

## 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 las Artes CNCA con contrato del código del trabajo decreto ley..... 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.  
Y cuyo objetivo es difundir a nivel nacional e internacional la música de compositores chilenos y del repertorio universal.

### Capítulo 1

#### De cómo se constituye la Orquesta

##### 1.1 El Director Titular

Este cargo es nombrado por el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes CNCA, a propuesta de la Orquesta de Cámara de Chile OCCH por un periodo de dos años renovable.

##### 1.2 El Concertino

El Concertino es designado a través de un concurso de antecedentes y oposición de carácter nacional especialmente concebido para este cargo y será ratificado por el Director Titular.

##### 1.3 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.

##### 1.4 Tutti

Los integrantes del Tutti son designados a través de un concurso por antecedentes y oposición.

### 1.5 Comisión Artística

Esta comisión estará constituida por el Director Titular, el **Concertino** y cuatro Jefes de Fila, dos provenientes de la Cuerda incluido el Clavecín y los otros dos **de los Vientos** incluida la Percusión. De no llenarse estos cuatro cupos de forma **voluntaria los mismos Jefes de Fila** designaran los representantes de cada familia.

### 1.6 Comisión Representativa

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

### 1.7 Encargado de Archivo o Copista

#### 1.8 Jefe Técnico

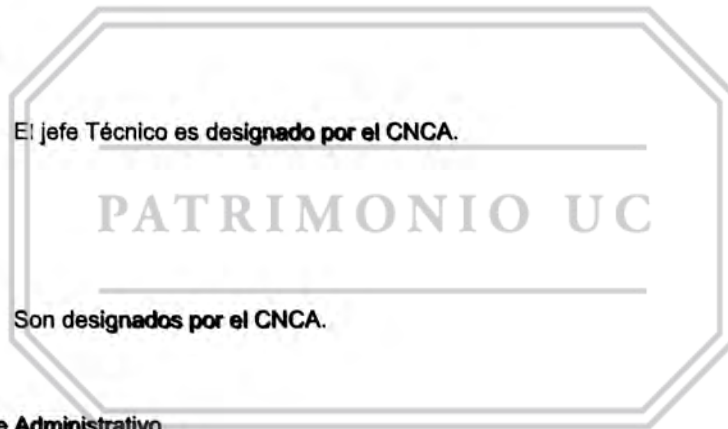
El jefe Técnico es designado por el CNCA.

#### 1.8.1 Utileros

Son designados por el CNCA.

#### 1.9 Manager o Jefe Administrativo

El Manager o Jefe Administrativo es designado por el CNCA.



## Capítulo 2

### Naturaleza y funciones

#### 2.1 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.

#### 2.2 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, 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.

PATRIMONIO UC

#### 2.3 Jefes de Fila

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 y en el caso de las Cuerdas, de definir con la debida antelación y 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.

#### 2.4 Tutti

Constituye el grueso de la Orquesta. Tienen la responsabilidad de interpretar como todos, sus partes de la mejor manera posible, destinando, como la tradición lo indica, la cantidad de horas necesarias de estudio personal para conseguirlo, aparte de la debida asistencia a los ensayos programados.

## 2.5 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.**

## 2.6 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, el contrato de trabajo, las **obligaciones del jefe administrativo** y otros. También debe velar por la integridad en todo sentido de **los miembros de la Orquesta.**

## 2.7 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. Debe proporcionar con la **debida antelación tanto las partes** de cada atril como los materiales de estudio para los músicos.

## 2.8 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.**

### 2.8.1 Personal Técnico (Utileros)

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

## 2.9 Manager o Jefe Administrativo

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

1. El Manager deberá 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 y de las giras. Además deberá **cautelar el respeto a los horarios establecidos (comienzo del ensayo, pausas, término del ensayo, viajes, etc.)**

2. El Manager deberá mantener una comunicación fluida con la comisión **representativa de la orquesta**, la cual, recurrirá al Manager como primera instancia para plantearle **cualquier inquietud que esté dentro de sus funciones**.

3. El Manager deberá mantener una comunicación fluida con el **Encargado de Archivo** para que las necesidades que él le plantee sean cubiertas por la **administración**.

4. El Manager deberá mantener una comunicación fluida con el **jefe técnico** para que las necesidades que él le plantee sean cubiertas por la **administración**.

5. El Manager 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)**.

PATRIMONIO UC

## Capítulo 3

### De los Procedimientos

#### 3.1 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, Tullí 6,5.

## 3.2 Los Permisos

### 3.2.1 Permiso por ensayo

El permiso por ensayo deberá solicitarse en forma escrita con 24 hrs. de anticipación 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".

### 3.2.2 Permisos 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 resorte del Director Titular la decisión de otorgar o no el permiso solicitado y esta decisión será comunicada en forma escrita y oportuna máximo una semana una vez solicitado el permiso. En caso de otorgarse la solicitud, el beneficiado proporcionará por sus medios un músico reemplazante que deberá ser aprobado por el respectivo Jefe de Fila y el Director Titular.

### 3.2.3 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**.

### 3.2.4 Permisos de 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.**)

### Cuestionamiento integrante orquesta

De no cumplirse los deberes expresados en el capítulo 2 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 este conforme se procederá a un cuestionamiento por escrito donde se dará un segundo plazo de tres meses.**
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 para la preparación de esta. 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).**

## 4.2 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 **Jefe administrativo** y **deberá ser debidamente documentada** (escala de evaluación de 1,0 a 7,0)

PATRIMONIO UC

## 1.3 Cuestionamiento 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 podrán** solicitar a la autoridad la **sustitución del director titular mediante una votación secreta** por mayoría simple (50% + 1).