

**ANEXO II**  
**CARGOS VACANTES, RESPONSABILIDADES Y REQUISITOS**  
**CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DEL SECTOR SERVICIOS AUXILIARES**  
**(AYUDANTE DE COORDINACIÓN)**  
**DE LA DIRECCIÓN GENERAL PRODUCCIÓN DEL ENTE AUTÁRQUICO DEL TEATRO COLÓN**

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	Ayudante de Coordinación
<b>CÓDIGO</b>	V02
<b>VACANTES</b>	dos (2)
<b>RESPONSABILIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Poseer conocimientos generales sobre las modalidades de los distintos cuerpos artísticos, a fin de garantizar el desarrollo ordenado de las actividades programadas en escenario, salas de ensayos y ámbitos alternativos.</li> <li>● Colaborar con el control logístico-técnico necesario para el normal desarrollo de la actividad artística.</li> <li>● Principal colaborador del Director del cuerpo artístico y del Coordinador, acoplándose en el escenario como órgano de contralor.</li> <li>● Colaborar y asistir en el control y registro de la asistencia, puntualidad, orden y disciplina del trabajo individual y colectivo.</li> <li>● Colaborar con el Director y con el Coordinador del cuerpo en la previsión de tareas por realizar y comunicar a las áreas y sectores correspondientes del teatro la disponibilidad y/o armado, montaje, distribución, etc. de todos los elementos y recursos materiales necesarios para el provechoso desarrollo de las actividades programadas.</li> <li>● Colaborar con el Coordinador en la elaboración y registro de los artistas disponibles para refuerzos y reemplazos eventuales.</li> <li>● Colaborar en la organización y disposición de la fehaciente comunicación interna de las actividades programadas con la antelación necesaria para una ordenada convocatoria.</li> <li>● Asistir con el normal y ordenado desarrollo de las actividades cotidianas de los cuerpos artísticos en su faz logística, comunicacional, de contralor administrativo y disciplinario y todo otro aspecto vinculado con la operatividad y funcionalidad práctica del cuerpo, en colaboración con el Coordinador.</li> </ul>
<b>REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Requiere conocimiento básico de las funciones y responsabilidades de un coordinador de Ballet, Coro, Figurantes y Orquestas.</li> </ul>

- |  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>● Conocimiento y manejo de las herramientas y programas informáticos de uso común y aplicado a la especialidad (Word, Excel, Google Drive, Outlook).</li><li>● Idioma: inglés básico (excluyente) francés, italiano, alemán (deseable).</li></ul> |
|--|---|



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires"

**Hoja Adicional de Firmas**

**Anexo**

**Número:**

Buenos Aires,

**Referencia:** EX-2026-15961060- -GCABA-DGTALEATC. s/ ANEXO II - CARGOS, RESPONSABILIDADES Y REQUISITOS. Concurso Público y Abierto - Ayudante de Coordinación - Servicios Auxiliares - DGPREATC

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 2 pagina/s.