

65. SECCIÓN DESARROLLO Y EXTENSIÓN ARTÍSTICA

Está a cargo de un (a) Jefe (a) o encargado (a) de Sección y sus funciones son:

A) Funciones Específicas:

- a)** Participar en la programación, producción y coordinación de actividades artísticas, tales como exposiciones, seminarios etc.;
- b)** Integrar comisiones para programar y coordinar actividades con otras instituciones, cuando es requerido por el Departamento Cultura;
- c)** Elaborar proyectos de extensión cultural dirigidos a la Comunidad, proponiéndolos al Director de Cultura;
- d)** Mantener la información actualizada y ejercer el control de la debida cobertura de seguro de todos los bienes a cargo de su unidad, en especial los objetos de arte (pinturas, esculturas, muebles, etc.), informando oportunamente cualquier situación que les afecte;
- e)** Controlar y verificar que todos los bienes de terceros , que se tengan en custodia, producto de una exposición u otra expresión artística, se encuentren debidamente asegurados.

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 Departamento Cultura 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 Sección, 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. Coordinarse con el Departamento Cultura para mantener un programa de actividades acorde a las políticas culturales del Municipio.
- ii. Relacionarse con las entidades del medio cultural, para evaluar la eventual producción de programas y proyectos a nivel comunal, regional y nacional.
- iii. Atender a los departamentos municipales, que realizan actividades en recintos dependientes del Departamento Cultura.
- iv. Supervisar montaje de exposiciones y actividades propias que se realicen.
- v. Administrar los recursos humanos, coordinando turnos y actividades, entregando la información oportuna pertinente para el cumplimiento de sus tareas.
- vi. Supervisar pedidos de materiales y velar por su buen uso.
- vii. Efectuar las comisiones de servicio, en conformidad a lo dispuesto por la Ley 18883/89, y aquellas de tareas específicas que el Alcalde disponga.
- viii. Confeccionar los programas de las actividades anuales de su (s) Unidad (es) Orgánica (s).

- ix. Llevar y/o disponer el control del movimiento del personal de su dependencia, tales como feriados, permisos administrativos, licencias, etc.
- x. Calificar al personal de su dependencia, en conformidad a la legislación vigente.
- xi. Será responsable de conocer y mantener el archivo actualizado de todas las Ordenanzas Municipales, que norman y regulan las actividades y materias atingentes al ámbito de su gestión.
- xii. Será responsable de conocer y mantener el archivo actualizado de todos los contratos municipales concernientes a las materias del ámbito de acción de su Sección.
- xiii. Confeccionar los indicadores de gestión para la evaluación periódica de su (s) Unidad (es).
- xiv. Mantener actualizado el registro del Inventario de todos los bienes inmuebles y muebles asignados a su Unidad.