

## **Introducción**

La OCCH es un elenco con 30 años de trayectoria nacional e internacional y a su vez es la única orquesta que pertenece al Estado de Chile, por consiguiente a todos los chilenos. Los músicos de la OCCH son todos profesionales con una gran formación, entendiendo por esto 12 años de estudio como mínimo. Por esta razón y dado la importancia del rol que nos compete como elenco en esta sociedad, hemos elaborado un proyecto de reglamento interno, basado en la experiencia de estos 30 años y en el estudio de reglamentos de otras orquestas del mundo, tanto de América Latina como de Europa.

Presentamos este proyecto de reglamento con una visión honesta y ecuánime, y no tiene otra finalidad, que la de contribuir a mejorar día a día el desempeño de nuestra actividad.

## **Proyecto de Reglamento Interno Orquesta de Cámara de Chile**

La Orquesta de Cámara de Chile OCCH pertenece como elenco estable al Consejo Nacional de la Cultura y la Artes CNCA con contrato del código del trabajo decreto ley 20.079 art.35 del código del trabajo y leyes complementarias, constituida por una planta de 34 músicos y que se desglosa de la siguiente manera:

Seis violines primeros, cinco violines segundos, cuatro violas, tres violoncelos, dos contrabajos, dos flautas, dos oboes, dos clarinetes, dos fagotes, dos trompetas, dos cornos, percusión y clavecín, cuyo objetivo es difundir a nivel nacional e internacional la música de compositores chilenos y del repertorio universal.

## **CAPÍTULO I**

### **De cómo se constituye la Orquesta**

#### **Art. 1 El Director Titular**

Este cargo es nombrado por el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes en adelante CNCA, a propuesta de la Orquesta de Cámara de Chile en adelante OCCH, por un período de dos años renovables, a través de una terna enviada al Ministro en el orden de preferencia de la Orquesta.

#### **Art. 2 El Concertino**

El Concertino es designado a través de un concurso de antecedentes y oposición de carácter nacional, especialmente concebido para este cargo.—

#### **Art. 3 Asistente de Concertino**

El Asistente de Concertino es designado a través de un concurso de antecedentes y oposición de carácter nacional, especialmente concebido para este cargo.

#### **Art. 4 Jefes de Fila o Primeras Partes**

Las primeras partes serán designadas por un concurso de antecedentes y oposición de carácter nacional, convocado especialmente para dicho cargo.

#### **Art. 5 Tutti**

Los integrantes del Tutti son designados a través de un concurso por antecedentes y oposición de carácter nacional convocado especialmente para dicho cargo.

#### **Art. 6 Manager o Jefe Administrativo**

El Manager o Jefe Administrativo es designado por el CNCA, a través de concurso por antecedentes y oposición.

#### **Art. 7 Inspector**

El inspector es designado por el CNCA, a través de concurso por antecedentes y oposición.

#### **Art. 8 Encargado de Archivo y Copista**

El encargado de Archivo y Copista es designado por el CNCA, a través de concurso por antecedentes y oposición.

#### **Art. 9 Jefe Técnico**

El jefe Técnico es designado por el CNCA.

#### **Art. 10 Utileros**

Son designados por el CNCA.

#### **Art. 11 Comisión Artística**

Esta comisión está constituida por el Director Titular, el Concertino y cuatro miembros de la Orquesta, dos provenientes de la Cuerda, incluido el Clavecín, y los otros dos, de los Vientos incluida la Percusión, quienes serán elegidos por la Orquesta.

## **Art. 12 Comisión Representativa**

Esta comisión está constituida por cuatro integrantes de la Orquesta elegidos por votación, asumiendo dicho cargo por un período de dos años renovable.

## **Capítulo II**

### **Naturaleza y funciones**

#### **Art. 13 El Director**

Es quien en forma prioritaria y por excelencia dirige la Orquesta. Tiene además la responsabilidad de conducir la orientación y desarrollo artístico de la misma, a través de una concepción orgánica de la programación que logre conjugar las necesidades de plantear tanto un desafío musical progresivo para la Orquesta, como la de responder a la naturaleza educativa y pública con el que esta institución se debe a la comunidad, y en donde por ende el repertorio Chileno tiene un lugar privilegiado.

#### **Art. 14 El Director Invitado**

Será el responsable de conducir la orientación y desarrollo artístico de la orquesta durante su visita.

#### **Art. 15 El Concertino**

Es el segundo responsable del desempeño artístico de la Orquesta. El Concertino debe mantener una correcta afinación de la Orquesta en todo momento y es el responsable principal de que todas las arcadas (indicación de Arcos), así como otras indicaciones de las Cuerdas, estén definidas con su debida antelación para el correcto estudio de las partes, vigilando además durante los ensayos que éstas obedezcan de la mejor manera posible al concepto musical del Director.

#### **Art. 16 Asistente de Concertino**

Es el responsable de asumir el rol del concertino en ausencia de éste, teniendo todas las responsabilidades de la naturaleza del cargo.

#### **Art. 17 Jefes de Fila o Primeras Partes**

Los Jefes de Fila son los responsables del desempeño artístico de su Fila. Son los responsables de su organización y de conducir los ensayos parciales cuando se requieran. También son los responsables de registrar debidamente todas las indicaciones adicionales en sus partes (partituras) y en el caso de las Cuerdas, de definir con la debida antelación junto al Concertino, las arcadas de su Fila, vigilando además durante los ensayos que éstas obedezcan de la mejor manera posible al concepto musical del Director.

#### **Art. 18 Tutti**

Constituye el grueso de la Orquesta. Tienen la responsabilidad, al igual que todo miembro de la orquesta, de preparar e interpretar sus partes, contribuyendo al concepto musical del Director.

#### **Art. 19 Manager o Jefe Administrativo**

Es el coordinador de todas aquellas tareas aledañas al trabajo propiamente artístico procurando en todo momento beneficiarlo. Sus tareas serán:

- 1.- Ser el medio de comunicación entre la OCCH y el CNCA en todas aquellas materias concernientes al tema laboral, esto es, gestión en los trámites de permisos de cualquier tipo, solicitud de certificados o documentos, coordinación e información oportuna de los horarios de ensayos, de los programas de concierto, de las giras y coordinación de los traslados de la orquesta.

2.- Mantener una comunicación fluida con la comisión representativa de la orquesta, la cual, recurrirá a él como primera instancia para plantearle cualquier inquietud que esté dentro de sus funciones.

3.- Mantener una comunicación fluida con el Encargado de Archivo para que las necesidades que éste le plantee, sean cubiertas por la administración.

4.- Mantener una comunicación fluida con el jefe técnico para que las necesidades que éste le plantee sean cubiertas por la administración.

#### **Art. 20 Inspector**

El inspector será el encargado en velar que la dinámica de trabajo se desarrolle óptimamente. Por consiguiente su presencia "in situ" será imprescindible.

Sus tareas serán:

1.- Velar por el cumplimiento de los **requerimientos técnicos** necesarios tanto de los ensayos como en los conciertos para un óptimo funcionamiento.

2.- Llevar un registro individual y actualizado de asistencias e inasistencias, atrasos, permisos y licencias de los miembros de la orquesta.

3.- Cautelar el respeto a los horarios establecidos (comienzo del ensayo, pausas, término del ensayo, viajes, etc.)

4.- Informar oportunamente a la administración de cualquier conducta inapropiada en que haya incurrido, tanto un integrante de la orquesta, como el Director, sea este Titular o Invitado.

5.- Supervisar el comportamiento de los integrantes de la orquesta en ensayos y conciertos y en cada uno de los lugares que estos se realicen.

6.- Supervisar la presentación personal antes del inicio de los conciertos exigiendo el cumplimiento de la vestimenta formal.

7.- Tendrá la atribución de suspender un ensayo o un concierto de no darse las condiciones adecuadas para un óptimo funcionamiento de la orquesta (temperatura, luz, espacio, salubridad).

#### **Art. 21 Encargado de Archivo o Copista**

Es el responsable del archivo musical de la OCCH, el cual deberá conservar en las mejores condiciones posibles de calidad, entendiéndose por calidad también el hecho de que este material sea plenamente legible. En caso que sean obras que no se encuentren en el archivo estas deberán estar a disposición de la orquesta a lo menos un mes antes del primer ensayo de dicho programa. En caso de ser material que exista en el archivo y que se encuentre dentro de la programación del año, deberá estar a disposición en cualquier momento que se requiera.

Se deberá proporcionar tanto las partes de cada atril como los materiales de estudio para los músicos.

El encargado de archivo tendrá la obligación de estar presente en todos los ensayos con el fin de asistir cualquier necesidad que se presente.

#### **Art. 22 Jefe Técnico**

Es el principal responsable de hacer cumplir las funciones propias de su área, asegurando así que las condiciones de temperatura, luminosidad, espacio, lugar de estar, servicios e infraestructura en general sean las óptimas para el mejor desempeño posible de los músicos.

#### **Art. 23 Personal Técnico (Utileros)**

El personal técnico es el encargado de asistir al jefe técnico en el ejercicio de sus tareas.

#### **Art. 24 Comisión Artística**

La Comisión Artística representa la voluntad de la Orquesta en todo aquello que atañe a lo propiamente artístico pudiendo proponer, regular y coordinar las tareas y procedimientos que se inscriban en este ámbito, tales como programación anual, concursos, proposición de directores invitados, proposición de solistas.

## **Art. 25 Comisión Representativa**

Esta Comisión es la entidad representativa de la Orquesta encargada de velar por el cumplimiento de las normas laborales y reglamentarias que nos regulan en materia de derechos, sea este el reglamento interno de la orquesta o el contrato de trabajo. También debe velar por la integridad en todo sentido de los miembros de la Orquesta.

## **Capítulo III**

### **De los Procedimientos**

## **Art. 26 Ensayos y Conciertos**

La jornada de trabajo de la OCCH para ensayos será de lunes a viernes de 09:00 hrs a 12:00 hrs y cuatro horas de trabajo personal que desarrollará sin supervisión directa de su superior. La llegada a los ensayos deberá ser 10 minutos antes de la hora de inicio. La pausa de los ensayos será de 20 minutos.

Los ensayos generales serán de 09:30 hrs a 12:00 hrs.

Los conciertos podrán ser cualquier día de la semana de lunes a viernes y en el supuesto de que el servicio se realice un día sábado, se compensará con un día de descanso el lunes siguiente. La llegada a los conciertos deberá ser 20 minutos antes de la hora de inicio.

Sólo podrá exigirse un doble servicio el día del primer concierto, entendiéndose por doble servicio, el ensayo general y el concierto.

Los integrantes deberán siempre llegar debidamente vestidos y presentados a los conciertos.

## **Art. 27 Requerimientos Técnicos**

Para un óptimo funcionamiento de la orquesta, las condiciones ambientales de temperatura, iluminación, escenario y camarines deberán ser las siguientes:

- Temperatura mínima 20 grados.
- Iluminación adecuada.
- Escenario con espacio suficiente para un buen desempeño.
- Camarines adecuados con espacios para poder practicar, descansar antes y durante la realización de los conciertos y con baños en buen estado.

## **Art. 28 Los Concursos**

Es el mecanismo por el cual se designa a un nuevo miembro de la Orquesta y debe sucederse en los pasos que se describen a continuación:

- El Director Titular, el Concertino y el Jefe Fila de la parte orquestal correspondiente, fijarán los extractos orquestales y obras de repertorio que deberán audicionar los postulantes.
- Publicación del llamado oficial a concurso público por oposición y antecedentes para el puesto que se requiera con al menos un mes de anticipación a la fecha establecida para la audición.
- Los postulantes inscritos deben proporcionar por sus propios medios, un pianista acompañante.
- En caso de que el postulante sea extranjero, debe acreditar residencia.
- El Director Titular, el Jefe de Fila de la parte orquestal correspondiente, analizarán los antecedentes de cada interesado en el cual se tomara en cuenta: trayectoria del músico, currículum de estudio, apoyo sonoro, etc.
- La audición de los postulantes debe atenerse a los siguientes pasos:

- 1.- Selección del orden de presentación de los postulantes.
- 2.- Audición a cortina cerrada de los postulantes, se interpretaran en primer lugar los extractos orquestales y luego las obras de repertorio.
- 3.- La evaluación es realizada por el Director Titular, el Concertino y todos los Jefes de Fila, expresando cada uno su parecer con una nota de 1 a 7, siendo 7 la excelencia.

4.- Se eliminará la nota más alta así como la más baja.

5.- Las notas restantes se promediarán para obtener el puntaje más alto. En los casos de empate:

- Entre un postulante extranjero y un nacional, se privilegiará al postulante de nacionalidad chilena.

- Entre postulantes nacionales, se realizará una tercera etapa para definir la vacante.

- Los puntajes mínimos para ocupar un cargo son: Concertino 6,5, Ayudante Concertino 6,5, Primeras Partes 6,5, Tutti 6,5.

- Los concursos y audiciones deberán ser registradas en audio y los integrantes de la orquesta tendrán derecho de asistir como oyentes.

## **Art. 29 Los Permisos**

### **Permiso por ensayo**

El permiso por ensayo deberá solicitarse en forma escrita con 24 hrs. de antelación al Jefe Administrativo de la Orquesta. Para el caso de permisos administrativos estas ausencias están reguladas en el contrato hasta un límite de 6 eventos por año, no obstante lo anterior, y en virtud de circunstancias particulares la administración puede otorgar permisos fuera de la categoría de "permiso administrativo".

### **Permiso por programa**

El permiso por programa se debe solicitar con al menos un mes de anticipación al primer ensayo del respectivo programa. Este permiso debe ser solicitado por escrito al Jefe Administrativo de la orquesta con copia al Director Titular. Es decisión del Director Titular el otorgar o no el permiso solicitado y ésta será comunicada en forma escrita y oportuna (máximo una semana), una vez solicitado el permiso. En caso de otorgarse el permiso, el beneficiado proporcionará por sus medios un músico reemplazante que deberá ser aprobado por el respectivo Jefe de Fila y el Director Titular.

## **Permiso por actividades de desarrollo profesional**

Se entiende por estas, participación como solista, recitales y actividades extraordinarias como docente las cuales deberán ser debidamente documentadas (programas o certificados). El criterio en este punto obedece a que el desarrollo artístico de cada integrante incide directamente en el beneficio artístico integral de la orquesta.

Permisos de perfeccionamiento.

## **Permiso por perfeccionamiento**

El permiso por perfeccionamiento deberá solicitarse con la debida antelación\*.(Los permisos por perfeccionamiento están regulados por los estatutos que rigen a los empleados públicos.)

### **Capítulo IV**

#### **Evaluaciones**

##### **Art. 30 Evaluación de los integrantes de la orquesta**

De no cumplirse los deberes expresados en el capítulo II de naturaleza y funciones para cada estamento de la orquesta se procederá a un cuestionamiento que debe obedecer al siguiente protocolo.

1. Amonestación por escrito. En esta amonestación el director titular expresará los aspectos específicos que motivan dicha amonestación, se dará un plazo de tres meses para que el integrante amonestado mejore su desempeño. En caso de ser así el director titular de manera escrita expresará su conformidad.
2. Cuestionamiento por escrito. En el caso que el director titular no esté conforme, se procederá a un cuestionamiento por escrito donde se dará un segundo plazo de tres meses. El CNCA otorgará los medios necesarios para la capacitación del músico cuestionado.

3. Solicitud de audición .Esta se llevará a cabo si en las dos instancias anteriores no se logra corregir los aspectos cuestionados, lo cual dará un plazo de 6 meses (sin contemplar el periodo de vacaciones) para la preparación de esta. Junto con el documento donde se solicita la audición, se entregarán las partituras claramente demarcadas. El director titular, el concertino y todas las primeras partes serán los evaluadores.

La nota obtenida en esta audición tendrá una ponderación de un 60% la cual será promediada con la nota de conducta laboral que tendrá ponderación de un 40% para obtener una nota final. Esta nota final no deberá ser inferior a 5,5. (Escala evaluación de 1,0 a 7,0).

#### **Art. 31 Evaluación de Conductas Laborales**

La evaluación de conductas laborales se refiere al comportamiento de cada integrante (por ejemplo: asistencia, puntualidad, comportamiento en los ensayos y conciertos).

-Esto estará a cargo del Inspector y deberá ser debidamente documentada (escala de evaluación de 1,0 a 7,0)

#### **Art. 32 Evaluación del Director**

Dado que la relación "Orquesta-Director Titular" se encuentra en la médula del trabajo musical, es condición "sine qua non" que la figura del director titular ejerza un genuino liderazgo hacia quienes se encuentran bajo su batuta y que por lo tanto cuente con la aprobación de sus integrantes. Por causas justificadas la mayoría de los miembros de la orquesta (50% + 1) podrán solicitar a la autoridad, la sustitución del Director Titular.

## Capítulo V

### Insumos

#### Art. 33 Insumos y mantención de Instrumentos

Dado que los miembros de la OCCH proporcionan sus propios instrumentos al servicio y considerando el riesgo y el desgaste al que están sujetos es menester de la administración proporcionar los insumos (cuerdas, encrinados, cañas, aceites, etc.) para su mantenimiento. En caso que en el desempeño de sus funciones el instrumento sufra algún daño la administración asumirá el costo de su reparación.



**Integrantes Orquesta de Cámara de Chile**

**ORGANIGRAMA OCCH 2012**

