

PODER EJECUTIVO

ANEXO I

NOMBRE: COMUNICACIÓN PÚBLICA Y MEDIOS

NIVEL: SECRETARÍA DE ESTADO

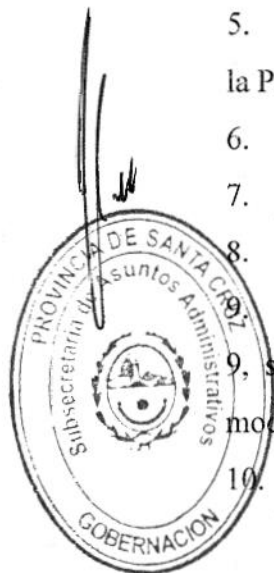
UNIDADES A CARGO:

- GERENCIA DE PRODUCCIÓN Y CONTENIDOS
- GERENCIA LU 85 TV CANAL 9
- GERENCIA LU 14 RADIO PROVINCIA DE SANTA CRUZ
- DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CONVENIOS CON MEDIOS DE COMUNICACIÓN
- DIRECCIÓN GENERAL DE TELECOMUNICACIONES E INFORMÁTICA
- DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICAS Y ANÁLISIS DE CONSUMO DE MEDIOS Y REDES SOCIALES

MISIONES Y FUNCIONES:

En tal sentido, le corresponde a la Secretaría de Comunicación Pública y Medios asistir al Gobernador, a todos los Ministerios, Secretarías, Organismos de la Constitución y Organismos Descentralizados, en todo lo inherente a las materias de su competencia, y en particular:

1. Entender en lo referido a la comunicación del Plan Estratégico Integral del Gobierno de la Provincia de Santa Cruz.
2. Entender en la comunicación de los contenidos estratégicos del Gobierno de la Provincia de Santa Cruz.
3. Entender en la vocería del Poder Ejecutivo.
4. Coordinar el contenido institucional de las páginas Web y canales oficiales de comunicación digital.
5. Entender en la vinculación con las diferentes áreas de gobierno y municipios de la Provincia de Santa Cruz en lo referido a la comunicación pública y al vínculo ciudadano.
6. Entender en la difusión y publicidad de los actos de gobierno.
7. Entender en lo referido a la contratación de la pauta publicitaria.
8. Entender en la vinculación con los medios de comunicación.
9. Entender en lo relativo a los medios públicos de la provincia, el canal público, Canal sus repetidoras y la radio pública, LU14, sus repetidoras y sus emisoras de frecuencia modulada; así como en otros medios en los que la provincia tuviere participación.
10. Coordinar estrategias destinadas a fortalecer la imagen e identidad provincial como red



0043

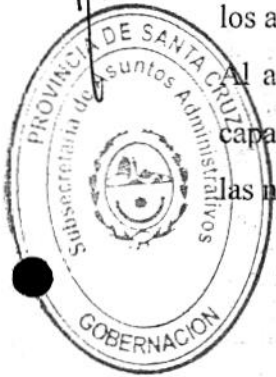
PODER EJECUTIVO

///-2-

de identidades locales y regionales.

- 11. Fomentar la participación ciudadana y la transparencia a través de campañas de concientización y plataformas que faciliten el acceso a la información gubernamental. Santa Cruz puede beneficiarse de una mayor participación ciudadana y transparencia, fortaleciendo la confianza entre la comunidad y el gobierno.
- 12. Desarrollar contenidos multimedia que reflejen la diversidad geográfica, cultural y social de Santa Cruz. La representación precisa y respetuosa de la diversidad de Santa Cruz en los contenidos multimedia puede fortalecer la conexión entre el gobierno y la población.
- 13. Evaluar de manera continua el impacto de las estrategias de comunicación y recopilar
- 14. feedback ciudadano para ajustar y mejorar las prácticas. La adaptabilidad y mejora continua son clave para abordar las cambiantes necesidades y expectativas de la población santacruceña.
- 15. Producir y desarrollar los contenidos publicitarios para las campañas de difusión de los actos de gobierno.

Al adaptar estas misiones y funciones a la realidad específica de Santa Cruz, se fortalece la capacidad de la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios para responder a las necesidades únicas de la provincia.-



0043

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: CONVENIOS CON MEDIOS DE COMUNICACIÓN

NIVEL: DIRECCIÓN PROVINCIAL

DEPENDE DE: SECRETARÍA DE ESTADO DE COMUNICACIÓN PÚBLICA Y MEDIOS.

UNIDADES A CARGO:

- DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN
- DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN OPERATIVA

MISIÓN:

Implementación de los llamados a Concurso de Precios, Licitaciones Privada, Pública y Contrataciones Directas, tanto de compras ordinarias y extraordinarias y de Contrataciones de Proveedores para cubrir con la Pauta oficial. Registro y control de la pauta oficial contratada.

FUNCIONES:

- Confeccionar las órdenes de compra que correspondieran, elaborar los formularios de recepción de materiales solicitados, redactar los pliegos de Base y Condiciones.
- Llevar actualizado el registro de proveedores del Estado, confeccionar los instrumentos legales necesarios.
- Tener el control numérico de las órdenes de compra y recibo de materiales y mantener la correspondencia de acuerdo con las funciones que competen.
- Supervisar la ejecución de las compras y contrataciones de la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios, conforme las normas de rigor.
- Llevar registro y control de las contrataciones y lo consumido con los diferentes medios para cumplimiento de pauta oficial y difusión.
- Realizar los contratos publicitarios que la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios gestione con los medios, cumplimentando las leyes, decretos y ordenanzas vigentes.
- Ser responsable del cuidado, mantenimiento y conservación de los bienes patrimoniales a su cargo correspondientes a su área.

Todo otro acto, tarea o gestión relacionada a sus misiones, que le sea asignada por las áreas de la cuales tiene dependencia, no prevista en el enumerado precedente.-



0043

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN

NIVEL: DIRECCIÓN GENERAL

DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CONVENIOS CON MEDIOS DE COMUNICACIÓN

UNIDADES A CARGO:

- DIRECCIÓN DE CONTROL Y REGISTRO DE PAUTA OFICIAL
- DIRECCIÓN DE REGISTRO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y PRODUCTORAS

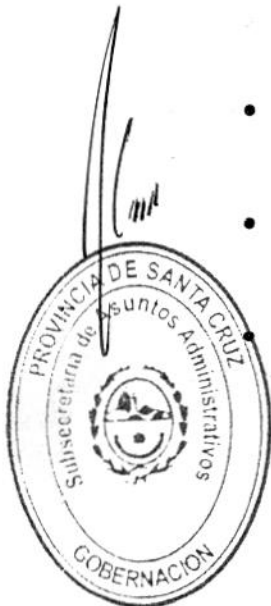
MISIÓN:

Administración general de gastos, rendiciones, compras y control de pautas publicitarias y registro de medios de comunicación. Articulación administrativa de todas las áreas de la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios.

FUNCIONES:

- Coordinar la administración de todas aquellas tareas y/o asuntos de carácter técnico, de contenidos, logísticos, rendiciones y administrativos que requieren de la articulación de las áreas de la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios.
- Diseñar, proponer e implementar circuitos administrativos de coordinación entre las áreas para la correcta sincronización de las labores y el trabajo en equipo; junto al Ministerio de la Secretaría General de la Gobernación.
- Supervisar y realizar un seguimiento ajustando tiempos y cronogramas de realización de tareas de las labores conjuntas que se emprendan desde las distintas áreas de la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios.
- Promover la planificación para la utilización de los recursos, insumos, servicios y equipamientos del personal a su cargo, bajo criterios de economía, eficiencia y eficacia.
- Asegurar que se remitan en tiempo y forma las novedades diarias y cualquier suceso respecto a dicho personal.

Todo otro acto, tarea o gestión relacionada a su misión, que le sea asignada por la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios, no prevista en el enumerado precedente.-



0043

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: ESTADÍSTICAS Y ANÁLISIS DE CONSUMO DE MEDIOS Y REDES SOCIALES

NIVEL: DIRECCIÓN GENERAL

DEPENDE DE: SECRETARÍA DE ESTADO DE COMUNICACIÓN PÚBLICA Y MEDIOS

UNIDADES A CARGO:

- DIRECCIÓN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL

MISIÓN:

Planificar, diseñar, generar y analizar datos estadísticos sobre consumos culturales, de medios y de redes sociales como herramienta de planificación estratégica que permita a la Secretaría el mejor cumplimiento de sus objetivos generales y específicos.

FUNCIONES:

- Llevar a cabo la coordinación estadística integral con el objetivo de obtener una mayor unidad, celeridad y exactitud en la captación y elaboración de los estudios e investigaciones para que la Secretaría pueda planificar, diseñar y programar los contenidos editoriales, siguiendo la respuesta de la audiencia y el interés social.
- Diseñar estratégicamente una agenda de estudios cualitativos y cuantitativos de opinión pública.
- Supervisar el seguimiento de la opinión pública en los medios y redes sociales en relación a la gestión del gobierno.
- Diseñar procesos de investigación para efectuar una comunicación eficiente y relevante de las actividades, servicios y acciones de gobierno, en coordinación con las áreas competentes.
- Definir herramientas de análisis de información para medir el impacto de la comunicación de las políticas públicas.
- Evaluar los resultados de las mediciones de las campañas de comunicación desarrolladas en las distintas plataformas, canales y/o herramientas existentes o las que en el futuro se implementen.
- Elaborar periódicamente un informe estadístico en el que se reseñarán los principales índices que reflejen la actividad mediática y social de la provincia.-



0043

PODER EJECUTIVO

///-2-

Además, cuando lo considere necesario, publicará informes especiales y los estudios que realice.

- Coordinar con las áreas correspondientes el mantenimiento a todos los equipos a su cargo para su correcto funcionamiento cuando así se requiera.
- Elaborar listados para la adquisición y/o modificación de equipos, productos y servicios necesarios para sus tareas y proponer su adquisición de manera que siempre estén disponibles cuando se necesiten.
- Evaluar la utilización de los insumos, servicios y equipamientos del personal a su cargo, bajo criterios de economía, eficiencia y eficacia.
- Asegurar la adecuada identificación, custodia y conservación de los bienes patrimoniales que se encuentran a su cargo o a cargo del personal de su sección.
- Asegurar que se remita en tiempo y forma las novedades diarias y cualquier suceso respecto a dicho personal.
- Todo otro acto, tarea o gestión relacionada a su misión, que le sea asignada por la Secretaría de Estado de comunicación pública y medios, no prevista en el enumerado precedente.-



0043

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: COORDINACIÓN OPERATIVA

NIVEL: DIRECCIÓN GENERAL.

DEPENDEN DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CONVENIOS CON MEDIOS DE COMUNICACIÓN

MISIÓN:

Coordinación de la logística, gestión y articulación de las tareas de las distintas gerencias y áreas de la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios.-

FUNCIONES:

- Coordinar todas aquellas tareas y/o asuntos de carácter técnico, de contenidos, logísticos y administrativos que requieren de la articulación de las gerencias y áreas de la Secretaría.
- Diseñar, proponer e implementar circuitos administrativos de coordinación entre las áreas para la correcta sincronización de las labores y el trabajo en equipo.
- Supervisar y realizar un seguimiento ajustando tiempos y cronogramas de realización de tareas de las labores conjuntas que se emprendan desde las distintas gerencias y áreas de la Secretaría.
- Promover la planificación para la utilización de los recursos, insumos, servicios y equipamientos del personal a su cargo, bajo criterios de economía, eficiencia y eficacia.
- Asegurar que se remitan en tiempo y forma las novedades diarias y cualquier suceso respecto a dicho personal.
- Todo otro acto, tarea o gestión relacionada a su misión, que le sea asignada por la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios, no prevista en el enumerado precedente.-



0043

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: TELECOMUNICACIONES E INFORMATICA

NIVEL: DIRECCIÓN GENERAL.

DEPENDE DE: SECRETARÍA DE ESTADO DE COMUNICACIÓN PÚBLICA Y MEDIOS

UNIDADES A CARGO:

- DIRECCIÓN DE CONEXIONES Y REDES
- DIRECCIÓN DE SISTEMAS

MISIÓN:

Implementación de sistemas, redes y herramientas informáticas que posibiliten y faciliten el cumplimiento de los objetivos generales y específicos de la Secretaría de Comunicación Pública y Medios en todas las áreas que la componen.

FUNCIONES:

- Articular los medios necesarios para la circulación interna de la información y la documentación entre las distintas áreas de la Secretaría.
- Garantizar la conectividad digital y analógica de la Secretaría, procurando la más amplia cobertura territorial dentro y fuera de la provincia con los más altos estándares de calidad.
- Asegurar los medios necesarios para la preservación y archivo de la información y la documentación producido o difundido por cualquiera de las áreas de la Secretaría.
- Planificar estrategias de gestión para optimizar el presupuesto asignado, manteniendo actualizada la información tarifaria.
- Confeccionar un sistema informático para emisión y control de órdenes de publicidad en coordinación con las áreas técnicas competentes.
- Gestionar, administrar y poner a disposición de la comunidad mediante sistemas y redes de telecomunicaciones la producción audiovisual generada por los medios públicos, instituciones y actores sociales de la Provincia o vinculados con ella.
- Coordinar con las áreas correspondientes el mantenimiento a todos los equipos a su cargo para su correcto funcionamiento cuando así se requiera.
- Elaborar listados para la adquisición y/o modificación de equipos, productos y servicios necesarios para sus tareas y propener su adquisición de manera que siempre estén disponibles cuando se necesiten.
- Evaluar la utilización de los insumos, servicios y equipamientos del personal a su cargo,



0043

PODER EJECUTIVO

///-2-

bajo criterios de economía, eficiencia y eficacia.

- Asegurar la adecuada identificación, custodia y conservación de los bienes patrimoniales que se encuentran a su cargo o a cargo del personal de su sección.
- Asegurar que se remita en tiempo y forma las novedades diarias y cualquier suceso respecto a dicho personal.

Todo otro acto, tarea o gestión relacionada a su misión, que le sea asignada por la Secretaría, no prevista en el enumerado precedente.-



0043

PODER EJECUTIVO

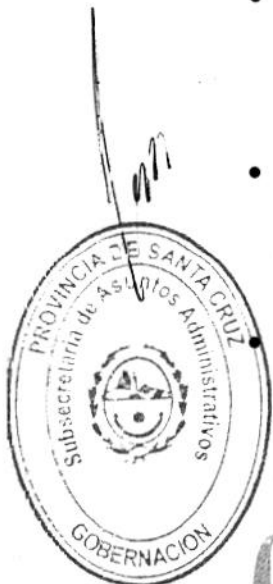
NOMBRE: TRANSFORMACIÓN DIGITAL

NIVEL: DIRECCIÓN

DEPENDE DE: DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICAS Y ANÁLISIS DE CONSUMO DE MEDIOS

MISIONES Y FUNCIONES:

- Incorporar la inteligencia artificial (IA) en la gestión de gobierno para la modernización y eficiencia del gobierno.
- Liderar y promover la transformación digital en el gobierno, adoptando tecnologías innovadoras, incluyendo la IA, para mejorar la prestación de servicios, la eficiencia y la toma de decisiones.
- Desarrollar e implementar soluciones basadas en IA para automatizar procesos gubernamentales, analizar grandes conjuntos de datos y mejorar la toma de decisiones en todas las áreas del gobierno.
- Utilizar la IA para analizar datos y obtener información valiosa que permita tomar decisiones basadas en evidencia, medir el impacto de las políticas públicas, y anticipar tendencias en estos campos.
- Promover la innovación en el sector de la comunicación, apoyando proyectos y startups que utilicen la tecnología y la IA para crear nuevos contenidos.
- Garantizar la ciberseguridad y la privacidad de los datos gubernamentales y ciudadanos en el contexto de la transformación digital, aplicando medidas efectivas de protección.
- Trabajar en colaboración con todos los ministerios y organismos gubernamentales para coordinar esfuerzos y compartir mejores prácticas en el uso de la tecnología y la IA.
- Promover la educación y la alfabetización digital en la sociedad, para garantizar que los ciudadanos puedan aprovechar las oportunidades que ofrece la transformación digital en los ámbitos de la comunicación y la cultura.
- Evaluar constantemente el impacto de las iniciativas de transformación digital y garantizar la rendición de cuentas en la implementación de proyectos relacionados con la IA en la gestión de gobierno.
- Asistir a la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios en sus misiones y objetivos y realizar todo otro acto, tarea o gestión relacionada a sus misiones que le sea asignada por la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios, no prevista en dichos artículos.-



0043

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: CONTROL Y REGISTRO DE PAUTA OFICIAL

NIVEL: DIRECCIÓN

DEPENDI DE: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN

MISIONES Y FUNCIONES:

- Llevar un registro detallado de los anuncios y publicidad oficial emitidos por las entidades gubernamentales, garantizando la transparencia y legalidad en la asignación de espacios publicitarios.
- Participar en la elaboración y actualización de normativas y políticas relacionadas con la distribución de la pauta oficial, asegurando su alineación con los objetivos de comunicación gubernamental.
- Analizar y evaluar propuestas publicitarias presentadas por medios de comunicación para la difusión de la pauta oficial, verificando su conformidad con las regulaciones establecidas.
- Elaborar informes periódicos sobre el uso de la pauta oficial, proporcionando estadísticas y análisis que permitan evaluar el impacto de las campañas publicitarias.
- Gestionar consultas y reclamos relacionados con la pauta oficial, asegurando la transparencia y respondiendo a las inquietudes de la ciudadanía.
- Asistir a la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios en sus misiones y objetivos y realizar todo otro acto, tarea o gestión relacionada a sus misiones que le sea asignada por la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios.-



0043

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: REGISTRO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y PRODUCTORAS

NIVEL: DIRECCIÓN

DEPENDE DE: DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y GESTIÓN

MISIÓN:

Conformar y actualizar el Registro de Medios de Comunicación y Productoras de la provincia de Santa Cruz.

FUNCIONES:

- Analizar la documentación presentada por las firmas para asegurarse que las mismas cumplan con los requisitos legales necesarios para poder desarrollar sus actividades y normalizar el mercado, sin beneficiar ni perjudicar a ninguno de sus actores.
 - Supervisar el funcionamiento del Registro de Medios de Comunicación.
 - Supervisar la utilización de la información que surja del Registro de Medios de Comunicación a fin de alcanzar la mejor divulgación de las acciones del Gobierno de la provincia en coordinación con las necesidades de los distintos ministerios, organismos y entes descentralizados.
 - Habilitar el acceso a programas de fomento audiovisual del Estado Provincial, creados o por crearse, en las condiciones que en cada caso se determinen.
 - Entender en la vinculación con los medios de comunicación de gestión privada en todos sus soportes y formatos.
 - Coordinar estrategias para la formación en los medios públicos y unidades ejecutoras de contenidos que garantice una comunicación inclusiva y plural.
 - Entender en lo referido a la contratación de la pauta publicitaria.
 - Ser responsable del cuidado, mantenimiento y conservación de los bienes patrimoniales a su cargo correspondientes a su área.
- Todo otro acto, tarea o gestión relacionada a sus misiones, que le sea asignada por las áreas de la cuales tiene dependencia, no prevista en el enumerado precedente.-



0043

PODER EJECUTIVO

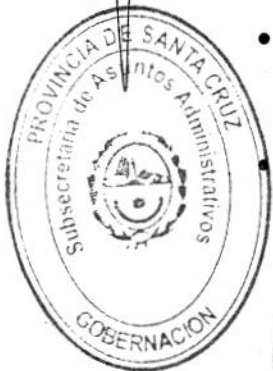
NOMBRE: CONEXIONES Y REDES

NIVEL: DIRECCIÓN

DEPENDE DE: DIRECCIÓN GENERAL DE TELECOMUNICACIONES E INFORMÁTICA

MISIONES Y FUNCIONES:

- Desarrollar planes estratégicos para la expansión y mejora de las redes de telecomunicaciones e informática en la provincia.
- Supervisar la implementación y mantenimiento de infraestructuras de redes, incluyendo cableado, equipos de comunicación y otros elementos necesarios para garantizar la conectividad.
- Coordinar y gestionar las conexiones de redes de telecomunicaciones en la provincia, asegurando la disponibilidad y eficiencia de las mismas.
- Implementar medidas de seguridad para proteger las redes de posibles amenazas y garantizar la integridad y confidencialidad de la información transmitida.
- Colaborar con proveedores de servicios de telecomunicaciones e informática para garantizar la calidad de los servicios contratados.
- Mantenerse actualizado sobre las tendencias tecnológicas y proponer la adopción de nuevas tecnologías que mejoren la eficiencia y capacidad de las redes.
- Brindar soporte técnico a las distintas dependencias gubernamentales en temas relacionados con las telecomunicaciones e informática.
- Coordinar y supervisar proyectos relacionados con la infraestructura y servicios de redes, asegurando su ejecución dentro de los plazos y presupuestos establecidos.
- Facilitar programas de capacitación para el personal relacionado con el uso y mantenimiento de las redes de telecomunicaciones e informática.
- Preparar informes periódicos sobre el estado de las redes, su rendimiento y proponer mejoras en base a la evaluación de los servicios.
- Asistir a la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios y realizar todo otro acto, tarea o gestión relacionada a sus misiones que le sea asignada por la Secretaría.-



0043

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: SISTEMAS

NIVEL: DIRECCIÓN

**DEPENDE DE: DIRECCIÓN GENERAL DE TELECOMUNICACIONES E
INFORMÁTICA**

MISIONES Y FUNCIONES:

- Supervisar el diseño, desarrollo, implementación y mantenimiento de sistemas de información que apoyen las operaciones y funciones gubernamentales.
- Administrar las plataformas tecnológicas utilizadas para la gestión de información, bases de datos, aplicaciones y servicios relacionados.
- Coordinar la integración efectiva de sistemas de información para garantizar la interoperabilidad y la comunicación eficiente entre diferentes aplicaciones y plataformas.
- Implementar y mantener medidas de seguridad para proteger la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información gestionada por los sistemas.
- Colaborar con otras áreas gubernamentales para entender y documentar los requisitos de sistemas, asegurando que los desarrollos tecnológicos satisfagan las necesidades específicas.
- Participar en la formulación de políticas y normativas relacionadas con el uso de tecnologías de la información y comunicación en la administración pública.
- Coordinar proyectos de tecnología de la información, desde la planificación hasta la implementación, asegurando el cumplimiento de plazos y presupuestos.
- Proporcionar soporte técnico a los usuarios internos y externos en relación con los sistemas y servicios informáticos.
- Facilitar programas de formación y capacitación para el personal gubernamental en el uso efectivo de sistemas y tecnologías de la información.
- Mantenerse al tanto de las tendencias y avances tecnológicos, evaluando la viabilidad



0043

PODER EJECUTIVO

/// - 2 -



de la adopción de nuevas tecnologías en el ámbito gubernamental.

Asistir a la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios y realizar todo otro acto, tarea o gestión relacionada a sus misiones que le sea asignada por la Secretaría.-

0043

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: ARCHIVO DE REDES SOCIALES

NIVEL: JEFATURA DE DEPARTAMENTO

DEPENDE DE: DIRECCIÓN DE CONTROL Y REGISTRO DE PAUTA

MISIONES Y FUNCIONES:

- Archivar de manera sistemática y segura el contenido generado en las redes sociales por las entidades gubernamentales, incluyendo publicaciones, comentarios, imágenes y otros materiales relevantes.
- Organizar y categorizar la información recopilada de las redes sociales para facilitar su búsqueda, análisis y recuperación cuando sea necesario.
- Evaluar el sentimiento y la respuesta del público hacia las acciones y políticas gubernamentales expresadas en las redes sociales, utilizando herramientas de análisis de sentimiento.
- Preparar informes periódicos sobre las actividades y percepciones en las redes sociales, proporcionando análisis y recomendaciones a la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios.
- Colaborar estrechamente con los equipos de comunicación para garantizar que la información recopilada en las redes sociales se utilice de manera efectiva en las estrategias de comunicación gubernamental.
- Asistir a la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios y realizar todo otro acto, tarea o gestión relacionada a sus misiones que le sea asignada por la Secretaría.-

0043



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: GERENCIA PRODUCCIÓN Y CONTENIDOS

NIVEL: SUBSECRETARÍA

DEPENDE DE: SECRETARÍA DE ESTADO DE COMUNICACIÓN PÚBLICA Y MEDIOS.

UNIDADES A CARGO:

- DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN DE IMAGEN INSTITUCIONAL;
- DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN DE CAMPAÑAS INTEGRALES;
- DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN DE CONTENIDO INSTITUCIONAL
- DIRECCIÓN GENERAL DE ACCESIBILIDAD DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES;

- DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN CON ORGANISMOS DEL GOBIERNO PROVINCIAL;

- DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVO AUDIOVISUAL;
- DIRECCIÓN GENERAL DISEÑO GRÁFICO
- DIRECCIÓN GENERAL REDES SOCIALES
- DIRECCIÓN GENERAL DE EDICIÓN AUDIOVISUAL
- DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO WEB
- DIRECCIÓN GENERAL PRODUCCIÓN CONTENIDOS INSTITUCIONALES
- DIRECCIÓN TÉCNICA ARCHIVO AUDIOVISUAL
- DIRECCIÓN IMAGEN INSTITUCIONAL
- DIRECCIÓN DIAGRAMACIÓN
- DIRECCIÓN POST PRODUCCIÓN ANIMACIÓN Y EFECTOS
- DIRECCIÓN FOTOGRAFÍA Y VIDEOS
- DIRECCIÓN AGENDA MEDIÁTICA
- DIRECCIÓN REDACCIÓN
- JEFATURA DE DEPARTAMENTO REDES SOCIALES LU 14 RADIO PROVINCIAL
- JEFATURA DE DEPARTAMENTO REDES SOCIALES LU 85 TV
- JEFATURA DE DEPARTAMENTO CRONISTAS

MISION:

El cumplimiento de los objetivos específicos y generales de la Unidad de Producción

0043



PODER EJECUTIVO

111-2-

y Contenidos de la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios;

FUNCIONES:

La creación de una Subsecretaría de Producción y Contenidos dentro de la Secretaría de Comunicación Pública apunta a mejorar la calidad y relevancia de los mensajes gubernamentales. La comunicación efectiva requiere mensajes estratégicos y convincentes. Desarrollar contenido de alta calidad y relevante fortalecerá la percepción pública, informará a la ciudadanía y fomentará la participación.

En tal sentido, su competencia incluirá:

1. Realizar la cobertura periodística de las actividades de la gestión del Gobierno de la Provincia de Santa Cruz, en el ámbito municipal, provincial, nacional e internacional, generando y produciendo el material a ser utilizado como información oficial de la comunicación gubernamental.
2. Compilar, procesar y realizar el seguimiento de la información relevante de los distintos medios de comunicación, tanto tradicional como no tradicional, del ámbito nacional, provincial y local sobre la gestión del Gobierno de la Provincia de Santa Cruz.
3. Divulgar la información en los distintos organismos de Gobierno de la Provincia de Santa Cruz.
4. Difundir en los distintos medios (nacionales, provinciales y locales) la actividad del Gobernador de la Provincia de Santa Cruz, y de las distintas áreas de la administración provincial.
5. Instrumentar las pautas apropiadas para la cobertura periodística de los eventos, hechos o situaciones relevantes en las que resultaren participes las distintas áreas que conforman el Poder Ejecutivo provincial, con el propósito de transmitir con claridad y transparencia a la opinión pública los criterios de decisión y fundamento de las posiciones oficiales.
6. Asistir a la/el Secretario/o de Comunicación Pública en el cumplimiento de la política de comunicación oficial y la consecución de los objetivos de calidad establecidos.
7. Proveer información originada en los distintos medios a las áreas de Gobierno de la Provincia de Santa Cruz, a fin de que éstas puedan evaluar las problemáticas en debate.
8. Producir materiales multimedia atractivos, como videos, infografías y presentaciones, para



0043

111

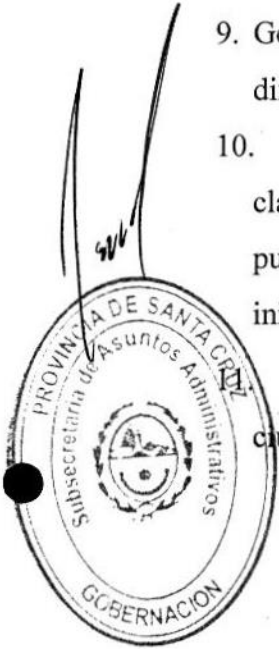
PODER EJECUTIVO

///-3 -

comunicar de manera efectiva los mensajes gubernamentales.

9. Gestionar y mantener una presencia activa en redes sociales y otras plataformas digitales para difundir información y fomentar la interacción con la comunidad.
10. Diseñar y ejecutar campañas de concientización y participación ciudadana sobre temas clave. La participación ciudadana es esencial para una democracia saludable. Las campañas pueden informar a la comunidad sobre temas importantes y motivar la participación en iniciativas gubernamentales.

Evaluar el impacto de las estrategias de comunicación y recopilar retroalimentación ciudadana para mejorar continuamente los enfoques de comunicación.-



0043

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: ACCESIBILIDAD DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES

NIVEL: DIRECCIÓN GENERAL

DEPENDE DE: GERENCIA DE PRODUCCIÓN Y CONTENIDOS

MISION:

El cumplimiento de la legislación provincial, nacional y los acuerdos internacionales firmados o por firmar por nuestro país que garantizan la accesibilidad de la información, la cultura y la comunicación para todos los colectivos con diversidad funcional en los contenidos producidos por la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios y en los flujos de trabajo de la misma.

FUNCIONES:

- Incorporar estándares de accesibilidad en la producción de contenidos gráficos, audiovisuales/multimedia y Web, para ser comprensibles y utilizables por personas con discapacidades.
- Velar por que los contenidos que produzca la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios cuenten con subtítulo, audiodescripción, lengua de señas y el mayor número de herramientas para proporcionar accesibilidad universal a dichos contenidos.
- Estar al corriente e informar a las diferentes áreas de la Secretaría de las recomendaciones, la legislación y los avances técnicos en materia de accesibilidad de la información.
- Elaborar y coordinar la aplicación de protocolos y procedimientos de actuación para hacer accesibles los procesos de trabajo de las áreas de la Secretaría a las distintas diversidades funcionales que puedan trabajar o colaborar con ésta.
- Coordinar, realizar y planificar la interpretación en Lengua de Señas Argentina de los contenidos producidos por la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios de Santa Cruz que así lo requieran.
- Ser responsable del cuidado, mantenimiento y conservación de los bienes patrimoniales a su cargo correspondientes a su área.
- Todo otro acto, tarea o gestión relacionada a sus misiones, que le sea asignada por las áreas de la cuales tiene dependencia, no prevista en el enumerado precedente.-



0043

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: COORDINACIÓN CON ORGANISMOS DEL GOBIERNO PROVINCIAL

NIVEL: DIRECCIÓN GENERAL

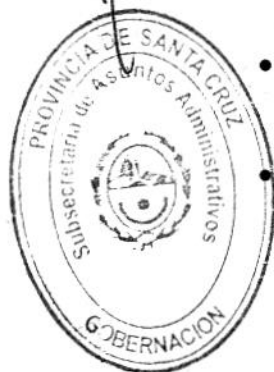
DEPENDE DE: SUBSECRETARÍA GERENCIA DE PRODUCCIÓN Y CONTENIDOS

MISION:

Sincronización y coordinación de las labores de gestión entre las distintas áreas de la Gerencia de Unidad de Producción y Contenidos y el resto de la Secretaría así como con los organismos y entes del Gobierno de la Provincia para el cumplimiento de los objetivos y disposiciones de la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios.

FUNCIONES:

- Articular con los organismos del Gobierno Provincial para la elaboración de un Plan Anual de Comunicación y Campañas Integrales del Estado Provincial.
- Coordinar entre las áreas de la Secretaría, con las direcciones de Canal 9 y LU 14, y con los organismos del estado y entidades con las que trabaje coordinadamente para la producción de contenidos, todas aquellas tareas y/o asuntos de carácter técnico, de contenidos y administrativos que requieren de la articulación de las áreas convocando reuniones periódicas de los equipos.
- Diseñar, proponer e implementar circuitos administrativos de coordinación entre las áreas para la correcta sincronización de las labores y el trabajo en equipo.
- Supervisar y realizar un seguimiento ajustando tiempos y cronogramas de realización de tareas de las labores conjuntas que se emprendan desde las distintas áreas del canal.
- Preparar y coordinar toda la documentación que recibe y emite la Subsecretaría.
- Organizar, coordinar con las áreas y mantener actualizado el archivo de documentación de la Subsecretaría.
- Evaluar la utilización de los insumos, servicios y equipamientos del personal a su cargo, bajo criterios de economía, eficiencia y eficacia.
- Asegurar que se remita en tiempo y forma las novedades diarias y cualquier suceso respecto a dicho personal.
- Todo otro acto, tarea o gestión relacionada a sus misiones, que le sea asignada por las áreas de la cuales tiene dependencia, no prevista en el enumerado precedente.-



0043

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE ARCHIVO AUDIOVISUAL

NIVEL: DIRECCIÓN GENERAL

DEPENDEN DE: SUBSECRETARÍA GERENCIA DE PRODUCCIÓN Y CONTENIDOS

UNIDADES A CARGO:

- DIRECCIÓN TÉCNICA ARCHIVO AUDIOVISUAL

MISION:

La preservación y archivo del material relacionado con la comunicación que pueda ser utilizado para ilustrar, explicar o analizar eventos de valor informativo, cultural e de entretenimiento generados en la provincia.

FUNCIONES:

- Ubicar, captar o adquirir, organizar, archivar y promover el material audiovisual a fin de brindar apoyo a las actividades de la propia Secretaría, del gobierno y de la comunidad en general.
- Poner a disposición materiales en crudo, películas, documentales, reportajes, episodios de programas de televisión, publicidad, producción en video, música, efectos sonoros, etc. De manera ordenada y accesible para trabajar desde la Secretaría o para profesionales o usuarios debidamente acreditados que lo soliciten.
- Elaborar etiquetados y procesos de acceso para facilitar la utilización de esos materiales. Dirigir, coordinar y controlar la organización y el funcionamiento del archivo, para custodiar y organizar la documentación.
- Elaborar las normas o los reglamentos que regulan la organización y el funcionamiento del archivo y también aquellas otras de aplicación a todas las áreas, departamentos o servicios.
- Promover y organizar las actividades de difusión del archivo.
- Coordinar con el área técnica el mantenimiento a todos los equipos a su cargo para su correcto funcionamiento cuando así se requiera.
- Asesorar y coordinar las adquisiciones y/o modificaciones de bienes o servicios en el marco de su competencia para poder realizar las tareas encomendadas.
- Evaluar la utilización de los insumos, servicios y equipamientos del personal a su cargo,



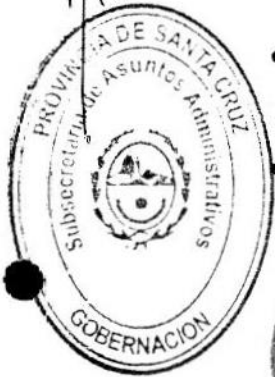
0043

PODER EJECUTIVO

///-2-

bajo criterios de economía, eficiencia y eficacia.

- Asegurar la adecuada identificación, custodia y conservación de los bienes patrimoniales que se encuentran a su cargo o a cargo del personal de su sección.
- Garantizar que se remitan en tiempo y forma las novedades diarias y cualquier suceso respecto a dicho personal.
- Todo otro acto, tarea o gestión relacionada a sus misiones, que le sea asignada por las áreas de la cuales tiene dependencia, no prevista en el enumerado precedente.-



0043

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: TÉCNICA ARCHIVO AUDIOVISUAL

NIVEL: DIRECCIÓN

DEPENDE DE: DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVO AUDIOVISUAL

MISIÓN:

El resguardo administración y archivo de los contenidos producidos en la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios para mantenerlos accesibles y disponibles para cualquier trabajo que se requiera en cualquier unidad de la Secretaría.

FUNCIONES:

- Almacenar grabar o registrar en distintos soportes los contenidos producidos por la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios.
- Estudiar, proponer, diseñar e implementar sistemas de archivo y clasificación de la emisión y los contenidos para que puedan ser fácilmente accesibles como patrimonio audiovisual de la provincia.
- Implementar los métodos más efectivos y seguros para el alojamiento del material.
- Elaborar etiquetados y procesos de acceso para facilitar la utilización de esos materiales.
- Asegurar la adecuada identificación, custodia y conservación de los bienes patrimoniales que se encuentran a su cargo o a cargo del personal de su sección.
- Asegurar que se remita en tiempo y forma las novedades diarias y cualquier suceso respecto a dicho personal.
- Todo otro acto, tarea o gestión relacionada a sus misiones, que le sea asignada por las áreas de la cuales tiene dependencia, no prevista en el enumerado precedente.-



0043

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: COORDINACIÓN DE IMAGEN INSTITUCIONAL

NIVEL: DIRECCIÓN PROVINCIAL

DEPENDE DE: SUBSECRETARÍA DE PRODUCCIÓN Y CONTENIDOS

UNIDADES A CARGO:

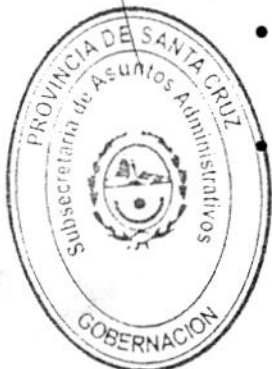
- DIRECCIÓN DE IMAGEN INSTITUCIONAL;
- DIRECCIÓN DE DIAGRAMACIÓN;
- DIRECCIÓN GENERAL DE ARTE Y DISEÑO GRÁFICO;
- DIRECCIÓN GENERAL REDES SOCIALES DE MEDIOS PÚBLICOS.

MISION:

El cumplimiento por parte de la Dirección Provincial de Imagen Institucional de los objetivos y disposiciones definidas por la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios.

FUNCIONES:

- Entender en todo lo referente a la imagen institucional del Gobierno de la Provincia de Santa Cruz complementándose con las unidades de Campañas Integrales y estructuras de gobierno preexistentes.
- Diseñar estrategias y metodologías de trabajo, analizar variables e indicadores cuantitativos y cualitativos referentes a la comunicación del Gobierno de la Provincia de Santa Cruz, a los fines de establecer las herramientas óptimas de trabajo para el mejor desarrollo de los objetivos generales de la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios.
- Establecer el manual de estilo y de uso de la marca del gobierno y sus dependencias.
- Diseñar las estrategias que resulten necesarias a fin de fortalecer la imagen institucional del Gobierno de la provincia de Santa Cruz.
- Asesorar en la aplicación de la imagen institucional a todas las áreas del Gobierno de la provincia de Santa Cruz y en su implementación en diferentes formatos.
- Articular con las dependencias pertinentes del Gobierno y/o de la organización correspondiente, la implementación de las diferentes piezas relacionadas a la imagen

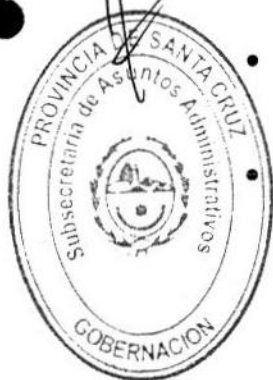


0043

///

del gobierno de la provincia de Santa Cruz.

- Planificar y diseñar la arquitectura de la identidad de la gestión del Gobierno de la provincia de Santa Cruz en la comunicación institucional y desarrollar acciones que tiendan a promocionar el sentido de pertenencia de las y los santacruceños.
- Contactar y generar lazos con otros entes e individuos generadores de contenido audiovisual para diagramar convenios, proyectos en común e intercambio de material y conocimiento.
- Diseñar, implementar, mantener y modificar si es necesario una estrategia de comunicación en redes sociales que escuche y derive las consultas de santacruceños y santacruceñas y ponga a disposición de la ciudadanía la información de políticas públicas y campañas de bien común.
- Coordinar con el área técnica el mantenimiento a todos los equipos a su cargo para su correcto funcionamiento cuando así se requiera.
- Asesorar y coordinar las adquisiciones y/o modificaciones de bienes o servicios en el marco de su competencia para poder realizar las tareas encomendadas.
- Evaluar la utilización de los insumos, servicios y equipamientos del personal a su cargo, bajo criterios de economía, eficiencia y eficacia.
- Asegurar la adecuada identificación, custodia y conservación de los bienes patrimoniales que se encuentran a su cargo o a cargo del personal de su sección.
- Garantizar que se remitan en tiempo y forma las novedades diarias y cualquier suceso respecto a dicho personal.
- Todo otro acto, tarea o gestión relacionada a sus misiones, que le sea asignada por las áreas de la cuales tiene dependencia, no prevista en el enumerado precedente.-



0043

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: IMAGEN INSTITUCIONAL

NIVEL: DIRECCIÓN

DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN DE IMAGEN INSTITUCIONAL

MISIÓN:

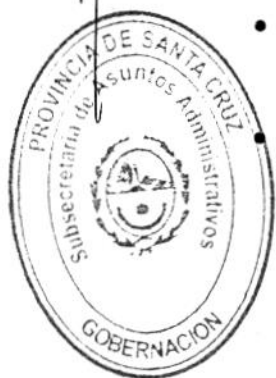
Coordinación de la organización y la realización de eventos institucionales y producciones de la agencia en todo lo referente a la imagen institucional del Gobierno de la provincia de Santa Cruz complementándose con las unidades de la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios y organismos de gobierno.-

FUNCIONES:

- Asistir en la realización de eventos institucionales y producciones de la agencia en todo lo referente a la imagen institucional del Gobierno de la provincia de Santa Cruz complementándose con las unidades de la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios y organismos de gobierno.
- Asistir en la aplicación de la imagen institucional a todas las áreas del Gobierno de la provincia de Santa Cruz y en su implementación en diferentes formatos.
- Asistir en la articulación con las dependencias pertinentes del Gobierno y/o de la organización correspondiente, la implementación de las diferentes piezas relacionadas a la imagen del gobierno de la provincia de Santa Cruz.
- Articular con las diferentes áreas de protocolo el cumplimiento de protocolos sociales y sanitarios y de funcionamiento de los eventos en los que participa la Secretaría.
- Ser responsable del cuidado, mantenimiento y conservación de los bienes patrimoniales a su cargo correspondientes a su área.

• Todo otro acto, tarea o gestión relacionada a su misión, que le sea asignada por las áreas de la cuales tiene dependencia, no prevista en el enumerado precedente.-

0043



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: ARTE Y DISEÑO GRÁFICO

NIVEL: DIRECCIÓN GENERAL

DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN IMAGEN INSTITUCIONAL

MISION:

Velar por el tratamiento de la estética de gobierno acorde a los contenidos de la comunicación institucional multiplataforma, en todos los soportes y etapas, para que sea clara y veraz, sin sufrir alteraciones, tergiversaciones o se haga uso inadecuado de términos, conceptos o interpretaciones y que posea el más alto estándar de accesibilidad y calidad técnica, artística y didáctica.

FUNCIONES:

- Entender en todo lo referente a la imagen institucional del Gobierno de la Provincia de Santa Cruz complementándose con las unidades de Campañas Integrales y estructuras de gobierno preexistentes. Diseñar y supervisar todas las etapas de la creación de un producto o pieza gráfica, en constante contacto y coordinación con los responsables de equipos y otras unidades de la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios.
- Diseñar las propuestas estéticas y sus productos derivados para el gobierno de la provincia.
- Realizar y evaluar ideas y proyectos propios, ajenos y posibles coproducciones.
- Controlar la utilización de los insumos, herramientas y equipamientos, bajo criterios de economía, eficiencia y eficacia.
- Asegurar la adecuada identificación, custodia y conservación de los bienes patrimoniales que se encuentran a su cargo o a cargo del personal de su Equipo y coordinar con el área técnica el mantenimiento de éstos para su correcto funcionamiento cuando así se requiera.
- Asesorar y coordinar las adquisiciones y/o modificaciones de bienes o servicios en el marco de su competencia para poder realizar las tareas encomendadas.
- Garantizar que se remitan en tiempo y forma las novedades diarias y cualquier suceso respecto a dicho personal.

Todo otro acto, tarea o gestión relacionada a sus misiones, que le sea asignada por las áreas de la cuales tiene dependencia, no prevista en el enumerado precedente.-



0043

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DIAGRAMACIÓN

NIVEL: DIRECCIÓN

**DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN DE IMAGEN
INSTITUCIONAL**

MISION:

Creación de piezas gráficas y coordinación para que éstas mantengan el estilo e imagen requerido para la mejor comprensión por parte de la comunidad manteniendo los criterios marcados por su responsable.

FUNCIONES:

- Participar y supervisar la creación de un producto o pieza gráfica, en constante contacto y coordinación con los responsables de equipos.
- Diseñar las propuestas estéticas del gobierno de la provincia como así también de sus productos derivados, para aprobación del superior del área.
- Realizar y evaluar ideas y proyectos propios, ajenos y posibles coproducciones.
- Crear y diagramar productos o piezas gráficas, en constante contacto y coordinación con los responsables de equipos y aplicar los diseños creados en el área a las nuevas piezas producidas.
- Coordinar con el área técnica el mantenimiento a todos los equipos a su cargo para su correcto funcionamiento cuando así se requiera.
- Asesorar y coordinar las adquisiciones y/o modificaciones de bienes o servicios en el marco de su competencia para poder realizar las tareas encomendadas.
- Evaluar la utilización de los insumos, servicios y equipamientos del personal a su cargo, bajo criterios de economía, eficiencia y eficacia.
- Asegurar la adecuada identificación, custodia y conservación de los bienes patrimoniales que se encuentran a su cargo o a cargo del personal de su sección.
- Garantizar que se remitan en tiempo y forma las novedades diarias y cualquier suceso respecto a dicho personal.
- Todo otro acto, tarea o gestión relacionada a sus misiones, que le sea asignada por las áreas de la cuales tiene dependencia, no prevista en el enumerado precedente.-



0043

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: REDES SOCIALES DE MEDIOS PÚBLICOS

NIVEL: DIRECCIÓN GENERAL

**DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN DE IMAGEN
INSTITUCIONAL**

UNIDADES A CARGO:

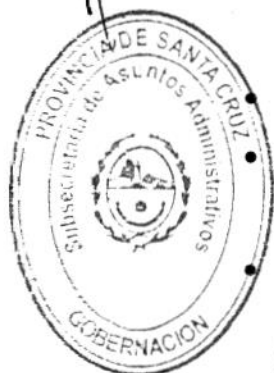
- JEFATURA DE DEPARTAMENTO REDES SOCIALES L.U. 14 RADIO PROVINCIA;
- JEFATURA DE DEPARTAMENTO REDES SOCIALES L.U. 85 TV CANAL 9.

MISION:

Planificar y administrar los canales digitales y redes sociales del Gobierno de Santa Cruz y de la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios, como herramientas al servicio de la comunicación institucional y la comunicación popular tanto para establecer relaciones con la ciudadanía como para informar y legitimar las políticas implementadas.

FUNCIONES:

- Planificar los contenidos idóneos para publicar en redes sociales.
- Asesorar a organismos e instituciones de gobierno en la planificación de su comunicación digital en redes sociales.
- Coordinar con las distintas redes de organismos de gobierno provincial, nacional, municipales y de asociaciones o colectivos de la provincia estrategias de comunicación plurales y diversas que colaboren al cumplimiento de los objetivos generales de la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios.
- Conocer en profundidad las políticas públicas que implementa el gobierno y los organismos con injerencia en cada una de ellas y elaborar un calendario de publicaciones que se ajuste a cada red social.
- Cuidar y mejorar la imagen de gobierno.
- Hacer un seguimiento de otras redes gubernamentales y de redes de medios y referentes de la provincia.
- Seleccionar contenidos de terceros que aporten valor a los santacruceños y santacruceñas.
- Trabajar para conseguir informar e incrementar el número de seguidores en la provincia y fuera de la misma.
- Generar una vinculación, una comunidad, con los usuarios. Conseguir que



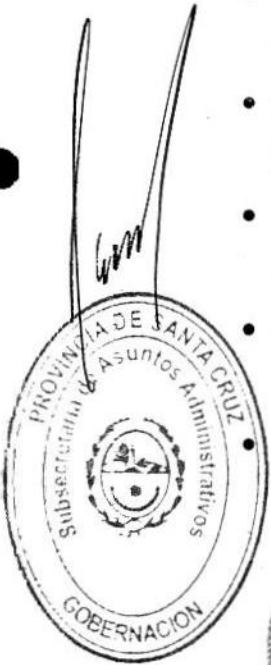
0043

PODER EJECUTIVO

///- 2 -

reconozcan como ventana abierta del gobierno a las redes sociales.

- Valorar periódicamente el desempeño de las publicaciones en redes sociales.
- Coordinar con el área técnica el mantenimiento a todos los equipos a su cargo para su correcto funcionamiento cuando así se requiera.
- Asesorar y coordinar las adquisiciones y/o modificaciones de bienes o servicios en el marco de su competencia para poder realizar las tareas encomendadas.
- Evaluar la utilización de los insumos, servicios y equipamientos del personal a su cargo, bajo criterios de economía, eficiencia y eficacia.
- Asegurar la adecuada identificación, custodia y conservación de los bienes patrimoniales que se encuentran a su cargo o a cargo del personal de su sección.
- Garantizar que se remitan en tiempo y forma las novedades diarias y cualquier suceso respecto a dicho personal.
- Todo otro acto, tarea o gestión relacionada a sus misiones, que le sea asignada por las áreas de la cuales tiene dependencia, no prevista en el enumerado precedente.-



0043

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: REDES SOCIALES L.U. 14 RADIO PROVINCIA

NIVEL: JEFATURA DE DEPARTAMENTO

DEPENDE DE: DIRECCIÓN GENERAL DE REDES SOCIALES.

MISION:

Planificar y administrar los canales digitales y redes sociales del LU 14 como herramientas al servicio de la comunicación institucional y la comunicación popular y territorial tanto para establecer relaciones con la ciudadanía como para informar y legitimar las políticas implementadas y las actividades de L.U. 14.

FUNCIONES:

- Crear y seleccionar contenido para publicar en redes sociales, trabajando conjuntamente con la Dirección General de Redes de la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios.
- Coordinar con las distintas redes de organismos de gobierno provincial, nacional, municipales y de asociaciones o colectivos de la provincia estrategias de comunicación plurales y diversas que colaboren al cumplimiento de los objetivos generales de la Secretaría.
- Conocer en profundidad las políticas públicas que implementa el gobierno y los organismos con injerencia en cada una de ellas y elaborar un calendario de publicaciones que se ajuste a cada red social.
- Cuidar y mejorar la imagen de L.U. 14.
- Hacer un seguimiento de otras redes gubernamentales y de redes de medios y referentes de la provincia.
- Seleccionar contenidos de terceros que aporten valor a los santacruceños y santacruceñas.
- Trabajar para conseguir informar incrementar el número de seguidores en la provincia y fuera de la misma.
- Generar una vinculación, una comunidad, con los usuarios. Conseguir que reconozcan como ventana abierta del gobierno a las redes sociales.

Valorar periódicamente el desempeño de las publicaciones en redes sociales.



0043

PODER EJECUTIVO

///-2-

- Ser responsable del cuidado, mantenimiento y conservación de los bienes patrimoniales a su cargo correspondientes a su área.
- Todo otro acto, tarea o gestión relacionada a sus misiones, que le sea asignada por las áreas de la cuales tiene dependencia, no prevista en el enumerado precedente.-

0043



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: REDES SOCIALES L.U. 85 TV CANAL 9

NIVEL: JEFATURA DE DEPARTAMENTO

DEPENDE DE: DIRECCIÓN GENERAL DE REDES SOCIALES

MISION:

Planificar y administrar los canales digitales y redes sociales de Canal 9, LU 85 como herramientas al servicio de la comunicación institucional y la comunicación popular y territorial tanto para establecer relaciones con la ciudadanía como para informar y legitimar las políticas implementadas y las actividades de Canal 9, L.U. 85.

FUNCIONES:

- Crear y seleccionar contenido para publicar en redes sociales, trabajando conjuntamente con la Dirección General de Redes de la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios.
- Coordinar con las distintas redes de organismos de gobierno provincial, nacional, municipales y de asociaciones o colectivos de la provincia estrategias de comunicación plurales y diversas que colaboren al cumplimiento de los objetivos generales de la Secretaría.
- Conocer en profundidad las políticas públicas que implementa el gobierno y los organismos con injerencia en cada una de ellas y elaborar un calendario de publicaciones que se ajuste a cada red social.
- Cuidar y mejorar la imagen de Canal 9, L.U. 85.
- Hacer un seguimiento de otras redes gubernamentales y de redes de medios y referentes de la provincia.
- Seleccionar contenidos de terceros que aporten valor a los santacruceños y santacruceñas.
- Trabajar para conseguir informar incrementar el número de seguidores en la provincia y fuera de la misma.
- Generar una vinculación, una comunidad, con los usuarios. Conseguir que reconozcan como ventana abierta del gobierno a las redes sociales.
- Valorar periódicamente el desempeño de las publicaciones en redes sociales.
- Ser responsable del cuidado, mantenimiento y conservación de los bienes



0043

111

PODER EJECUTIVO

III-2-



patrimoniales a su cargo correspondientes a su área.

Todo otro acto, tarea o gestión relacionada a sus misiones, que le sea asignada por las áreas de la cuales tiene dependencia, no prevista en el enumerado precedente.

0043

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: COORDINACIÓN DE CAMPAÑAS INTEGRALES

NIVEL: DIRECCIÓN PROVINCIAL

DEPENDE DE: SUBSECRETARÍA GERENCIA DE PRODUCCIÓN Y CONTENIDOS

UNIDADES A CARGO:

- DIRECCIÓN GENERAL DE EDICIÓN AUDIOVISUAL;
- DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO WEB.

MISION:

El cumplimiento por parte de la Dirección Provincial de Campañas Integrales de los objetivos y disposiciones de la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios.

FUNCIONES:

Serán funciones de la Dirección Provincial de Campañas Integrales:

- Establecer marcos metodológicos que promuevan procesos de participación ciudadana para el fortalecimiento de las relaciones y vínculos entre el gobierno de la Provincia y los y las santacruceños.
- Diseño y ejecución de campañas de comunicación integral en base al Programa Anual de Comunicación y Campañas Integrales del Estado Provincial para el cumplimiento de los objetivos generales establecidos por la Secretaría.
- Informar a la comunidad sus derechos y obligaciones legales, y las condiciones de acceso y uso de los espacios y servicios públicos.
- Promover medidas preventivas de riesgos o que contribuyan a la eliminación de daños de cualquier naturaleza para la salud de las personas o el equilibrio ecológico y protección al ambiente, así como en materia de protección civil y seguridad ciudadana.
- Articular en base a ejes transversales con las diferentes áreas del gobierno provincial o municipal, entidades sociales y otras instituciones los contenidos de las campañas integrales.
- Diseñar campañas integrales que apelen a los valores de la comunidad generando acciones dinámicas en diferentes formatos y plataformas de comunicación.
- Coordinar y monitorear de forma permanente situaciones de contingencias sociales, ambientales y sanitarias para desarrollar estrategias de comunicación y protocolos de acción que, en materia de comunicación, aporten en la difusión de información pública,



0043

PODER EJECUTIVO

///-2-

concientización y prevención para la comunidad.

- Articular las necesidades de comunicación de las diferentes áreas del Gobierno de la Provincia, a fin de detectar oportunidades de comunicación, estableciendo pautas y acciones de difusión general y masiva.
 - Prestar asistencia técnica y evaluación de las estrategias, programas y las campañas de comunicación integral de las dependencias y entidades de la administración pública, a fin de elaborar el Programa Anual de Comunicación y Campañas Integrales del Estado Provincial.
 - Coordinar con el área técnica el mantenimiento a todos los equipos a su cargo para su correcto funcionamiento cuando así se requiera.
 - Asesorar y coordinar las adquisiciones y/o modificaciones de bienes o servicios en el marco de su competencia para poder realizar las tareas encomendadas.
 - Evaluar la utilización de los insumos, servicios y equipamientos del personal a su cargo, bajo criterios de economía, eficiencia y eficacia.
 - Asegurar la adecuada identificación, custodia y conservación de los bienes patrimoniales que se encuentran a su cargo o a cargo del personal de su sección.
 - Garantizar que se remitan en tiempo y forma las novedades diarias y cualquier suceso respecto a dicho personal.
- Todo otro acto, tarea o gestión relacionada a sus misiones, que le sea asignada por las áreas de la cuales tiene dependencia, no prevista en el enumerado precedente.



0043

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: EDICIÓN AUDIOVISUAL

NIVEL: DIRECCIÓN GENERAL

DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN DE CAMPAÑAS INTEGRALES

UNIDADES A CARGO:

- DIRECCIÓN DE POST PRODUCCIÓN, ANIMACIÓN Y EFECTOS AUDIOVISUALES.

MISION:

Organización de la composición y archivo de las piezas audiovisuales que produce la Subsecretaría de Producción y Contenidos.

FUNCIONES:

- Coordinar a los distintos operadores para presentar un programa terminado para emitirlo por los distintos soportes medios y formatos, generar copias para su venta o servir como base para otros más acabados.
- Asumir decisiones tanto a nivel artístico como productivo y con los medios técnicos disponibles.
- Coordinar todas las etapas de la edición, postproducción y montaje y participar de la etapa de elaboración de guion, filmación y postproducción.
- Coordinar con el área técnica el mantenimiento a todos los equipos a su cargo para su correcto funcionamiento cuando así se requiera.
- Asesorar y coordinar las adquisiciones y/o modificaciones de bienes o servicios en el marco de su competencia para poder realizar las tareas encomendadas.
- Evaluar la utilización de los insumos, servicios y equipamientos del personal a su cargo, bajo criterios de economía, eficiencia y eficacia.
- Asegurar la adecuada identificación, custodia y conservación de los bienes patrimoniales que se encuentran a su cargo o a cargo del personal de su sección.
- Garantizar que se remitan en tiempo y forma las novedades diarias y cualquier suceso respecto a dicho personal.
- Todo otro acto, tarea o gestión relacionada a sus misiones, que le sea asignada por las áreas de la cuales tiene dependencia, no prevista en el enumerado precedente.-



0043

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: POSTPRODUCCIÓN, ANIMACIÓN Y EFECTOS AUDIOVISUALES

NIVEL: DIRECCIÓN

DEPENDI DE: DIRECCIÓN GENERAL DE EDICIÓN AUDIOVISUAL

MISION

El proceso y terminación final de las producciones de la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios que requieran de post producción, animación y efectos audiovisuales, seleccionando y recomendando las herramientas de tratamiento digital de imagen y sonido idóneas y los efectos adecuados.

FUNCIONES:

- Seleccionar el material audiovisual y creación de efectos audiovisuales que posteriormente se integrara en el trabajo de postproducción.
- Producción de efectos digitales para aplicar al material grabado o registrado que lo requiera: montaje, subtulado, voz en off, efectos especiales, inclusión de otras fuentes audiovisuales, etc.
- Componer el material mediante el uso de diversos programas informáticos, volcado mediante una computadora y el programa de edición/composición.
- Organizar y realizar la posproducción de audio edición y efectos mediante diversos programas.
- Coordinar con el área técnica el mantenimiento a todos los equipos a su cargo para su correcto funcionamiento cuando así se requiera.
- Asesorar y coordinar las adquisiciones y/o modificaciones de bienes o servicios en el marco de su competencia para poder realizar las tareas encomendadas.
- Evaluar la utilización de los insumos, servicios y equipamientos del personal a su cargo, bajo criterios de economía, eficiencia y eficacia.
- Asegurar la adecuada identificación, custodia y conservación de los bienes patrimoniales que se encuentran a su cargo o a cargo del personal de su sección.
- Garantizar que se remitan en tiempo y forma las novedades diarias y cualquier suceso respecto a dicho personal.
- Todo otro acto, tarea o gestión relacionada a sus misiones, que le sea asignada por las áreas de la cuales tiene dependencia, no prevista en el enumerado precedente.-



0043

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DESARROLLO WEB

NIVEL: DIRECCIÓN GENERAL

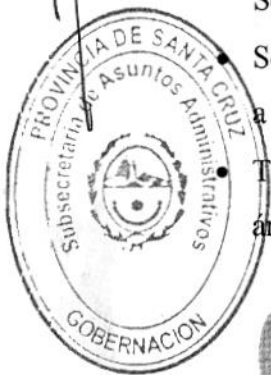
DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN DE CAMPAÑAS INTEGRALES

MISION:

Diseño, creación y realización de páginas y aplicaciones web, trabajando en sitios de internet y de intranet para colaborar a la consecución de los objetivos generales de la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios.

FUNCIONES:

- Diseñar la arquitectura de aplicaciones o sitios de internet.
- Seleccionar el mejor lenguaje de programación para las aplicaciones o sitios de internet.
- Integrar los gráficos, el audio y el video en la aplicación o sitio web.
- Realizar pruebas para medir la calidad del sitio y detectar y solucionar cualquier error presente en las aplicaciones o sitios de internet, utilizando para ello distintos exploradores.
- Coordinar la solución de errores o problemas en la ejecución de las aplicaciones o sitios web.
- Diseñar y desarrollar nuevas funciones.
- Definir la interfaz de programación de las aplicaciones para verificar el desempeño en el intercambio de información entre aplicaciones.
- Coordinar con Diseñadores, Productores y coordinadores para avanzar con el proyecto.
- Analizar y proponer la implementación de los nuevos lenguajes de programación, tecnologías y tendencias en el mercado que resulten idóneas a los objetivos de la Secretaría.
- Ser responsable del cuidado, mantenimiento y conservación de los bienes patrimoniales a su cargo correspondientes a su área.
- Todo otro acto, tarea o gestión relacionada a sus misiones, que le sea asignada por las áreas de la cuales tiene dependencia, no prevista en el enumerado precedente.-



0043

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: COORDINACIÓN DE CONTENIDO INSTITUCIONAL

NIVEL: DIRECCIÓN PROVINCIAL

DEPENDE DE: SUBSECRETARÍA GERENCIA DE PRODUCCIÓN Y CONTENIDOS

UNIDADES A CARGO:

- DIRECCIÓN DE FOTOGRAFÍA Y VIDEO.
- DIRECCIÓN AGENDA MEDIÁTICA;
- DIRECCIÓN DE REDACCIÓN.
- DIRECCIÓN GENERAL DE PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS INSTITUCIONALES;

MISION:

El cumplimiento por parte de la Dirección Provincial de Campañas Integrales de los objetivos y disposiciones definidas por la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios.

FUNCIONES:

Serán funciones de la Dirección Provincial de Campañas Integrales:

- Generar contenidos vinculados a los actos de gestión de gobierno, su gabinete, los organismos y entes descentralizados, así como contenidos informativos, culturales o de interés público para cualquier campaña, spot o producción de bien público que requiera la Secretaría.
- Realizar el registro de los actos de gobierno garantizando su preservación.
- Generar herramientas comunicacionales con el aprovechamiento de las nuevas tecnologías que permitan ampliar las audiencias.
- Producir contenidos audiovisuales en cualquier formato que respondan a los objetivos de la Secretaría de Comunicación Pública y Medios.
- Coordinar el contenido informativo de las páginas Web y canales oficiales de comunicación digital, incluyendo redes sociales, vinculados al Gobierno de la Provincia.
- Coordinar con el área técnica el mantenimiento a todos los equipos a su cargo para su correcto funcionamiento cuando así se requiera.
- Asesorar y coordinar las adquisiciones y/o modificaciones de bienes o servi-



0043

///

PODER EJECUTIVO

111-2 -

...os en el marco de su competencia para poder realizar las tareas encomendadas.

- Evaluar la utilización de los insumos, servicios y equipamientos del personal a su cargo, bajo criterios de economía, eficiencia y eficacia.
- Asegurar la adecuada identificación, custodia y conservación de los bienes patrimoniales que se encuentran a su cargo o a cargo del personal de su sección.
- Garantizar que se remitan en tiempo y forma las novedades diarias y cualquier suceso respecto a dicho personal.
- Todo otro acto, tarea o gestión relacionada a sus misiones, que le sea asignada por las áreas de la cuales tiene dependencia, no prevista en el enumerado precedente.-

0043



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: FOTOGRAFÍA Y VIDEO

NIVEL: DIRECCIÓN

DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN DE CONTENIDO INSTITUCIONAL

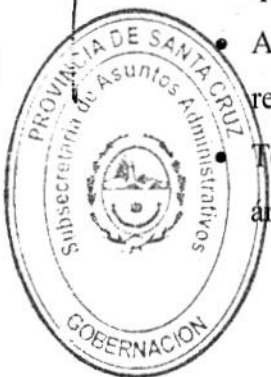
MISION:

Registro y preservación de imagen fija o en movimiento de los contenidos que contribuyan al cumplimiento de los objetivos generales de la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios.

FUNCIONES:

- Coordinar al equipo de fotógrafos/as y camarógrafos/as para la captura de imágenes fijas y en movimiento en distintos soportes que requiera la Secretaría de Comunicación Pública y Medios.
- Redactar y coordinar la aplicación de manuales y protocolos de registro de imagen con indicaciones técnicas y artísticas para los distintos soportes.
- Velar por el correcto almacenamiento, archivo y puesta en circulación de las imágenes en coordinación con las otras áreas de la Secretaría.
- Asegurar la adecuada identificación, custodia y conservación de los bienes patrimoniales que se encuentran a su cargo o a cargo del personal de su sección.
- Asegurar que se remita en tiempo y forma las novedades diarias y cualquier suceso respecto a dicho personal.

• Todo otro acto, tarea o gestión relacionada a sus misiones, que le sea asignada por las áreas de la cuales tiene dependencia, no prevista en el enumerado precedente.-



0043

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: AGENDA MEDIÁTICA

NIVEL: DIRECCIÓN

DEPENDI DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN DE CONTENIDO INSTITUCIONAL.

MISION:

Coordinar el relevamiento de la agenda mediática y elaborar una selección de los temas de interés para su seguimiento y difusión a las distintas áreas de gobierno.

FUNCIONES:

- Seleccionar contenido de interés público local y regional.
- Conocer en profundidad las políticas públicas que implementa el gobierno y los organismos con injerencia en cada una de ellas.
- Hacer un seguimiento de medios y referentes de la provincia.
- Seleccionar contenidos de terceros que aporten valor a los santacruceños y santacruceñas.
- Elaborar informes, insumos y resúmenes de la agenda mediática para la difusión entre distintos organismos de gobierno.
- Asegurar la adecuada identificación, custodia y conservación de los bienes patrimoniales que se encuentran a su cargo o a cargo del personal de su sección.
- Asegurar que se remita en tiempo y forma las novedades diarias y cualquier suceso respecto a dicho personal.
- Todo otro acto, tarea o gestión relacionada a sus misiones, que le sea asignada por las áreas de la cuales tiene dependencia, no prevista en el enumerado precedente.-



0043

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: REDACCIÓN

NIVEL: DIRECCIÓN

DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN DE CONTENIDO INSTITUCIONAL

UNIDADES A CARGO:

- JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CRONISTAS

MISIONES:

Coordinar la redacción, selección y edición de los contenidos necesarios para la comunicación institucional de Gobierno y para la comunicación integral de las producciones de la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios; y los organismos del Gobierno de la Provincia que así lo requieran.

FUNCIONES:

- Redactar manuales de estilo y protocolos de redacción para cada material y tipología de contenidos producidos y coordinar su implementación entre el equipo de redacción de la Secretaría.
- Implementar la perspectiva de género y enfoque en derechos y coordinar la aplicación de estos criterios en todos los materiales que se redacten en la Secretaría.
- Articular procesos de trabajo para optimizar la redacción de contenidos.
- Crear y seleccionar contenido de interés público local y regional.
- Conocer en profundidad las políticas públicas que implementa el gobierno y los organismos con injerencia en cada una de ellas.
- Cuidar y mejorar la imagen de gobierno.
- Hacer un seguimiento de medios y referentes de la provincia.
- Seleccionar contenidos de terceros que aporten valor a los santacruceños y santacruceñas.
- Asegurar la adecuada identificación, custodia y conservación de los bienes patrimoniales que se encuentran a su cargo o a cargo del personal de su sección.
- Garantizar que se remitan en tiempo y forma las novedades diarias y cualquier



0043

///

PODER EJECUTIVO

4' III-2 -



suceso respecto a dicho personal.

• Todo otro acto, tarea o gestión relacionada a sus misiones, que le sea asignada por las áreas de la cuales tiene dependencia, no prevista en el enumerado precedente.-

0043

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: CRONISTAS

NIVEL: JEFATURA DE DEPARTAMENTO

DEPENDE DE: DIRECCIÓN DE REDACCIÓN

MISION:

Coordinar la cobertura informativa de los contenidos necesarios para la comunicación institucional de Gobierno y para la comunicación integral de las producciones de la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios; y los organismos del Gobierno de la Provincia que así lo requieran.

FUNCIONES:

- Organizar a los cronistas para la cobertura de la agenda de gobierno y de toda producción que realice la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios.
- Asegurar la adecuada identificación, custodia y conservación de los bienes patrimoniales que se encuentran a su cargo o a cargo del personal de su sección.
- Asegurar que se remita en tiempo y forma las novedades diarias y cualquier suceso respecto a dicho personal.
- Todo otro acto, tarea o gestión relacionada a sus misiones, que le sea asignada por las áreas de la cuales tiene dependencia, no prevista en el enumerado precedente.-



0043

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: PRODUCCIÓN CONTENIDOS INSTITUCIONALES

NIVEL: DIRECCIÓN GENERAL

DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN DE CONTENIDO INSTITUCIONAL

MISION:

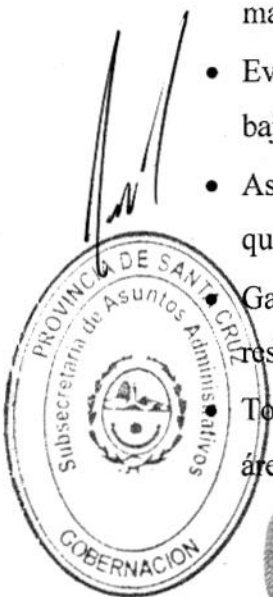
Coordinación de la producción de contenidos vinculados a los actos de gestión de gobierno, su gabinete, los organismos y entes descentralizado, así como contenidos informativos, culturales o de interés público para cualquier campaña, spot o producción de bien público que requiera la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios.

FUNCIONES:

- Coordinar la producción de contenidos vinculados a los actos de gestión de gobierno, su gabinete, los organismos y entes descentralizados, así como contenidos informativos, culturales o de interés público para cualquier campaña, spot o producción, garantizando su preservación y su adecuada difusión.
- Coordinar todas las necesidades de producción y facilitar la realización del registro articulando la implementación de los medios necesarios para producir los contenidos.
- Coordinar con el área técnica el mantenimiento a todos los equipos a su cargo para su correcto funcionamiento cuando así se requiera.
- Asesorar y coordinar las adquisiciones y/o modificaciones de bienes o servicios en el marco de su competencia para poder realizar las tareas encomendadas.
- Evaluar la utilización de los insumos, servicios y equipamientos del personal a su cargo, bajo criterios de economía, eficiencia y eficacia.
- Asegurar la adecuada identificación, custodia y conservación de los bienes patrimoniales que se encuentran a su cargo o a cargo del personal de su sección.

Garantizar que se remitan en tiempo y forma las novedades diarias y cualquier suceso respecto a dicho personal.

Todo otro acto, tarea o gestión relacionada a sus misiones, que le sea asignada por las áreas de la cuales tiene dependencia, no prevista en el enumerado precedente.-



0043

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: GERENCIA L.U. 14 RADIO PROVINCIA DE SANTA CRUZ

NIVEL: SUBSECRETARÍA

DEPENDE DE: SECRETARÍA DE ESTADO DE COMUNICACIÓN PÚBLICA Y MEDIOS

UNIDADES A CARGO:

- DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN DE OPERACIONES;
- DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN DE CONTENIDO Y PROGRAMACIÓN;
- DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN DE RE-TRANSMISIONES DEPORTIVAS

MISION:

El cumplimiento por parte de LU14 de los objetivos y disposiciones definidas por la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios.

FUNCIONES:

- Asegurar la adecuada identificación, custodia y conservación de los bienes patrimoniales que se encuentran a su cargo o a cargo del personal de su sección.
- Asegurar que se remita en tiempo y forma las novedades diarias y cualquier suceso respecto a dicho personal.
- Todo otro acto, tarea o gestión relacionada a sus misiones, que le sea asignada por las áreas de la cuales tiene dependencia, no prevista en el enumerado precedente.-



0043

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: COORDINACIÓN DE OPERACIONES

NIVEL: DIRECCIÓN PROVINCIAL.

DEPENDE DE: GERENCIA L.U. 14 RADIO PROVINCIA DE SANTA CRUZ

UNIDADES A CARGO:

- JEFATURA DE DEPARTAMENTO RESPONSABLE TÉCNICO

MISION:

Garantizar la cobertura de los servicios de comunicación radiofónica en todo el territorio provincial; desarrollar los medios técnicos para el intercambio de la información y el conocimiento mutuo entre quienes integran la comunidad; procurar la ampliación de la audiencia asegurando la máxima continuidad horaria y cobertura geográfica y social tendiendo a ofrecer información inmediata y en vivo con el compromiso de la calidad, diversidad, innovación y exigencia ética.

FUNCIONES:

- Coordinar con organismos nacionales, provinciales y estatales que articulan y tienen injerencia en la conectividad y operación técnica de la radio.
- Garantizar y optimizar el funcionamiento técnico, logístico y operativo de los equipos, antenas y repetidoras en todo el territorio provincial, implementando y adecuando nuevas tecnologías que lo hagan posible.
- Proponer e implementar soluciones multiformato en articulación con todas las áreas de la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios.
- Implementar en forma sistemática y progresiva las acciones tendientes al aprovechamiento de las nuevas tecnologías.
- Informar a la Gerencia con antelación razonable de cualquier situación de su competencia que exceda la posibilidad de resolución con los recursos disponibles, proponiendo acciones de solución.
- Evaluar la utilización de los insumos, servicios y equipamientos del personal a su cargo, bajo criterios de economía, eficiencia y eficacia.
- Asegurar que se remita en tiempo y forma las novedades diarias y cualquier suceso a todo el personal.
- Ser responsable del cuidado, mantenimiento y conservación de los bienes patrimoniales a



0043

PODER EJECUTIVO

///-2 -



su cargo correspondientes a su área.

Todo otro acto, tarea o gestión relacionada a sus misiones, que le sea asignada por las áreas de la cuales tiene dependencia, no prevista en el enumerado precedente.

0043

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: RESPONSABLE TÉCNICO

NIVEL: JEFATURA DE DEPARTAMENTO

DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN DE OPERACIONES

MISIÓN:

Garantizar la cobertura de los servicios de comunicación radiofónica en todo el territorio provincial; asegurar la máxima continuidad horaria y cobertura geográfica ofreciendo información inmediata y en vivo con el compromiso de la calidad e innovación.

FUNCIONES:

- Diseñar la colocación, instalar, operar y coordinar la operación y mantenimiento de equipos técnicos idóneos para la retransmisión de los servicios radiofónicos que debe prestar la emisora. Verificar y velar por el correcto funcionamiento de infraestructura instalada, tanto en la emisora, como en el móvil de exteriores.
- Realizar el mantenimiento preventivo de equipamiento instalado en la emisora, verificar el funcionamiento bajo las normas indicadas por el fabricante, verificando periódicamente el correcto funcionamiento de este.
- Asesorar sobre las adquisiciones y/o modificaciones de bienes o servicios en el marco de su competencia.
- Informar a la Gerencia con antelación razonable de cualquier situación de su competencia que exceda la posibilidad de resolución con los recursos disponibles, proponiendo acciones de solución.
- Evaluar la utilización de los insumos, servicios y equipamientos del personal a su cargo, bajo criterios de economía, eficiencia y eficacia.
- Ser el responsable de la distribución y cumplimiento de funciones del personal dependiente de su área.
- Asegurar que se remita en tiempo y forma las novedades diarias y cualquier suceso a todo el personal.
- Ser responsable del cuidado, mantenimiento y conservación de los bienes



0043

!!!

PODER EJECUTIVO

111 - 2 -



patrimoniales a su cargo correspondientes a su área.

Todo otro acto, tarea o gestión relacionada a sus misiones, que le sea asignada por las áreas de la cuales tiene dependencia, no prevista en el enumerado precedente.

0043

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: COORDINACIÓN DE CONTENIDO Y PROGRAMACIÓN

NIVEL: DIRECCIÓN PROVINCIAL.

DEPENDE DE: GERENCIA L.U. 14 RADIO PROVINCIA DE SANTA CRUZ.

UNIDADES A CARGO:

- DIRECCIÓN GENERAL RESPONSABLE ARCHIVO;
- DIRECCIÓN GENERAL RESPONSABLE NOTICIAS;
- DIRECCIÓN GENERAL RESPONSABLE CREATIVO.

MISIÓN:

Coordinar, diseñar e implementar una programación basada en la diversidad, pluralidad y en la contribución a la información, entretenimiento, educación formal y no formal de la población, con programas destinados a sus diferentes sectores sociales que promuevan el desarrollo y al mismo tiempo preserven la identidad santacruceña, la cohesión territorial, la pluralidad, la diversidad cultural y las tradiciones que conforman el patrimonio material e inmaterial de la provincia; impulsar el intercambio de la información y el conocimiento mutuo entre quienes integran la comunidad desde cada una de las localidades.

FUNCIONES:

- Investigar, desarrollar y proponer formatos creativos propios para la programación de la radio y articular productos multiformato con las distintas áreas de la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios.
- Organizar la grilla de emisión de acuerdo con los objetivos de L.U. 14 en beneficio de la comunidad.
- Evaluar la utilización de los insumos, servicios y equipamientos del personal a su cargo, bajo criterios de economía, eficiencia y eficacia.
- Asegurar que se remita en tiempo y forma las novedades diarias y cualquier suceso a todo el personal.
- Ser responsable del cuidado, mantenimiento y conservación de los bienes patrimoniales a su cargo correspondientes a su área.
- Todo otro acto, tarea o gestión relacionada a sus misiones, que le sea asignada por las áreas de la cuales tiene dependencia, no prevista en el enumerado precedente.-



0043

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: RESPONSABLE ARCHIVO

NIVEL: DIRECCIÓN GENERAL

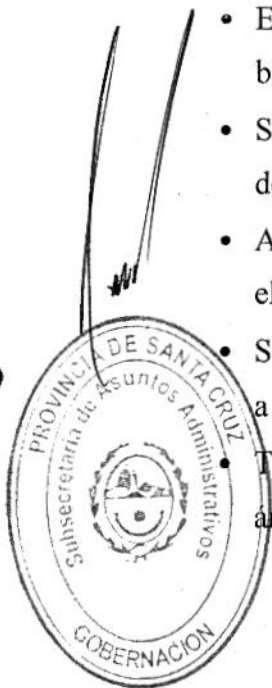
DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN DE CONTENIDO Y PROGRAMACIÓN.

MISION:

Velar por el cumplimiento de los objetivos planteados por la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios.

FUNCIONES:

- Preservar, ordenar y poner a disposición de los distintos programas el material emitido en L.U. 14 así como el material grabado y conservado a modo de archivo.
 - Informar a la Gerencia con antelación razonable de cualquier situación de su competencia que exceda la posibilidad de resolución con los recursos disponibles, proponiendo acciones de solución.
 - Evaluar la utilización de los insumos, servicios y equipamientos del personal a su cargo, bajo criterios de economía, eficiencia y eficacia.
 - Ser el responsable de la distribución y cumplimiento de funciones del personal dependiente de su área.
 - Asegurar que se remita en tiempo y forma las novedades diarias y cualquier suceso a todo el personal.
 - Ser responsable del cuidado, mantenimiento y conservación de los bienes patrimoniales a su cargo correspondientes a su área.
- Todo otro acto, tarea o gestión relacionada a sus misiones, que le sea asignada por las áreas de la cuales tiene dependencia, no prevista en el enumerado precedente.-



0043

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: RESPONSABLE DE NOTICIAS

NIVEL: DIRECCIÓN GENERAL

DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN DE CONTENIDO Y PROGRAMACIÓN

UNIDADES A CARGO:

- JEFATURA DE DEPARTAMENTO RESPONSABLE INFORMATIVO.

MISION:

Producir, coordinar y supervisar todo lo relacionado con la producción periodística e información que emita la radio en sus formatos noticieros, flashes informativos y redes sociales.

FUNCIONES:

- Coordinar con Gerencia, los contenidos a producir y emitir en los Noticieros, flashes informativos y redes sociales de la emisora.
- Planificar y coordinar las coberturas e investigaciones periodísticas.
- Incorporar las nuevas tecnologías para la difusión de contenidos, a través de Multiplataforma. Manejo de Redes Sociales como herramienta de transmisión de la información.
- Hacer un control de calidad del material que se emite al aire en el noticiero, flashes informativos y redes sociales.
- Cumplir y hacer cumplir, las normas nacionales y provinciales vigentes en la materia.
- Designar al o los conductores del Noticiero, como así también a quienes puedan realizar Informes Especiales, Columnas o Investigaciones Periodísticas.
- Evaluar la utilización de los insumos, servicios y equipamientos del personal a su cargo, bajo criterios de economía, eficiencia y eficacia.
- Asegurar que se remita en tiempo y forma las novedades diarias y cualquier suceso a todo el personal.
- Ser responsable del cuidado, mantenimiento y conservación de los bienes patrimoniales a su cargo, correspondientes a su área.
- Todo otro acto, tarea o gestión relacionada a sus misiones, que le sea asignada por las áreas de la cuales tiene dependencia, no prevista en el enumerado precedente.



0043

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: RESPONSABLE INFORMATIVO

NIVEL: JEFATURA DE DEPARTAMENTO

DEPENDE DE: DIRECCIÓN GENERAL RESPONSABLE DE NOTICIAS

MISION:

Responsable de la producción periodística e información de formatos noticieros, flashes informativos y redes sociales.

FUNCIONES:

- Producir y coordinar las coberturas periodísticas.
- Informar a la Gerencia con antelación razonable de cualquier situación de su competencia que exceda la posibilidad de resolución con los recursos disponibles, proponiendo acciones de solución.
- Evaluar la utilización de los insumos, servicios y equipamientos del personal a su cargo, bajo criterios de economía, eficiencia y eficacia.
- Ser el responsable de la distribución y cumplimiento de funciones del personal dependiente de su área.
- Asegurar que se remita en tiempo y forma las novedades diarias y cualquier suceso a todo el personal.
- Ser responsable del cuidado, mantenimiento y conservación de los bienes patrimoniales a su cargo; correspondientes a su área.
- Todo otro acto, tarea o gestión relacionada a sus misiones, que le sea asignada por las áreas de la cuales tiene dependencia, no prevista en el enumerado precedente.



0043

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: RESPONSABLE CREATIVO

NIVEL: DIRECCIÓN GENERAL

DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN DE CONTENIDO Y PROGRAMACIÓN

UNIDADES A CARGO:

- JEFATURA DE DEPARTAMENTO RESPONSABLE ARTÍSTICO.

MISIÓN:

Ofrecer acceso a los distintos géneros de programación y a los acontecimientos institucionales, sociales, productivos, culturales y deportivos dirigidos a todos los sectores prestando atención a todos aquellos temas de especial interés público y su retransmisión en vivo.

FUNCIONES:

- Proponer e implementar soluciones multiformato en articulación con todas las áreas de la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios.
- Supervisar los distintos formatos radiofónicos, investigar las tendencias tecnológicas y creativas y proponer creaciones adaptadas u originales para LU 14 acorde a las necesidades y particularidades de nuestro territorio.
- Informar a la Gerencia con antelación razonable de cualquier situación de su competencia que exceda la posibilidad de resolución con los recursos disponibles, proponiendo acciones de solución.
- Evaluar la utilización de los insumos, servicios y equipamientos del personal a su cargo, bajo criterios de economía, eficiencia y eficacia.
- Asegurar que se remita en tiempo y forma las novedades diarias y cualquier suceso a todo el personal.
- Ser responsable del cuidado, mantenimiento y conservación de los bienes patrimoniales a su cargo correspondientes a su área.
- Todo otro acto, tarea o gestión relacionada a sus misiones, que le sea asignada por las áreas de la cuales tiene dependencia, no prevista en el enumerado precedente.



0043

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: RESPONSABLE ARTÍSTICO

NIVEL: JEFATURA DE DEPARTAMENTO

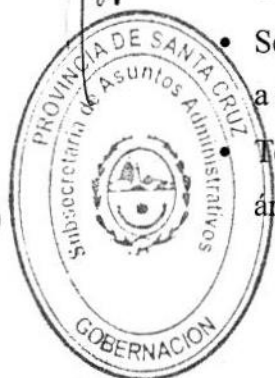
DEPENDE DE: DIRECCIÓN GENERAL RESPONSABLE CREATIVO.

MISION:

Coordinación de la coherencia estilística de los materiales producidos y/o emitidos en LU14 y planificación de estrategias para su archivo y resguardo.

FUNCIONES:

- Producir y coordinar soluciones multiformato en articulación con todas las áreas de la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios.
- Asegurar la coherencia estilística y la variedad artística de los distintos formatos radiofónicos.
- Evaluar la utilización de los insumos, servicios y equipamientos del personal a su cargo, bajo criterios de economía, eficiencia y eficacia.
- Asegurar que se remita en tiempo y forma las novedades diarias y cualquier suceso a todo el personal.
- Ser responsable del cuidado, mantenimiento y conservación de los bienes patrimoniales a su cargo, correspondientes a su área.
- Todo otro acto, tarea o gestión relacionada a sus misiones, que le sea asignada por las áreas de la cuales tiene dependencia, no prevista en el enumerado precedente.



0043

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE COORDINACIÓN DE RETRANSMISIONES DEPORTIVAS

NIVEL: DIRECCIÓN PROVINCIAL

DEPENDE DE: GERENCIA L.U. 14 RADIO PROVINCIA DE SANTA CRUZ

MISIÓN:

Ofrecer acceso a las distintas modalidades deportivas y a los acontecimientos institucionales y deportivos dirigidos a todos los sectores prestando atención a todos aquellos de especial interés público; apoyar la integración de las minorías y atender a grupos sociales con necesidades específicas; impulsar la protección y defensa de la igualdad evitando toda discriminación, promoviendo programación en tal sentido; promover el conocimiento y fomentar el desarrollo de hábitos saludables; procurar la ampliación de la audiencia con el compromiso de ofrecer calidad, diversidad, innovación y exigencia ética.

FUNCIONES:

- Articular con áreas institucionales nacionales, provinciales y locales con injerencia en el deporte y la vida saludable para ofrecer la más amplia cobertura territorial de los eventos deportivos.
- Articular con asociaciones, clubes y empresas de la sociedad civil para garantizar la participación ciudadana y la inclusión de géneros y diversidades.
- Organizar una agenda semanal de retransmisiones y programas deportivos, la cobertura de actividades ordinarias y eventos deportivos, así como y el fomento de actividades deportivas minoritarias y aquellas más populares.
- Informar a la Gerencia con antelación razonable de cualquier situación de su competencia que exceda la posibilidad de resolución con los recursos disponibles, proponiendo acciones de solución.
- Evaluar la utilización de los insumos, servicios y equipamientos del personal a su cargo, bajo criterios de economía, eficiencia y eficacia.
- Asegurar que se remita en tiempo y forma las novedades diarias y cualquier suceso a todo el personal.
- Ser responsable del cuidado, mantenimiento y conservación de los bienes patrimoniales a su cargo, correspondientes a su área.
- Todo otro acto, tarea o gestión relacionada a sus misiones, que le sea asignada por las áreas de la cuales tiene dependencia, no prevista en el enumerado precedente.-



0043

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: GERENCIA DE LU85 TV CANAL 9

NIVEL: SUBSECRETARÍA

DEPENDE DE: SECRETARÍA DE ESTADO DE COMUNICACIÓN PÚBLICA Y MEDIOS

UNIDAD A CARGO:

- DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE GESTIÓN CANAL 9.
- DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TÉCNICA Y OPERATIVA AUDIOVISUAL.
- DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROGRAMACIÓN Y TRANSMISIÓN.
- DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PRODUCCIÓN CANAL 9.
- DIRECCIÓN PROVINCIAL DE NOTICIAS CANAL 9.

MISION:

El cumplimiento por parte de Canal 9 Lu85 de los objetivos y disposiciones definidas por la Secretaría de Estado de Comunicación y Medios.

FUNCIONES:

- Dirigir todo proyecto vinculado a digitalización, modernización, actualización de software, capacitación del personal y toda otra acción que implique el crecimiento tecnológico y de recursos humanos de la emisora a su cargo.
- Diseñar la propuesta de grilla de programación y ponerla a consideración del funcionario a cargo de los medios públicos de la Provincia.
- Organizar la programación mediante la producción propia o mediante contrataciones, como así también los programas especiales que pudieran emitirse.
- Suscribir convenios de cesión de espacio o exhibición de contenidos con entes públicos o privados que no generen erogaciones al erario provincial.
- Conducir al personal de la emisora a su cargo, supervisando el correcto y ágil cumplimiento de las funciones y tareas asignadas, en un todo de acuerdo con el Convenio Colectivo de Trabajo N° 131/75 y demás normativa aplicable.

Representar a la emisora en las actividades regionales, nacionales e internacionales vinculadas a la televisión pública.

Todo otro acto, tarea o gestión relacionada a sus misiones, que le sea asignada por las áreas de la cuales tiene dependencia, no prevista en el enumerado precedente.



0043

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE CANAL 9

NIVEL: DIRECCIÓN GENERAL

DEPENDE DE: GERENCIA L.U.85 TV CANAL 9

MISION:

SINCRONIZACIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS LABORES DE GESTIÓN
ENTRE LAS DISTINTAS ÁREAS DE CANAL 9 LU 85.

FUNCIONES:

- Coordinar entre las áreas de Canal 9 LU 85 y la Gerencia todas aquellas tareas y/o asuntos de carácter técnico, de contenidos y administrativos que requieren de la articulación de las áreas convocando reuniones periódicas de los equipos.
- Diseñar, proponer e implementar circuitos administrativos de coordinación entre las áreas para la correcta sincronización de las labores y el trabajo en equipo.
- Supervisar y realizar un seguimiento ajustando tiempos y cronogramas de realización de tareas de las labores conjuntas que se emprendan desde las distintas áreas del canal.
- Preparar y coordinar toda la documentación que recibe y emite la Gerencia.
- Organizar, coordinar con las áreas y mantener actualizado el archivo de documentación de la Gerencia.
- Coordinar con las áreas correspondientes el mantenimiento a todos los equipos a su cargo para su correcto funcionamiento cuando así se requiera.
- Elaborar listados para la adquisición y/o modificación de equipos, productos y servicios necesarios para sus tareas y coordinar su adquisición de manera que siempre estén disponibles cuando se necesiten.
- Asegurar la adecuada identificación, custodia y conservación de los bienes patrimoniales que se encuentran a su cargo o a cargo del personal de su sección.
- Asegurar que se remita en tiempo y forma las novedades diarias y cualquier suceso respecto a dicho personal.
- Todo otro acto, tarea o gestión relacionada a sus misiones, que le sea asignada por las áreas de la cuales tiene dependencia, no prevista en el enumerado precedente.



0043

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: TÉCNICA Y OPERATIVA AUDIOVISUAL

NIVEL: DIRECCIÓN PROVINCIAL.

DEPENDE DE: GERENCIA L.U.85 TV CANAL 9.

UNIDAD A CARGO:

- DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA CANAL 9.
- DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIONES CANAL 9.

MISION:

El correcto funcionamiento de infraestructura instalada, tanto en la emisora y las delegaciones existentes o por crear, como en los móviles de exteriores o en cualquiera de las plataformas de la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios. El diseño de propuestas técnicas y operativas idóneas para el cumplimiento de los objetivos y disposiciones definidas en los artículos 1º al 4º y 16º, 18º y 19º de la Ley N° 3723.

FUNCIONES:

- Coordinar y ejecutar el mantenimiento preventivo de equipamiento, verificar el funcionamiento de los equipos de emisión y transmisión bajo las normas indicadas por el fabricante, verificando periódicamente su correcto funcionamiento. Así también solucionar y dar aviso en caso de problemas relacionados con la transmisión en las plataformas satelitales y digitales terrestres.
- Mantener un registro de Transmisión, fecha, hora y potencia y alcance del transmisor y toda otra situación que resulte relevante.
- Organizar los móviles de exteriores hacia las locaciones donde se efectúen las transmisiones o grabaciones, verificando el correcto funcionamiento de los equipos técnicos y enlaces pertinentes.
- Coordinar con las áreas correspondientes el mantenimiento a todos los equipos a su cargo para su correcto funcionamiento cuando así se requiera.
- Elaborar listados para la adquisición y/o modificación de equipos, productos y servicios necesarios para sus tareas y coordinar su adquisición de manera que siempre estén disponibles cuando se necesiten.
- Asegurar la adecuada identificación, custodia y conservación de los bienes patrimoniales que se encuentran a su cargo o a cargo del personal de su sección.
- Todo otro acto, tarea o gestión relacionada a sus misiones, que le sea asignada por las áreas de la cuales tiene dependencia, no prevista en el enumerado precedente.-



0049

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: TECNOLOGÍA CANAL 9

NIVEL: DIRECCIÓN

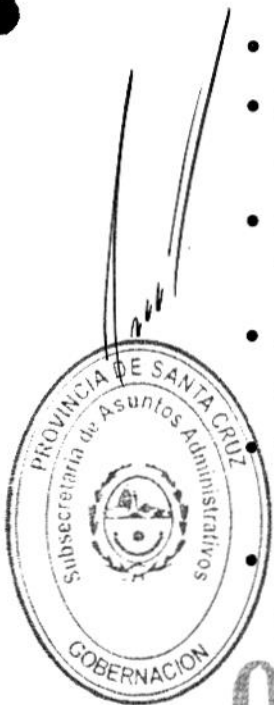
**DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TÉCNICA OPERATIVA
AUDIOVISUAL**

MISION:

El control del correcto funcionamiento y mantenimiento de los equipos técnicos de la emisora, debiendo disponer lo necesario, de acuerdo con las posibilidades, para la óptima producción y puesta en el aire de la señal televisiva en todas sus plataformas.

FUNCIONES:

- Entender en el diseño e implementación de los sistemas y subsistemas de información desarrollados y/o adquiridos para la institución, necesarios para atender los requerimientos de información.
- Supervisar y verificar la instalación, mantenimiento y reparación de todos los dispositivos electrónicos e informáticos y sus enlaces físicos, inalámbricos o de cualquier índole.
- Brindar información técnica específica para la realización de inversiones necesarias de carácter tecnológico, informático y de otro equipamiento anexo para optimizar el funcionamiento de la emisora en cada una de sus áreas.
- Entender en todos los aspectos técnicos en circunstancias de emisión de programas en vivo o grabado.
- Ser el responsable técnico de toda transmisión en exteriores que realice la emisora.
- Diseñar y proponer la adecuación e implementación de sistemas y procesos dentro de su competencia, que tiendan a mejorar los niveles de eficiencia en la gestión de la emisora.
- Evaluar la utilización de los insumos, servicios y equipamientos del personal a su cargo, bajo criterios de economía, eficiencia y eficacia.
- Asegurar la adecuada identificación, custodia y conservación de los bienes patrimoniales que se encuentran a su cargo o a cargo del personal de su sección.
- Garantizar que se remitan en tiempo y forma las novedades diarias y cualquier suceso respecto a dicho personal.
- Todo otro acto, tarea o gestión relacionada a sus misiones, que le sea asignada por las áreas de la cuales tiene dependencia, no prevista en el enumerado precedente.-



0043

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: OPERACIONES CANAL 9

NIVEL: DIRECCIÓN GENERAL

**DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TÉCNICA OPERATIVA
AUDIOVISUAL**

MISIÓN:

Realización, planificación y coordinación de todas las operaciones técnicas necesarias para la puesta al aire de contenidos audiovisuales mediante los medios técnicos a su alcance con la mayor calidad técnica y artística.

FUNCIONES:

- Garantizar todas las tareas operativas-técnicas que se le encarguen para la emisión diaria de la programación debiendo realizar con suficiente antelación los movimientos de personal para una correcta distribución de las tareas encomendadas, respetando y haciendo respetar la normativa vigente.
- Proponer y propiciar los circuitos necesarios para una mejor organización de los equipos, buscando una manera objetiva que tienda a corregir y resolver problemas de rendimiento y de comunicación entre las distintas áreas.
- Coordinar con las áreas correspondientes el mantenimiento a todos los equipos a su cargo para su correcto funcionamiento cuando así se requiera.
- Elaborar listados para la adquisición y/o modificación de equipos, productos y servicios necesarios para sus tareas y coordinar su adquisición de manera que siempre estén disponibles cuando se necesiten.
- Evaluar la utilización de los insumos, servicios y equipamientos del personal a su cargo, bajo criterios de economía, eficiencia y eficacia.
- Asegurar la adecuada identificación, custodia y conservación de los bienes patrimoniales que se encuentran a su cargo o a cargo del personal de su sección.
- Asegurar que se remita en tiempo y forma las novedades diarias y cualquier suceso respecto a dicho personal.
- Todo otro acto, tarea o gestión relacionada a sus misiones, que le sea asignada por las áreas de la cuales tiene dependencia, no prevista en el enumerado precedente.



0043

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: PROGRAMACIÓN Y TRANSMISIÓN

NIVEL: DIRECCIÓN PROVINCIAL

DEPENDE DE: GERENCIA L.U. 85 TV CANAL 9

UNIDADES A CARGO:

- DIRECCIÓN GENERAL DE CINETECA CANAL 9.
- DIRECCIÓN GENERAL DE LOCUCIÓN CANAL 9.

MISION:

Elaboración, coordinación con y supervisión de la programación anual de Canal 9 y de cualquiera de las plataformas audiovisuales actuales o futuras de la Secretaría de Estado de Comunicación y Medios y la puesta en el aire en forma diaria de la misma de manera que se garantice el cumplimiento de los objetivos y disposiciones definidas por la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios.

FUNCIONES:

- Garantizar la calidad de la señal en la puesta al aire, las conexiones en vivo y enlaces digitales o satelitales mediante los medios técnicos a su alcance.
- Diseñar, evaluar y seleccionar procesos de emisión y recepción de señales audiovisuales y proponer su uso para optimizar la calidad y el alcance territorial de la programación.
- Elevar a la superioridad las propuestas de grilla de programación que se pondrá a consideración del funcionario a cargo de los medios públicos de la Provincia, así como proponer producciones a realizar y adquisiciones de programas y contenidos a emitir.
- Asegurar el respeto de la normativa referente a la actividad televisiva y en particular a Ley de Servicios de Comunicación Audiovisual y toda disposición proveniente de su autoridad de aplicación.
- Ser responsable de la rutina de transmisión y de la modificación de la misma ante cualquier imprevisto que obligue a su modificación.

Coordinar la correcta emisión de los Comerciales y pauta publicitaria de Gobierno.

• Supervisar el tráfico de material filmico grabado; como así también arbitrar los medios necesarios para mantener actualizada y a disposición de las necesidades de la emisora, la



0043

PODER EJECUTIVO

111-2-

filmoteca o archivo de material televisivo para respaldo y documentación.

- Coordinar con las áreas correspondientes el mantenimiento a todos los equipos a su cargo para su correcto funcionamiento cuando así se requiera.
- Elaborar listados para la adquisición y/o modificación de equipos, productos y servicios necesarios para sus tareas y coordinar su adquisición de manera que siempre estén disponibles cuando se necesiten.
- Diseñar y proponer la adecuación e implementación de sistemas y procesos dentro de su competencia, que tiendan a mejorar los niveles de eficiencia en la gestión de la emisora.
- Coordinar con la Dirección Provincial de Técnica y Operativa Audiovisual el buen funcionamiento de los equipos, la recepción de las diferentes señales y aquellos imprevistos que puedan suceder.
- Evaluar la utilización de los insumos, servicios y equipamientos del personal a su cargo, bajo criterios de economía, eficiencia y eficacia.
- Asegurar la adecuada identificación, custodia y conservación de los bienes patrimoniales que se encuentran a su cargo o a cargo del personal de su sección.
- Asegurar que se remita en tiempo y forma las novedades diarias y cualquier suceso respecto a dicho personal.
- Todo otro acto, tarea o gestión relacionada a sus misiones, que le sea asignada por las áreas de la cuales tiene dependencia, no prevista en el enumerado precedente.-



0043

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: CINETECA CANAL 9

NIVEL: DIRECCIÓN GENERAL

DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROGRAMACIÓN Y TRANSMISIÓN

UNIDAD A CARGO:

- DIRECCIÓN DE ARCHIVO CANAL 9

MISION:

Organización, administración y archivo de los contenidos emitidos en Canal 9 y los generados por el mismo para mantenerlo accesible y disponible para cualquier necesidad de producción tanto de Canal 9 como de cualquiera de las plataformas de la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios creadas o por crear.

FUNCIONES:

- Grabar o registrar en distintos soportes la emisión en vivo, promociones y publicidades que se emitan por Canal 9.
- Certificar la emisión de los contenidos.
- Recepcionar el material emitido por las distintas repetidoras.
- Proponer e implementar sistemas de archivo y clasificación de la emisión y los contenidos para que puedan ser fácilmente accesibles como patrimonio audiovisual de la provincia.
- Coordinar con las áreas correspondientes el mantenimiento a todos los equipos a su cargo para su correcto funcionamiento cuando así se requiera.
- Elaborar listados para la adquisición y/o modificación de equipos, productos y servicios necesarios para sus tareas y coordinar su adquisición de manera que siempre estén disponibles cuando se necesiten.
- Evaluar la utilización de los insumos, servicios y equipamientos del personal a su cargo, bajo criterios de economía, eficiencia y eficacia.
- Asegurar la adecuada identificación, custodia y conservación de los bienes patrimoniales que se encuentran a su cargo o a cargo del personal de su sección.
- Asegurar que se remita en tiempo y forma las novedades diarias y cualquier suceso respecto a dicho personal.
- Todo otro acto, tarea o gestión relacionada a sus misiones, que le sea asignada por las áreas de la cuales tiene dependencia, no prevista en el enumerado precedente.



0043

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: ARCHIVO CANAL 9

NIVEL: DIRECCIÓN

DEPENDE DE: DIRECCIÓN GENERAL DE CINETECA CANAL 9

MISION:

Organización, administración y archivo de los contenidos emitidos en Canal 9 para mantenerlo accesible y disponible para cualquier trabajo que se requiera en el canal o la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios.

FUNCIONES:

- Almacenar de todo el material que se genere en el canal.
- Sugerir los métodos más efectivos y seguros para el alojamiento del material.
- Rotular el material que se genere y se almacene en el canal para un mejor acceso al mismo.
- Coordinar con el área técnica el mantenimiento a todos los equipos a su cargo para su correcto funcionamiento cuando así se requiera.
- Asesorar a en las adquisiciones y/o modificaciones de bienes o servicios en el marco de su competencia.
- Informar con antelación razonable de cualquier situación de su competencia que exceda la posibilidad de resolución con los recursos disponibles, proponiendo acciones de solución.
- Evaluar la utilización de los insumos, servicios y equipamientos del personal a su cargo, bajo criterios de economía, eficiencia y eficacia.
- Asegurar la adecuada identificación, custodia y conservación de los bienes patrimoniales que se encuentran a su cargo o a cargo del personal de su sección.
- Garantizar que se remitan en tiempo y forma las novedades diarias y cualquier suceso respecto a dicho personal.
- Todo otro acto, tarea o gestión relacionada a sus misiones, que le sea asignada por las áreas de la cuales tiene dependencia, no prevista en el enumerado precedente.



0043

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: LOCUCIÓN CANAL 9

NIVEL: DIRECCIÓN GENERAL

DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROGRAMACIÓN Y TRANSMISIÓN

MISION:

Coordinación de labores de locución de Canal 9 y de cualquiera de las plataformas de la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios creadas o por crear, garantizando una estética sonora acorde a la imagen de la Secretaría.

FUNCIONES:

- Supervisar la grabación de spot en off, publicidades, promociones y cualquier contenido demandado.
- Garantizar la calidad técnica y artística del personal de Locución de aire y Producción.
- Coordinar con las áreas correspondientes el mantenimiento a todos los equipos a su cargo para su correcto funcionamiento cuando así se requiera.
- Elaborar listados para la adquisición y/o modificación de equipos, productos y servicios necesarios para sus tareas y coordinar su adquisición de manera que siempre estén disponibles cuando se necesiten.
- Evaluar la utilización de los insumos, servicios y equipamientos del personal a su cargo, bajo criterios de economía, eficiencia y eficacia.
- Asegurar la adecuada identificación, custodia y conservación de los bienes patrimoniales que se encuentran a su cargo o a cargo del personal de su sección.
- Asegurar que se remita en tiempo y forma las novedades diarias y cualquier suceso respecto a dicho personal.
- Todo otro acto, tarea o gestión relacionada a sus misiones, que le sea asignada por las áreas de la cuales tiene dependencia, no prevista en el enumerado precedente.



0043

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: PRODUCCIÓN CANAL 9

NIVEL: DIRECCIÓN PROVINCIAL

DEPENDE DE: GERENCIA L.U. 85 TV CANAL 9.

UNIDADES A CARGO:

- DIRECCIÓN GENERAL ARTE DIGITAL Y CREATIVA CANAL 9.
- DIRECCIÓN GENERAL MAQUILLAJE Y VESTUARIO.
- DIRECCIÓN GENERAL SONIDO E ILUMINACIÓN.

MISION:

Organización, administración y realización de las producciones en todas las etapas requeridas, cuidando la puesta al aire de estas y el cumplimiento de los objetivos y disposiciones definidas por la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios.

FUNCIONES:

- Conformar, coordinar y supervisar las necesidades de los equipos de trabajo para realizar el los productos o piezas audiovisuales que se graben o emitan dentro y fuera de los estudios de la emisora como así también la cobertura y/o transmisión de distintos eventos.
- Diseñar y proponer la adecuación e implementación de sistemas y procesos dentro de su competencia, que tiendan a mejorar los niveles de eficiencia y calidad de los productos audiovisuales.
- Diseñar, proponer y confeccionar proyectos de contenidos audiovisuales para todas las plataformas de Canal 9 y de cualquiera de sus plataformas audiovisuales actuales o futuras.
- Coordinar con las áreas correspondientes el mantenimiento a todos los equipos a su cargo para su correcto funcionamiento cuando así se requiera.
- Elaborar listados para la adquisición y/o modificación de equipos, productos y servicios necesarios para sus tareas y coordinar su adquisición de manera que siempre estén disponibles cuando se necesiten.

Evaluar la utilización de los insumos, servicios y equipamientos del personal a su cargo, bajo criterios de economía, eficiencia y eficacia.

Todo otro acto, tarea o gestión relacionada a sus misiones, que le sea asignada por las áreas de la cuales tiene dependencia, no prevista en el enumerado precedente.



0043

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: ARTE DIGITAL Y CREATIVA CANAL 9

NIVEL: DIRECCIÓN GENERAL

DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PRODUCCIÓN CANAL 9

UNIDAD A CARGO:

- JEFATURA DE DEPARTAMENTO EDICIÓN CANAL 9

MISION:

Diseño, visualización y representación en imágenes y sonidos de la identidad artística de la emisora, o de cualquiera de las plataformas de la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios creadas o por crear.

FUNCIONES:

- Elaborar propuestas y coordinar el diseño de la imagen institucional de la emisora y sus distintos contenidos y de las piezas graficas requeridas por todas las producciones, plataformas y Equipos de la emisora.
- Coordinar el diseño y realización de avances de programa, spots y publicidad comercial, en base a los lineamientos establecidos por Director de Producción.
- Coordinar con el Equipo de Edición la compaginación de contenidos audiovisuales que requieran piezas graficas complejas.
- Confeccionar manuales de estilo para unificar y definir criterios estéticos y técnicos que deben regir el diseño y la diagramación de cada producto o producción.
- Coordinar con las áreas correspondientes el mantenimiento a todos los equipos a su cargo para su correcto funcionamiento cuando así se requiera.
- Elaborar listados para la adquisición y/o modificación de equipos, productos y servicios necesarios para sus tareas y coordinar su adquisición de manera que siempre estén disponibles cuando se necesiten.
- Evaluar la utilización de los insumos, servicios y equipamientos del personal a su cargo, bajo criterios de economía, eficiencia y eficacia.
- Garantizar que se remitan en tiempo y forma las novedades diarias y cualquier suceso respecto a dicho personal.
- Todo otro acto, tarea o gestión relacionada a sus misiones, que le sea asignada por las áreas de la cuales tiene dependencia, no prevista en el enumerado precedente.



0043

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: EDICIÓN CANAL 9

NIVEL: JEFATURA DE DEPARTAMENTO

DEPENDE DE: DIRECCIÓN GENERAL DE ARTE DIGITAL Y CREATIVA CANAL 9

MISION:

Edición y compaginación de todo el material audiovisual de la emisora para todas sus plataformas.

FUNCIONES:

- Coordinar con sus pares de Producción las pautas y estrategias de trabajo para optimizar los recursos humanos y técnicos de manera provechosa.
- Coordinar con el Equipo de Arte Digital la creación y utilización de distintas piezas gráficas requeridas por los contenidos a editar.
- Coordinar con el Equipo de Arte Digital la compaginación de contenidos audiovisuales que requieran piezas graficas complejas.
- Confeccionar manuales de estilo para unificar y definir criterios estéticos y técnicos que deben regir la edición de cada producto o producción.
- Coordinar con Noticiero la manera óptima en la que se desarrollaran las tareas de edición de materiales audiovisuales.
- Coordinar con el área técnica el mantenimiento a todos los equipos a su cargo para su correcto funcionamiento cuando así se requiera.
- Asesorar y coordinar las adquisiciones y/o modificaciones de bienes o servicios en el marco de su competencia para poder realizar las tareas encomendadas.
- Evaluar la utilización de los insumos, servicios y equipamientos del personal a su cargo, bajo criterios de economía, eficiencia y eficacia.
- Asegurar la adecuada identificación, custodia y conservación de los bienes patrimoniales que se encuentran a su cargo o a cargo del personal de su sección.
- Garantizar que se remitan en tiempo y forma las novedades diarias y cualquier suceso respecto a dicho personal.

• Todo otro acto, tarea o gestión relacionada a sus misiones, que le sea asignada por las áreas de la cuales tiene dependencia, no prevista en el enumerado precedente.



0043

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: MAQUILLAJE Y VESTUARIO

NIVEL: DIRECCIÓN GENERAL

DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PRODUCCIÓN CANAL 9

MISION:

Interpretación de los requerimientos de maquillaje, peluquería y vestuario para conseguir una representación visual adecuada, adaptándose a las necesidades de producción del Canal 9, las distintas áreas o cualquiera de las plataformas de la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios creadas o por crear.

FUNCIONES:

- Velar por la buena imagen de todas las personas que se ponen delante de una cámara.
- Coordinar las labores de peinado y maquillaje de presentadores/as e invitados/as de programas de televisión.
- Coordinar con las áreas correspondientes el mantenimiento a todos los equipos a su cargo para su correcto funcionamiento cuando así se requiera.
- Elaborar listados para la adquisición y/o modificación de equipos, productos y servicios necesarios para sus tareas y coordinar su adquisición de manera que siempre estén disponibles cuando se necesiten.
- Evaluar la utilización de los insumos, servicios y equipamientos del personal a su cargo, bajo criterios de economía, eficiencia y eficacia.
- Asegurar la adecuada identificación, custodia y conservación de los bienes patrimoniales que se encuentran a su cargo o a cargo del personal de su sección.
- Garantizar que se remitan en tiempo y forma las novedades diarias y cualquier suceso respecto a dicho personal.
- Todo otro acto, tarea o gestión relacionada a sus misiones, que le sea asignada por las áreas de la cuales tiene dependencia, no prevista en el enumerado precedente.



0043

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: SONIDO E ILUMINACIÓN

NIVEL: DIRECCIÓN GENERAL

DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PRODUCCIÓN CANAL 9

MISION:

Interpretación de los requerimientos de iluminación y sonorización de las emisiones y productos audiovisuales para conseguir una representación visual y sonora adecuada, adaptándose a las necesidades de producción de Canal 9 o de cualquiera de las plataformas de la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios.

FUNCIONES:

- Coordinar con el área técnica el mantenimiento a todos los equipos de iluminación y de audio y grabación para su correcto funcionamiento cuando así se requiera;
- Asesorar a Producción en las adquisiciones y/o modificaciones de bienes o servicios en el marco de su competencia;
- Diseñar y controlar la iluminación y el sonido, regular el volumen de salida de cada micrófono y la intensidad de la iluminación de acuerdo con el desarrollo de un programa, trabajando en coordinación con el director del mismo;
- Supervisar a técnicos de iluminación y sonidistas en el manejo de las mesas de iluminación y de mezcla de sonido, los equipos y complementos de iluminación y los equipos de grabación, sonorización y los reproductores de música;
- Supervisar cualquier ruido de fondo que pueda arruinar la calidad del sonido;
- Crear las condiciones escénicas para los programas televisivos que sean gestados en los estudios de la emisora o, de ser requerido, en exteriores;
- Coordinar la instalación montaje y conexión de fuentes luminosas y los equipos de sonido en virtud del propósito del producto audiovisual y coordinar con las áreas técnicas la seguridad de las instalaciones;
- Controlar la utilización de los insumos, herramientas y equipamientos, bajo criterios de economía, eficiencia y eficacia;
- Asegurar la adecuada identificación, custodia y conservación de los bienes



0043

PODER EJECUTIVO

///-2-

patrimoniales que se encuentran a su cargo o a cargo del personal de su equipo.

• Todo otro acto, tarea o gestión relacionada a sus misiones, que le sea asignada por las áreas de la cuales tiene dependencia, no prevista en el enumerado precedente.-



0043

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: NOTICIAS CANAL 9

NIVEL: DIRECCIÓN PROVINCIAL

DEPENDE DE: GERENCIA L.U. 85 TV CANAL 9

UNIDAD A CARGO:

- DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE DELEGACIONES CANAL 9

MISION:

Producción, coordinación y supervisión de la producción periodística e informativa que emita el canal en sus formatos noticieros y redes sociales de manera que se garantice el cumplimiento de los objetivos y disposiciones definidas por la Secretaría de Estado de comunicación Pública y Medios.

FUNCIONES:

- Coordinar los contenidos a producir y emitir en los Noticieros, flashes informativos y redes sociales de la emisora y evaluar su calidad y alcance una vez emitidos.
- Planificar y coordinar las coberturas e investigaciones periodísticas.
- Incorporar las nuevas tecnologías para la difusión de contenidos, a través de Multiplataforma. Manejo de Redes Sociales como herramienta de transmisión de la información.
- Procurar la generación, obtención y compaginación del material audiovisual que se incluirá en los productos elaborados por su área.
- Designar a las o los conductores del Noticiero, como así también a quienes puedan realizar Informes Especiales o Investigaciones Periodísticas.
- Coordinar con las áreas correspondientes el mantenimiento a todos los equipos a su cargo para su correcto funcionamiento cuando así se requiera.
- Elaborar listados para la adquisición y/o modificación de equipos, productos y servicios necesarios para sus tareas y coordinar su adquisición de manera que siempre estén disponibles cuando se necesiten.
- Evaluar la utilización de los insumos, servicios y equipamientos del personal a su cargo, bajo criterios de economía, eficiencia y eficacia.
- Todo otro acto, tarea o gestión relacionada a sus misiones, que le sea asignada por las áreas de la cuales tiene dependencia, no prevista en el enumerado precedente.-



0043

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: COORDINADOR DE DELEGACIONES CANAL 9

NIVEL: DIRECCIÓN GENERAL

DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE NOTICIAS CANAL 9

UNIDAD A CARGO:

- DIRECCIÓN DE DELEGACIÓN 28 DE NOVIEMBRE Y RÍO TURBIO
- DIRECCIÓN DE DELEGACIÓN CALETA OLIVIA
- DIRECCIÓN DE DELEGACIÓN EL CALAFATE
- DIRECCIÓN DE DELEGACIÓN BUENOS AIRES

MISION:

Mantenimiento y control de las Delegaciones del interior de la provincia, como así también la de Buenos Aires. Coordinación de contenidos y necesidades y relaciones con las localidades de su área de influencia territorial dando servicio y propuestas de contenidos a Canal 9 y a las áreas y plataformas creadas o por crear de la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios.

FUNCIONES:

- Organizar el circuito de tráfico de material generado por las Delegaciones, garantizando su correcto archivo y puesta al aire.
- Trabajar juntamente con los jefes de cada Delegación para consensuar agenda de actividades, informes y programas que generaran para el canal.
- Confeccionar periódicamente o a requerimiento de superior, un parte de novedades referido a los deberes y funciones del personal de las repetidoras.
- Asesorar y coordinar las adquisiciones y/o modificaciones de bienes o servicios en el marco de su competencia para poder realizar las tareas encomendadas.
- Evaluar la utilización de los insumos, servicios y equipamientos del personal a su cargo, bajo criterios de economía, eficiencia y eficacia.
- Asegurar la adecuada identificación, custodia y conservación de los bienes patrimoniales que se encuentran a su cargo o a cargo del personal de su sección.
- Garantizar que se remitan en tiempo y forma las novedades diarias y cualquier suceso respecto a dicho personal.
- Todo otro acto, tarea o gestión relacionada a sus misiones, que le sea asignada por las áreas de la cuales tiene dependencia, no prevista en el enumerado precedente.



0043

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DELEGACIÓN 28 DE NOVIEMBRE Y RÍO TURBIO

NIVEL: DIRECCIÓN

DEPENDE DE: DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE DELEGACIONES

MISION:

Mantenimiento y control de las Delegación de 28 de Noviembre y Río Turbio. Coordinación de contenidos y necesidades de Canal 9 y la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios; y relaciones con las localidades de su área de influencia territorial.

FUNCIONES:

- Velar y garantizar el correcto funcionamiento de su Delegación.
- Efectuar todo el trabajo necesario para garantizar la correcta emisión de la señal para la emisora.
- Proponer contenidos y conexiones propios de su área de influencia para su producción y emisión en el canal.
- Dar cobertura a toda aquella producción necesaria en su área de influencia.
- Cumplir con la agenda de trabajo propuesta por el/la Coordinador de Corresponsalías;
- Coordinar con el área técnica el mantenimiento a todos los equipos a su cargo para su correcto funcionamiento cuando así se requiera.
- Asesorar y coordinar las adquisiciones y/o modificaciones de bienes o servicios en el marco de su competencia para poder realizar las tareas encomendadas.
- Evaluar la utilización de los insumos, servicios y equipamientos del personal a su cargo, bajo criterios de economía, eficiencia y eficacia.
- Asegurar la adecuada identificación, custodia y conservación de los bienes patrimoniales que se encuentran a su cargo o a cargo del personal de su sección.
- Garantizar que se remitan en tiempo y forma las novedades diarias y cualquier suceso respecto a dicho personal.
- Todo otro acto, tarea o gestión relacionada a sus misiones, que le sea asignada por las áreas de la cuales tiene dependencia, no prevista en el enumerado precedente.



0043

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DELEGACIÓN CALETA OLIVIA

NIVEL: DIRECCIÓN

**DEPENDE DE: DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE DELEGACIONES
CANAL 9**

MISION:

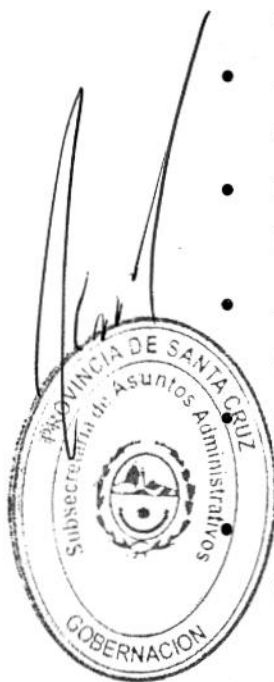
Mantenimiento y control de la Delegación de Caleta Olivia. Coordinación de contenidos y necesidades de Canal 9 y la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios y relaciones con las localidades de su área de influencia territorial.

FUNCIONES:

- Velar y garantizar el correcto funcionamiento de su Delegación.
- Efectuar todo el trabajo necesario para garantizar la correcta emisión de la señal para la emisora.
- Proponer contenidos y conexiones propios de su área de influencia para su producción y emisión en el canal.
- Dar cobertura a toda aquella producción necesaria en su área de influencia.
- Cumplir con la agenda de trabajo propuesta por el/la Coordinador de Corresponsalías.
- Coordinar con el área técnica el mantenimiento a todos los equipos a su cargo para su correcto funcionamiento cuando así se requiera.
- Asesorar y coordinar las adquisiciones y/o modificaciones de bienes o servicios en el marco de su competencia para poder realizar las tareas encomendadas.
- Evaluar la utilización de los insumos, servicios y equipamientos del personal a su cargo, bajo criterios de economía, eficiencia y eficacia.
- Asegurar la adecuada identificación, custodia y conservación de los bienes patrimoniales que se encuentran a su cargo o a cargo del personal de su sección.

Garantizar que se remitan en tiempo y forma las novedades diarias y cualquier suceso respecto a dicho personal.

Todo otro acto, tarea o gestión relacionada a sus misiones, que le sea asignada por las áreas de la cuales tiene dependencia, no prevista en el enumerado precedente.



0043

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DELEGACIÓN EL CALAFATE

NIVEL: DIRECCIÓN

**DEPENDI DE: DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE DELEGACIONES
CANAL 9**

MISION:

Mantenimiento y control de las Delegación de El Calafate. Coordinación de contenidos y necesidades de Canal 9 y la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios y relaciones con las localidades de su área de influencia territorial.

FUNCIONES:

- Velar y garantizar el correcto funcionamiento de su Delegación.
- Efectuar todo el trabajo necesario para garantizar la correcta emisión de la señal para la emisora.
- Proponer contenidos y conexiones propios de su área de influencia para su producción y emisión en el canal.
- Dar cobertura a toda aquella producción necesaria en su área de influencia.
- Cumplir con la agenda de trabajo propuesta por el/la Coordinador de Corresponsalías.
- Coordinar con el área técnica el mantenimiento a todos los equipos a su cargo para su correcto funcionamiento cuando así se requiera.
- Asesorar y coordinar las adquisiciones y/o modificaciones de bienes o servicios en el marco de su competencia para poder realizar las tareas encomendadas.
- Evaluar la utilización de los insumos, servicios y equipamientos del personal a su cargo, bajo criterios de economía, eficiencia y eficacia.
- Asegurar la adecuada identificación, custodia y conservación de los bienes patrimoniales que se encuentran a su cargo o a cargo del personal de su sección.
- Garantizar que se remitan en tiempo y forma las novedades diarias y cualquier suceso respecto a dicho personal.
- Todo otro acto, tarea o gestión relacionada a sus misiones, que le sea asignada por las áreas de la cuales tiene dependencia, no prevista en el enumerado precedente.



0043

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DELEGACIÓN DE BUENOS AIRES

NIVEL: DIRECCIÓN

**DEPENDE DE: DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE DELEGACIONES
CANAL 9**

MISIONES:

Mantenimiento y control de las Delegación de Buenos Aires. Coordinación de contenidos y necesidades de Canal 9 y la Secretaría de Estado de Comunicación Pública y Medios; y relaciones con las localidades de su área de influencia territorial.

FUNCIONES:

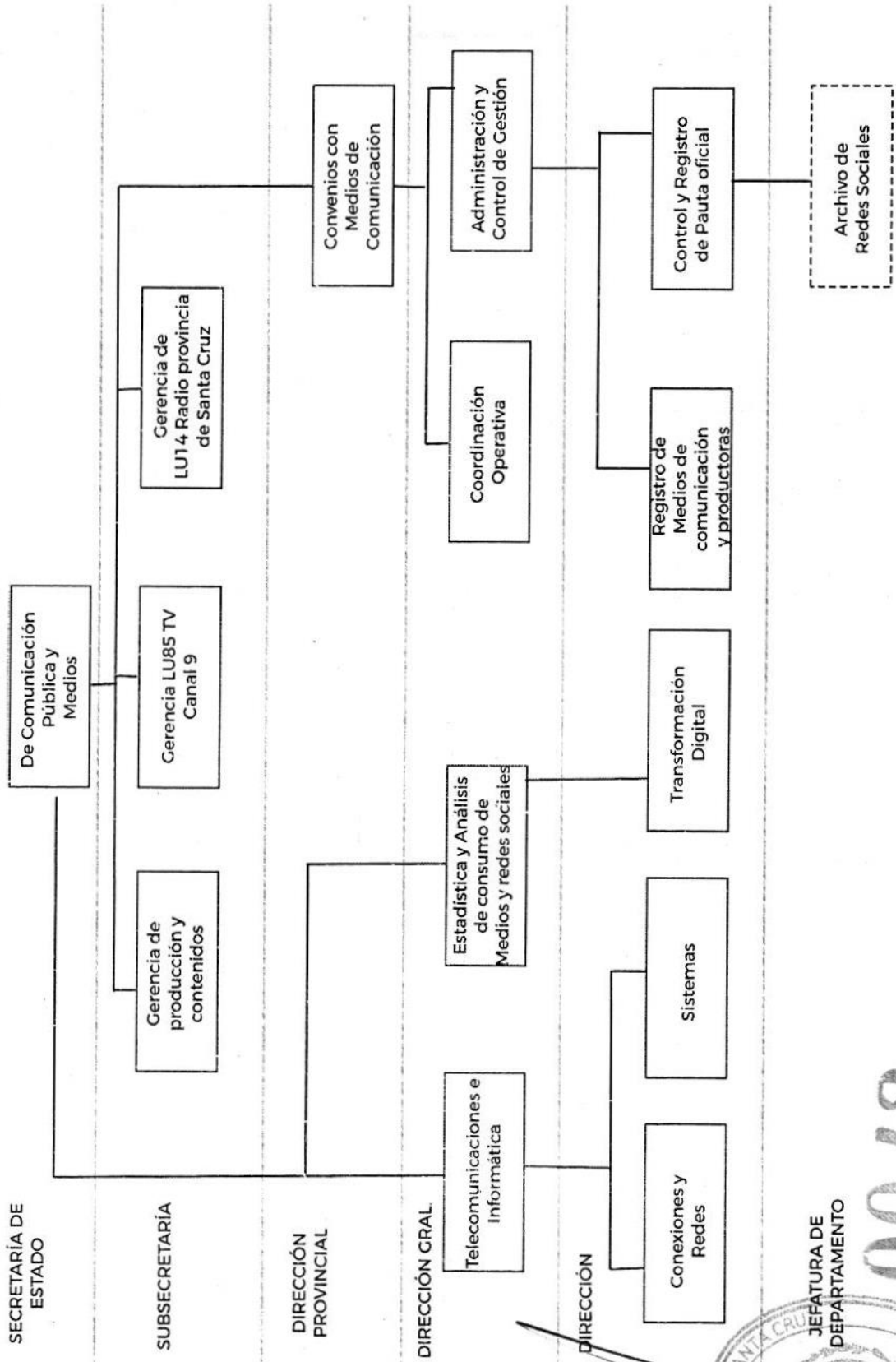
- Velar y garantizar el correcto funcionamiento de su Delegación.
- Efectuar todo el trabajo necesario para garantizar la correcta emisión de la señal para la emisora.
- Proponer contenidos y conexiones propios de su área de influencia para su producción y emisión en el canal.
- Dar cobertura a toda aquella producción necesaria en su área de influencia.
- Cumplir con la agenda de trabajo propuesta por el/la Coordinador de Corresponsalías.
- Coordinar con el área técnica el mantenimiento a todos los equipos a su cargo para su correcto funcionamiento cuando así se requiera.
- Asesorar y coordinar las adquisiciones y/o modificaciones de bienes o servicios en el marco de su competencia para poder realizar las tareas encomendadas.
- Evaluar la utilización de los insumos, servicios y equipamientos del personal a su cargo, bajo criterios de economía, eficiencia y eficacia.
- Asegurar la adecuada identificación, custodia y conservación de los bienes patrimoniales que se encuentran a su cargo o a cargo del personal de su sección.
- Garantizar que se remitan en tiempo y forma las novedades diarias y cualquier suceso respecto a dicho personal.
- Todo otro acto, tarea o gestión relacionada a sus misiones, que le sea asignada por las áreas de la cuales tiene dependencia, no prevista en el enumerado precedente.



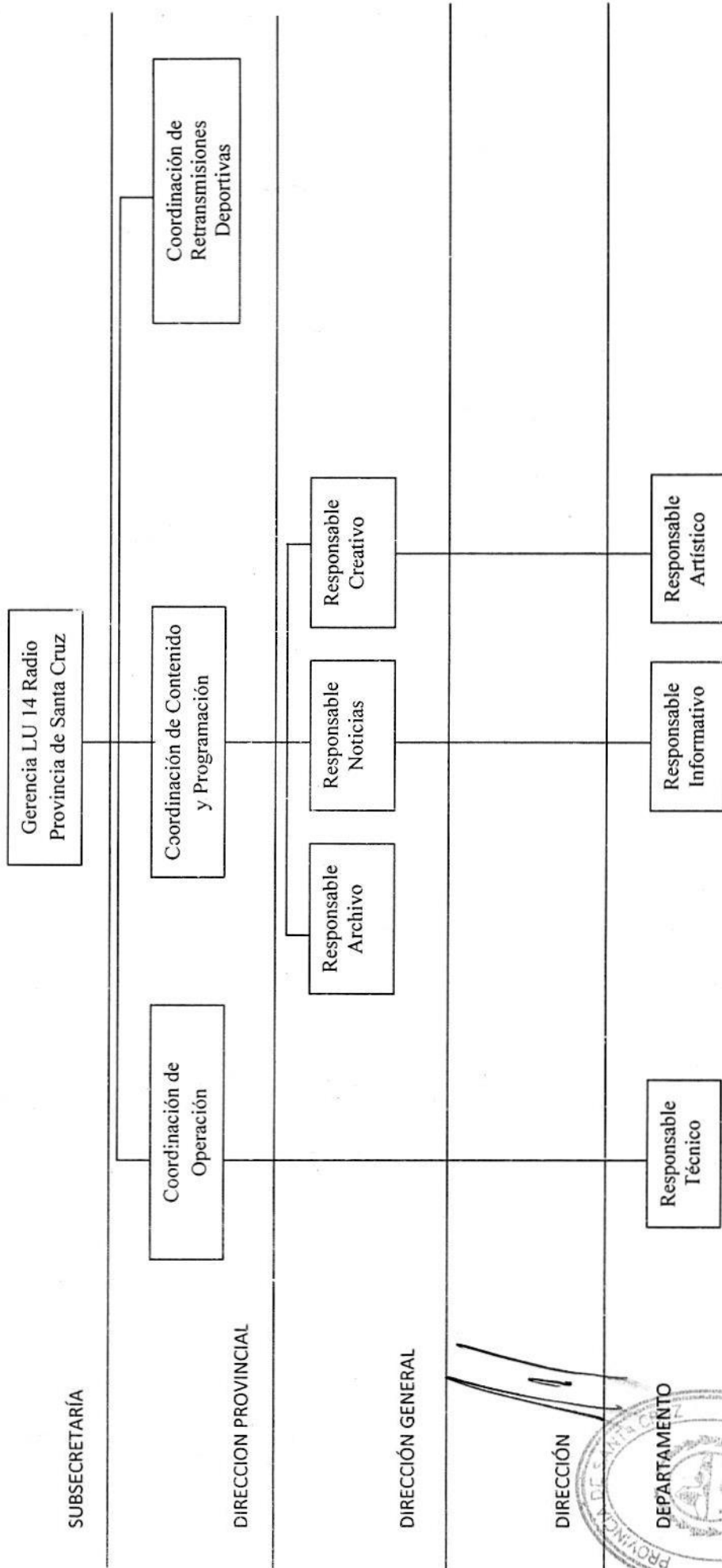
0043

PODER EJECUTIVO

ANEXO I



ANEXO II

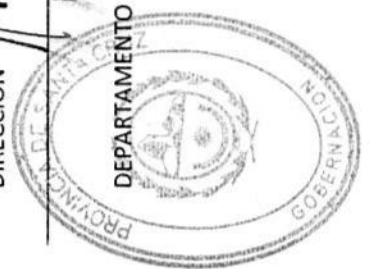


SUBSECRETARÍA

DIRECCION PROVINCIAL

DIRECCIÓN GENERAL

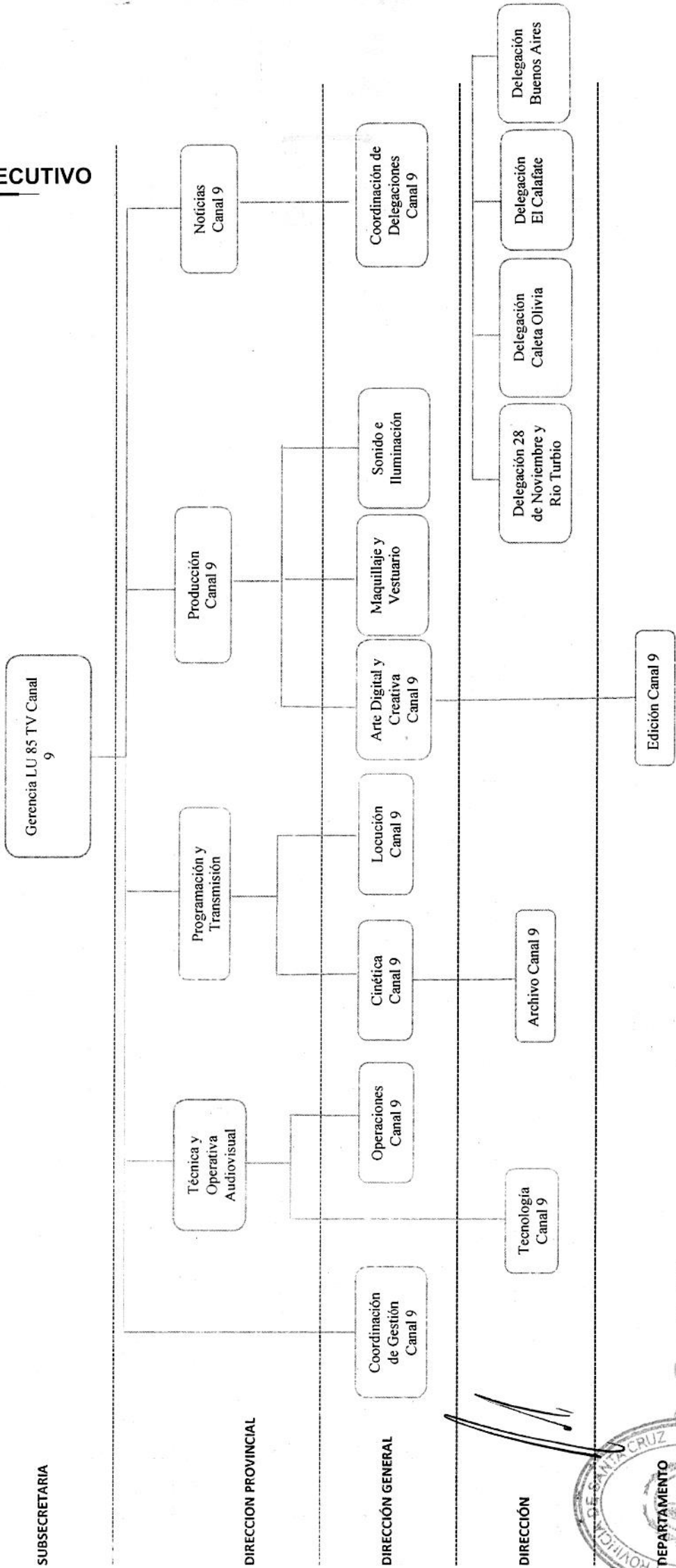
DIRECCIÓN



0043

PODER EJECUTIVO

ANEXO III

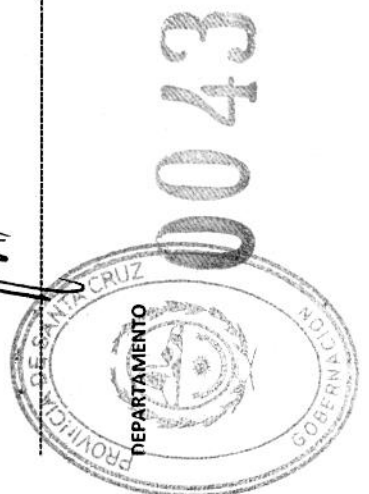


SUBSECRETARIA

DIRECCION PROVINCIAL

DIRECCION GENERAL

DIRECCION



PODER EJECUTIVO

ANEXO V

APELLIDO Y NOMBRE	CLASE	D.N.I.N°	SIT. REV.
Ampuero Gonzalez Francisco	1969	18.715.216	Planta Permanente
Acosta Alfredo Ismael	1993	37.585.840	Planta Permanente
Agesta Marta Haydee	-	31.318.329	Planta Permanente
Alvarez Hugo Alejandro	1981	28.009.134	Planta Permanente
Andrade Miguel Alcides	1956	12.174.915	Planta Permanente
Aguirre Daniel Alejandro	1994	37.942.393	Planta Permanente
Agulla Adolfo Armando	1990	35.570.101	Planta Permanente
Aroca La Paz Paula Ivanna		36.107.077	Planta Permanente
Avalos Ana María	-	11.213.765	Planta Permanente
Avendaño Mansilla Nicolas Alfredo	1993	37.203.351	Planta Permanente
Bestil Rosana	-	14.556.973	Planta Permanente
Bianco Garcia Nicolas Francisco	1988	33.597.449	Planta Permanente
Cabrera Luis Fernando	1979	26.755.942	Planta Permanente
Capadona, Maria Fernanda		24.207.480	Planta Permanente
Camporro Roxana Yaneth		18.820.856	Planta Permanente
Cardenas Marcela del Carmen	-	21.737.964	Planta Permanente
Cardenas Silvina Lorena	-	26.855.852	Planta Permanente
Carrivale Juan Carlos	1971	21.877.482	Planta Permanente
Cordoba Horacio Raul	1959	13.371.066	Planta Permanente
Cronembold Aguilera Mónica	-	18.875.489	Planta Permanente
Dierico Agostina		37.664.708	Planta Permanente
Di Massimo Angela María Celia	-	4.269.233	Planta Permanente
Dominguez Adriana Alejandra	-	23.445.659	Planta Permanente
Doolan Walter Raul	1973	23.655.106	Planta Permanente
Duarte Gonzalez Claudio Alejandro	1966	18.399.834	Planta Permanente
Encina David Ezequiel	1986	32.003.679	Planta Permanente
Fariña Franco Arturo	1983	29.754.384	Planta Permanente
Farias Cristian David	1985	31.440.326	Planta Permanente
Franco Claudia Susana	-	21.353.406	Planta Permanente
Fuentes Alejandra Deolinda	-	24.988.636	Planta Permanente
Gallardo Alejandro Raul	1977	25.026.506	Planta Permanente
Gallardo Pedro Alfredo	1974	23.956.570	Planta Permanente
Gomez Cristhiam Marcelo Dario	1996	39.205.010	Planta Permanente
Grabas Sepulveda Marianne Estefania		36.745.921	Planta Permanente
Garcia Blanca Mabel	-	12.875.348	Planta Permanente
Gil Bolke Melisa Alexandra	-	32.246.136	Planta Permanente
Guanuco Maria Eugenia		34.651.924	Planta Permanente
Gudiño Jose Luis	1991	36.105.706	Planta Permanente
Jimenez Patricia Laura	-	14.715.422	Planta Permanente



0043

PODER EJECUTIVO

///-2-

Kalmus, Mariano Lionel	1979	27.859.275	Planta Permanente
Leon Hector Martin	1951	8.516.032	Planta Permanente
Lescano Emiliano Agustin	1994	38.061.214	Planta Permanente
Llaipen Alberto	1980	28.009.074	Planta Permanente
Maggioni Emiliano	1993	36.745.863	Planta Permanente
Markic Andres Emilio	1988	33.621.082	Planta Permanente
Ortega Maria Belen		31.751.170	Planta Permanente
Madera Marcos Nicolas	1998	41.123.672	Planta Permanente
Maldonado Cintia Evangelina	-	31.198.904	Planta Permanente
Manrique María Laura	-	30.999.137	Planta Permanente
Mansilla Luisa Zunilda	-	13.810.825	Planta Permanente
Mansilla Romina Florencia	-	39.204.135	Planta Permanente
Marchese Eduardo	1952	10.228.298	Planta Permanente
Martinez Ludmila		35.569.806	Planta Permanente
Mayorga José Luis	1992	36.808.769	Planta Permanente
Mendoza Estefania Betina	-	32.397.739	Planta Permanente
Milovich Gabriel	1957	13.645.364	Planta Permanente
Molina y Veida Enrique Adrián	1965	17.482.435	Planta Permanente
Mutti Pablo Bernardo	1969	20.653.712	Planta Permanente
Montanne Gonzalez Johana Valentina		38.794.547	Planta Permanente
Paredes Diego Nestor	1987	32.744.023	Planta Permanente
Palma Angélica del Carmen	-	20.434.363	Planta Permanente
Romero Pedro Antonio	1955	11.928.661	Planta Permanente
Ruiz Lidia Azucena	-	24.411.934	Planta Permanente
Ruiz Teresa Nilda	-	4.931.108	Planta Permanente
Sanmamed Patricia Alba		18.427.246	Planta Permanente
Sanhueza María Fernanda	-	25.722.245	Planta Permanente
Santillan Mario Edgardo	1961	14.880.078	Planta Permanente
Borquez Analia Veronica		23.956.735	Planta Permanente
Silva Horacio Daniel	1961	14.815.129	Planta Permanente
Stamparini Paola Antonella	-	35.570.360	Planta Permanente
Staut Carlos Sebastian	1986	32.003.880	Planta Permanente
Terrón Diana Florencia	-	32.697.370	Planta Permanente
Terrón Nelson Jose	1957	12.879.894	Planta Permanente
Toledo Antonela Lucrecia	-	32.744.161	Planta Permanente
Torres Daniel Fabian	1978	26.324.373	Planta Permanente
Torres Mariana Elisabeth	-	28.156.597	Planta Permanente
Ulloa Acosta Gabriel Alejandro	1990	34.771.854	Planta Permanente
Yapura Sandra Beatriz	-	21.490.888	Planta Permanente
Abelli Andres	1984	30.999.198	Planta Permanente
Agüero Ricardo Maximiliano	1984	30.325.316	Planta Permanente



0043

///

PODER EJECUTIVO

///-3-

Aguilar Ulloa Darwin Nelson	-	92.714.077	Planta Permanente
Aguirre Mariana Paula	-	26.122.295	Planta Permanente
Alvarez Danel Matias	1993	36.745.651	Planta Permanente
Alvarez Jorge Luis	1973	23.359.950	Planta Permanente
Alvarez Laura Sofia	-	34.525.463	Planta Permanente
Alvarez Luis Gabriel	1993	36.720.056	Planta Permanente
Ance Jesica Romina	-	32.469.707	Planta Permanente
Andrade Cardenas Raquel Marcela	-	18.816.947	Planta Permanente
Arraño Jose Antonio	1981	28.870.077	Planta Permanente
Astrada Franco Emmanuel	1994	37.202.469	Planta Permanente
Bacarili Luis Ariel	1972	23.029.370	Planta Permanente
Bahamonde Cesar Agustin	1978	26.290.439	Planta Permanente
Balceda Carlos Olindo	1973	23.032.474	Planta Permanente
Ballona Agustina Belen	-	35.567.781	Planta Permanente
Bamonde Marcos Ceferino	1977	25.640.394	Planta Permanente
Baroli Javier Nicolas	1980	28.156.357	Planta Permanente
Barrios Diego Edgardo Rafael	1977	25.736.490	Planta Permanente
Barros Sandra Maria	-	20.434.245	Planta Permanente
Battle Matias Leandro	1985	31.188.773	Planta Permanente
Beherens Natalia Silvia	-	27.098.717	Planta Permanente
Beherens Roberto Federico	1945	8.242.489	Planta Permanente
Brem Juan Marcos	1990	35.609.984	Planta Permanente
Belio Matias Ezequiel	1992	36.720.068	Planta Permanente
Bernardi Nicolas Demian	1992	37.123.258	Planta Permanente
Borquez Ricardo	1958	12.174.872	Planta Permanente
Bulacios Arreguez Lucas Franco	1983	30.676.644	Planta Permanente
Gaseres Ignacio Rafael	1987	33.023.353	Planta Permanente
Cadiz Valeria Alejandra	-	26.290.405	Planta Permanente
Caamaño Ricardo Andres	1989	34.715.065	Planta Permanente
Cantero Javier Antonio	1970	21.506.647	Planta Permanente
Carcamo Elena Mabel	-	31.838.290	Planta Permanente
Cardenas Augusto Enrique	1974	22.171.117	Planta Permanente
Cardenas Javier Ezequiel	1987	32.922.613	Planta Permanente
Cardenas Ulloa Rodrigo	1980	18.863.609	Planta Permanente
Caro Rodrigo Fabian	1988	33.621.216	Planta Permanente
Casas Domingo del Valle	1964	17.049.208	Planta Permanente
Catoia Susana Soledad	-	29.832.666	Planta Permanente
Calvimonte Estela Nancy	-	31.198.814	Planta Permanente
Cid Martin Alejandro	1982	29.439.795	Planta Permanente
Conrath Federico Gabriel	1986	32.439.650	Planta Permanente



0043

///

PODER EJECUTIVO

/// - 4 -

Cortez Sergio Daniel	1976	25.119.214	Planta Permanente
Cruz Manuel Angel	1993	37.664.964	Planta Permanente
Diaz Claudio Alejandro	1974	24.225.604	Planta Permanente
Dominguez Roberto Carlos	1969	20.604.059	Planta Permanente
Errecarte Carlos Enrique	1973	22.916.053	Planta Permanente
Escobar Hermosilla Olivia Del Carmen	-	31.801.995	Planta Permanente
Estefo Pablo Damian	1977	25.490.890	Planta Permanente
Fleuret Ana Carolina	-	24.861.412	Planta Permanente
Franco Juan Jose	1977	25.666.226	Planta Permanente
Fregapane Angel Esteban	1982	29.109.367	Planta Permanente
Gallardo Luciana	-	33.621.093	Planta Permanente
Galli Claudio Enrique	1972	22.980.608	Planta Permanente
Godoy Ricardo Cesar	1961	14.656.851	Planta Permanente
Godoy David Leopoldo	1982	29.166.799	Planta Permanente
Gonzalez Victor Hugo	1966	17.734.061	Planta Permanente
Guerrero Ivan Maximiliano	1992	36.719.742	Planta Permanente
Hernandez Aya Elizabeth	-	18.888.567	Planta Permanente
Hernandez Pablo Federico	1978	25.352.992	Planta Permanente
Hernandez Lopez Mauro Nicolas	1992	35.567.728	Planta Permanente
Herrera Enrique Vicente	1981	26.715.962	Planta Permanente
Insaurralde Luis Alberto		17.170.684	Planta Permanente
Lobos Claudio Oscar	1972	23.034.901	Planta Permanente
Lovece Carlos Julio	1981	28.859.447	Planta Permanente
Lujan Adriel	1990	35.179.385	Planta Permanente
Mautor Cristian Alejandro	1978	26.290.437	Planta Permanente
Martinetti Hector Claudio	1976	25.290.895	Planta Permanente
Mathias Oyarzo Luciano Andres	1990	35.570.212	Planta Permanente
Mayorga Carlos Emiliano	1988	33.621.321	Planta Permanente
Mendoza Nicolas Alberto	1988	33.911.024	Planta Permanente
Miranda Gladys Alejandra	-	24.225.885	Planta Permanente
Miranda Patricia Daniela	-	27.664.757	Planta Permanente
Moreno Rosana Raquel	-	24.669.046	Planta Permanente
Moyano Calderon Carlos Antonio	1982	29.439.663	Planta Permanente
Mutti Marcelo Rodolfo	1965	17.466.058	Planta Permanente
Navarro Ariel Luis Oscar	1983	30.502.637	Planta Permanente
Navarro Ruben Eduardo	1974	23.956.676	Planta Permanente
Nedaf Ricardo Daniel	1956	12.557.233	Planta Permanente
Ocampo Lautaro Roque	1991	36.273.020	Planta Permanente
Ocampo Maria Huilen	-	33.771.608	Planta Permanente
Ojeda Oscar Daniel	1982	28.748.841	Planta Permanente



0043

///

PODER EJECUTIVO

/// - 5 -

Olavarria Marcos Daniel	1989	34.525.305	Planta Permanente
Oyarzo Juan Esteban	1981	28.748.568	Planta Permanente
Oyarzo Silvia Ines	-	17.549.750	Planta Permanente
Palacios Miguel Lucio	1973	23.030.391	Planta Permanente
Parada Garcia Edgardo Ernesto	1964	18.716.834	Planta Permanente
Parada Gustavo Alejandro	1983	29.825.396	Planta Permanente
Pazos Mariano Martin	1972	22.427.300	Planta Permanente
Perez Paola Cecilia	-	29.109.426	Planta Permanente
Posse Lucas Sebastian	1979	26.910.953	Planta Permanente
Pino Eugenia del Carmen		28.490.549	Planta Permanente
Pimienta Alejandra Fabiana	-	16.941.509	Planta Permanente
Pinilla Noelia Alejandra	-	33.484.722	Planta Permanente
Pinilla Raul Andres	1963	16.373.993	Planta Permanente
Piñeiro Daniel Oscar	1979	26.870.168	Planta Permanente
Pizarro Juan Carlos	1976	24.861.698	Planta Permanente
Quinteros Edgar Daniel	1966	18.063.502	Planta Permanente
Quiñonez Vanina Soledad	-	26.290.280	Planta Permanente
Ramos Natalia Janina	-	28.340.953	Planta Permanente
Retamozo Natalia Lujan	-	30.077.468	Planta Permanente
Revello Alejandro Nicolas	1978	26.855.681	Planta Permanente
Reynoso Walter Daniel	1978	26.665.645	Planta Permanente
Roberts Milton Omar	1979	27.065.496	Planta Permanente
Roldan Guillermo Sergio	1973	23.431.870	Planta Permanente
Saade Yamile Lorena	-	24.861.379	Planta Permanente
Saldivia Sebastian Eduardo	1986	32.003.926	Planta Permanente
Santana Ana Patricia	-	24.988.757	Planta Permanente
Santana Luis Ricardo	1979	26.870.572	Planta Permanente
Sanabria Gustavo Martin	1990	35.567.048	Planta Permanente
Segui Julio Agustin	1980	28.156.309	Planta Permanente
Sena Marta Alejandra	-	18.720.129	Planta Permanente
Seveso Javier Arcadio	1966	17.722.235	Planta Permanente
Seveso Tania	-	35.567.932	Planta Permanente
Silva Miriam del Carmen	-	14.212.149	Planta Permanente
Stamparini Fabricio Ariel	1992	36.719.896	Planta Permanente
Taberne Karina Alejandra	-	23.133.011	Planta Permanente
Toledo Ana Julia	-	16.370.210	Planta Permanente
Torres Andres Alejandro	1971	22.097.799	Planta Permanente
Usandivaras Sadi Lucas Gabriel	1990	35.179.202	Planta Permanente
Vagnozzi Valeria Veronica	-	31.277.066	Planta Permanente
Varas Lidia del Carmen	-	26.665.596	Planta Permanente



0043

///

PODER EJECUTIVO

///-6-

Vargas Rosana Mabel	-	22.725.220	Planta Permanente
Vera Gisella Silvana	-	30.093.042	Planta Permanente
Villa Alejandro Mauricio	1972	22.725.523	Planta Permanente
Zacaria Marcelo Alejandro	1969	20.921.512	Planta Permanente
Zarate Elsa Gladys	-	16.578.267	Planta Permanente
Rivero Natalia Giselle		35.567.429	Planta Permanente



0043