

## 62. DIRECCIÓN COMUNICACIONES

Está a cargo de un (a) Director (a) y sus funciones son:

- A) Funciones Específicas:
- a) Proponer, dirigir, coordinar y controlar la implementación de la política de comunicaciones municipal, interna y externamente;
  - b) Supervisar las acciones municipales de promoción, difusión, propaganda, extensión u otra que implique una relación con el medio externo y, especialmente, con medios de comunicación social;
  - c) Efectuar las relaciones públicas del Municipio ;
  - d) Proponer, dirigir, coordinar y controlar la ejecución de la política de Cultura Municipal para la Comuna, que implementará el Departamento Cultura, bajo su dependencia;
  - e) Confeccionar los programas anuales a efectuar por el Municipio en materias de Comunicación y Cultura, en concordancia con las políticas Municipales al respecto;
  - f) Mantener la información actualizada y ejercer el control de la debida cobertura de seguro de todos los bienes a cargo de su (s) Unidad (es), en especial los objetos de arte (pinturas, esculturas, muebles, etc.), informando oportunamente cualquier situación que les afecte.
- B) Funciones Generales:
- f) Integrar las comisiones de tareas específicas para las cuales el Alcalde le nomine;
  - g) Dirigir, coordinar y controlar las unidades funcionales a su cargo, de acuerdo a los criterios de eficiencia, eficacia, economía y calidad de la gestión pública, estableciendo indicadores de medición de su gestión;
  - h) Administrar el personal perteneciente a su Unidad Orgánica;
  - i) Confeccionar el presupuesto necesario para dar cumplimiento a los programas de las actividades anuales de su Unidad Orgánica;
  - j) Proponer al Alcalde la creación, actualización, modificación de las Ordenanzas y Reglamentos Municipales, que norman y regulan las actividades y materias atinentes al ámbito de su gestión;
  - k) Será responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones que emanan de los contratos municipales, concernientes al ámbito de gestión de su Dirección, informando a su superior jerárquico cuando proceda;
  - l) Ejercer el control de todos los bienes inmuebles y muebles asignados a su unidad orgánica.

Para el cumplimiento de estas funciones debe desarrollar, principalmente, las siguientes actividades:

- i. Denunciar oportunamente los siniestros cubiertos por el seguro.
- ii. Establecer la debida coordinación con los departamentos y unidades de su dependencia, a través de reuniones de trabajo y todo medio de comunicación fluido y permanente.
- iii. Realizar, al menos una vez al año, la ejecución del inventario físico de todos los objetos de Arte del Municipio.
- iv. Efectuar las comisiones de servicio, en conformidad a lo dispuesto por la Ley 18883/89, y aquellas de tareas específicas que el Alcalde disponga.
- v. Confeccionar los programas de las actividades anuales de su (s) Unidad (es) Orgánica (s).
- vi. Llevar y/o disponer el control del movimiento del personal de su dependencia, tales como feriados, permisos administrativos, licencias, etc.
- vii. Calificar al personal de su dependencia, en conformidad a la legislación vigente.

- viii. Será responsable de conocer y mantener el archivo actualizado de todas las Ordenanzas Municipales, que norman y regulan las actividades y materias atinentes al ámbito de su gestión.
- ix. Será responsable de conocer y mantener el archivo actualizado de todos los contratos municipales concernientes a las materias del ámbito de acción de su Dirección
- x. Confeccionar los indicadores de gestión para la evaluación periódica de su (s) Unidad (es).
- xi. Mantener actualizado el registro del Inventario de todos los bienes inmuebles y muebles asignados a su Unidad.

Bajo su dependencia se encuentran la Oficina Prensa y los Departamentos: Cultura, Gestión Imagen Corporativa y Cinematografía.