANTIA LABORAL

PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA

OFICINA DE EMPLEO

MUNICIPALIDAD DE LAMARQUE

PROVINCIA DE RIO NEGRO

TUTOR UNIVESITARIO: Paz, Norma

SUPERVISOR DE PPS: Sergio Hernández

CORDINADORA TSPA: Marcela Filippi
SEDE VALLE MEDIO

ALUMNA: Yanina Bruno

JUNIO DEL 2013

INDICE

	Página
INTRODUCCION.....	4
CAPITULO I	
ASPECTOS GENERALES DE LA LOCALIDAD	5
Ubicación geográfica.....	5
Distancia geográficas.....	5
Perfil productivo.....	6
Empresas-ocupación de mano de obra.....	7
Características Socio-Demográficas.....	8
CAPITULO II	
DESCRIPCION DE LA INSTITUCION.....	9
FINALIDAD MUNICIPAL.....	9
COMPETENCIA MUNICIPAL.....	9
GOBIERNO MUNICIPAL.....	10
ORGANIGRAMA.....	12
CAPITULO III	
DESCRIPCION DEL AREA.....	13
Diagrama de la oficina de empleo.....	11
Coordinación.....	12
Administración.....	13
Relacionador de empresas.....	13
Capacitaciones.....	14
CAPITULO IV	
DESCRIPCION DE LAS TAREAS.....	17
CONCLUSIONES GENERALES.....	20
SUGUERENCIA.....	20
ANEXOS.....	22

Introducción

El proceso de pasantías es un requisito académico de la Universidad, por el cual se establece que para optar al Título de Licenciado en Administración se deben desarrollar las actividades propias de pasantías, para que el estudiante se relacione con el mundo del trabajo, con el fin de validar los conceptos y procesos aprendidos a través de las actividades académicas puestas en práctica, con el ejercicio de las tareas y operaciones a desempeñar en el área de acción al cual se asigna como pasante.

Las pasantías permiten al alumno complementar los conocimientos teórico-prácticos adquiridos a lo largo de su formación profesional. Éstas se llevan a cabo bajo la asesoría y supervisión de un Tutor Académico, el cual es un docente de la licenciatura en administración que se dicta en la sede de Choele Choel perteneciente a la Universidad de Río Negro; y un Tutor y o supervisor Empresarial y , designado por la institución con quien se desarrollan las actividades. Para la culminación y evaluación de las pasantías, la política interna de la universidad; requiere la presentación de un informe como requisito obligatorio, dirigido básicamente a contribuir con el desarrollo de la Institución donde se realizan las pasantías; que en este caso se realizan en la Oficina de Empleo junto al área de Producción de la Municipalidad de Lamarque.

El presente informe de Práctica Profesional Supervisada muestra cada una de las actividades realizadas, consta de tres capítulos que se estructuran de la siguiente manera:

Capítulo I:

Aspectos generales de la localidad donde se realizó la Práctica Profesional Supervisada.

Capítulo II:

Descripción de la Institución donde se realizó la Práctica Profesional Supervisada.

Capítulo III:

Descripción del área municipal donde se realizó la Práctica Profesional Supervisada.

Capítulo IV:

Descripción de las tareas realizadas durante el desarrollo de la Práctica Profesional Supervisada.

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES DE LA LOCALIDAD DONDE SE REALIZO LA PRÁCTICA PROFECIONAL SUPERVISADA

Ubicación Geográfica

La región del Valle Medio se ubica en el Departamento Avellaneda de la Provincia de Río Negro y se extiende a lo largo de un área de valle sobre el río homónimo de unas 248.993 has., la zona incluye centros urbanos como Choele Choel, Luís Beltrán y Pomona que cumplen la función de centros de servicios en sus respectivas áreas productivas.

Lamarque cuenta con 10.075 hectáreas en su superficie, la misma es sede de la **Fiesta Nacional del Tomate y la Producción**, denominada así porque gran parte de su economía estaba basada en este cultivo.

Se encuentra ubicada dentro de la isla de Choele Choel, a la vera de la ruta nacional N° 250, contando con tres accesos hacia el casco de la localidad por calle Independencia, calle Libertad y Avda. Sarmiento donde precisamente se ubica la rotonda de acceso cuya arteria principal se encuentra en plena etapa de asfaltado, iluminación y compactación de la trama urbana.

La población total de la localidad de Lamarque, según el Censo Nacional de Población y Vivienda del 2010, asciende a un total de 9.689 habitantes.

Debido a la población no detectada por el relevamiento censal, producto de migraciones que año tras año llegan a la localidad en temporada de trabajo en muchas ocasiones deciden residir en la localidad junto a sus familias, Lamarque ha detectado un insinuado crecimiento en la población; por no contar con una fuente oficial para conocer con exactitud la población total en la actualidad, se han tomado como referencia fuentes secundarias, que han manifestado un total aproximado de 16.000 habitantes (más adelante se detallaran estas fuentes secundarias).

Las distancias existentes desde las ciudades mas importantes de la región a nuestra localidad se detallan a continuación:

Distancias Geográficas

Choele Choel	16Km
General Roca	194Km
Viedma	326Km



Las Grutas	182Km
Cipolletti	227Km
Bahía Blanca	320Km

Perfil Productivo de La Localidad

A lo largo de los años, Lamarque se ha convertido en un lugar de desarrollo muy importante, en un principio, en 1970, el trabajo de nuestra zona se basaba primordialmente en la actividad primaria, los chacareros se encargaban de la producción de tomates en mayor escala, que vendían en las empresas radicadas en la zona, las maquinarias que utilizaban eran muy pocas, el tractor y el arado para preparar la tierra, mientras que la plantación, y la cosecha se hacía de forma manual, generando en épocas de cosechas mucha fuente laboral. A partir de 1980 La producción de tomates fue disminuyendo año tras año, dedicándose la mayoría, a otras actividades con menores riesgos económicos, "menos trabajo", y con más rentabilidad. Muchos pequeños y medianos productores abandonaron esta actividad, por razones económicas, de edad, por quiebra, dejando sus chacras para radicarse en zonas rurales, algunos de sus hijos trataron de seguir con las empresas familiares pero muchos de ellos no pudieron afrontar la situación.

A lo largo de los noventa la economía productiva sufría altos y bajos, que incidían directamente en la población. Esto ocasionó que un alto porcentaje de productores tuviera que diversificar su producción, los cuales fueron empleando nuevas tecnologías para seguir trabajando, pasando de una producción manual a una mecanizada, disminuyendo notablemente la mano de obra necesaria.

En 1992 el valle medio y principalmente la localidad de Lamarque se convertía en una zona atractiva para empresas multinacionales como EXPOFRUT quienes adquirieron en ese año el Establecimiento el Curundú con una superficie total de aproximadamente 15.300 hectáreas distribuidas de la siguiente manera: 10.000 hectáreas en la zona de mesetas y 5.000 hectáreas en el área de valle. Con la permanencia de esta empresa en la localidad, varias PYMES que habían podido superar la crisis de los años noventa fueron desapareciendo de a poco, y muchos de sus dueños decidieron trabajar para ellos, porque les resultaba más rentable. La radicación de EXPOFRUT culminó en 1995 con la construcción de un complejo frutícola, el mayor del país, que integra las etapas de procesamiento, empaque, cámara frigoríficas de atmósfera controlada, túneles de enfriado rápido y anexos de procesamiento de especies hortícolas. La obra se completa con moderna tecnología de punta, de origen italiano, para la clasificación y empaque de fruta, contando con cuidados especiales para la selección y el empaque: por hidromersión, enjuague a presión de agua, limpieza con cepillos, secado con aire forzado frío y caliente, encerado, clasificación volumétrica colorimétrica, tamaño mecánico, embalado manual y automático, palletizado, pre-refrigeración en túneles o con aire forzado(dependiendo de la variedad), refrigeración mediante el traslado a cámaras de frigoríficas. La capacidad de procesamiento es de alrededor de 25.000 kilogramos.

mos/hora, permitiendo la posibilidad de procesar unos 60.000.000 de kilogramos de frutas en plena temporada. Mientras que la capacidad de frío es de 1.200.000 cajas de frutas. Esto trajo como consecuencia un incremento masivo de población y de reclamos sociales que obligan al estado local a asistir a una mayor proporción de personas desocupadas fuera de la época de cosecha.

A partir del año 2001 la región tuvo que, a causa de las diferentes crisis, diversificar la producción (frutos secos, frutas finas, etc.) lo cual trajo aparejado un crecimiento económico regional importante y la creación de nuevas fuentes de empleo no registrado.

Empresas- Ocupación de Mano de Obra

Los sectores productivos que se desarrollan en el territorio están ligados a la horticultura y la fruticultura principalmente, en el siguiente cuadro se detallan las empresas de la localidad y posibles compradores de la materia prima que se produce en nuestras tierras.

EMPRESA	ACTIVIDAD	MANO DE OBRA QUE EMPLEAN
EXPOFRUT (Lamarque)	Frutícola	80%
LIMACOM (Lamarque)	Frutícola	5%
FRUTAS NACE (Lamarque)	Frutícola	7%
FERRARINO	Frutícola	8%

Fuente: Elaboración propia, a partir de documentos proporcionados por el área de producción.

En temporada alta, la principal fuente de empleo registrado de la región es EXPOFRUT, que produce alrededor de 250.000 toneladas anuales de las cuales el 90% se destina al mercado externo, mientras que el 10% restante de la producción de frutas de calidad de exportación es comercializado, a través de un servicio diferenciado de entrega directa en góndola, en los principales supermercados de Capital Federal, Gran Buenos Aires, Córdoba y otros puntos del país, posicionándola como líder también el mercado local. Además genera el 80 % de la empleabilidad local aproximadamente, emplea alrededor de 1600 personas anuales. Y en plena temporada solo en el galpón de empaque trabajan alrededor de 900 personas.

Características Socio- Demográficas: La población total de la localidad de Lamarque, según el Censo Nacional de Población y Vivienda del 2010, asciende a un total de 9.689 habitantes.

Población de áreas de gobierno local según sexo¹.

Área de gobierno local	Total	Varones	Mujeres
Total de la provincia	638.645	316.774	321.871
Lamarque	9.689	4.964	4.725

¹ Fuente: Censo Nacional de Población y Vivienda 2010
Fuentes secundarias: 3000 Impuestos Municipales con una familia tipo de 4 personas
Se estima una población actual de 12.000 habitantes.

CAPITULO II

DESCRIPCION DE LA INSTITUCIÓN DONDE SE REALIZO LA PRACTICA PROFESIONALE SUPERVISADA

La Municipalidad de Lamarque es el órgano autónomo de Gobierno Local que representa y gestiona los intereses de los ciudadanos en la jurisdicción, origina una fuerte gobernabilidad democrática, asegurando la participación ciudadana en la formulación de las políticas locales, desarrollando al máximo sus capacidades para brindar bienes y servicios públicos de alta calidad, con eficacia y eficiencia, haciendo un uso responsable, transparente y estratégico de los recursos públicos, de manera que provoque sinergias con las inversiones de otras instituciones del Estado y del sector privado, para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos en la localidad.

"De acuerdo a lo establecido por la Constitución Nacional y de la Provincia de Río Negro, dicta su Carta Orgánica en el año 1992 declarando su autonomía fundada en la soberanía del pueblo, que gobierna y delibera a través de sus representantes, conforme a los principios representativos, democráticos y republicanos".

FINALIDAD MUNICIPAL ACTUAL

Desde la actual gestión y personalmente el Sr. Intendente Municipal, **apoya, promueve e incentiva** el desarrollo local, cultural y deportivo, como herramienta de promoción- prevención-capacitación, gestionando el desarrollo de amplios proyectos en conjunto con organismos nacionales.

COMPETENCIA MUNICIPAL SEGÚN SU CARTA ORGANICA

- Gobierna y administra el ejido Municipal, con el fin de promover el desarrollo integral de sus habitantes.
- Asegura la preservación del patrimonio cultural, histórico, arquitectónico, como base indisoluble del presente y futuro de la localidad.
- Propende a la participación de los vecinos en todo asunto de interés público, como eje rector del sistema democrático.
- Reglamenta la creación de las Juntas Vecinales electivas, asegurando la canalización de los intereses de toda la comunidad, a través de la organización Municipal.
- La familia como institución fundamental de la Comunidad está amparada y protegida por el Gobierno Municipal, que concurre al fortalecimiento de los núcleos familiares.
- El Municipio adhiere en lo establecido en la Ley Provincial 2055 Y sus concordantes, sobre la

problemática del discapacitado.

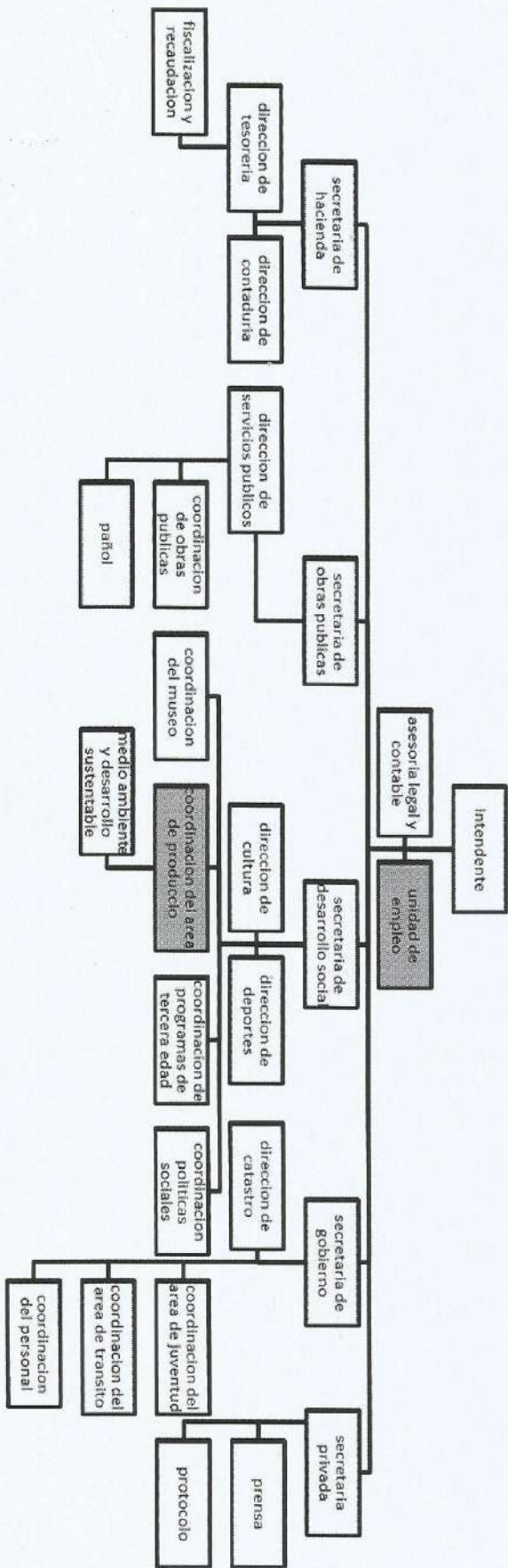
- Protege y dignifica la situación de nuestros ancianos, promoviendo acciones que hacen al reconocimiento y a la dignidad humana, como hombres activos de una sociedad.
- Asegura a los jóvenes los niveles de participación y también de promoción, creando en el ámbito Municipal el Concejo de la Juventud.
- Propende con programas y acciones a la defensa de los derechos del niño como fuerza motora de una sociedad que se desarrolla.
- Asegura la educación y la salud de la población, en estrecha concomitancia con los organismos provinciales.
- Preserva las especies vegetales, los animales autóctonos y la sanidad de las aguas.
- Propende a mejorar, a través de acciones concretas, la situación del brazo Sur del Río Negro, a fin de evitar un mayor impacto ecológico.
- Asegura el servicio de cementerio. Crea y reglamenta el servicio fúnebre Municipal.
- Promueve planes de forestación y controla la tala indiscriminada de árboles, implementando un eficiente sistema regulador.
- Asegura la calidad de un medio ambiente sano, previniendo gases tóxicos, emanación, utilización de químicos prohibidos y la instalación de industrias contaminantes.
- Asegura la limpieza e higiene en general.
- Dicta Códigos de Higiene y Salubridad en lo atinente a comercios e industrias y reglamenta sus habilitaciones.
- Asegura la prestación y provisión de los servicios esenciales para la comunidad.
- Planifica acciones de promoción y previsión social conjuntamente con salud y educación.

GOBIERNO MUNICIPAL

Según la carta orgánica municipal el gobierno es ejercido por un consejo municipal y un tribunal de cuentas, los cuales poseen atribuciones, deberes y funciones (se detallan en el anexo 1).

ORGANIGRAMA DE LA INSTITUCION

Según la ordenanza municipal N° 667 la estructura orgánica municipal está constituida por cinco secretarías: de hacienda, obras públicas, desarrollo social, gobierno y la última es la secretaria privada, además cuenta con seis direcciones (tesorería, contaduría, servicios públicos, cultura, deporte y catastro) que dependen de cada secretaria. (En el anexo 2 se detallan las funciones de las mismas).



Fuente: Municipalidad de Lamarque/ ordenanza N°649

CAPITULO III

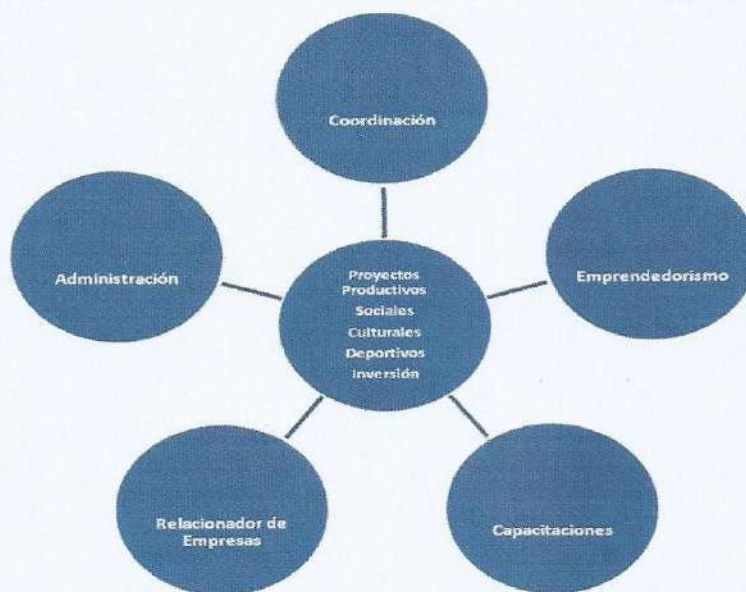
DESCRIPCION DEL AREA MUNICIPAL DONDE SE REALIZO LA PRACTICA PROFCIONAL SUPERVISADA

Unidad de empleo

La unidad de empleo es un área que se creó en el año 2012 en la localidad a través de un convenio firmado por el Ministerio de Empleo y Seguridad Social de la Nación y está actualmente iniciando la organización interna de la misma. Su funcionamiento es externo a las secretarías municipales pero depende exclusivamente del intendente municipal. Brinda servicios de empleo, con el objetivo de interrelacionar el conjunto de herramientas de políticas activas de empleo, y las oportunidades de trabajo originadas en el sector privado de la economía, con las personas desocupadas o aquellas que buscan mejorar su situación laboral.

La Oficina de Empleo es un organismo técnico que relaciona la oferta y demanda de trabajo, brindando información y orientación para el empleo y la capacitación, y en forma gratuita. A la vez, es una vía de información y acceso a diversos programas sociales que ejecuta el Estado, tendientes a aumentar el empleo.

Diagrama de la Oficina de Empleo: lo que se intenta reflejar en este diagrama son las áreas internas de la oficina que funcionaran de forma conjunta y articulada.



A continuación se detalla las áreas de la Unidad de empleo

➤ Coordinación

El área de coordinación será la encargada de llevar adelante la planificación de actividades para el trabajo en conjunto de los profesionales de la oficina de empleo, además del monitoreo de los servicios de la red, realizará visitas a diferentes instituciones de la región, las cuales participarán del plan de promoción del empleo, realizarán mesas sociales donde ambas partes presentarán propuestas para mejorar la situación de empleo de las localidades con políticas que sean de interés general.

Se trabajará con las siguientes instituciones:

- Fudenpa (FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA NORPATAGONIA)
- FunBaPa (FUNDACIÓN BARRERA ZOOFITOSANITARIA PATAGÓNICA)
- INTA (INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA AGROPECUARIA)
- Cámara de Productores de Extensión del Valle Medio
- CEAER(CENTRO DE ESPECIALIZACIÓN EN ASUNTOS ECONÓMICOS REGIONALES)
- UNCOMA (UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE)
- Instituto de Formación Docente continua
- Escuela Técnica CET 20
- UNRN(UNIVERSIDAD NACIONAL DE RIO NEGRO)
- SOEFRNyN(SINDICATO DE OBREROS EMPACADORES DE FRUTA DE RIO NEGRO Y NEUQUÉN)
- Delegación de Producción de Valle Medio
- CREAM-Agencia de Desarrollo de Valle Medio
- Consorcio Canal VI y Consorcio Dr. Raúl Paz

La coordinación también se encargará del asesoramiento a instituciones gubernamentales de la región del Valle Medio brindando además herramientas para la disminución de la desocupación. También tendrá que llevar adelante propuestas a ONGs para mejorar condiciones de vida de los miembros de éstas instituciones las cuales no se encuentran sostenidas actualmente, es decir, brindar una serie de programas sociales que incluyen proyectos productivos y de servicios para incluir a aquellas personas que están desempleadas y que están actualmente asistidas por ONGs, las cuales no reciben ninguna ayuda por parte del gobierno nacional y provincial, sino que son instituciones con financiamiento propio y que ayudan a la población mas carenciadas de la localidad . Se brindarán herramientas para la formulación de proyectos.

Además se realizarán convenios con Escuelas Técnicas de la región para que los alumnos que cumplan con requisitos puedan ser capacitados y a su vez llevar adelantes capacitaciones de interés general acerca de temáticas específicas como: alimentación, electromecánica, etc. Brindándoles de esta manera la experiencia previa para la inserción en el mundo laboral.

Se trabajará en forma conjunta con la Escuela Especial N° 20 dándoles la oportunidad a jóvenes con capacidades diferentes de ser capacitados en temáticas de su interés y aquellos que se encuentren en condiciones podrán capacitar en temáticas como herrería, carpintería, bajo la supervisión de un profesional de la institución y los profesionales de la oficina de empleo.

Además se harán convenios con institutos terciarios y universidades y se les dará la posibilidad de que jóvenes que se encuentran en la finalización de sus estudios realicen pasantías en la oficina de empleo, apoyando de esta manera a aquellos alumnos que no tienen experiencia laboral. Además se les capacitará en todo lo que esté relacionado con la búsqueda del empleo, desde el armado de de sus CV, hasta las entrevistas de trabajo para futuras propuestas.

➤ **Administración**

El área de administración se encargará de la administración de la oficina de empleo, llevará los registros diarios de las actividades que realizarán los profesionales en forma conjunta, además cada área tendrá registros que serán evaluados por la administración y en función de ellos realizará actas de trabajo para que quede asentado las diferentes trabajos que realizan en la oficina de empleo.

La administración se encargará de la atención al público y se encargará de las correspondientes derivaciones a servicios de la oficina de empleo de acuerdo a cada necesidad.

➤ **Relacionador de Empresas**

El mismo se encargará de ser el puente entre los empleadores y los empleados, tendrá el compromiso de hacer las correspondientes visitas a las diferentes empresas de la localidad y sus alrededores, realizará entrevistas a los desocupados y llevará registros de los mismos, junto a sus correspondientes CV, así mismo detectará las necesidades de capacitación de la región según los pedidos de las empresas de la localidad y transmitirá dichas necesidades al área de capacitaciones para que se ejecuten dichas actividades. Trabajará en forma conjunta con las empresas según sus necesidades y se encargará de confeccionar listados de personas que cumplen con los requisitos solicitados de los empleadores.

➤ **Capacitaciones**

El área de capacitaciones está pensada como una herramienta fundamental para disminuir el desempleo de la localidad, al fortalecer a la oficina de empleo con esta área se tendrá un impacto vital en la comunidad, la función de la misma será recepcionar las necesidades que transmitirá el área de relaciones empresariales, y de esta manera diagramar capacitaciones necesarias para abordar estas necesidades insatisfechas, junto a la coordinación se buscarán organismos aptos para llevarlas adelante dichas capacitaciones, y que cuenten con profesionales adecuados y obtener el aval para los certificados. A la misma vez el área de capacitaciones tendrá funciones múltiples podrá ser utilizadas por organizaciones de apoyo a la sociedad civil como ámbitos educativos para realizar charlas, capacitaciones, y centros de estudios donde los jóvenes podrán acceder, también se trabajará con los centros de salud, con instituciones vinculadas a actividades productivas, para que se puedan utilizar para distintos cursos y/o capacitaciones que se dicten en la localidad y sus alrededores.

➤ **Emprendedurismo**

De acuerdo a la variedad de emprendimientos que se han detectado en los últimos años es necesaria un área donde se pueda asistir técnicamente a los emprendedores de diferentes rubros. La misma tendrá la función de llevar registros diarios, buscar soluciones a los problemas presentados, y a su vez detectar las faltas de formación para abordarlos desde el ámbito de capacitación. Se generarán fuentes de empleo municipales para llevar adelante políticas que mejoren la situación de vulnerabilidad de algunos sectores de las localidades que conforman el Valle Medio, desde el estado municipal junto a otras instituciones se buscará tener un acercamiento directo a los emprendedores existentes en la localidad y zonas aledañas para que puedan ser asesorados técnicamente frente a sus problemáticas y los mismos puedan tener perdurabilidad en el tiempo.

El grupo de profesionales que integrara la unidad de empleo trabajará de acuerdo a las necesidades planteadas desde el área de coordinación en forma conjunta centrando los esfuerzos en la formulación de Proyectos Productivos, Culturales, Deportivos, Sociales y de Inversión.

CAPITULO IV

DESCRIPCION DE LAS TAREAS REALIZADAS EN LA PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA

Al comienzo de las PPS realice una lectura exhaustiva por medio de material de apoyo que fue proporcionado por los integrantes del área, la cual fue necesario para dar comienzo con los trabajos que se me habían encomendado para las cuatro semanas que duraron las PPS.

A continuación se detallan las tareas que fueron realizadas:

➤ **FORMULACIÓN DE INFORMES PARA EL PROYECTO BANCA SOCIAL DE PROVISIÓN DE ALIMENTOS DEPENDIENTE DEL MEYSS (Ministerio de Empleo y Seguridad Social de la Nación).**

Los informes que se solicitaban debían expresar claramente lo que el municipio local estaba incorporando a la estructura de los galpones de empaque, esta última es una obra que ha generado un fuerte impacto en la comunidad de Lamarque ya que se están generando cooperativas de trabajos para la inserción laboral de población que actualmente se encuentra desocupada.

Los fondos que fueron solicitados al Ministerio de Empleo y Seguridad Social por parte de la municipalidad debían quedar plasmados en cada informe que se realizaba para dar transparencia a la ejecución de la obra, es así como se fue incorporando a cada uno, los detalles de las construcciones de la última instancia de la obra que eran los sanitarios y vestuarios para el personal que trabajara en el galpón de empaque que se encuentra ubicado en el predio municipal sobre la ruta 250.

Además se anexo fotos de la culminación de la obra y toda esta documentación fue remitida al Ministerio de Empleo y Seguridad Social de la Nación a través de un sobre cerrado y por correo argentino.

➤ **FORMULACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS Y/O SERVICIOS (SEGÚN LA LEY PROVINCIAL N°4035) BAJO EL PROGRAMA PRODERPA:**

La finalidad de estos proyectos que se enmarcan bajo el programa PRODERPA es la de reducir las condiciones de vulnerabilidad económica y ambiental de la población rural pobre de la región y contribuir a la mejora de sus condiciones de vida mediante un proceso de construcción de activos para el desarrollo rural con equidad de

género y desarrollando capacidades tales que le permitan administrar sus emprendimientos e incrementar sus ingresos reales, con participación en los procesos de desarrollo del territorio y un uso sustentable de los recursos naturales.

Los proyectos realizados y aprobados por el ministerio de producción de la provincia fueron los siguientes:

- ✓ **CONSTRUCCIÓN Y AMPLIACIÓN DE GALLINEROS.**
- ✓ **CONSTRUCCIÓN Y ACONDICIONAMIENTOS DE CHIQUEROS PARA CERDOS.**

En cada uno de estos proyectos se entrevisto a las personas para que fueran ellas quienes proporcionaran la información de lo que necesitaban para poder dar comienzo a la formulación de los proyectos.

En cuanto a los presupuestos de los insumos que se necesitaban se realizaron por quien elaboro el proyecto, debido a que muchas personas no tienen los medios como para recabar este tipo de información y en ocasiones no saben que es lo que tienen que hacer cuando se les solicita un presupuesto.

En la formulación de los proyectos se tuvo en cuenta los siguientes ítems:

1. Datos del representante del proyecto.

2. Datos del proyecto.

- *Localización del Proyecto*
- *Caracterización del espacio físico en donde se desarrollará el proyecto*
- *Tenencia del inmueble*
- *Servicios e Instalaciones con los que cuenta*

3. Desarrollo del proyecto

- *Descripción del proceso productivo u organización del servicio*
- *Necesidades complementarias para el desarrollo del proyecto*
- *Datos de los involucrados en el proyecto*

4. Características económicas del Proyecto:

- *Información sobre los costos de los insumos utilizados*
- *Precios del producto ofrecido*

- *Producción estimada*
- *Costos mensuales de producción*

5. Inversiones para el desarrollo de la actividad

- Aportes del/de los emprendedores
- *Aporte solicitado al Ministerio de Desarrollo Social*

Una vez que se realizaron los ítems anteriores, el proyecto era remitido a la Dirección de Economía Solidaria de la Provincia, para ser evaluados por el equipo técnico. Una vez aprobado se remite al Ministerio de Producción de la Provincia de Río Negro.

- **FORMULACION DE PROYECTOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL A LA COMISIÓN EVALUADORA DEL MEYSS** (Ministerio de Empleo y Seguridad Social de la Nación).

Estos proyectos consistieron en solicitar cursos de formación para incorporar personal para el nuevo proyecto que está en funcionamiento en la localidad, que es la incorporación y funcionamiento de 3 cámaras de frío en el galpón de empaque de la municipalidad local que beneficiara a pequeños y medianos productores.

La denominación del proyecto que se solicitó al MEySS fue: " **DESARROLLANDO UN OFICIO DE SUSTENTABILIDAD LABORAL PRODUCTIVO**", en el cual se solicitaron dos cursos de formación por un monto de \$8.000 cada uno. A continuación se nombran los cursos que se desarrollaran:

- ✓ **ACONDICIONAMIENTO Y ALMACENAMIENTO DE FRUTOS SECOS**
- ✓ **MANIPULACIÓN DE MATERIA PRIMA Y SEGURIDAD ALIMENTARIA EN LA INDUSTRIA FRIGORÍFICA**

Cabe aclarar que este proyecto fue aprobado y las capacitaciones darán comienzo en junio de este año, una vez que MEySS junto al Ministerio de Educación Nacional deposite los fondos correspondientes

- **VISITAS A CHACRAS DE LA LOCALIDAD:**

Para ver la realidad y poder tener un panorama más amplio para desarrollar los proyectos anteriores, me llevaron a distintas chacras de la localidad que tienen un trato especial en cuanto a su producción ya que regularmente son controladas por técnicos del INTA y personal del área de producción de la municipalidad de Lamarque.

CONCLUSIONES GENERALES

La realización de la Práctica Profesional es de suma importancia, debido a que se incorporan, conocimiento, experiencias nuevas que son un impulso para proyectarse a ser cada vez más competentes en el campo laboral.

Al desarrollar la práctica en la municipalidad de Lamarque estuve en contactos con técnicos de organismos provinciales y nacionales que transfirieron sus conocimientos en la formulación de proyectos, tema que resulta relevante para las instituciones públicas a raíz de que los entes nacionales otorgan recursos a los municipios a través de la presentación y formulación de estos, para dar impulso económico y crecimiento social a las localidades.

La presentación de proyectos es un tema que ha adquirido relevancia en el último tiempo y juega un papel fundamental en la municipalidad, por lo que al realizar las tareas que me fueron encomendadas en este tema han impactado positivamente, proporcionándome herramientas para el futuro desarrollo de mi actividad en la institución.

SUGERENCIAS

La actual área de Producción de la Municipalidad de Lamarque funciona a través del Programa Social "Más y Mejor Trabajo" que depende de la Secretaría de Desarrollo Social, esto resulta sumamente ambiguo a la hora de identificar el área, por lo cual sería relevante para la misma, poder depender de su propia secretaría y designar una dirección que sea netamente para la elaboración de proyectos productivos y así fortalecer la producción local para pequeños y mediano productores.

Otro punto relevante es crear un grupo de trabajo externo capacitado perteneciente a la universidad pública, para asesorar al área en formulación y seguimientos de proyectos productivos.

Otro punto a tener en cuenta es que los problemas que presentan el actual organigrama necesita la colaboración de la universidad para proveer capacitación, recursos técnicos y humanos para dar solución a la problemática.

Por último sería conveniente realizar informes y seguimientos a largo plazo de emprendimientos que se impulsan desde el área y hacer, además, relevamientos censales para tener un listado de los posibles beneficiarios de los emprendimientos.

ANEXO 1

Atribuciones y deberes del consejo municipal

- a) Sanciona Ordenanzas, Declaraciones, Resoluciones y dicta su Reglamento Interno.
- b) Establece por Ordenanza su organización funcional.
- c) Sanciona anualmente la Ordenanza de Presupuesto de gastos del ejercicio entrante.
- d) Aprueba el Balance Anual del ejercicio vencido y el Estado Patrimonial Municipal.
- e) Sanciona la Ordenanza Impositiva General, fijando la determinación de tasas, contribuciones y mejoras, sin perjuicio de los impuestos que considere crear, sujeto al espíritu tributario establecido en esta Carta Orgánica.
- f) Acepta o rechaza toda prescripción de bienes o donación a título gratuito hecho al Municipio.
- g) Establece a propuesta del Intendente la estructura y organización de las reparticiones Municipales para un mejor servicio administrativo.
- h) Dicta normas de higiene, bromatológicas, de Obras Públicas, habilitaciones comerciales, Defensa Civil y toda otra que permita el ejercicio efectivo del Poder de Policía Municipal.
- i) Ordena el Digesto Municipal y dicta Código de Faltas, de Procedimientos Administrativos, de Tránsito, Tributario y Ambiental.
- j) Autoriza la contratación de empréstitos con el voto de las dos terceras partes de sus miembros.
- k) Sanciona la Ordenanza de Contabilidad Municipal, de contrataciones, de concesión y administración de los servicios públicos y de los bienes municipales.
- l) Dicta el Estatuto Y Escalafón de los Agentes Municipales y crea la carrera Administrativa Municipal.
- ll) Municipaliza o privatiza los servicios públicos con el voto unánime de sus miembros.
- m) Promueve con el voto favorable de los dos tercios el proceso de revocatoria de mandato.
- n) Considera la renuncia y licencia del Intendente y Concejales.
- ñ) Solicita informe al Tribunal de Cuentas e interpela a los Secretarios a pedido de un tercio al menos de sus miembros citándolos con tres días de anticipación con expresión del temario a tratar.
- o) Resuelve con los dos tercios de sus miembros la constitución o integración de entidades financieras o entes autárquicos, como así también la participación en entidades privadas.
- p) Considera y resuelve los informes que eleva el Tribunal de Cuentas referentes a la inversión de los recursos municipales.
- q) Declara con la aprobación de los dos tercios del total de sus miembros de utilidad pública, sujeto a expropiación, los bienes que considera necesarios.

- r) *Nombra de su seno las Comisiones de estudio que considera necesario.*
- s) *Designa a los miembros de la Junta Electoral Municipal, y reglamenta su funcionamiento.*
- t) *La enumeración que antecede es meramente enunciativa, sin perjuicio de otras disposiciones que por su índole pueden ser incluidas dentro de las atribuciones del Concejo Municipal.*

Funciones del Tribunal de Cuentas

- a) *Propone con fundamento su propio Presupuesto y designa su personal subalterno si es necesario.*
- b) *Dictamina sobre el Balance Anual del Ejercicio vencido antes del primero de mayo de cada año.*
- c) *Requiere de los sectores de Compra, Contaduría, Tesorería y otra dependencia toda la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones. Como así también solicita la presentación de libros, documentos o expedientes.*
- d) *Realiza intervenciones contables y arqueos de caja y valores, todas las veces que crea necesario. Sus funciones son ejercidas bajo la forma de auditoría de los actos contables del Municipio, con posterioridad a su ejecución, o previamente cuando lo considere necesario.*
- f) *Custodia el correcto cumplimiento de la función administrativa, el funcionamiento de los servicios públicos básicos, la eficiente protección de los derechos del ciudadano frente al Poder Público Municipal.*
- g) *Controla mensualmente el estado de ejecución del Presupuesto, produciendo dictamen.*
- h) *Participa de los actos de licitación y aprueba los cambios de partidas.*
- i) *Ejerce el control preventivo en aquellos casos en que la importancia de la erogación o de los compromisos que deba asumir el Municipio, comprometa gravemente el Patrimonio Municipal.*
- j) *Aprueba el Estado Patrimonial de los bienes de uso privado.*
- k) *Publica en el Boletín Oficial Provincial todas las anomalías detectadas en la administración, bajo el título de acciones inconstitucionales e ilegítimas.*
- l) *Efectúa denuncias ante el Concejo Municipal por acciones irregulares de funcionarios y/o empleados.*
- ll) *El Tribunal de Cuentas se rige en un todo por esta Carta Orgánica, por las disposiciones de la Ley de Contabilidad de la Provincia, en cuanto fueren aplicables, hasta la sanción de la Ordenanza de Contabilidad.*
- m) *En caso de que un miembro del Gobierno Municipal, se encuentre encuadrado en la incompatibilidad de tener participación directa con empresas que celebren contratos o suministros, obras o concesiones, con el Gobierno Municipal, autoriza la compra hasta el monto de contratación directa, en los casos de que exista en la localidad menos de tres comercios del*

ramo. En aquellos casos que la adquisición supere el monto de la contratación directa, la compra estará autorizada por el Tribunal de Cuentas y unanimidad del Concejo.

ANEXO2

DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES

El intendente es quien supervisa todas las secretarías que funcionan, todas las cuestiones relevantes deben ser vistas y aprobadas por el.

Asesoría legal y contable

La **Asesoría Legal y contable** está integrada por profesionales que no forman parte la estructura interna sino que se contratan sus servicios y son los que brindan asesoramiento profesional al intendente en la administración del municipio en cuestiones legales, contables y financieras. Está integrado por un abogado y un contador, son designados por propuestas del mismo intendente y dependen exclusivamente de él.

Secretaría de Hacienda

La **Secretaría de Hacienda** cumple funciones muy importantes dentro de la estructura del municipio. Se encarga de las finanzas, lleva adelante el control de cada uno de los ingresos y egresos, coparticipación y liquidación de sueldos a empleados. Ejecuta compras y pagos autorizados por el intendente, canaliza y diligencia las relaciones del Intendente con autoridades políticas. Articula sectores oficiales y organizaciones gubernamentales, elabora el presupuesto anual de gastos y recursos en forma coordinada con las distintas secretarías y áreas del municipio; analiza y propone alternativas de financiamiento para los programas y proyectos elaborados por el gobierno municipal, percibe y fiscaliza los tributos, supervisa contrataciones, fiscaliza el cumplimiento de la legislación tributaria.

Tiene a su cargo dos direcciones:

1-Dirección de tesorería la cual está integrada por el área de recaudación y fiscalización de deudas. Tiene las siguientes funciones:

- La administración y la custodia de los fondos municipales.
- No puede dar entrada o salida a valores o fondos, cuya documentación no haya sido intervenida, previamente por la Contaduría.
- Refrendada con su firma la salida de valores o fondos, acompañando la del Intendente o funcionario que éste designe.
- Organiza el área de recaudación que está bajo su responsabilidad.
- Debe depositar sus fondos y activos financieros en una institución crediticia autorizada y respaldada por el Banco Central de la República Argentina, correspondiendo hacerlo en el Banco Municipal en oportunidad de su creación.

2- Dirección de Contaduría, la cual tiene las siguientes atribuciones:

- a) Registra las operaciones económicas financieras de la administración municipal.
- b) Ejerce el control interno de la Hacienda Municipal.
- c) Interviene en la emisión de órdenes de pagos y las observa bajo su responsabilidad cuando no concuerden con las Ordenanzas normativas en la materia.

Secretaría de Obras Públicas

La secretaria de obras públicas tiene como objeto de asistir técnicamente al Intendente Municipal, en cuanto a la proyección, dirección y ejecución de la Obra y Servicios Públicos de la Municipalidad. Estos servicios son brindados a la comunidad, ya sean de carácter municipal, provincial, nacional o privado.

Esta secretaria tiene a su cargo la Dirección de Servicios Públicos, quien coordina las obras públicas y al pañol municipal.

Tiene las siguientes funciones:

- Proyectar, dirigir y ejecutar todas las obras y servicios de mantenimiento destinados al normal funcionamiento de las distintas dependencias Municipales.
- Gestionar la participación en programas provinciales y nacionales que otorguen subsidios para la Obra Pública, desarrollando proyectos y obteniendo financiamiento para su ejecución (Plan Nacional de Obras Municipales, Plan Federal de Construcción de Viviendas, Obras Provinciales de Ejecución Municipal, etc.)

- Planificar y ejecutar mejoras en los Servicios Públicos (reconversión lumínica, alumbrado ornamental, extensiones de redes de agua y cloacas.
- Atender y dar respuesta ante los requerimientos y reclamos de los ciudadanos, referidos a infraestructura y Servicios Públicos.
- Asesorar a los ciudadanos sobre programas provinciales y nacionales referidos a obra pública que requieran asistencia (programas de construcción y mejoramiento de viviendas).

Cabe aclarar que el **Pañol Municipal**, cuenta con una playa de estacionamiento para los vehículos de la institución y un galpón donde se guardan las maquinarias y los materiales de construcción, en donde se lleva a cabo un inventario de todas las herramientas que posee el municipio local

Actualmente se está llevando a cabo las siguientes obras en la localidad:

- Cordón cuneta y Badenes
- Veredas
- Vivienda
- Guardería Municipal
- Refacción de la escuela N° 51
- Reacondicionamiento de la Fuente de Agua Municipal
- Obras cementerio
- Programa ayuda urgente para viviendas
- Ampliación de la red de gas
- Parquisación y refacción de la plazas
- Alumbrado publico
- Señalización de calles
- Instalaciones domiciliarias de luz
- Erradicación de letrinas
- Bacheo de calles
- Mantenimiento de edificios escolares
- Mantenimiento urbano

Otro de los proyectos para responder las demandas de los ciudadanos son:

- La red cloacas.
- La terminal de ómnibus.
- Zoom de la Escuela N°25.

- Teatro municipal (obra en proceso de culminación).

Secretaría de Desarrollo Social

La secretaría de desarrollo social de la localidad tiene por función principal:

- Coordinar los distintos programas de nivel provincial y nacional que tengan alcance municipal.
- Fortalecer, garantizar e integrar acciones municipales promotoras del desarrollo local, propiciando la integración social de la comunidad.
- Asistir y secundar al Intendente Municipal en la ejecución de políticas sociales.

Esta secretaría abarca varias tareas, en cuanto actúa como coordinadora de políticas y programas sociales, programas de tercera edad, así como también, es quien coordina el funcionamiento del museo municipal, el cual ha adquirido un importante reconocimiento por parte de paleontólogos nacionales e internacionales que han realizado expediciones en la zona.

En la actualidad el museo cuenta con una importante colección de fósiles y ha participado con uno de sus ejemplares en la Mega Exposición "Dinosaurios – Gigantes de Argentina" en el Museo Lokschuppen de la Ciudad de Rosenheim en Alemania.

Las excursiones que se promueven desde el museo apuntan principalmente al turismo, Los meses más recomendados para realizar las excursiones al campo son: 15 de septiembre al 15 de diciembre y 15 de febrero al 15 de mayo.

El servicio incluye el traslado de los visitantes desde la localidad de Lamarque hasta los campos que se visitarán, ida y vuelta, además incluye refrigerios.

El campamento base está ubicado en el campo "El Matuasto" a 110 Km. de la localidad de Lamarque. Para llegar allí se recorren 15000 hectáreas de caminos de ripio y el paisaje predominante es la meseta patagónica, con distintas especies de flora y fauna autóctona.

Se visita "Quebrada del tamarisco", donde se observan vestigios de un antiguo asentamiento aborigen, donde abundan las lascas y herramientas utilizadas por ellos. Dentro de las actividades se proyectan caminatas y localización de distintos estratos pertenecientes a distintas eras y formaciones geológicas y sus fósiles.

Además de lo anterior la secretaría de desarrollo social es quien coordina el área de producción, medio ambiente y política sustentable que funciona a través del programa "más y mejor trabajo", el cual es una herramienta creada para promover la inserción laboral de trabajadores desocupados y beneficiarios de programas sociales.

Las direcciones dependientes de la secretaria son:

Dirección cultura

Tiene como función supervisar las actividades, espectáculos y programaciones de la Casa de la Cultura. Además, cuenta con tres proyectos ejes: Desarrollo de capacidades expresivas, Recuperación del patrimonio tangible e intangible (Archivo histórico de Lamarque, Recuperación del Centro Cívicos y Museo Histórico de Lamarque) y Diversificación Cultural.

La Municipalidad de **Lamarque**, conjuntamente con el **Ministerio de Desarrollo social de la Nación** ha comenzado a trabajar con la Coordinación de Asistencia Directa a las Instituciones, en la Dinamización de la Gestión Cultural de la localidad.

Los Centro de Expresión y Participación Cultural del Barrio "Belgrano" y "La Tablada" (actualmente denominado barrio industrial) son los que más se destacan por su diversidad de actividades:

- Expresión corporal
- Tango(hasta 18 años)
- Árabe (hasta 15 años)
- Guitarra(hasta 15años)
- Peluquería(adultos)
- Alfabetización (adultos)
- Cestería china(adultos)
- Costura (adultos)
- Boxeo(adultos)
- Apoyo escolar(1º,2º,3º)
- Árabes (mayores)
- Costura (Consejo de la Mujer)
- Computación (hasta 18 años)
- Pintura/dibujo

A través de esta dirección la municipalidad de Lamarque se adhirió al Programa de orquestas dependiente de la Secretaría de Cultura de la Nación el cual contempla dos líneas:

- La Asistencia Técnica mediante el dictado de "Lenguaje Instrumental" destinado a docentes e integrantes,
- Además de la asistencia, el programa prevé el envío de instrumentos, habiéndose recibido a la fecha violas, clarinetes y flauta travesera, entre otras.

Dirección de Deportes

Promueve la inclusión social de niños, jóvenes, adultos, adultos mayores y personas con necesidades especiales a través de actividades físicas, deportivas, y recreativas.

Actúa como coordinadora de deportes sociales que se impulsan en distintos barrios de la localidad y coordina las escuelas deportivas municipales.

Tiene una importante alternativa para que los niños, y jóvenes de la localidad puedan acceder. Además colabora, impulsa, acompaña y promueve a los diferentes clubes y deportistas locales.

Las actividades deportivas que se desarrollan en las escuelitas municipales son las siguientes:

- Escuela de boxeo.
- Escuela hándbol.
- Escuela de atletismo.
- Escuelas de patín.
- Escuela de iniciación deportiva.
- Escuela de fútbol.
- Escuela de jockey.

Área de Producción (Programa “Más y Mejor Trabajo”)

El área de producción dependiente de la secretaría de desarrollo social insertada en el “programa más y mejor trabajo” de la localidad se encuentra trabajando desde el año 2009, con el objetivo de favorecer mediante propuestas y/o proyectos a pequeños- medianos productores y emprendedores locales. Es importante destacar que a través de dichas propuestas se están realizando las siguientes labores:

- Formulación Diagnósticos y Propuesta Territorial
- Formulación y ejecución de proyectos productivos.
- Formulación de proyectos de formación profesional.
- Organización de cronograma de capacitaciones anuales.
- Relevamiento de predios productivos.
- Asistencia Técnica en entrega de semillas, preparación de suelos, siembra, cosecha y comercialización.
- **Feria Municipal**

Además de lo anterior lleva adelante el proyecto de Panadería que está en funcionamiento y tiene la finalidad de generar cultura de trabajo en la franja juvenil, a través de capacitación, elaboración e implementación perti-

nente del rubro. Actualmente se encuentran trabajando 6 Jóvenes, repartidos en 3 turnos (Mañana: 6hs a 10hs Embolsado y Limpieza- Tarde de 14 a 18hs: Elaboración- Noche 20hs a 00hs: Horneado), es importante destacar que se realizan bizcochuelos, pre pizzas, facturas, bizcochitos, masas finas, pan de hamburguesas, y el pan diario para todas las escuelas de la localidad, jardines y tercera edad, en total se realizan entre 158 y 180 kg de pan diarios.

Secretaría de Gobierno

La **Secretaría de Gobierno** tiene por funciones asistir al Intendente en la planificación, coordinación y ejecución de las políticas del gobierno municipal.

Sus funciones se vinculan a la confección de actos administrativos tales como decretos, resoluciones, promulgaciones de ordenanzas, al diligenciamiento de expedientes en lo referente al movimiento interno y a su remisión a organismos nacionales, provinciales y otros municipios.

Realiza tareas de coordinación en la oficina de inspección general de tránsito, la cual Tiene a su cargo la Policía de Tránsito y la Señalización Vial. Y además está a cargo del personal y del área de compra y suministro del municipio local.

Otra importante tarea es la de coordinar el área de juventud, la cual ha presentado diversos proyectos socio-comunitario a la Dirección Nacional de Juventud (DINAJU), tales como: Panadería, herrería, música y albañilería. Cabe destacar que el proyecto de Panadería está en funcionamiento y tiene la finalidad de generar cultura de trabajo en la franja juvenil, a través de capacitación, elaboración e implementación pertinente del rubro.

La dirección dependiente de esta secretaria es la **dirección de catastro** la cual se ocupa de estudiar, proyectar, dirigir, ejecutar y supervisar relevamientos territoriales, inmobiliarios y/o parcelarios con fines catastrales. Entre sus funciones se encuentran las siguientes:

- Controlar la existencia de planos de mensura de los inmuebles para certificar su transferencia de dominio.
- Determinar avalúos y calcular el valor de las tasas por servicios municipales a la propiedad.
- Empadronar lotes, propiedades en el área de la localidad y confeccionar sus respectivas certificaciones de domicilio y del estado parcelario.

Secretaría privada

La Secretaría privada atiende al público que acude a la mesa de entradas, organiza las audiencias y deriva cada caso en particular a quien corresponda. Además asiste al Intendente en todo lo que necesite, y organiza su agenda, actividades, recibe correspondencia, se encarga de seleccionar y archivar la información municipal.

Además tiene a su cargo el área de prensa y protocolo municipal

Prensa

El área de **Prensa** de la municipalidad diseña e implementa las políticas y acciones en materia de prensa, comunicación y publicidad de los actos de gobierno municipal y elabora la imagen institucional del Municipio, planificando e instrumentado su difusión a través de medios gráficos, radiales, televisivos, postales, digitales y sobre cualquier otro medio y/o soporte comunicacional.

Protocolo

Esta área es la encargada del protocolo y ceremonial en las diferentes actividades donde miembros del Departamento Ejecutivo Municipal asistan. Tiene a su cargo la planificación y ejecución de todos los actos protocolares públicos y demás actos, presentaciones y/o actividades que organice el municipio.