

68. SECCIÓN FORMACIÓN ARTÍSTICA

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

A) Funciones Específicas:

- a)** Actualizar planes y programas con el Consejo de Profesores de la Escuela de Bellas Artes, e informar de sus propuestas y modificaciones a la Dirección del Departamento Cultura;
- b)** Coordinar, con el Administrador del Palacio Vergara, el funcionamiento interno, uso de espacios, salas y bienes municipales pertinentes;
- c)** Velar por el cumplimiento de horarios, normas y labores pedagógicas, de acuerdo a lo establecido en los Planes y Programas de la Escuela de Bellas Artes;
- d)** Coordinar con la Dirección del Departamento Cultura programas de extensión, exposiciones y todas aquellas actividades que permitan hacer extensivos los beneficios de la Escuela de Bellas Artes a toda la Comunidad;
- e)** Producir y participar, con el equipo de profesores y alumnos que corresponda, en la producción, implementación y desarrollo de los programas regulares y de extensión de la Escuela de Bellas Artes;
- f)** Informar a profesores y alumnos de todas las exigencias, normativas y requisitos que se deben cumplir, de acuerdo a lo establecido en los Reglamentos y normas vigentes sobre la materia;
- g)** Actualizar planes y programas con el Consejo de Profesores del conservatorio, e informar de sus propuestas y modificaciones a la Dirección del Departamento Cultura;
- h)** Coordinar, con el Administrador del Palacio Rioja, el funcionamiento interno, uso de espacios, salas y bienes municipales;
- i)** Velar por el cumplimiento de horarios, normas y labores pedagógicas, de acuerdo a lo establecido en los Planes y Programas del Conservatorio de Música;
- j)** Coordinar con la Dirección del Departamento Cultura programas de extensión, exposiciones y todas aquellas actividades que permitan hacer extensivos los beneficios del Conservatorio de Música a toda la Comunidad;
- k)** Producir y participar, con el equipo de profesores y alumnos que corresponda, en la producción, implementación y desarrollo de los programas regulares y de extensión del Conservatorio de Música;
- l)** Informar a profesores y alumnos del Conservatorio de Música de todas las exigencias, normativas y requisitos que se deben cumplir de acuerdo a lo establecido en los Reglamentos y normas vigentes sobre la materia;
- m)** 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;
- n)** 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 nombre;
- 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. Proponer a su Director medidas de optimización y mejoramiento de las actividades y recursos de la Escuela de Bellas Artes de Viña del Mar.
- ii. Efectuar las solicitudes y pedidos de materiales y elementos requeridos por la Escuela de Bellas Artes.
- iii. Llevar un registro y control actualizado de la cancelación de matrículas y mensualidades de los alumnos de la escuela de Bellas Artes, y tomar las medidas oportunas para el adecuado cumplimiento de las normas establecidas por el Municipio en esta materia.
- iv. Velar por la oportuna reparación y mantención de instrumentos y bienes necesarios para el funcionamiento de la Escuela de Bellas Artes.
- v. Mantener el inventario actualizado de los bienes muebles e inmuebles asignados a la Escuela de Bellas Artes.
- vi. Proponer medidas de optimización y mejoramiento de las actividades y recursos del Conservatorio de Música.
- vii. Efectuar solicitudes y pedidos de materiales y elementos requeridos por el Conservatorio de Música.
- viii. Llevar un registro y control actualizado de la cancelación de matrículas y mensualidades de los alumnos del Conservatorio de Música, y tomar las medidas oportunas para el adecuado cumplimiento de las normas establecidas por el Municipio en esta materia.
- ix. Velar por la oportuna reparación y mantención de instrumentos y bienes necesarios, para el adecuado servicio del Conservatorio de Música.
- x. Mantener el inventario actualizado de los bienes muebles e inmuebles asignados al Conservatorio de Música.
- xi. Establecer periódicamente reuniones de coordinación con los Directores de la Escuela de Bellas Artes y Conservatorio de Música.
- xii. Efectuar las comisiones de servicio, en conformidad a lo dispuesto por la Ley 18883/89, y aquellas de tareas específicas que el Alcalde disponga.
- xiii. Confeccionar los programas de las actividades anuales de su (s) Unidad (es) Orgánica (s)
- xiv. Llevar y/o disponer el control del movimiento del personal de su dependencia, tales como feriados, permisos administrativos, licencias, etc.
- xv. Calificar al personal de su dependencia, en conformidad a la legislación vigente.
- xvi. 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.
- xvii. 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.
- xviii. Confeccionar los indicadores de gestión para la evaluación periódica de su (s) Unidad (es).

Bajo su dependencia están la Escuela de Bellas Artes y el Conservatorio de Música Municipales.

