

## **ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNDACIÓN NACIONAL DE ORQUESTAS JUVENILES E INFANTILES DE CHILE**

### **PRESIDENTA DE LA FUNDACIÓN**

La Presidenta del Directorio lo será igualmente Presidenta Nacional de la Fundación y corresponderá a el/la cónyuge del Presidente (a) de la República o la persona que el / la Presidente (a) designe.

Tiene a su cargo la dirección general y superior de todos los asuntos de la Fundación y es el representante judicial y extrajudicial de la Fundación.

#### **Entre sus funciones se encuentran:**

- Convocar y presidir todas las sesiones ordinarias y extraordinarias del Directorio.
- Citar al Directorio a sesión extraordinaria cuando lo estime conveniente.
- Firmar las actas de las sesiones del Directorio, en conjunto con los demás directores que asistan a la respectiva sesión.
- Hacer ejecutar los acuerdos del Directorio.
- Ejecutar la súper-vigilancia de todo lo concerniente al desarrollo de los objetivos de la Fundación y a la fiel observancia de los estatutos.
- Presentar al Directorio la memoria y el balance sobre la marcha y situación financiera de la Fundación, y disponer su envío al Ministerio de Justicia, en representación de la Fundación, de acuerdos a las disposiciones legales vigentes.
- Proponer anualmente al Directorio para su aprobación el presupuesto de entrada y gastos.
- Nombrar las comisiones de trabajo que estime conveniente, designando a los encargados responsables de cada una de ellas.
- Dictar las resoluciones que aprueben los reglamentos de carácter interno de la Fundación y sus modificaciones, a menos que sean dictados directamente por el Directorio.
- Conferir mandatos a terceras personas sobre determinadas materias.
- Ejercer todas las atribuciones, derechos y obligaciones establecidas en los estatutos de la Fundación.

En caso de ausencia del Presidente(a), actuará como tal, quien ocupe el cargo de Primer Vicepresidente.

### **DIRECTORIO**

La Administración de la Fundación es ejercida por un Directorio no remunerado, integrado por once miembros, quienes tienen derecho a voz y voto.

El Presidente del Directorio es el/la conyugue del Presidente de la República o quién este designe. Los restantes miembros del Directorio son elegidos por el Presidente del Directorio.

Los integrantes del Directorio permanecen en sus cargos por un periodo de cuatro años, al término del cual el Presidente del Directorio designa a los nuevos integrantes, pudiendo confirmar parcial o totalmente a los directores que hayan cumplido dicho periodo.

El Directorio tiene a su cargo la Dirección Superior de la Fundación en conformidad con sus estatutos.

#### **Entre sus atribuciones y funciones se encuentran:**

- Dirigir y administrar la Fundación y velar porque se cumplan las finalidades perseguidas por ella.
- Dictar las políticas tendientes a concretar los objetivos de la institución, las relativas a su funcionamiento y a la supervigilancia de los diferentes servicios que la componen.
- Disponer la creación de comisiones asesoras y operativas adecuadas a los fines de la institución.
- Establecer las reformas que convengan introducir a estos estatutos y someterlas a la aprobación del Presidente de la República.



CHILE LO  
HACEMOS  
TODOS



**FOJI**  
FUNDACIÓN DE ORQUESTAS  
JUVENILES E INFANTILES

CHILE

**Miembros del Directorio:**

- Cecilia Morel Montes, **Presidenta.**
- Isaac Frenkel Rosenberg, **Primer Vicepresidente.**
- Geraldina Irene Rosenberg Dreiman, **Segundo Vicepresidente.**
- María Purísima Diez González, **Tesorera.**
- Enrique Barrera Burgos, **Secretario.**

**Directores:**

- Jorge Arturo Schiappacasse Araya
- Cristina Gabriela Alzate Espinoza
- Claudina del Carmen Núñez Jiménez
- Pablo Javier Matamala Lopetegui
- Diego José Matte Palacios
- Frédéric Henri Roger Chambert

## DIRECCIÓN EJECUTIVA

El/la Directora(a) Ejecutivo(a) es nombrado por el Presidente(a) de la Fundación, y durará en su cargo mientras cuente con su confianza. El cargo es rentado y es parte integrante del Directorio.

### Entre sus atribuciones y funciones se encuentran:

- Promover, coordinar y dirigir, las labores de carácter económico y administrativo que la Fundación lleve a cabo para dar cumplimiento a sus finalidades.
- Organizar los servicios y oficinas de la Fundación.
- Ejecutar las políticas de la institución y los acuerdos del Directorio y dar cuenta a éste en cada caso de su gestión.
- Supervisar los diversos departamentos de la Fundación y Supervigilar su idónea administración por parte de sus Subdirectores, jefes o encargados de aquéllos, tanto en lo referente a los recursos humanos como a los materiales.
- Hacer llevar en orden la contabilidad de la Fundación.
- Presentar al Directorio el plan general de actividades anuales de la Fundación.
- Informar al Directorio cuando éste lo requiera, de las actividades que desarrolle la Fundación en todo o parte del país y en el extranjero.
- Preparar y entregar a la Presidenta de la Fundación, para su aprobación por el Directorio, la memoria y el balance sobre la marcha y situación financiera de la Fundación.
- Supervisar y relacionarse con los programas que se desarrollen en las regiones, producto del impacto y alcance nacional de la Fundación.
- En general, desempeñar el cargo de Director Ejecutivo con las facultades y atribuciones que se le confieren en los estatutos de la Fundación y con la que en cada caso le asigne el Directorio o la Presidenta de la Fundación.

### - Unidades dependientes de la Dirección Ejecutiva:

**a) Área Relaciones Institucionales y Comunicaciones:** Posicionar a la Fundación Nacional de Orquestas Juveniles e Infantiles de Chile (FOJI), dando a conocer su labor social y musical con los niños/niñas y jóvenes de todo el país, en el ecosistema musical nacional.

- Visibilizar el trabajo formativo musical de la FOJI y sus logros en el aprendizaje de los niños y jóvenes becados, a través de los medios de comunicación y de redes sociales, para ser conocidos por la opinión pública.
- Fomentar el trabajo colaborativo de la FOJI con organismos, fundaciones y ONG similares nacionales e internacionales-, para profundizar en el aprendizaje de nuestros músicos, instructores y profesores.
- Implementar y mantener una relación cercana y fluida con empresas e instituciones público y privadas, embajadas, organismos extranjeros, centros culturales y personas naturales.
- Generar recursos adicionales que le permitan a la institución, el cumplimiento de nuevos proyectos definidos por la Dirección Ejecutiva. Para esto, se realizarán, entre otras acciones, la generación de relaciones y alianzas estratégicas con instituciones públicos y/o privadas que puedan colaborar con recursos financieros pecuniarios o valorizados.

### Objetivos Especificos

- **Internos:**
  - Ser un nexo facilitador con las áreas Musical y Regional en la generación y producción de nuevos proyectos.

- Promover la cultura institucional entre los colaboradores internos, invitándolos a conocer y adoptar la misión, los objetivos y los valores de la institución.
  - Mantener informados sobre los lineamientos y actividades institucionales a todos aquellos profesionales, técnicos y administrativos que prestan servicios a la Fundación de forma externa.
  - Gestionar la plataforma digital como herramienta de visibilización y comunicación interactiva, potenciando la conectividad con todas las orquestas a lo largo del país y en el extranjero.
  - Generar un banco de datos de periodistas (press-list) y de personalidades de referencia (stakeholders) en constante actualización para llegar a públicos objetivos. Todo bajo los pilares determinados por la Dirección Ejecutiva: Visibilizar / Descentralizar/ Comunidad.
  - Gestionar y elaborar todo el material gráfico institucional y de difusión, incluyendo, entre otros, branding, señaléticas, piezas gráficas requeridas por todos los departamentos de la organización, logo corporativo, sitio web, redes sociales.
  - Implementar un registro audiovisual. Permite ir guardando lo realizado no sólo como parte del patrimonio de la FOJI sino como parte fundacional de su acervo cultural para las futuras generaciones.
- **Externos:**
- Generar una valoración positiva de la FOJI, destacando los fundamentos de su misión en el ámbito social, cultural y musical, y los valores institucionales que la institución promueve.
  - Difundir las actividades de la FOJI en forma oportuna, atractiva y participativa a través de la página web [www.foji.cl](http://www.foji.cl)
  - Subrayar el sentido colectivo del trabajo de toda la FOJI a través del hashtag #ComunidadFOJI impreso en todo material gráfico y virtual, como un concepto de motivación y compromiso permanente, congruente con el lenguaje de comunicaciones virtuales de hoy.
  - Gestionar convenios que permitan alianzas con entidades nacionales o extranjeras para llegar a nuevos públicos y audiencias, muchas veces poco relacionadas con el mundo de la música y la cultura.
  - Gestionar, supervisar y desarrollar proyectos para Ley de Donaciones Culturales
  - Gestionar, desarrollar y supervisar proyectos estratégicos de corto y mediano plazo a nivel nacional.
  - Implementar y mantener estrecha relación con los actores relevantes a nivel nacional para cumplir con los objetivos institucionales, dando a conocer las orquestas nacionales, regionales y comunales.
  - Difundir todas las acciones musicales de la Fundación en los distintos medios de comunicación: escritos, televisivos, radiales, digitales y en las redes sociales.
  - Con mira a la regionalización del país, en todos los viajes de la Dirección Ejecutiva se tomará contacto con medios de comunicación asociados.
  - Redactar comunicados de prensa junto a material gráfico de cada una de las actividades de las orquestas FOJI, de manera de mantener un flujo informativo constante con los periodistas del área.
  - Recabar el registro de todas las apariciones en prensa de las actividades de la FOJI para subirlas a la página web institucional y permitir una fácil visibilidad de nuestra presencia en los medios de comunicación (links directos a las páginas de prensa escritas, podcasts radiales, videos de notas de TV, fotografías, etc.)
  - Mantener vínculos estrechos con periodistas y encargados de prensa de instituciones afines y así incentivar el contacto con nuestros directivos como fuentes informativas pertinentes.
  - Incrementar la interacción de las diferentes redes sociales (twitter, Instagram, Facebook), como estrategia de difusión, pero también de fidelización de públicos y amigos de la #ComunidadFOJI (labor de Community Manager).

**b) Área Jurídica (Asesoría):** Controlar la legalidad de los actos jurídicos de la Fundación, conforme requerimientos de la Dirección Ejecutiva y demás Direcciones de Área de la Fundación.

- Prestar asesoría y consultoría jurídica para las decisiones de la Dirección Ejecutiva de la Fundación.
- Actuar como secretario de acta y prestar asesoría jurídica al Directorio de la Fundación.
- Asistir a las sesiones de directorio ordinarias y extraordinarias de la fundación.
- Elaborar las citaciones a Directorio.
- Elaborar las actas de directorio y reducción a escritura pública.
- Participar desde el enfoque legal en la elaboración de las memorias de la Fundación.
- Revisar el proceso de actualización de Directorio en el Registro Civil.
- Prestar asesoría a los distintos Direcciones de Área, departamentos o unidades de la Fundación.
- Elaborar acuerdos, contratos y convenidos institucionales de la Fundación
- Elaborar acuerdos, contratos y convenidos con proveedores y prestadores de servicios.
- Elaborar, revisar y controlar la legalidad de la contratación laboral y de prestación de servicios (contratos y anexos de contrato de trabajo).
- Colaborar en el proceso de auditoría de los procesos laborales.
- Revisar el proceso de desvinculación de trabajadores y prestadores de servicios de la Fundación.
- Revisar finiquitos de contratos de trabajo.
- Representar por cuenta propia o a través de staff asociado o externo en procesos administrativos y judiciales de la Fundación.
- Colaborar en el enfoque legal de las comunicaciones de la Fundación.
- Revisar y mejorar las Bases de Concursos de la Fundación.
- Revisar contingencias y controversias propias de la operación.

**c) Área Psicosocial:** Desarrollar la Intervención psicosocial, desde una metodología grupal y participativa; orientada a la prevención y el fortalecimiento de una comunidad protectora y sana para los integrantes del Programa de Orquestas.

Esta área contribuye principalmente en la facilitación de herramientas socioeducativas, que permitan desarrollar integralmente a los becados del programa, y al equipo de trabajo vinculado a las orquestas.

*Líneas de acción:*

- Intervención psicosocial individual.
- Intervenciones grupales por medio de talleres.
- Intervenciones a nivel nacional, a las orquestas regionales.

## DIRECCIÓN ÁREA MUSICAL

### Propósito:

Velar por la coherencia, articulación y coordinación de los aspectos musicales de la FOJI, dentro de una política de formación, fortalecimiento, capacitación y producción en todas las acciones de la Fundación, propendiendo a la equidad y mejoramiento de la calidad técnico-musical de las orquestas.

### Funciones:

- Definir y proponer un Plan de Acción acorde con el propósito estratégico y los objetivos estratégicos establecido por la Dirección Ejecutiva.
- Velar por la coherencia, articulación y coordinación de los aspectos musicales de la FOJI, dentro de la Dirección Musical, estableciendo además las coordinaciones necesarias con las otras Direcciones, Áreas y Programas, para lo cual contará con los Comités asesores necesarios.
- Coordinar la Programación anual de los compromisos musicales de la Fundación.
- Velar por el cumplimiento de metas técnicas y financieras de las subdirecciones, Programas, y unidades.

### Áreas o Unidades a Cargo:

**a) Extensión Musical:** Responsable de coordinar y ejecutar la programación anual de conciertos, giras, festivales, encuentros, concursos y otras actividades que realice la Fundación a nivel nacional e internacional según los lineamientos y planificación entregadas por la Dirección Musical.

**b) Unidad de Formación Orquestal:** Atender las necesidades de formación, dentro de la metodología propia de la Fundación y su misión fundacional, con el objeto de fortalecer las necesidades de las orquestas dependiente de FOJI y las orquestas comunales en los distintos niveles: directores, instructores, músicos y equipos de trabajo. A través de la Escuela de Orquesta, talleres de iniciación musical, seminarios, encuentros, clases de instrumentos, lenguaje musical, video conferencia, clases magistrales, pasantías, becas, concursos, música de cámara, nacional o internacional.

**c) Central de Instrumentos:** Tiene como función principal, resguardar el patrimonio de FOJI, tanto en el cuidado como en la implementación de instrumentos y accesorios necesarios para el óptimo funcionamiento de las Orquestas propias, y de la red de orquestas catastradas en la Institución.

**d) Archivo Musical:** Tiene como función principal, resguardar, mantener, renovar, distribuir el patrimonio instrumental de FOJI, necesarios para el óptimo funcionamiento de las Orquestas propias, y de la red de orquestas catastradas en la Institución a nivel nacional.

**e) Comisión Técnica Musical:** Tiene como función principal asesorar y apoyar al Área musical, el buen funcionamiento del programa orquestas dependiente de FOJI en cuanto a repertorio, evaluaciones técnicas, concursos de directores, concurso de solista, bases audiciones, definición de instructores, evaluar de manera de presencial o a través de video.

**f) Coordinación OSIM, OSEM y OSNJ:** Su función es ejecutar la programación musical y coordinar a directores, instructores, archivo musical, central de instrumento, extensión, psicosocial e infraestructura para el buen funcionamiento y un resultado musical de calidad.

*Asesorar a la Dirección Ejecutiva*

## DIRECCIÓN ÁREA REGIONAL

### Propósito:

Desarrollar, conducir, planificar y evaluar a nivel nacional y regional la implementación de las políticas institucionales de la Fundación, implementando acciones locales que posibiliten el desarrollo de las orquestas juveniles e infantiles Chile.

### Funciones:

- Liderar al equipo a su cargo en el logro de los objetivos y cumplimiento de metas de la Fundación.
- Definir, coordinar y proponer acciones de desarrollo regional que cumpla con los objetivos establecidos por la Dirección Ejecutiva.
- Articular junto al área de capacitación un plan de perfeccionamiento, acorde a la realidad local de cada región.
- Articular y potenciar las relaciones con organismos públicos y privados a nivel regional en el ámbito cultural.
- Coordinar proceso de planificación y evaluación a nivel regional.
- Dirigir y gestionar recursos humanos y materiales a su cargo, en el ámbito de su competencia y acorde a los lineamientos de la Fundación.
- Velar por la coherencia y articulación del plan de desarrollo para cada región, para lo cual contará con los Comités asesores necesarios.
- Dirigir y velar por el correcto uso de los presupuestarios asignados por la Fundación.
- Representar a la Directora Ejecutiva en regiones, en lo que corresponde al programa regional, ante las autoridades, gobierno local y ciudadanía.

### Áreas o Unidades a Cargo:

**a) Zona Norte:** Desarrollar el programa de las OSJR de la Zona Norte, a través de las coordinaciones regionales, velando por el cumplimiento de metas que la Dirección le encomiende.

- Dar cumplimiento al programa regional de la Zona Norte, así como las actividades que se definan para el logro de los objetivos y metas; gestionando el proceso de selección instalación y evaluación de los equipos de coordinadores regionales a su cargo.
- Ejecutar y supervisar el correcto uso del presupuesto asignado, así como los activos u otros que asigne la Fundación.
- Supervisar la ejecución de proyectos relacionados a las OSJR y vinculados a orquestas comunales.
- Retroalimentar a la Dirección del Área Regional acerca de las necesidades, demandas y situaciones vinculadas a las orquestas que requieran de su atención.

**b) Zona Sur:** Desarrollar el programa de las OSJR de la Zona Sur, a través de las coordinaciones regionales, velando por el cumplimiento de metas que la Dirección le encomiende.

- Dar cumplimiento al programa regional de la Zona Norte, así como las actividades que se definan para el logro de los objetivos y metas; gestionando el proceso de selección instalación y evaluación de los equipos de coordinadores regionales a su cargo.
- Ejecutar y supervisar el correcto uso del presupuesto asignado, así como los activos u otros que asigne la Fundación.
- Supervisar la ejecución de proyectos relacionados a las OSJR y vinculados a orquestas comunales.
- Retroalimentar a la Dirección del Área Regional acerca de las necesidades, demandas y situaciones vinculadas a las orquestas que requieran de su atención.

**c) Coordinación Regional (15 Regiones):** Coordinar y gestionar el equipo humano y la logística para asegurar la puesta en marcha de los ensayos y presentaciones de la OSJR, así como vela por asegurar la integridad física y emocional de los becados a su cargo.

**d) Orquestas Comunales:** Desarrollar un plan de desarrollo para las orquestas comunales que atienda a la realidad local y un catastro nacional que proporcione información para las distintas áreas de la Fundación.

- Mejorar la participación de las orquestas comunales a los fondos concursables, conciertos educacionales y otros programas locales del movimiento de orquestas.
- Ejecutar y supervisar el correcto uso del presupuesto asignado, así como los activos u otros que asigne la Fundación.
- Mantener contacto fluido con las orquestas comunales catastradas por la Fundación, a través de reuniones, visitas técnicas u otras actividades que la Institución le encomiende.
- Gestionar, desarrollar, evaluar y dar cumplimiento a los distintos programas o fondos que la Fundación le asigne.

*Asesorar a la Dirección Ejecutiva*



## DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO

### Propósito:

Dar coherencia, articulación y coordinación a la gestión y desarrollo estratégico de la institución proponiendo los planes de implementación de las estrategias que permitan el desarrollo y fortalecimiento de la institución, así como la formulación de innovaciones que permitan que las acciones de la Fundación estén alineadas con los propósitos estratégicos, sean evaluadas y corregidas. De la misma manera, coordinar, enlazar y administrar la logística, los procesos y la operación que da el soporte a la Fundación.

### Funciones:

- Implementar el Plan Estratégico acorde con el propósito estratégico y los objetivos estratégicos establecidos por la Dirección Ejecutiva.
- Velar por la coherencia, articulación y coordinación de los aspectos de gestión y desarrollo institucional para una gestión dentro de los marcos del concepto de buenas prácticas.
- Velar por que las acciones de la institución se enmarquen dentro de los principios de las buenas prácticas.
- Coordinar a las otras Direcciones prestando el apoyo necesario para su desarrollo.
- Cautelar el cumplimiento de las normativas legales que rigen a la institución.

### Áreas o Unidades a Cargo:

**a) Unidad Administración y Finanzas:** Optimizar el uso de los recursos financieros mediante una administración eficiente de la actividad financiera, contable y presupuestaria de la Fundación, en el marco de sus objetivos y plan de desarrollo; así mismo, es de su competencia la planificación y dirección de los procedimientos administrativos que velen por el desarrollo de la estructura organizacional de la Fundación e instruidos por la Dirección Ejecutiva.

**(1) Unidad de Contabilidad:** Gestionar la contabilidad y finanzas de la Fundación, controlando y supervisando las tareas que garanticen el correcto registro de las transacciones financieras y contables de la institución y que estos sean precisos, completos y actualizados cumpliendo con las normas Legales vigentes.

**(2) Unidad de Tesorería:** Examinar, analizar y evaluar el movimiento de ingresos y egresos financieros de la Fundación para velar por el correcto uso de los recursos de la Fundación y sus obligaciones.

**(3) Unidad de Presupuestos:** Supervisar y controlar el presupuesto en ejecución aprobado y emitir informes periódicos. Prepara rendiciones de gastos de la institución para los informes internos y externos.

- Área de Pagos: responsable de los pagos a los clientes internos y externos.
- Área de Compras: efectuar las compras de la Fundación según los procedimientos y normas establecidas en la institución y los órganos contralores.

**b) Unidad Gestión Institucional:** Asesorar en la planificación estratégica a través del diseño y administración del sistema de control de gestión institucional, controlar, y evaluar permanentemente el cumplimiento de metas, indicadores y compromisos de los distintos instrumentos de Gestión de la Institución. Desarrollar todas aquellas actividades relacionadas con la planificación, coordinación y control de gestión institucional, y proponer políticas al respecto. Implementar los procesos de planificación institucional, aseguramiento de la calidad institucional, análisis y estudios para la toma de decisiones; y gestión de la información institucional. Considera la Unidad de Convenios y Gestión de Calidad.

**c) Unidad de Recursos Humanos:** Resguardar que las personas que prestan servicios a la Fundación sea a través de una modalidad contractual, velando que se cumplan con las Leyes Laborales vigentes. Además, tiene la responsabilidad de velar por la gestión del capital humano dentro de la Fundación (creación de políticas, reclutamiento, selección y capacitación).

**d) Unidad Servicios Generales:** Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento las instalaciones y activo fijo de la Fundación, infraestructura y de los servicios operativos para la óptima operatividad institucional. Considera la Unidad de Informática y Sistemas, Recepción, Servicios de Seguridad y Servicios de Aseo.

*Asesorar a la Dirección Ejecutiva*