

Legislación Nacional

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL
Decisión Administrativa N° 473/96 Apruébase la estructura organizativa del mencionado Organismo Descentralizado de la Secretaría de Industria, Comercio y Minería del Ministerio de Economía y Obras y Servicios Públicos. Bs. As. 19/12/96 VISTO los Decretos N° 558 del 24 de mayo de 1996 y N° 660 del 24 de junio de 1996, y CONSIDERANDO: Que por el primero de los decretos citados en el VISTO se estableció que las Jurisdicciones, Organismos Centralizados y Descentralizados de la Administración Pública Nacional deben presentar una propuesta de estructura organizativa y distribución de las plantas de personal hasta el nivel de Dirección Nacional, General o equivalentes o primer nivel operativo con dependencia del nivel político. Que por el artículo 46 y el Anexo III del Decreto N° 660 del 24 de junio de 1996, se disponen los ámbitos jurisdiccionales en los que actuarán los Organismos Descentralizados de la Administración Pública Nacional. Que, en cumplimiento de dichas normas, el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL, Organismo Descentralizado dependiente de la SECRETARIA DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MINERIA del MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS ha elevado una propuesta de estructura organizativa. Que la UNIDAD DE REFORMA Y MODERNIZACION DEL ESTADO, ha tomado la intervención que le compete expidiéndose favorablemente. Que la presente medida se dicta en virtud de las facultades emergentes del Artículo 100. inciso 1), de la CONSTITUCION NACIONAL. Por ello, EL JEFE DE GABINETE DE MINISTROS DECIDE: ARTICULO 1°.- Apruébase la estructura organizativa del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL, Organismo Descentralizado dependiente de la SECRETARIA DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MINERIA del MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS, de acuerdo al Organigrama, Responsabilidad Primaria y Acciones, Planta Permanente y Dotación Global que, como Anexos, I, II, III.a, y III.b, forman parte integrante de la presente Decisión Administrativa. ARTICULO 2°.- En un plazo de TREINTA (30) días, a partir de la presente, el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL, Organismo Descentralizado dependiente de la SECRETARIA DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MINERIA, del MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS deberá presentar la propuesta de estructura organizativa de las aperturas inferiores a las que se aprueban en la presente Decisión Administrativa en concordancia con lo establecido por el Decreto N° 1.545/94, reglamentado por Resolución N° 442/94 de la SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA dependiente de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS: hasta tanto se aprueben, quedarán vigentes las unidades existentes de aperturas inferiores como así también, las de primera apertura que cambien de dependencia, con la asignación de los respectivos niveles, categorías de revista y remuneración. ARTICULO 3°.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese, - Jorge A. Rodríguez. - Roque B. Fernández. ANEXO II GERENCIA GENERAL RESPONSABILIDAD PRIMARIA Planificar, organizar, gestionar y controlar la Política Institucional en materia de desarrollo de la capacidad tecnológica, actividades de investigación y desarrollo, de asistencia técnica, laboratorios de referencia, gestión de calidad y de recursos humanos. ACCIONES: a) Organizar las tareas que conforman el Programa de Protección de la Seguridad Pública en temas que se generen por acción de sistemas a presión, fuego, seguridad estructural y contaminación de efluentes entre otros. b) Estudiar escenarios tecnológicos posibles y presentar alternativas para la definición de estrategias institucionales. c) Planificar el desarrollo de nuevos Centros de Investigación para aplicar a la provisión de asistencia técnica, servicios de ensayos y calibraciones y apoyar el desarrollo de la industria, en estrecho contacto con ésta. d) Coordinar el uso de los recursos humanos y financieros, provenientes de la cooperación internacional. e) Proponer las políticas de recursos humanos requeridos por el Organismo a través de la Gerencia de Recursos Humanos. f) Conducir el Comité de Seguridad Laboral del Instituto Nacional de Tecnología Industrial. g) Coordinar la acción referida a las inversiones presupuestarias. h) Elaborar y confeccionar el plan de acción anual que deben realizar las unidades técnicas del organismo, supervisando su cumplimiento. i) Elaborar el proyecto de presupuesto de la Gerencia General y evaluar los proyectos de presupuesto de las Gerencias a su cargo, supervisando su cumplimiento. GERENCIA DE PROMOCION Y TRANSFERENCIA RESPONSABILIDAD PRIMARIA Planificar, organizar y supervisar las acciones relacionadas con la comercialización de la oferta tecnológica del Instituto. Coordinar y supervisar Centros de Investigación con afinidad temática. ACCIONES: a) Difundir la imagen institucional en concordancia con los objetivos del organismo. b) Implementar las acciones tendientes a una adecuada promoción de las actividades del Instituto. c) Establecer e implementar mecanismos y procedimientos adecuados de transferencia de tecnología. d) Desarrollar estudios de mercado a efectos de determinar la demanda tecnológica. e) Proponer la política de aranceles del Instituto. f) Coordinar los grupos de trabajos interdisciplinarios a formarse para la realización de servicios de asistencia técnica requeridos por la industria. g) Coordinar y supervisar las áreas de relaciones públicas, orientación al cliente, cursos a la industria, información documental y ediciones. h) Elaborar el proyecto de presupuesto correspondiente a la Gerencia. GERENCIA DE ASISTENCIA SECTORIAL Y REGIONAL RESPONSABILIDAD PRIMARIA Planificar, organizar y supervisar las tareas de asistencia técnica a la Industria del

interior, a través de las Delegaciones y Centros Regionales Polimodales. Supervisar Centros de Investigación con temáticas afines. Planificar, organizar y supervisar las tareas inherentes, ampliación y mantenimiento de la infraestructura física del Organismo. ACCIONES: a) Vincular a los Centros Regionales Polimodales con otras instituciones científico-tecnológicas, coordinando sus acciones. b) Difundir tecnologías en las distintas regiones del país y transferirlas a la industria regional. c) Planificar y supervisar las inversiones en obras civiles del Organismo. d) Planificar y supervisar las tareas inherentes a higiene y seguridad laboral. e) Planificar, coordinar y supervisar el mantenimiento de edificios, instalaciones y equipos, y la prestación de los servicios generales. f) Elaborar el proyecto de presupuesto correspondiente a la Gerencia. GERENCIA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO RESPONSABILIDAD PRIMARIA: Planificar, organizar y supervisar las actividades específicas de investigación y desarrollo tecnológico. Coordinar y supervisar a Centros de Investigación con afinidades temáticas. ACCIONES: a) Elaborar y evaluar las acciones que se deriven de las políticas encomendadas. b) Participar en el diseño de las vinculaciones con los sectores Científico Tecnológico y productor de bienes y servicios en el área de desarrollo tecnológico del país y del exterior y supervisar su desenvolvimiento. c) Realizar estudios comparativos de tecnologías a nivel mundial y de alerta temprana en nuevas tecnologías en temas de interés industrial. d) Seleccionar y planificar la ejecución de tareas de investigación y desarrollo multidisciplinarios, coordinando aquellas tareas en las que se requiere la colaboración de otros organismos públicos o privados para satisfacer los requerimientos de interés industrial. e) Conducir y supervisar la labor de capacitación de los recursos humanos del Organismo a los efectos de mejorar su nivel y gestión tecnológica. f) Elaborar el proyecto de presupuesto correspondiente a la Gerencia. GERENCIA DE LABORATORIOS DE REFERENCIA Y CALIDAD RESPONSABILIDAD PRIMARIA: Planificar, organizar y supervisar la política institucional en materia de normas técnicas, laboratorios de referencia y gestión de la calidad. ACCIONES: a) Organizar los medios técnicos para la evaluación, de conformidad a las normas técnicas vigentes, de los productos industriales que pudieran afectar la seguridad del público. b) Organizar las acciones para actuar en defensa de la industria nacional frente a barreras técnicas que puedan afectar al comercio. c) Coordinar y supervisar las acciones de las Subgerencias de Laboratorios de Referencia y de Calidad. d) Planificar las acciones que se requieran para asistir al Organismo Nacional de Normas, Calidad y Certificación. e) Coordinar con los organismos gubernamentales la participación de los Centros de Investigación en tareas de normalización nacional e internacional. f) Elaborar el proyecto de presupuesto correspondiente a la Gerencia. SUBGERENCIA DE LABORATORIOS DE REFERENCIA ACCIONES: a) Evaluar los informes de la auditoría interna de calidad. b) Canalizar la demanda de servicios referenciales y coordinar las acciones cuando éstos deban ser realizados por diferentes laboratorios. c) Asumir la representación de los Laboratorios de Referencia del Instituto ante los Organismos de Acreditación sean éstos nacionales o internacionales. d) Realizar el seguimiento de los cronogramas de trabajo que en el campo de la gestión interna de la calidad se establezca para cada Laboratorio. SUBGERENCIA DE CALIDAD ACCIONES: a) Planificar y realizar la asistencia técnica a las empresas en temas de gestión de calidad, para colocarlas en condiciones de ser certificadas por las normas ISO, 9000 y 14000. b) Coordinar y supervisar los servicios de asistencia técnica vinculados con la calidad que suministran los Centros de Investigación. c) Planificar y ejecutar el sistema de certificación de los productos que determine la Gerencia de Laboratorios de Referencia y Calidad. GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS RESPONSABILIDAD PRIMARIA: Planificar, organizar y generar los programas de desarrollo de Recursos Humanos elaborando las pautas para establecer la carrera profesional del Organismo. ACCIONES: a) Organizar los programas de capacitación para los profesionales, técnicos y personal administrativo. b) Supervisar la gestión de personal fijando la descripción de las pruebas, los perfiles y los planes de carrera. c) Implementar un esquema de remuneraciones. d) Organizar el esquema de evaluación del personal y su actualización. e) Supervisar las tareas de administración de personal, controlar el ausentismo y organizar los exámenes médicos preocupacionales y de rutina. f) Asegurar el correcto funcionamiento del jardín materno infantil. g) Mantener los datos actualizados correspondientes al legajo personal de los integrantes del organismo. h) Elaborar el proyecto de presupuesto correspondiente a la Gerencia. GERENCIA DE ADMINISTRACION, HACIENDA Y FINANZAS RESPONSABILIDAD PRIMARIA: Planificar, organizar, registrar, ejecutar y controlar los actos vinculados con la gestión administrativa, financiera y patrimonial, requeridos para el funcionamiento del Organismo y de su Sistema de Centros de Investigación. ACCIONES: a) Elaborar y proponer los criterios y procedimientos de gestión administrativo-financiera. b) Supervisar todas las actividades operativas de apoyo inherentes al área de su competencia. c) Intervenir en la formulación del proyecto de presupuesto anual, sus modificaciones y reajustes y su ejecución. d) Coordinar y supervisar lo relacionado con la gestión de compras y contrataciones de bienes y servicios.