



Ministerio de Cultura
Teatro Nacional Cervantes

"2017 - AÑO DE LAS ENERGÍAS RENOVABLES"

ANEXO I

MINISTERIO DE CULTURA

TEATRO NACIONAL CERVANTES

- COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
- COORDINACIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y PRENSA

DIRECCIÓN TÉCNICA

- COORDINACIÓN ESCENOTÉCNICA
- COORDINACIÓN ELECTROTÉCNICA

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN

- COORDINACIÓN EVENTOS ARTÍSTICOS
- COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

- COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
- COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN

TNC
FOJA
4
DE
15

Area	Visado
DA	x
AL	155
16	AT

RESOLUCIÓN T.N.C. N° 246



MINISTERIO DE CULTURA

TEATRO NACIONAL CERVANTES

COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

ACCIONES:

1. Ejercer el control de la legalidad y legitimidad de los actos administrativos.
2. Entender en el asesoramiento jurídico integral del TEATRO NACIONAL CERVANTES, a los efectos de cuidar que sus acciones se encuadren en el ordenamiento legal vigente, representando legalmente al organismo en las instancias judiciales en que sea parte.
3. Entender en todos los contratos en los cuales el organismo sea parte.
4. Asesorar en cuestiones legales, colaborando en la redacción de las normas emanadas del organismo, e interviniendo en todos los convenios en los que éste sea parte.
5. Atender las actividades derivadas de la presentación de recursos y emitir dictámenes
6. Representar al TEATRO NACIONAL CERVANTES en los juicios en los que el organismo sea parte.
7. Confeccionar informes semanales y mensuales sobre el desarrollo de la actividad como así también los que sean requerido por las autoridades

TNC
FOJA
J
DE
15

Area	Visado
MA	5
AL	18
DO	AT

COORDINACIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y PRENSA

ACCIONES:



Ministerio de Cultura
Teatro Nacional Cervantes

"2017 - AÑO DE LAS ENERGÍAS RENOVABLES"

1. Elaborar convenios para la realización artística y técnica de las obras que se presentan en el TEATRO NACIONAL CERVANTES, asegurando la logística, prensa, y demás condiciones que hacen a la producción integral de los espectáculos.
2. Asistir integralmente a la programación de Giras Nacionales preestablecidas, atendiendo las necesidades artísticas, técnicas y de prensa requeridas.
3. Colaborar con el desarrollo de programas y programación a nivel nacional e internacional
4. Contribuir a la planificación, control y evaluación de las actividades, ciclos, eventos, programas culturales y proyectos teatrales a nivel nacional y/o internacional.
5. Coordinar la ejecución y controlar la gestión de las actividades de orden técnico y administrativo vinculadas con la organización de la producción de cada evento teatral desarrollado en el TEATRO NACIONAL CERVANTES a nivel nacional e internacional.
6. Participar en la coordinación de las actividades de las giras teatrales del TEATRO NACIONAL CERVANTES, a nivel nacional e internacional con el resto de las actividades teatrales.
7. Organizar y ejecutar las actividades necesarias para la adecuada difusión de los eventos especiales y giras programadas.
8. Desarrollar estrategias para la búsqueda de mecenazgos y otro tipo de intercambio institucional.
9. Promocionar los espectáculos y actividades del teatro convocando a los distintos medios de difusión.
10. Gestionar notas periodísticas y reportajes relacionados con la actividad artística y coordinar encuentros de los actores de cada espectáculo que brinda el TEATRO NACIONAL CERVANTES con los periodistas especializados de cada medio.

TNC
FOJA
6
DE
15

Area	Visado
DA	✓
AL	AS
VB	AT



11. Confeccionar semanalmente la cartelera para los distintos periódicos de mayor difusión en el país y llevar actualizado los listados e informes a la prensa.
12. Confeccionar informes semanales y mensuales sobre el desarrollo de la actividad como cualquier otro que sea requerido por las autoridades.

DIRECCIÓN TÉCNICA

COORDINACIÓN ESCENOTÉCNICA

ACCIONES:

1. Colaborar y asesorar en el aspecto artístico técnico en lo concerniente a escenografía, maquinaria, utilería, telonería/tapicería, herrería artística, vestuario (vestuario, vestidoraslavadero), maquillaje y peluquería teatral de los distintos espectáculos producidos por el TEATRO NACIONAL CERVANTES.
2. Planificar y ejecutar la coordinación de los equipos técnicos para efectivizar la realización, puesta en escena, montaje y operación técnica de los espectáculos del TEATRO NACIONAL CERVANTES.
3. Proveer, coordinar y supervisar la prestación de los equipos relacionados con los aspectos escenotécnicos. (escenografía, utilería, maquinaria, maquillaje, vestuario (vestuario, vestidoraslavadero), telonería/tapicería, herrería artística, operación de escenario).
4. Proponer, asesorar y ejecutar aportes técnicos para las puestas artísticas teatrales.
5. Coordinar las tareas de estimación de materiales, equipamiento e insumos de las áreas técnicas referidas a las producciones artísticas, talleres y las distintas salas del TEATRO NACIONAL CERVANTES.

TNC
FOJA
7
DE
15

Area	Visado
DA	✓
AL	188
YO	AT



6. Articular con las áreas competentes las tareas de inventario, mantenimiento, limpieza y organización de los depósitos de los equipos técnicos.
7. Promover, asesorar y supervisar el uso responsable del equipamiento conjuntamente con la ropa de trabajo y elementos de seguridad del personal.
8. Confeccionar informes semanales y mensuales sobre el desarrollo de la actividad como cualquier otro que sea requerido por las autoridades.

DIRECCIÓN TÉCNICA

COORDINACIÓN ELECTROTÉCNICA

ACCIONES:

TNC
FOJA
8
DE
14

1. Asesorar en el aspecto artístico técnico en lo concerniente al sonido, iluminación y audiovisuales de los distintos espectáculos producidos por el TEATRO NACIONAL CERVANTES.
2. Asegurar y controlar la prestación de los equipos relacionados con los aspectos tecnológicos teatrales (sonido, iluminación, laboratorio de electrónica, movimiento escénico y audiovisuales).
3. Planificar y ejecutar la coordinación de los equipos técnicos a su cargo para efectivizar la realización, puesta en escena, montaje y operación técnica de los espectáculos del TEATRO NACIONAL CERVANTES.
4. Procurar nuevas tecnologías en el marco de la electrotecnia teatral y facilitar su incorporación y ejecución en el ámbito del TEATRO NACIONAL CERVANTES.
5. Proponer y asesorar en las tareas de estimación de materiales, equipamiento e insumos de las áreas técnicas a su cargo en lo concerniente a las producciones artísticas, talleres y las distintas salas del TEATRO NACIONAL CERVANTES.

Area	Visado
DA	✓
AL	JS
YO	AT



Ministerio de Cultura
Teatro Nacional Cervantes

"2017 - AÑO DE LAS ENERGÍAS RENOVABLES"

6. Colaborar en las tareas de inventario, mantenimiento, limpieza y organización de los depósitos de los equipos técnicos a su cargo.
7. Promover y asesorar el uso responsable del equipamiento conjuntamente con la ropa de trabajo y elementos de seguridad del personal.
8. Procurar y observar el cumplimiento de las normas de seguridad y previsión de siniestros.

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN

COORDINACIÓN EVENTOS ARTÍSTICOS

ACCIONES:

TNC
FOJA
9
DE
16

1. Estudiar la factibilidad de ejecución y asesorar a la Dirección de Producción en los proyectos y acciones relacionadas a los aspectos logísticos, de servicios y espacios propios de su incumbencia.
2. Atender la producción integral de eventos, conciertos, ciclos de ballet y otras actividades especiales programados por la Dirección del Organismo y eventos culturales programados por el MINISTERIO DE CULTURA, en el ámbito del TEATRO NACIONAL CERVANTES.
3. Asistir integralmente en la organización de los recursos logísticos, servicios y espacios relacionados con la ejecución de la producción teatral y otras actividades de orden artístico.
4. Participar de manera activa de la producción, supervisión y seguimiento de las realizaciones en escenografía, utilería, vestuario, etc.
5. Elaborar y registrar el control de las actividades artísticas programadas y realizadas, confeccionando informes trimestrales.

Area	Visado
M	✓
AL	los
YO	AT



*Ministerio de Cultura
Teatro Nacional Cervantes*

"2017 - AÑO DE LAS ENERGÍAS RENOVABLES"

6. Colaborar en coordinación a la Dirección de Desarrollo Institucional y Prensa, en la elaboración y planificación de la programación artística dispuesta para la realización del "El Cervantes produce en el país".
7. Gestionar en coordinación con Secretarías de Cultura Provinciales, Municipios, Universidades, Sindicatos, Organismos No Gubernamentales y demás entidades Culturales, las condiciones para la ejecución de los proyectos conjuntos de coproducción de espectáculos teatrales.
8. Elaborar y gestionar los convenios que establezcan los acuerdos y pautas necesarias para la realización artística y técnica de las obras, asegurando la logística, prensa, y demás condiciones que hacen a la producción integral de los espectáculos.
9. Confeccionar informes semanales y mensuales sobre el desarrollo de la actividad como cualquier otro que sea requerido por una autoridad superior.

TNC
FOJA
10
DE
15

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN

COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN GENERAL

ACCIONES:

Area	Visado
DM	✓
AL	AS
NO	AS

1. Asistirá la Dirección en la planificación y elaboración de la programación de la actividad artística, cronogramas de actividades semanales, utilización de las salas de ensayo y horarios de sala.
2. Asistir integralmente en la organización y seguimiento de las actividades de creación y representación artísticas, relacionados con la ejecución de la producción teatral y otras actividades de orden artístico.
3. Proponer y ejecutar protocolos de funcionamiento adaptados a los objetivos de la Dirección del Teatro.



Ministerio de Cultura
Teatro Nacional Cervantes

"2017 - AÑO DE LAS ENERGÍAS RENOVABLES"

4. Organizar y efectuar el seguimiento de las decisiones tomadas por la instancia directiva, en particular la referida a la organización del elenco; de los artistas asociados e invitados; y a la centralización y reparto de la información dentro de la estructura.
5. Coordinar y planificar el cronograma anual de ensayos y reuniones de preparación artística.
6. Disponer la asignación de camarines y salas de ensayo a los elencos artísticos y supervisar las acciones competentes al área.
7. Asegurar el mantenimiento, limpieza y operatividad de camarines, salas de ensayo y baños públicos.
8. Coordinar todo lo relacionado con la recepción del público.
9. Intervenir en todo lo relativo al relevamiento del mantenimiento dentro del edificio.
10. Coordinar y controlar la boletería y el sistema de invitaciones a los espectáculos.
11. Supervisar y coordinar el cumplimiento del cronograma previsto de las actividades artísticas diarias en el organismo, así como todo lo vinculado a la acogida del público.

TNC
FOJA
11
DE
15

Area	Visado
DM	✓
AL	LS
VB	AT

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

ACCIONES:

1. Colaborar en la elaboración la formulación anual y plurianual del presupuesto de gastos y recursos del organismo estudiando las necesidades financieras del Organismo a fin de cumplir con sus objetivos planificados.
2. Colaborar en la programación y control la ejecución financiera del presupuesto aprobado.



Ministerio de Cultura
Teatro Nacional Cervantes

"2017 - AÑO DE LAS ENERGÍAS RENOVABLES"

3. Asistir a la dirección en todos los actos vinculados con la gestión presupuestaria, contable, económica y financiera.
4. Colaborar en la programación y control la ejecución de acuerdo a la elaboración de las metas físicas.
5. Asistir al director en la planificación y supervisar las actividades referidas a las registraciones contables y presupuestarias de los recursos y gastos, de balances y patrimoniales de la administración jurisdiccional, efectuando el control de la gestión administrativa.
6. Colaborar en la administración de los ingresos y egresos de fondos de origen presupuestario, disponiendo que se efectúen los cobros y pagos previo cumplimiento de normas reglamentarias.
7. Supervisar la contabilidad del Organismo y la elaboración de los estados contables de acuerdo a las normas de la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, como también la presentación de la cuenta de inversión anual.
8. Coordinar la realización de la programación financiera de pagos liquidados del organismo.
9. Coordinar la Realización de la evaluación y control de la ejecución física y financiera del gasto del organismo.
10. Supervisar las funciones inherentes a la tesorería del organismo.
11. Confeccionar y supervisar el plan anual de compras y contrataciones.
12. Supervisar los inventarios de suministros y patrimonio.
13. Supervisar la liquidación de sueldos al personal.
14. Supervisar las contrataciones de elencos artísticos y personal.

TNC
FOJA
12
DE
15

Area	Visado
ma	✓
AL	ISS
DB	AT



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN

ACCIONES:

1. Realizar la recepción, registro, trámite, seguimiento y archivo de la correspondencia, expedientes y documentación ingresada, en tránsito o egresada del Organismo, relacionada estrictamente al personal.
2. Coordinar todos los actos vinculados con la gestión de personal, en el diligenciamiento de la documentación relacionada con el personal.
3. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan la relación de empleo público.
4. Verificar la aplicación de las normas que regulan la carrera administrativa del personal, coordinar el proceso de capacitación y evaluación del desempeño de los agentes de la jurisdicción y las acciones conducentes a la designación de los agentes del organismo.
5. Diligenciar las actuaciones vinculadas al régimen de pasividades, accidentes de trabajo, seguros de vida y salarios.
6. Intervenir en materia de análisis, planeamiento y diseño organizacional del organismo, garantizando el continuo mejoramiento de la calidad en la prestación de los servicios.
7. Elaborar y proponer las modificaciones de las estructuras organizativas del organismo, orientadas hacia una gestión por resultados.
8. Diseñar y realizar un registro actualizado de información relativo al nomenclador de funciones ejecutivas del organismo.
9. Conducir la confección y resguardo de los legajos de personal, manteniendo actualizada la situación de revista de los agentes y los registros históricos.

TNC
FOJA
B
DE
15

Area	Visado
DR	S
AL	LS
DB	AT



Ministerio de Cultura
Teatro Nacional Cervantes

"2017 - AÑO DE LAS ENERGÍAS RENOVABLES"

10. Supervisar el diseño e implementación de los procedimientos de selección de personal, para la incorporación al organismo.

11. Supervisar la elaboración de los proyectos de actos administrativos vinculados con la gestión de recursos humanos y los procedimientos inherentes a los movimientos del personal.

TNC
FOJA
14
DE
16

12. Supervisar la confección y actualización de los legajos únicos de personal y recibir e informar las novedades en relación con la situación de los agentes.

13. Administrar la información de asistencia para la liquidación de haberes y demás compensaciones (adicionales, bonificaciones, suplementos e incentivos).

Area	Visado
DM	5
AL	18
DO	11

14. Supervisar los aspectos laborales y el cumplimiento de las disposiciones vigentes relativas a los derechos y obligaciones de los agentes (licencias, becas, sanciones, etcétera) y analizar los recursos y actuaciones relacionados con el ámbito de su competencia.

15. Llevar la actualización del registro de cargos financiados correspondiente a la Jurisdicción y formular información de base para la elaboración del proyecto de Presupuesto anual, en lo concerniente al inciso 1º, Gastos en Personal.



PLANILLA ANEXA AL ARTÍCULO 2°

MINISTERIO DE CULTURA

INCORPORACIONES

Unidad organizativa	Nivel
TEATRO NACIONAL CERVANTES	
- COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS	IV
- COORDINACIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y PRENSA	IV

TNC
FOJA
15
Dic
15

DIRECCIÓN TÉCNICA

- COORDINACIÓN ESCENOTÉCNICA	IV
- COORDINACIÓN ELECTROTÉCNICA	IV

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN

- COORDINACIÓN EVENTOS ARTÍSTICOS	IV
- COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN GENERAL	IV

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

- COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	IV
- COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN	IV

Area	Visto
DA	2
AL	188
DO	AT