

**CONVENIO ARTESANIAS DE COLOMBIA
INSTITUTO HUILENSE DE CULTURA
COMITE ARTESANAL DE PITALITO
NOVIEMBRE DE 1996
PROYECTO CENTRO DE TRABAJO DE LA CULTURA POPULAR**

JUSTIFICACION

El acelerado desarrollo que ha sufrido Pitalito en los últimos años ha traído como consecuencia que aparezcan en la región numerosas microempresas siendo la más representativa la actividad artesanal y con mayor énfasis la cerámica.

Esta actividad se desarrolla en pequeños talleres de índole familiar y comunitaria constituyéndose así en la más importante fuente de empleo de la región.

A pesar de que la actividad artesanal representa la mayor cantidad de ingresos del Municipio, al artesano no se le ha reconocido de verdadera importancia que él representa para la región. No se le brinda ningún apoyo por parte de entidades financieras, gubernamentales, de capacitación y seguridad social según lo reza la Ley 36 de 1984 a la cual no se le da ninguna aplicabilidad.

No se le brinda apoyo en la fácil comercialización de sus productos, mejoramiento de los mismos o centros de acopio para alcanzar nuevos y mejores mercados.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Lograr que el Centro Artesanal de Pitalito cumpla realmente con la función para la cual fue creado. Que se convierta en centro de capacitación, de mercadeo, taller y lugar de permanente exhibición y venta de muestras de artesanías más representativas de la región.

Que con una correcta administración y funcionamiento, y personal idóneo se convierta en el lugar de reuniones, de permanente capacitación y lugar donde se promueva la unidad y actividades que vayan en beneficio del Gremio Artesanal del Sur de Colombia.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Incentivar al Artesano por la importancia de recibir capacitación, nuevas técnicas para el mejoramiento y calidad de la producción artesanal.

- Vincular a entidades de todo tipo financiero, educativas, gubernamentales y de beneficio social para el fortalecimiento y apoyo del Gremio Artesanal del Sur del Huila.
- Mediante una correcta administración del Centro Artesanal, hacer de él un verdadero motor de desarrollo y progreso del Gremio Artesanal del Sur de Colombia.
- Hacer del Centro Artesanal el centro de trabajo de la cultura popular con énfasis en la actividad artesanal para lo cual fue creado (según matrícula 206-0012-894 la cual reposa en la oficina de Instrumentos Públicos en la ciudad de Pitalito).

MARCO REFERENCIAL

CONTEXTO

Pitalito, segunda ciudad del departamento del Huila se encuentra asentado en el valle de Laboyos, atravesado por los ríos Guarapas y Guachicos. La fertilidad de sus suelos, la apertura de nuevas vías y paso obligado hacia San Agustín hoy patrimonio histórico de la humanidad y el acelerado desarrollo que ha tenido la ciudad en los últimos años, ha hecho que hoy cuente con más de cien mil (100.000) habitantes.

Dentro de sus actividades comerciales encontramos la agricultura, ganadería, cría de caballos de paso fino colombiano y la de mayor escala en la industria manufacturera y pequeñas microempresas de índole familiar y comunitaria.

Dentro de las más representativas encontramos la actividad artesanal de la alfarería, cestería, ebanistería, marroquinería y textiles.

Como la artesanía laboyana trascendió las fronteras de departamento y el país; y debido al auge de la actividad artesanal en Pitalito, Artesanías de Colombia quiso vincularse a la región adquiriendo un lote de terreno en el sector de Solarte con una extensión de 4.284 m² que sería destinado para la construcción del Centro Artesanal (ver anexo 1).

Dicho Centro serviría al Gremio Artesanal para ponerlo a sus servicios con permanentes cursos de capacitación, lugar de reuniones, como centro de acopio y mercadeo de productos y en algún tiempo se habló de un museo artesanal que sirviera de sala de recibo a turistas y visitantes de la región. (Ver anexo 2).

Desafortunadamente el Centro Artesanal, en la actualidad no cumple con la verdadera función para la cual fue creada. Únicamente sirve para sede cada año de la Feria Nacional Artesanal que ha perdido su verdadero carácter artesanal.

Además en la actualidad el centro sirve de sede de otras instituciones que en nada tienen que ver con la actividad artesanal, tales como son: La ESAM, el INDER, Banda de Músicos, una biblioteca pública y el Instituto Municipal de Cultura quien debe tener su sede propia en la casa municipal y quien lo dirige no debe ser un obstáculo para el artesano

El Centro Artesanal que antes servía de antesala al visitante y carta de presentación de nuestra región, hoy es una construcción sucia, abandonada y en continuo deterioro y que demuestra a quien llega a él cómo son tenidos en cuenta los artesanos; muestra de ello la visita efectuada por la subgerente de Artesanías de Colombia, la cual recopiló las evidencias del estado en que se encontraba la construcción.

En el artesano se despertó la conciencia y el espíritu de unión ante objetivos comunes, los cuales contribuyeron a ellos entidades como: El SENA, Instituto Huilense de Cultura, Artesanías de Colombia, la Dr. Yamileth Peña y nuestro asesor Cesario Guzmán el cual en cualquier momento podemos convertir en socio honorario, lo cual dio como resultado la fusión de varias asociaciones en una sola, denominada **COMITE ARTESANAL**, constituido por las siguientes agremiaciones:

Asociación de Artesanos del Sur del Huila: persona jurídica

Asociación de Artesanías "Nuevo Horizonte": Persona jurídica

Asociación de Artes de Pitalito AAPI: Persona jurídica

Club de amas de casa, señoras artesanas "El Rosal": Persona jurídica

Cooperativa Nacional de Artesanos COONARTE: Grupo independiente.

Que dentro de sus múltiples objetivos persigue la integración del gremio con el único propósito de alcanzar objetivos comunes que redunden en beneficios del Gremio Artesanal; nuestro objetivo más próximo es la consecución del Centro Artesanal para su administración y aprovechamiento de la comunidad laboyana.

Que el Centro Artesanal sea punto de partida donde el artesano aprenda los elementos fundamentales para el manejo de una microempresa y proyecte su producción con miras a la creación de una gran industria, donde en un futuro próximo con la vinculación de factorías, con los beneficios que ofrece la Ley del Paez, afines a la producción de artículos derivados de la arcilla tales como: Porcelanas, gres, ladrillo cuya materia prima constituye la arcilla, material que más abunda en el suelo laboyano.

Promulgar por la creación de una cátedra de artesanía (ordenada por la Ley 115 Art. 26, 32, 33 en sus literales A y B) en todos los planteles educativos del municipio para despertar el amor e interés por la práctica de la artesanía en todas sus manifestaciones, y que las nuevas generaciones vean en la artesanía una verdadera profesión para que

sean los promotores en la organización de empresas productoras del empleo y polo de desarrollo de la Región del Sur de Colombia.

Además de nuestra propuesta de cedernos para su administración y aprovechamiento, el Centro Artesanal de Pitalito en reiteradas ocasiones se le han enviado comunicaciones a las diferentes personalidades y entidades para conseguir dicho objetivo con el único propósito de convertir este recinto en el centro de trabajo de la cultura popular y motor de desarrollo y progreso de la comunidad sur huilense. (ver anexo 5)

TRABAJO ESPECIFICO : COORDINADOR

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Planear y controlar las acciones propias del área bajo su responsabilidad.
2. Programar y realizar cursos de capacitación relacionados con artesanías y técnicas manuales.
3. Organizar, coordinar, dirigir y controlar las actividades del almacén artesanal.
4. Programar y realizar actividades culturales y recreativas.
5. Organizar y orientar los comités de los gremios que hacen parte de la entidad y velar por el cumplimiento de las decisiones que se tomen en los mismos.

6. Organizar, coordinar y controlar las actividades de mantenimiento y aseo de las instalaciones.

7. Asistir a los miembros de los gremios con problemas y ayudarles en la búsqueda de soluciones.

8. Informar oportunamente sobre el desarrollo de las actividades de su cargo.

REQUISITOS ESPECIFICOS

Estudios

Título técnico; relacionado con contabilidad, administración, administración de personal; o dos años de estudios universitarios en contaduría pública, administración de empresas, economía.

Capacitación

no de los siguientes cursos

- Elaboración y ejecución presupuestal
- Contabilidad general

- Técnicas de administración
- Sistemas y técnicas de compras
- Administración de personal

Experiencia

Seis (6) meses en labores relacionadas con cargos administrativos, contabilidad o relacionados con la administración de personal.

Sueldo

La asignación mensual será de \$350.000.00 y lo demás de acuerdo con la ley.

TRABAJO ESPECIFICO : SECRETARIA

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Redactar y transcribir proyectos de respuesta a las comunicaciones y documentos que le sean solicitados por el coordinador.
2. Transcribir y elaborar a máquina comunicaciones, pedidos, etc. y darles el trámite respectivo.
3. Recibir la correspondencia y la documentación enviada y clasificarla de acuerdo con las normas.
4. Llevar el archivo actualizado de los documentos del despacho del coordinador, para su control y consulta.
5. Atender personal y/o telefónicamente a funcionarios y visitantes ; orientarlos y otorgar citas para entrevistas con el coordinador y llevar el

control de las mismas.

6. Llevar el registro de citas, reuniones, actividades, llamadas pendientes, razoneros, etc. para su informe y recordatorio oportuno al director general.

7. Llevar el registro de la correspondencia que circula por su puesto de trabajo teniendo en cuenta, destinatario, asunto, etc. y dar el trámite requerido.

8. Tramitar la correspondencia producida en el despacho del coordinador.

REQUISITOS ESPECIFICOS:

Estudios.

Título en secretariado; bachillerato, C.A.P SENA en secretariado; o certificado equivalente de entidad oficialmente reconocida.

Capacitación.

- Relaciones humanas
- Técnicas de organización y manejo de documentación

- Estilos y técnicas de redacción
- Técnicas de archivista.

Experiencia

Seis (6) meses relacionados con el área de secretariado.

Sueldo

La asignación mensual será de \$250.000.00 y lo demás a que tenga derecho por ley.

TRABAJO ESPECIFICO : CELADURIA

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Controlar la entrada y salida de personal en la entidad, mediante la exigencia de carnet de la entidad o en su defecto de un documento de identidad.
2. Controlar la entrada y salida de elementos y vehículos, semovientes, etc. de la entidad.
3. Inspeccionar periódicamente las instalaciones y áreas del edificio, para reportar novedades.
4. Brindar información a las personas que la soliciten.
5. Elaborar informe diario de novedades.

6. Diligenciar formatos de constancia de elementos que entran o salen de la entidad.

7. Velar por la seguridad de las instalaciones, de los elementos y de las personas que se encuentran en su interior.

8. Recibir y entregar la correspondencia, cuando las circunstancias así lo exijan.

9. Velar por el cumplimiento de lo establecido en el manual de seguridad en el área de su competencia.

REQUISITOS ESPECIFICOS

Estudios

Tercero (3) de bachillerato o segundo (2) año de bachillerato y cursos de capacitación tales como: Relaciones humanas, seguridad industrial o polígono.

Experiencia

Seis (6) meses relacionados con celaduría o vigilancia y tener preferentemente libreta militar de primera clase.

Sueldo

La asignación mensual será de un salario mínimo vigente y lo demás de acuerdo a la Ley.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

MESES	ACTIVIDADES
Enero	Curso de consolidación gremial "SENA"
Febrero	Diseño nivel 1 (uno). Curso elaboración de hornos a carbón
Marzo	Diseño nivel 2 (dos) Muestra artesanal para estudiantes - promoción
Abril	Estudio de arcillas - fabricación de losa.
Mayo	Elaboración de moldes
Junio	Organización de talleres de producción
Julio	Elaboración de proyectos
Agosto	Curso de torno 1, 2 y 3 niveles
Septiembre	Curso de elaboración de artículos guadua y bambú 1, 2, y 3 niveles
Octubre	Curso de vidriado 1, 2 y 3 niveles
Noviembre	Feria artesanal
Diciembre	Concurso de pesebres.