

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

### **PRESIDENTE DE LA FUNDACIÓN**

El Presidente del Directorio lo será igualmente Presidente Nacional de la Fundación y corresponderá a el/la cónyuge del Presidente de la República o la persona que el Presidente 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 el plan general de actividades anuales de la Fundación.
- 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 acuerdo 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, 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.

### **Miembros del Directorio**

Paula Lorena Forttes Valdivia, **Presidente**

Luisa Durán de la Fuente, Director, **1° Vicepresidente**

Ernesto Ottone Ramírez, Director, **2° vicepresidente**

María Inés de Ferrari Zaldívar, **Director, Secretaria**

Bruno Bettati Salvo, Director, **Tesorero**

Geraldina Rosenberg Dreiman, **Director**

Claudina Núñez Jiménez, **Director**

Cristobal Leiva Contreras, **Director**

Andrés Rodríguez Pérez, **Director**

René Naranjo Sotomayor, **Director**

María Purísima Diez González, **Director**

## **DIRECCIÓN EJECUTIVA**

El Director 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.
- 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.

Entre otras funciones, la Dirección ejecutiva conduce directamente dos áreas de trabajo de la Fundación:

### **Área Psicosocial**

Encargada de 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.

## **Área de Prensa y Comunicación**

Encargada de potenciar la visibilidad de las actividades de la Fundación, con planes de medios, difusión y promoción de su imagen corporativa, propiciando el desarrollo de audiencias.

### **Líneas de acción**

- Planificar y ejecutar planes de medios
- Difundir las actividades con material audiovisual
- Diseñar y desarrollar la imagen corporativa de la Fundación
- Mantener actualizado el sitio Web de la Fundación
- Diseñar contextualizar y redactar la Memorial anual de la Fundación

## **SUBDIRECCIÓN ÁREA MUSICAL**

Responsable de planificar y dirigir los servicios de la Fundación de acuerdo al plan estratégico general de objetivos y actividades propuestos por la Dirección Ejecutiva y aprobados por el Directorio de la Fundación. Es de su competencia la implementación de los servicios musicales del programa con alcance nacional e internacional - trabajo en conjunto con un equipo de coordinadores de la Fundación, en las siguientes líneas de acción

### **Capacitación**

- Planificación, ejecución y evaluación del programa de capacitación de la Fundación, dirigido a músicos alumnos, miembros de las orquestas juveniles y a profesores de las mismas, a cargo de destacados músicos chilenos y extranjeros
- Desarrollo de actividades de perfeccionamiento y especialización, respondiendo a diversas variables tales como: situación técnico musical, niveles musicales y dispersión geográfica del país
- Facilitación de herramientas técnicas-educativas para las personas involucradas en la labor administrativa y/o de producción de las orquestas que permitan el fortalecimiento de los proyectos de orquestas y el cuidado de sus instrumentos musicales

### **Producción**

Planificación, ejecución y evaluación de la puesta en escena de todas las actividades del programa de orquestas que requieran alta producción. Maximizando y propiciando la calidad de los servicios musicales y el desarrollo de audiencias, en las siguientes líneas de acción:

- Temporadas de conciertos de las Orquestas Sinfónicas: Nacional Juvenil (OSNJ) y Estudiantil Metropolitana (OSEM)
- Ensayos y conciertos de las 15 Orquestas Sinfónicas Juveniles Regionales (OSJR)
- Concursos musicales de solistas y conjuntos de cámara
- Festivales de Orquestas a nivel nacional
- Giras nacionales e internacionales
- Encuentros de Orquestas regionales y nacionales
- Grabaciones
- Otras actividades de extensión

### **Orquesta**

Planificación, ejecución y evaluación de todas las actividades vinculadas al desarrollo musical de las orquestas en las siguientes líneas de acción:

- Desarrollo de la calidad musical de las dos Orquestas Sinfónicas: Nacional Juvenil y Estudiantil Metropolitana (150 músicos becados) con actividades de ensayos y conciertos a cargo de un equipo permanente de instructores y directores.
- Implementación y desarrollo del Programa Regional focalizado en las 15 Orquestas Sinfónicas Juveniles Regionales del Programa, Una orquesta por cada región con 73 becados aprox., cada una.

- Creación de nuevas orquestas y fortalecimiento de orquestas existentes a nivel nacional.
- Coordinación del proceso de selección de beneficiarios de la Fundación (orquestas y becados)
- Planificación de la programación de repertorio musical
- Coordinación del proceso de selección de beneficiados con becas y fondos concursables.
- Programación de reuniones y visitas técnicas, dirigida especialmente a orquestas del país, catastradas en la Fundación.
- Diseño y desarrollo de estrategias de formación musical, para niños(as) y jóvenes músicos, integrantes de orquestas.
-

## **SUBDIRECCIÓN DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

Responsable de 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.

### Líneas generales del cargo

Administrar con estricta transparencia los recursos estatales, propios y de particulares que se destinen al desarrollo y crecimiento del Programa de Orquestas.

Responsable de cautelar las normativas legales que rigen a la Fundación, con asesoría de un estudio de abogados externos.

Normar y dirigir las labores del equipo administrativo en cuanto a control, registros y preparación de la información.

Planificar y controlar la ejecución presupuestaria anual y las rendiciones correspondientes de los aportes del sector público y privado, de acuerdo a las estrategias y políticas administrativas establecidas por la Dirección Ejecutiva y aprobadas por el Directorio de la Fundación.

Generar políticas internas, normas y criterios técnicos para la administración y evaluación de los servicios del programa, promoviendo su observancia y aplicación en las unidades de trabajo.

Programar, dirigir y controlar los procesos para la administración de los recursos humanos, materiales, financieros y el sistema de abasto y suministros de bienes e insumos del Programa de Orquestas.

Realizar análisis financiero, predicciones y proyección de flujos con especial énfasis en el control de gastos directos.

Emitir oportunamente reportes e informes periódicos a la Dirección Ejecutiva, sobre la situación administrativa y financiera de la institución.

Promover e implementar estrategias de intervención tecnológica y modernización administrativa para el mejoramiento del funcionamiento del Programa de Orquestas.

A su cargo se encuentran las siguientes unidades de trabajo:

### **Departamento de Contabilidad**

Responsable de efectuar y supervisar la contabilidad general de la Fundación y todos sus procesos de acuerdo a las normas de contabilidad vigentes.

**Tesorería**

Efectuar los ingresos y egresos, con los respectivos análisis de cuentas, conforme a los procedimientos aprobados por la Fundación.

**Control de Presupuesto y rendiciones:**

Supervisar y controlar el presupuesto en ejecución anual aprobado por la Dirección Ejecutiva, y emitir informes periódicos una la toma de decisiones. Preparar rendiciones de gastos para el sector público y privado, con revisión de documentación relacionada.

**Adquisiciones**

Efectuar las compras del Programa, minimizando los costos de adquisición, los tiempos de espera y los riesgos involucrados en todo el proyecto.

**Servicios generales**

Realizar labores de cuidado y mantención de la casa de la Fundación, cumplir con servicios operativos de apoyo a las unidades de trabajo y cautelar los procedimientos de resguardos de insumos y bienes del Programa.