

64. DEPARTAMENTO CULTURA

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

A) Funciones Específicas:

- a)** Proponer y ejecutar medidas tendientes a materializar acciones relacionadas con la promoción de la Cultura;
- b)** Formular, dirigir y coordinar programas y proyectos orientados al fomento de actividades culturales, artísticas y científico-tecnológicas en la comuna, en conformidad a los objetivos estratégicos municipales;
- c)** Cautelar la mantención y preservación del patrimonio cultural de la comuna;
- d)** Evaluar proyectos culturales que se propongan al Municipio y beneficien a la Comuna, informando al Director de Comunicaciones;
- e)** Programar y proponer al Director de Comunicaciones la utilización de los recintos municipales destinados al ejercicio de las actividades artísticas;
- f)** Colaborar en la producción, elaboración y realización de los diversos programas culturales que realiza la Dirección de Comunicaciones; .
- g)** 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;
- h)** 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;
- i)** Ejercer la administración del Orfeón Municipal.

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 a la Dirección Comunicaciones 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 Departamento, 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.** Estudiar, formular y proponer al Director de Comunicaciones políticas y programas de recuperación, fomento y desarrollo de la cultura y las aplicaciones científico-tecnológicas, en concertación con el sector público y privado.
- ii.** Coordinar la labor municipal con organismos públicos y privados, en especial con Universidades, Corporaciones Culturales y Artísticas de la comuna y de la región, y con fondos de desarrollo nacional y regional.

- iii. Elaborar, proponer, presupuestar e implementar un programa anual de eventos artístico-culturales y de extensión, en coordinación con otras unidades municipales, proponiéndolo al Director de Comunicaciones. .
- iv. Dirigir y supervisar la labor técnica y de administración desarrollada por las diferentes secciones y recintos municipales.
- v. Supervisar y velar por el adecuado equipamiento, funcionamiento y desarrollo del Orfeón Municipal.
- vi. Proponer al Director de Comunicaciones alternativas para la contratación de seguros del patrimonio artístico e histórico del Municipio.
- 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 atinentes 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 Departamento.
- 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.

Bajo su dependencia están el Orfeón Municipal y las secciones: Desarrollo y Extensión Artística; Administración del Patrimonio Histórico; Desarrollo y Proyectos de Cultura; Formación Artística; Administración Teatro Municipal; Administración Palacio Vergara y Anfiteatro Quinta Vergara (D.A. N° 5451/02; Administración Palacio Rioja; Administración Palacio Carrasco; Administración Biblioteca Municipal; Administrativa (D.A. N° 3082/11).