

PRESIDENCIA DE LA NACIÓN

SECRETARÍA DE CULTURA

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y DESARROLLO CULTURAL

**PARQUE TECNÓPOLIS DEL BICENTENARIO, CIENCIA, TECNOLOGÍA, CULTURA
Y ARTE**

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Planificar y elaborar los contenidos y la programación de la agenda de eventos y muestras especiales del PARQUE TECNÓPOLIS DEL BICENTENARIO, CIENCIA, TECNOLOGÍA, CULTURA Y ARTE.

ACCIONES:

1. Proponer, diseñar y desarrollar estrategias relativas a la programación de las actividades y eventos del Parque.
2. Fomentar el intercambio de exposiciones y contenidos especiales con otras instituciones a nivel nacional e internacional.
3. Asistir en la definición de las temáticas y de los contenidos especiales para la realización de exposiciones y actividades del Parque.
4. Administrar y gestionar contenidos generados en el marco de los eventos vinculados a la ciencia, la tecnología, la educación y el arte en sus más diversas expresiones, con criterio federal e inclusivo.
5. Promover la gestión de acuerdos y convenios a nivel institucional con organizaciones públicas y privadas en el ámbito local, nacional e internacional tendientes a complementar la planificación y programación estratégica del Parque.
6. Gestionar la asignación de espacios dentro del Parque para eventos y actividades programadas.

PARQUE TECNÓPOLIS DEL BICENTENARIO, CIENCIA, TECNOLOGÍA, CULTURA Y ARTE

DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Administrar y supervisar la utilización de los espacios físicos y, del mobiliario y efectuar el mantenimiento y conservación edilicia del PARQUE TECNÓPOLIS DEL BICENTENARIO, CIENCIA, TECNOLOGÍA, CULTURA Y ARTE.

ACCIONES:

1. Gestionar, coordinar y supervisar los servicios de limpieza, higiene y mantenimiento del Parque, así como los recursos afectados a dichos servicios.
2. Gestionar, coordinar y supervisar el servicio brindado por las fuerzas de seguridad, seguridad privada y bomberos, a fin de garantizar el orden y la protección de los empleados y visitas.
3. Realizar las acciones tendientes a que las instalaciones y la estructura edilicia cumplan con las normas de higiene y seguridad y generen el mínimo riesgo para las personas y el medioambiente.
4. Gestionar, coordinar y supervisar la confección y ejecución de proyectos, anteproyectos y estudios de viabilidad de toda obra en la estructura edilicia y espacios físicos, en coordinación con las áreas competentes de la Secretaría.
5. Gestionar ante las diferentes autoridades la tramitación de los permisos y habilitaciones necesarios.
6. Brindar soporte en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones, en coordinación con las áreas competentes de la Jurisdicción.
7. Gestionar el equipamiento necesario para cada evento y actividad del Organismo.

8. Mantener el inventario actualizado de todos los recursos y materiales utilizados en los eventos, así como la coordinación del almacenamiento eficiente de equipos y suministros.
9. Gestionar las actividades de confección en talleres propios.

PARQUE TECNÓPOLIS DEL BICENTENARIO, CIENCIA, TECNOLOGÍA, CULTURA Y ARTE

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Articular la interacción de los equipos de producción del PARQUE TECNÓPOLIS DEL BICENTENARIO, CIENCIA, TECNOLOGÍA, CULTURA Y ARTE con las áreas administrativas, operativas, técnicas, logísticas, funcionales y artísticas, como así también coordinar las acciones requeridas para la producción y puesta en escena de los espectáculos y actividades programadas.

ACCIONES:

1. Definir, planificar e informar los recursos y requerimientos necesarios para la realización de las actividades que se lleven a cabo; y elaborar presupuestos integrales de las mismas.
2. Proponer y convocar a las personas que intervendrán en las actividades programadas.
3. Supervisar y canalizar la relación y los requerimientos de los artistas, conferencistas, docentes y curadores para los sectores técnicos, de producción y administrativos.
4. Efectuar la planificación y programación operativa, organizar y coordinar las actividades que desarrollen las áreas técnicas que integran la dirección, requeridas para la producción y puesta en escena de los espectáculos y actividades programadas, disponiendo para tal fin los recursos humanos afectados a las mismas.

5. Asistir en la coordinación de las actividades artísticas que en colaboración y/o complementación, se desarrollen en conjunto con otras instituciones del sector público y privado, en lo que es materia de su competencia.
6. Coordinar el diseño escenográfico, de sonido e iluminación de las exposiciones, eventos y actividades que se desarrollen en el Organismo.
7. Coordinar y supervisar la atención al público y relevar y analizar el ingreso y la participación del público en las actividades programadas para generar los informes pertinentes.

PRESIDENCIA DE LA NACIÓN

SECRETARÍA DE CULTURA

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y DESARROLLO CULTURAL

PALACIO LIBERTAD, CENTRO CULTURAL DOMINGO FAUSTINO SARMIENTO

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Programar y ejecutar la producción artística de los eventos, espectáculos y muestras que se desarrollen en el PALACIO LIBERTAD, CENTRO CULTURAL DOMINGO FAUSTINO SARMIENTO, como así también coordinar las acciones requeridas para la producción y puesta en escena de las actividades programadas.

ACCIONES:

1. Organizar y coordinar las actividades que desarrollen las áreas técnicas que integran la dirección, requeridas para la producción y puesta en escena de los espectáculos y actividades programadas por el Organismo, disponiendo para tal fin de los recursos humanos afectados a las mismas.
2. Articular la interacción de los equipos de producción del Organismo con las áreas administrativas, operativas, técnicas, logísticas, funcionales y artísticas.
3. Proponer y convocar a las personas que intervendrán en las actividades programadas por el Organismo.
4. Supervisar y canalizar la relación y requerimientos de los artistas, conferencistas, docentes y curadores para los sectores técnicos, de producción y administrativos.
5. Asistir en la coordinación de las actividades artísticas que en colaboración y/o complementación, se desarrollen en conjunto con otras instituciones del sector público y privado, en lo que es materia de competencia del Organismo.

6. Coordinar y supervisar la atención al público y las visitas guiadas generales y protocolares del Organismo.
7. Administrar el montaje de salas y la distribución de entradas a las funciones y actividades desarrolladas en el Organismo.
8. Relevar y analizar el ingreso y la participación del público en las actividades programadas en el Organismo y realizar los informes pertinentes.

PALACIO LIBERTAD, CENTRO CULTURAL DOMINGO FAUSTINO SARMIENTO

DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Administrar y supervisar la utilización de los espacios físicos y el mobiliario y efectuar el mantenimiento y conservación edilicia del PALACIO LIBERTAD, CENTRO CULTURAL DOMINGO FAUSTINO SARMIENTO.

ACCIONES:

1. Gestionar, coordinar y supervisar los servicios de limpieza, higiene y mantenimiento del organismo, así como los recursos afectados a los mismos.
2. Gestionar, coordinar y supervisar los servicios brindados por las fuerzas de seguridad, seguridad privada y bomberos, garantizando el orden y la protección de los empleados y visitas.
3. Realizar las acciones tendientes a que las instalaciones y la estructura edilicia cumplan con las normas de higiene y seguridad y generen el mínimo riesgo para las personas y el medioambiente.
4. Gestionar, coordinar y supervisar la confección y ejecución de proyectos, anteproyectos y estudios de viabilidad de obras en la estructura edilicia y espacios físicos, en coordinación con las áreas competentes de la SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.

5. Gestionar ante las diferentes autoridades competentes la tramitación de los permisos y habilitaciones necesarios.
6. Brindar soporte en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones en coordinación con las áreas competentes de la Jurisdicción.

PALACIO LIBERTAD, CENTRO CULTURAL DOMINGO FAUSTINO SARMIENTO

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Planificar, programar y articular las actividades culturales e institucionales a desarrollarse en el PALACIO LIBERTAD, CENTRO CULTURAL DOMINGO FAUSTINO SARMIENTO.

ACCIONES:

1. Proponer y desarrollar estrategias relativas a la programación de las actividades del Organismo.
2. Definir, planificar e informar sobre los recursos y requerimientos necesarios para la realización de las actividades del Organismo y elaborar presupuestos integrales de las mismas.
3. Diseñar y proponer la agenda de eventos a desarrollarse en el corto, mediano y largo plazo.
4. Establecer las relaciones institucionales necesarias para la concreción de las presentaciones y exposiciones que se desarrollen en el Organismo.
5. Asistir en la articulación y vinculación con la comunidad, organismos públicos, privados y de la sociedad civil en el marco de la programación y planificación del Organismo.
6. Promover la gestión de acuerdos y convenios a nivel institucional con organizaciones públicas y privadas en el ámbito local, nacional e internacional

tendientes a complementar la planificación y programación estratégica del Organismo.

7. Promover el desarrollo de los programas de formación artística de la Orquesta Escuela Sinfónica Juvenil José de San Martín.

PRESIDENCIA DE LA NACIÓN

SECRETARÍA DE CULTURA

COMISIÓN NACIONAL PROTECTORA DE BIBLIOTECAS POPULARES

DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LAS BIBLIOTECAS POPULARES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir técnicamente a las bibliotecas populares para la gestión de los beneficios previstos en la Ley N° 23.351 y asesorar a la Comisión Nacional sobre su otorgamiento. Proponer a la Comisión Nacional las políticas de vinculación con las unidades e instituciones relacionadas al quehacer de las bibliotecas populares.

ACCIONES:

1. Evaluar los pedidos de beneficios para solventar gastos de funcionamiento de las bibliotecas populares, en los términos de la Ley N° 23.351 y su decreto reglamentario, y brindar asistencia técnica a las bibliotecas populares para la gestión de los beneficios en ella previstos.
2. Proponer los contenidos del Plan de Capacitación para las bibliotecas populares, diseñar sus programas, coordinar y supervisar su implementación, seguimiento y evaluación, a fin de mejorar la gestión bibliotecaria, cultural y social de las mismas.
3. Analizar las solicitudes de incorporación de nuevas bibliotecas populares, su registro y categorización de acuerdo a los lineamientos previstos en la Ley N° 23.351 y decreto reglamentario.
4. Instrumentar el servicio de información ciudadana de consulta destinada a la comunidad de las Bibliotecas Populares.
5. Coordinar y supervisar la asistencia a las bibliotecas populares en materia de bibliotecología, documentación e información y conservación preventiva del patrimonio histórico y cultural, en coordinación con las áreas competentes de la SECRETARÍA DE CULTURA.

6. Analizar las solicitudes de asignación a las bibliotecas de equipamiento informático, software de gestión e Internet de banda ancha a fin de promover y facilitar el acceso igualitario a través de las nuevas tecnologías, como así también brindar capacitación en temáticas vinculadas con las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TICs) y asistencia técnica bibliotecológica e informática para el mejoramiento de los Sistemas Integrados de Gestión Bibliotecaria.
7. Propiciar alianzas estratégicas con organismos nacionales, provinciales, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y municipales para fortalecer los planes, programas y proyectos de la Comisión Nacional y la articulación entre las bibliotecas populares y sus comunidades.
8. Proponer la distribución de los recursos que integran el Fondo Especial para Bibliotecas Populares creado por la Ley N° 23.351, en coordinación con la Dirección de Evaluación Institucional y Promoción Federal de las Bibliotecas Populares.

COMISIÓN NACIONAL PROTECTORA DE BIBLIOTECAS POPULARES

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL Y PROMOCIÓN FEDERAL DE LAS BIBLIOTECAS POPULARES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Evaluar y monitorear la gestión institucional y los programas y proyectos de desarrollo subsidiados en el marco del Fondo Especial para Bibliotecas Populares creado por la Ley N° 23.351.

Supervisar la implementación de las políticas de fomento y coordinar la ejecución de los programas de promoción del libro y la implementación de las políticas culturales de promoción de la lectura.

ACCIONES:

1. Evaluar el desarrollo de las actividades, su gestión y los resultados de los proyectos implementados por las bibliotecas populares y efectuar el control de las rendiciones de subsidios y subvenciones otorgados por la Comisión Nacional.
2. Analizar el estado de situación de las bibliotecas populares registradas, detectando las dificultades de funcionamiento y necesidades estructurales que puedan presentar.
3. Coordinar la implementación con la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN del MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO y monitorear el desarrollo de los programas, proyectos, actividades y dispositivos específicos del Plan Nacional de Lecturas, propiciando el acceso, la participación y la democratización de la lectura para la ciudadanía.
4. Coordinar el desarrollo de actividades tendientes a la consolidación de una Red Federal de Comunidades Lectoras integrada por las bibliotecas populares registradas, proponiendo acciones e incentivos para una mayor participación de usuarios no involucrados y nuevos lectores en las bibliotecas populares.
5. Proponer la distribución de los recursos que integran el Fondo Especial para Bibliotecas Populares creado por la Ley N° 23.351.
6. Desarrollar actividades que fomenten el interés por la lectura en niños, adolescentes y adultos.
7. Proponer la compra y distribución del material bibliográfico y multimedia con destino a las bibliotecas populares.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
AÑO DE LA RECONSTRUCCIÓN DE LA NACIÓN ARGENTINA

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: SC - Anexos VIa a VIc VF SLYT

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 11 pagina/s.