



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

**Orquesta
FILARMÓNICA DE BOGOTÁ**

**RESOLUCIÓN No. 071
(28 de Abril de 2006)**

“Por la cual se expide y actualiza el Manual específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la Orquesta Filarmónica de Bogotá.”

El Director General (E) de la Orquesta Filarmónica de Bogotá, en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 9º. De la Resolución 03 del 15 de septiembre de 2005, de la Junta Directiva de la Orquesta.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 9 de la Resolución 003 del 15 de septiembre de 2005, delegó en el Director de la Orquesta Filarmónica de Bogotá la facultad de expedir y actualizar el Manual específico de Funciones y de Competencias Laborales, así como las equivalencias de requisitos de conformidad con lo establecido en el Decreto 785 de 2005 artículos 25 y siguientes.

Que tal modificación se realizó para ajustar los cargos al nuevo sistema de nomenclatura establecido por la Ley 909 de 2005 y demás normas reglamentarias y concordantes.

Que la Orquesta Filarmónica de Bogotá solicitó al Departamento Administrativo de Servicio Civil Distrital el Concepto Técnico establecido por el Acuerdo 199 de diciembre de 2005 y el Decreto 480 del 30 de diciembre de 2005, para realizar modificaciones en los cargos de la planta de personal y ese departamento emitió el Concepto Técnico DIR1215 del 28 de abril de 2006 aprobando la solicitud.

En mérito de lo antes expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: El Manual específico de Funciones y de Competencias Laborales, de la Orquesta Filarmónica de Bogotá, quedará así:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Orquesta
FILARMÓNICA DE BOGOTÁ

Continuación de la Resolución 071 del 28 de Abril de 2006	
Por la cual se expide y actualiza el Manual específico de Funciones y de Competencias Laborales, de los empleos de la Orquesta Filarmónica de Bogotá.	Página 2

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO.
NIVEL JERARQUICO: CENTRAL DENOMINACION DEL CARGO: SUBDIRECTOR TÉCNICO (Director Musical Asistente) CODIGO: 068 GRADO: 04 No DE CARGOS: 1 DEPENDENCIA: DIRECCION MUSICAL NATURALEZA DEL CARGO: LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO: QUIEN EJERCE SUPERVISIÓN DIRECTA
II. PROPOSITO PRINCIPAL
Dirigir y asesorar a la Dirección General de la entidad en las actividades musicales de Director Artístico Asistente que se desarrollen y preparar al grupo orquestal en toda clase de ensayos y conciertos, o grabaciones con el fin de lograr el progreso musical individual y colectivo
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none">1. Preparar y dirigir al grupo orquestal en conciertos en vivo y fijaciones audiovisuales, conciertos didácticos, de barrio y toda presentación dentro del giro de la actividad de la Orquesta, según requerimiento de la Dirección General.2. Elaborar junto con el Director de Entidad y el Director Musical Titular la programación musical.3. Elaborar junto con el Director de la entidad y el Director Musical Titular los planes de desarrollo musical.4. Responder por la disciplina artística y el progreso musical del grupo orquestal tanto en la parte individual como colectiva, para lo cual presentará planes concretos.5. Dirigir al grupo orquestal, citar al personal artístico a ensayos parciales y generales, e impartir instrucciones técnicas individual y colectivamente, con el fin de lograr el máximo nivel de presentación musical.6. Emitir conceptos e informes artísticos según lo señalado en las reglamentaciones de la Entidad y a petición de la Dirección General.7. Investigar en los centros de documentación y bibliotecas la existencia y estado de la música que la Orquesta pueda interpretar.8. Coordinar e impartir instrucciones a la Biblioteca para elaborar y mantener actualizada la base de datos sobre la música interpretada, fecha y demás datos que se requieran.
9. Informar con antelación sobre las necesidades de partituras y de personal extra para ejecutar las obras programadas.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Orquesta
FILARMÓNICA DE BOGOTÁ

Continuación de la Resolución 071 del 28 de Abril de 2006

Por la cual se expide y actualiza el Manual específico de Funciones y de Competencias Laborales, de los empleos de la Orquesta Filarmónica de Bogotá.

Página 3

10. Revisar y emitir concepto sobre la calidad del material musical grabado para televisión y radio

11. Supervisar, coordinar e impartir directrices y políticas al Pedagogo Musical sobre el contenido, temas, desarrollo y fechas de los conciertos didácticos. Adicionalmente revisar el material que se presenta para tal fin y emitir la aprobación

12. Coordinar y supervisar el trabajo de los grupos de cámara.

13. Presentar, cuando le sea requerido, informes sobre las actividades realizadas y la evolución del grupo orquestal, en lo referente al nivel musical y técnico.

14. Asesorar a la Dirección General sobre asuntos de carácter artístico, e indicar los pasos a seguir en caso de discrepancia o duda. Esta función se cumplirá de manera individual y en los Comités que se realicen para tal fin.

15. Participar como jurado en audiciones internas y/o externas, para ingreso, promoción, ratificación de cargos o para los concursos que organice la Entidad y en los comités que se le designen.

16. Asesorar y dirigir otras orquestas sinfónicas, cuando para tal fin se le comisione.

17. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Eficaz aplicación de los conocimientos académicos y de experiencia profesional.

2. Adecuada utilización de los medios y herramientas propios para el normal desarrollo de su actividad profesional.

3. Excelente dirección para la correcta interpretación de las piezas musicales, con cada uno de los jefes de grupo y demás miembros de la Orquesta.

4. Permanente aplicación de las normas éticas, profesionales y culturales, en el área musical.

5. Habilidad para el manejo de situaciones de conflicto.

6. Oportuno diseño y preparación de los informes previstos por la entidad inherentes a su cargo.

7. Interrelación permanente con personas o instituciones nacionales o internacionales, del orden musical, de acuerdo con su experiencia, para la planeación y programación de actividades culturales.

8. gran capacidad organizacional.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS Y ESENCIALES

1. Formación musical.

2. Formación técnico- profesional en dirección orquestal.

3. Conocimiento claro y específico de las políticas y planes de la entidad, para su coordinada ejecución.

4. Lectura e interpretación de las partituras del repertorio clásico universal.

Bogotá *sin indiferencia*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Orquesta
FILARMÓNICA DE BOGOTÁ

Continuación de la Resolución 071 del 28 de Abril de 2006	
Por la cual se expide y actualiza el Manual específico de Funciones y de Competencias Laborales, de los empleos de la Orquesta Filarmónica de Bogotá.	Página 4

5. Amplio conocimiento del repertorio sinfónico universal.	
6. Conocimiento de las políticas culturales a nivel distrital y nacional.	
VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título Universitario en música	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia relacionada.
Título de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO.
<p>NIVEL JERARQUICO: CENTRAL DENOMINACION DEL CARGO: JEFE DE OFICINA (Concertino Principal) CODIGO: 006 GRADO: 03 No DE CARGOS: 1 DEPENDENCIA: A LA QUE SE ASIGNE NATURALEZA DEL CARGO: LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO: QUIEN EJERCE SUPERVISIÓN DIRECTA</p>
II. PROPOSITO PRINCIPAL
<p>Recibir, transmitir y ejecutar las instrucciones técnicas y musicales de los Directores de Orquesta al grupo musical en general, con el objeto de armonizar el grupo orquestal y mejorar su Desempeño.</p>
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES (AREA MUSICAL)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Afinar la Orquesta, en el momento de iniciar un concierto. 2. Colocar en el Score principal los respectivos arcos. 3. Recibir, transmitir y ejecutar las ideas técnicas y musicales de los Directores de Orquesta al grupo de cuerdas y orquesta en general. 4. Interpretar los solos que determinen las partituras o los que le asignen los Directores de Orquesta. 5. Participar como jurado en audiciones internas y/o externas, para ingreso, promoción, ratificación de cargos o para los concursos que organice la Entidad y en los comités que se le designen.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Orquesta
FILARMÓNICA DE BOGOTÁ

Continuación de la Resolución 071 del 28 de Abril de 2006

Por la cual se expide y actualiza el Manual específico de Funciones y de Competencias Laborales, de los empleos de la Orquesta Filarmónica de Bogotá.

Página 5

6. Citar al grupo de cuerdas a ensayos parciales o generales, cuando así se requiera.

7. Determinar la rotación del grupo orquestal a su cargo. (Primeros violines)

8. Ejecutar las partes orquestales que le correspondan.

9. Presentar informes a sus superiores, sobre los aspectos técnicos y musicales que le sean requeridos.

10. Responder por el nivel artístico de los primeros violines.

11. Informar cuando así se requiera a la Dirección General, la decisión que debe tomarse sobre el desempeño y la calidad de los solistas o directores invitados.

12. Asesorar a la Dirección General sobre asuntos de carácter artístico, e indicar los pasos a seguir en caso de discrepancia o duda. Esta función se cumplirá de manera individual y en los Comités que se realicen para tal fin.

13. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Liderazgo artístico ante jefes de grupo.

2. Dirección efectiva en la colocación de arcos en las secciones de cuerda.

3. Dirección acertada en el protocolo de afinación.

4. Permanente representación artística ante directores titulares o invitados.

5. Eficaz aplicación de conocimientos y experiencia adquirida para el funcionamiento del grupo orquestal.

6. Aplicación efectiva de normas profesionales, éticas y culturales, en el área musical.

7. Aplicación efectiva de las políticas y planes de la entidad.

8. Eficaz manejo de grupo para logra adecuados niveles de ensamble en su sección.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS Y ESENCIALES

1. Conocimientos avanzados en la interpretación de partituras, para afinar el grupo orquestal.

2. Conocimiento avanzado y especializado en la interpretación del violín.

3. Conocimiento y aplicación de criterios musicales para servir como jurado en las audiciones que se realicen.

4. Capacidad de interpretación de las órdenes impartidas por el director orquestal.

5. Conocimientos de cultura musical sinfónica.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Bogotá *sin indiferencia*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Orquesta
FILARMÓNICA DE BOGOTÁ

Continuación de la Resolución 071 del 28 de Abril de 2006	
Por la cual se expide y actualiza el Manual específico de Funciones y de Competencias Laborales, de los empleos de la Orquesta Filarmónica de Bogotá.	Página 6

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título Universitario en música	Cincuenta y seis (56) meses de experiencia relacionada.
Título de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	

NIVEL PROFESIONAL

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NIVEL JERARQUICO: CENTRAL
DENOMINACIÓN DEL CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO (Jefes de Grupo)
CODIGO: 222
GRADO: 13
No DE CARGOS: 14
DEPENDENCIA: A LA QUE SE ASIGNE
NATURALEZA DEL CARGO: CARRERA ADMINISTRATIVA.
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO: QUIEN EJERCE SUPERVISIÓN DIRECTA

II PROPOSITO PRINCIPAL

Seguir las indicaciones de los Directores y Concertino, estudiar e interpretar las partituras asignadas para las actividades musicales programadas, con el fin de afianzar el desarrollo musical individual y colectivo del grupo Instrumental y ejercer el liderazgo artístico al interior de su sección

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES (ÁREA MUSICAL)

1. Seguir las indicaciones de los Directores, Concertino y Concertino Principal.
2. Reemplazar al Concertino en sus funciones, en caso de rotación, requerimiento de las obras, ausencia temporal o vacancia del cargo. Únicamente para la sección de violines.
3. Estudiar e interpretar las partituras que le sean asignadas en las obras y llevarlas debidamente preparadas a ensayos, conciertos y demás actuaciones.
4. Colocar los arcos con anterioridad al primer ensayo en coordinación con los demás jefes de las cuerdas.
5. Dedicar el tiempo cuando no hay ensayo o conciertos a: a) Trabajar con los músicos de la sección, con el objeto de perfeccionar la interpretación del instrumento y del grupo en general. b) Realizar prácticas de música de cámara, con el objeto de participar en conjuntos de este tipo, que se conformen dentro de la Orquesta o participar en programas de televisión y radio. c) Preparar las obras que se vayan a ejecutar posteriormente. Lo anterior cuando no participe en ensayos, conciertos u otro tipo de actuación de la Orquesta por no requerirlo así la obra u obras que se interpreten, o cuando así lo indique el Director musical.
6. Velar por la eficiencia, ensamble y disciplina del grupo instrumental a su cargo.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Orquesta
FILARMÓNICA DE BOGOTÁ

Continuación de la Resolución 071 del 28 de Abril de 2006

Por la cual se expide y actualiza el Manual específico de Funciones y de Competencias Laborales, de los empleos de la Orquesta Filarmónica de Bogotá.	Página 7
---	----------

7. Establecer de acuerdo a los planes y programas institucionales, los pensum o bases para los distintos concursos que se efectúen.

8. Impartir las instrucciones musicales que requiera el grupo a su cargo, ya sea individual o colectivamente, para la correcta interpretación de las obras.

9. Participar como jurado los concursos a los que se le designen, en los comités de la institución, cuando se les convoque.

10. Elaborar e informar semanalmente al personal a su cargo y al profesional especializado de Recursos Humanos, la rotación que sea necesaria para la correcta ejecución de las obras.

12. Preparar y dirigir los ensayos parciales del Grupo, para lograr altos niveles de ensamble.

13. Impartir las indicaciones necesarias en los ensayos para unificar el criterio técnico e interpretativo de la sección.

14. Convocar y coordinar ensayos parciales cuando lo estime necesario la sección o así lo indique el Director.

15. Actuar como solista cuando la Dirección Artística lo programe.

17. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Interpretación armónica con su fila y con los demás jefes de fila.
2. Interpretación colectiva con excelente nivel técnico.
3. Liderazgo efectivo en el ensamble y balance rítmico y sonoro de la sección instrumental a su cargo.
4. Interpretación con excelente habilidad de los "solos" según la obra.
5. Eficaz transmisión de conceptos técnicos específicos a los miembros de su fila.
6. Gestión efectiva en procesos administrativos, concursos y comités.
7. Aporte permanente en la programación artística de la Orquesta

V. CONOCIMIENTOS BASICOS

1. Amplio repertorio Sinfónico Universal.
2. Conocimiento de "solos" del repertorio sinfónico universal.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título Universitario en música	Cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia relacionada.
Título de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Orquesta
FILARMÓNICA DE BOGOTÁ

Continuación de la Resolución 071 del 28 de Abril de 2006	
Por la cual se expide y actualiza el Manual específico de Funciones y de Competencias Laborales, de los empleos de la Orquesta Filarmónica de Bogotá.	Página 8

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO
<p>NIVEL JERARQUICO: CENTRAL DENOMINACION DEL CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO (Asistentes de Jefe de Grupo) CODIGO: 222 GRADO: 12 No DE CARGOS: 12 DEPENDENCIA: A LA QUE SE ASIGNE NATURALEZA DEL CARGO: CARRERA ADMINISTRATIVA. CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO: QUIEN EJERCE SUPERVISIÓN DIRECTA</p>
II. PROPOSITO PRINCIPAL
<p>Estudiar e interpretar las partituras asignadas, para participar en las actividades musicales programadas por la Orquesta de conformidad con las indicaciones del Director de Orquesta y Jefe de Grupo.</p>
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES (ÁREA MUSICAL)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudiar e interpretar las partituras correspondientes o que especialmente le sean asignadas en las obras, para llevarlas debidamente preparadas a ensayos, conciertos y demás actuaciones. 2. Interpretar primeras, segundas, terceras u otras partes, cuando el Director de Orquesta y Jefe de Grupo lo consideren oportuno o cuando las obras musicales lo requieran. 3. Realizar estudio individual para la preparación de las obras y el continuo perfeccionamiento musical. 4. Asistir puntualmente y actuar en los ensayos, conciertos y actividades establecidas por la Entidad. 5. Dedicar el tiempo cuando no hay ensayo o conciertos a: a) Trabajar con los músicos de la sección, con el objeto de perfeccionar la interpretación del instrumento y del grupo en general. b) Realizar prácticas de música de cámara, con el objeto de participar en conjuntos de este tipo, que se conformen dentro de la Orquesta o participar en programas de televisión y radio. c) Preparar las obras que se vayan a ejecutar posteriormente. Lo anterior cuando no participe en ensayos, conciertos u otro tipo de actuación de la Orquesta por no requerirlo así la obra u obras que se interpreten, o cuando así lo indique el Director musical. 6. Reemplazar al Jefe de Grupo de la respectiva sección en todas sus funciones, en caso de rotación, ausencia temporal o vacancia del cargo. 7. Actuar como Jefe de Grupo o primera parte, en los casos en que se determine por rotación, por requerimiento de las obras o por política de mejoramiento musical.
<ol style="list-style-type: none"> 8. Colaborar con el Jefe de Grupo en el desempeño de sus funciones. 9. Seguir las indicaciones de los Directores de Orquesta, Concertino y Jefe de Grupo.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Orquesta
FILARMÓNICA DE BOGOTÁ

Continuación de la Resolución 071 del 28 de Abril de 2006	
Por la cual se expide y actualiza el Manual específico de Funciones y de Competencias Laborales, de los empleos de la Orquesta Filarmónica de Bogotá.	Página 9

10. Velar por la eficiencia y disciplina del grupo instrumental a su cargo.
11. Impartir las instrucciones musicales que requieran individual o colectivamente los miembros del grupo orquestal a su cargo para la correcta interpretación de las obras.
12. Realizar los ensayos parciales que se requieran, para incrementar los niveles de ensamble.
13. Acoplarse rítmica, sonora y musicalmente al resto de los miembros de la sección, de acuerdo con las directrices del Jefe.
14. Mantener la identidad sonora.
15. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Excelente interpretación armónica con sus compañeros de fila.
2. Adecuada interpretación colectiva con excelente nivel técnico.
3. Asistencia puntual y actuación con disciplina artística en los programas y conciertos programados.
4. Oportuna ejecución técnica de las funciones correspondientes al jefe de grupo.
5. Colaboración efectiva en el desempeño de las funciones del jefe de grupo.
6. Adecuada representación con liderazgo y responsabilidad en caso de ausencia del jefe de grupo.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS

1. Repertorio Sinfónico Universal.
2. Conocimiento de "solos" del repertorio Sinfónico Universal.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título Universitario en música	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional.
Título de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Orquesta
FILARMÓNICA DE BOGOTÁ

Continuación de la Resolución 071 del 28 de Abril de 2006	
Por la cual se expide y actualiza el Manual específico de Funciones y de Competencias Laborales, de los empleos de la Orquesta Filarmónica de Bogotá.	Página 10

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO
NIVEL JERARQUICO: CENTRAL DENOMINACION DEL CARGO: MUSICO DE ORQUESTA CODIGO: 221 GRADO: 11 No DE CARGOS: 28 DEPENDENCIA: A LA QUE SE ASIGNE NATURALEZA DEL CARGO: CARRERA ADMINISTRATIVA CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO: QUIEN EJERCE SUPERVISIÓN DIRECTA
II. PROPOSITO PRINCIPAL
Seguir las indicaciones de los Directores de Orquesta, Concertinos y Jefes de Grupo con el fin de afianzar el desarrollo musical tanto individual, como colectivo del grupo instrumental y de la Orquesta en general.
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES (ÁREA MUSICAL)
<ol style="list-style-type: none">1. Seguir las indicaciones de los Directores de Orquesta, Concertino, Jefe de Grupo y Profesional Especializado2. Estudiar e interpretar las partituras correspondientes o las que especialmente le sean asignadas en las obras, para llevarlas debidamente preparadas a ensayos, conciertos y demás actuaciones.3. Asistir puntualmente y actuar en los ensayos, conciertos y actividades establecidas por la Entidad.4. Interpretar primeras, segundas, terceras u otras partes, cuando el Director de Orquesta y el Jefe de Grupo, o quien haga sus veces, lo consideren oportuno o cuando las obras musicales lo requieran.5. Estudiar individualmente para la preparación de las obras y lograr un perfeccionamiento musical.6. Dedicar el tiempo cuando no hay ensayo o conciertos a: a) Trabajar con los músicos de la sección, con el objeto de perfeccionar la interpretación del instrumento y del grupo en general. b) Realizar prácticas de música de cámara, con el objeto de participar en conjuntos de este tipo, que se conformen dentro de la Orquesta o participar en programas de televisión y radio. c) Preparar las obras que se vayan a ejecutar posteriormente. Lo anterior cuando no participe en ensayos, conciertos u otro tipo de actuación de la Orquesta por no requerirlo así la obra u obras que se interpreten, o cuando así lo indique el Director musical.7. Realizar los ensayos parciales que se requieran, para logra altos niveles de ensamble musical.8. Acoplarse rítmica, sonora y musicalmente al resto de los miembros de su sección, según las directrices del respectivo jefe.9. Mantener la identidad sonora de su sección, de acuerdo con las directrices del respectivo jefe.10. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Orquesta
FILARMÓNICA DE BOGOTÁ

Continuación de la Resolución 071 del 28 de Abril de 2006	
Por la cual se expide y actualiza el Manual específico de Funciones y de Competencias Laborales, de los empleos de la Orquesta Filarmónica de Bogotá.	Página 11

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES	
<ol style="list-style-type: none"> Excelente Interpretación armónica con sus compañeros de fila. Excelente interpretación Colectiva con alto nivel técnico. Aporte permanente al desarrollo artístico e institucional de la Entidad. 	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS	
1. Repertorio Sinfónico Universal.	
VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título Universitario en música	Cincuenta (50) meses de experiencia profesional

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO
<p>NIVEL JERARQUICO: CENTRAL DENOMINACION DEL CARGO: MUSICO DE ORQUESTA CODIGO: 221 GRADO: 10 No DE CARGOS: 22 DEPENDENCIA: A LA QUE SE ASIGNA NATURALEZA DEL CARGO: CARRERA ADMINISTRATIVA. CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO: QUIEN EJERCE SUPERVISIÓN DIRECTA</p>
II. PROPOSITO PRINCIPAL
Seguir las indicaciones de los Directores de Orquesta, Concertino y Jefes de Grupo, con el fin de afianzar el desarrollo musical tanto individual como colectivo del grupo instrumental y de la Orquesta en general.
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES (ÁREA MUSICAL)
<ol style="list-style-type: none"> Seguir las indicaciones de los Directores de Orquesta, Jefe de Unidad, Jefe de Grupo y Profesional Especializado Estudiar e interpretar las partituras correspondientes o las que especialmente le sean asignadas en las obras, para llevarlas debidamente preparadas a ensayos, conciertos y demás actuaciones. Asistir puntualmente y actuar en los ensayos, conciertos y actividades establecidas por la Entidad. Interpretar primeras, segundas, terceras u otras partes, cuando el Director de Orquesta y el Jefe de Grupo, o quien haga sus veces, lo consideren oportuno o cuando las obras musicales lo requieran. Estudiar individualmente para la preparación de las obras y lograr un perfeccionamiento musical. Dedicar el tiempo cuando no hay ensayo o conciertos a: a) Trabajar con los músicos de la sección, con el objeto de perfeccionar la interpretación del instrumento y del grupo en general. b) Realizar prácticas de música de cámara, con el objeto de participar en conjuntos de este tipo, que se conformen dentro de la Orquesta o participar en programas de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Orquesta
FILARMÓNICA DE BOGOTÁ

Continuación de la Resolución 071 del 28 de Abril de 2006	
Por la cual se expide y actualiza el Manual específico de Funciones y de Competencias Laborales, de los empleos de la Orquesta Filarmónica de Bogotá.	Página 12

televisión y radio. c) Preparar las obras que se vayan a ejecutar posteriormente. Lo anterior cuando no participe en ensayos, conciertos u otro tipo de actuación de la Orquesta por no requerirlo así la obra u obras que se interpreten, o cuando así lo indique el Director musical.

7. Realizar los ensayos parciales que se requieran, para logra altos niveles de ensamble musical.

8. Acoplarse rítmica, sonora y musicalmente al resto de los miembros de su sección, según las directrices del respectivo jefe.

9. Mantener la identidad sonora de su sección, de acuerdo con las directrices del respectivo jefe.

10. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Excelente interpretación armónica con sus compañeros de fila.
2. Adecuada interpretación colectiva con excelente nivel técnico.
3. Aporte permanente al desarrollo artístico e institucional de la Entidad.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS

1. Repertorio Sinfónico Universal.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título Universitario en música	Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NIVEL JERARQUICO: CENTRAL
DENOMINACION DEL CARGO: MUSICO DE ORQUESTA
CODIGO: 221
GRADO: 08
No DE CARGOS: 19
DEPENDENCIA: A LA QUE SE ASIGNE
NATURALEZA DEL CARGO: CARRERA ADMINISTRATIVA

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Seguir las indicaciones de los Directores de Orquesta, Concertino y Jefes de Grupo, con el fin de afianzar el desarrollo musical individual y colectivo del grupo instrumental y de la Orquesta en general.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Orquesta
FILARMÓNICA DE BOGOTÁ

Continuación de la Resolución 071 del 28 de Abril de 2006	
Por la cual se expide y actualiza el Manual específico de Funciones y de Competencias Laborales, de los empleos de la Orquesta Filarmónica de Bogotá.	Página 13

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<p>1. Seguir las indicaciones de los Directores de Orquesta, Concertino y Jefes de Grupo.</p> <p>2. Estudiar e interpretar las partituras correspondientes o las que especialmente le sean asignadas en las obras, para llevarlas debidamente preparadas a ensayos, conciertos y demás actuaciones.</p> <p>3. Asistir puntualmente y actuar en los ensayos, conciertos y actividades establecidas por la Entidad.</p> <p>4. Interpretar primeras, segundas, terceras u otras partes, cuando el Director de Orquesta y el Jefe de Grupo, o quien haga sus veces, lo consideren oportuno o cuando las obras musicales lo requieran.</p> <p>5. Estudiar individualmente para la preparación de las obras y lograr un perfeccionamiento musical.</p> <p>5. Dedicar el tiempo cuando no hay ensayo o conciertos a: a) Trabajar con los músicos de la sección, con el objeto de perfeccionar la interpretación del instrumento y del grupo en general. b) Realizar prácticas de música de cámara, con el objeto de participar en conjuntos de este tipo, que se conformen dentro de la Orquesta o participar en programas de televisión y radio. c) Preparar las obras que se vayan a ejecutar posteriormente. Lo anterior cuando no participe en ensayos, conciertos u otro tipo de actuación de la Orquesta por no requerirlo así la obra u obras que se interpreten, o cuando así lo indique el Director musical.</p> <p>7. Asistir a los ensayos parciales que se requieran, para lograr altos niveles de ensamble.</p> <p>8. Acoplarse rítmica, sonora y musicalmente al resto de miembros de su sección, según las directrices del respectivo jefe.</p>	
<p>9. Mantener la identidad sonora de su sección, de acuerdo a las directrices del respectivo jefe.</p> <p>10. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.</p>	
IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES	
<p>1. Excelente interpretación armónica con sus compañeros de fila.</p> <p>2. Eficiente interpretación colectiva con excelente nivel técnico.</p> <p>3. Aporte permanente al desarrollo artístico e institucional de la Orquesta.</p>	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS	
<p>1. Repertorio Sinfónico Universal.</p>	
VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título universitario en música.	Treinta y ocho (38) meses de experiencia profesional.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Orquesta
FILARMÓNICA DE BOGOTÁ

Continuación de la Resolución 071 del 28 de Abril de 2006	
Por la cual se expide y actualiza el Manual específico de Funciones y de Competencias Laborales, de los empleos de la Orquesta Filarmónica de Bogotá.	Página 14

ARTICULO 2º: En materia de equivalencias entre estudios y experiencia se aplicará lo dispuesto en los artículos 14, 25 y siguientes del Decreto 785 de 2005.

ARTÍCULO 3º: DE LAS EQUIVALENCIAS ENTRE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. Los requisitos establecidos en la presente disposición no podrán ser disminuidos. Sin embargo, teniendo en cuenta que el artículo 14 del Decreto 785 de 2005 que establece: “DE LOS REQUISITOS ESPECIALES. Cuando las funciones de un empleo correspondan al ámbito de las artes, los requisitos de estudios exigibles podrán ser compensados por la comprobación de experiencia y producciones artísticas adicional.” La Orquesta podrá aplicar las siguientes equivalencias:

Para los empleos musicales pertenecientes al nivel directivo y profesional:

1. Título universitario de formación profesional por: Tres años de estudios en el instrumento respectivo y tres años de experiencia en el instrumento respectivo o en dirección artística, o viceversa, según el cargo.

2. Título de formación avanzada o de postgrado y su correspondiente formación académica, por:

Tres años de experiencia adicional a los indicados en este manual o por participación en actividad de cámara no inferior dos años en conservatorio o en orquesta sinfónica, o por actuación como solista en conservatorio o en Orquesta no inferior a cinco oportunidades.

ARTICULO 4º. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES POR NIVEL JERÁRQUICO. Las competencias comportamentales por nivel jerárquico de empleos que como mínimo, se requieren para desempeñar los empleos a que se refiere el presente manual específico de funciones y de competencias laborales, serán las siguientes:

NIVEL DIRECTIVO		
COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	<ul style="list-style-type: none"> Mantiene a sus colaboradores motivados. Fomenta la comunicación clara, directa y concreta. Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo. Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores. Fomenta la participación de todos en los procesos de reflexión y de toma de decisiones. Unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los	<ul style="list-style-type: none"> Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto. Establece objetivos claros y concisos, estructurados



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Orquesta
FILARMÓNICA DE BOGOTÁ

Continuación de la Resolución 071 del 28 de Abril de 2006	
Por la cual se expide y actualiza el Manual específico de Funciones y de Competencias Laborales, de los empleos de la Orquesta Filarmónica de Bogotá.	Página 15

NIVEL DIRECTIVO		
COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
	plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	<p>y coherentes con las metas organizacionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles. • Busca soluciones a los problemas. • Distribuye el tiempo con eficiencia. • Establece planes alternativos de acción.
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	<ul style="list-style-type: none"> • Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar. • Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización. • Decide bajo presión. • Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.
Dirección y Desarrollo Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	<ul style="list-style-type: none"> • Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas. • Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado. • Delega de manera efectiva sabiendo cuándo intervenir y cuándo no hacerlo. • Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad. • Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño. • Tiene en cuenta las opiniones de sus colaboradores. • Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto.
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	<ul style="list-style-type: none"> • Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional. • Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado. • Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales. • Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.

NIVEL ASESOR		
COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Experticia Profesional	Aplicar el conocimiento profesional en la resolución de problemas y transferirlo a su entorno laboral.	<ul style="list-style-type: none"> • Orienta el desarrollo de proyectos especiales para el logro de resultados de la alta dirección. • Aconseja y orienta la toma de decisiones en los temas que le han sido asignados





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Orquesta
FILARMÓNICA DE BOGOTÁ

Continuación de la Resolución 071 del 28 de Abril de 2006

Por la cual se expide y actualiza el Manual específico de Funciones y de Competencias Laborales, de los empleos de la Orquesta Filarmónica de Bogotá.

Página 16

NIVEL ASESOR		
COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
		<ul style="list-style-type: none"> Asesora en materias propias de su campo de conocimiento, emitiendo conceptos, juicios o propuestas ajustados a lineamientos teóricos y técnicos. Se comunica de modo lógico, claro, efectivo y seguro.
Conocimiento del entorno	Conocer e interpretar la organización, su funcionamiento y sus relaciones políticas y administrativas.	<ul style="list-style-type: none"> Comprende el entorno organizacional que enmarca las situaciones objeto de asesoría y lo toma como referente obligado para emitir juicios, conceptos o propuestas a desarrollar. Se informa permanentemente sobre políticas gubernamentales, problemas y demandas del entorno.
Construcción de relaciones	Establecer y mantener relaciones cordiales y recíprocas con redes o grupos de personas internas y externas a la organización que faciliten la consecución de los objetivos institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> Utiliza sus contactos para conseguir objetivos Comparte información para establecer lazos. Interactúa con otros de un modo efectivo y adecuado.
Iniciativa	Anticiparse a los problemas iniciando acciones para superar los obstáculos y alcanzar metas concretas.	<ul style="list-style-type: none"> Prevé situaciones y alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la alta dirección. Enfrenta los problemas y propone acciones concretas para solucionarlos. Reconoce y hace viables las oportunidades.

NIVEL PROFESIONAL		
COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Aprendizaje Continuo	Adquirir y desarrollar permanentemente conocimientos, destrezas y habilidades, con el fin de mantener altos estándares de eficacia organizacional.	<ul style="list-style-type: none"> Aprende de la experiencia de otros y de la propia. Se adapta y aplica nuevas tecnologías que se implanten en la organización. Aplica los conocimientos adquiridos a los desafíos que se presentan en el desarrollo del trabajo. Investiga, indaga y profundiza en los temas de su entorno o área de desempeño. Reconoce las propias limitaciones y las necesidades de mejorar su preparación. Asimila nueva información y la aplica correctamente.
Experticia profesional	Aplicar el conocimiento profesional en la resolución de problemas y transferirlo a su entorno laboral.	<ul style="list-style-type: none"> Analiza de un modo sistemático y racional los aspectos del trabajo, basándose en la información relevante. Aplica reglas básicas y conceptos complejos aprendidos. Identifica y reconoce con facilidad las causas de los problemas y sus posibles soluciones. Clarifica datos o situaciones complejas. Planea, organiza y ejecuta múltiples tareas

Bogotá *sin indiferencia*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Orquesta
FILARMÓNICA DE BOGOTÁ

Continuación de la Resolución 071 del 28 de Abril de 2006	
Por la cual se expide y actualiza el Manual específico de Funciones y de Competencias Laborales, de los empleos de la Orquesta Filarmónica de Bogotá.	Página 17

NIVEL PROFESIONAL		
COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Trabajo en Equipo y Colaboración	Trabajar con otros de forma conjunta y de manera participativa, integrando esfuerzos para la consecución de metas institucionales comunes.	<p>tendientes a alcanzar resultados institucionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> Coopera en distintas situaciones y comparte información. Aporta sugerencias, ideas y opiniones. Expresa expectativas positivas del equipo o de los miembros del mismo. Planifica las propias acciones teniendo en cuenta la repercusión de las mismas para la consecución de los objetivos grupales. Establece diálogo directo con los miembros del equipo que permita compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad. Respetar criterios dispares y distintas opiniones del equipo.
Creatividad e Innovación	Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones.	<ul style="list-style-type: none"> Ofrece respuestas alternativas. Aprovecha las oportunidades y problemas para dar soluciones novedosas. Desarrolla nuevas formas de hacer y tecnologías. Busca nuevas alternativas de solución y se arriesga a romper esquemas tradicionales. Inicia acciones para superar los obstáculos y alcanzar metas específicas.

Se agregan cuando tengan personal a cargo:

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Liderazgo de Grupos de Trabajo	Asumir el rol de orientador y guía de un grupo o equipo de trabajo, utilizando la autoridad con arreglo a las normas y promoviendo la efectividad en la consecución de objetivos y metas institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> Establece los objetivos del grupo de forma clara y equilibrada. Asegura que los integrantes del grupo compartan planes, programas y proyectos institucionales. Orienta y coordina el trabajo del grupo para la identificación de planes y actividades a seguir. Facilita la colaboración con otras áreas y dependencias. Escucha y tiene en cuenta las opiniones de los integrantes del grupo. Gestiona los recursos necesarios para poder cumplir con las metas propuestas. Garantiza que el grupo tenga la información necesaria. Explica las razones de las decisiones.
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema y tomar las acciones concretas y consecuentes con la elección realizada.	<ul style="list-style-type: none"> Elige alternativas de solución efectivas y suficientes para atender los asuntos encomendados. Decide y establece prioridades para el trabajo del grupo.

Bogotá *sin indiferencia*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Orquesta
FILARMÓNICA DE BOGOTÁ

Continuación de la Resolución 071 del 28 de Abril de 2006	
Por la cual se expide y actualiza el Manual específico de Funciones y de Competencias Laborales, de los empleos de la Orquesta Filarmónica de Bogotá.	Página 18

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
		<ul style="list-style-type: none"> • Asume posiciones concretas para el manejo de temas o situaciones que demandan su atención. • Efectúa cambios en las actividades o en la manera de desarrollar sus responsabilidades cuando detecta dificultades para su realización o mejores prácticas que pueden optimizar el desempeño. • Asume las consecuencias de las decisiones adoptadas. • Fomenta la participación en la toma de decisiones.

NIVEL TECNICO		
COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Experticia Técnica	Entender y aplicar los conocimientos técnicos del área de desempeño y mantenerlos actualizados.	<ul style="list-style-type: none"> • Capta y asimila con facilidad conceptos e información. • Aplica el conocimiento técnico a las actividades cotidianas. • Analiza la información de acuerdo con las necesidades de la organización. • Comprende los aspectos técnicos y los aplica al desarrollo de procesos y procedimientos en los que está involucrado. • Resuelve problemas utilizando sus conocimientos técnicos de su especialidad y garantizando indicadores y estándares establecidos.
Trabajo en equipo	Trabajar con otros para conseguir metas comunes.	<ul style="list-style-type: none"> • Identifica claramente los objetivos del grupo y orienta su trabajo a la consecución de los mismos. • Colabora con otros para la realización de actividades y metas grupales.
Creatividad e innovación	Presentar ideas y métodos novedosos y concretarlos en acciones.	<ul style="list-style-type: none"> • Propone y encuentra formas nuevas y eficaces de hacer las cosas. • Es recursivo. • Es práctico. • Busca nuevas alternativas de solución. • Revisa permanentemente los procesos y procedimientos para optimizar los resultados.

NIVEL ASISTENCIAL		
COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Manejo de la Información	Manejar con respeto las informaciones personales e institucionales de que dispone.	<ul style="list-style-type: none"> • Evade temas que indagán sobre información confidencial. • Recoge sólo información imprescindible para el desarrollo de la tarea. • Organiza y guarda de forma adecuada la información a su cuidado, teniendo en cuenta las normas legales y de la organización.

Bogotá *sin indiferencia*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Orquesta
FILARMÓNICA DE BOGOTÁ

Continuación de la Resolución 071 del 28 de Abril de 2006	
Por la cual se expide y actualiza el Manual específico de Funciones y de Competencias Laborales, de los empleos de la Orquesta Filarmónica de Bogotá.	Página 19

NIVEL ASISTENCIAL		
COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
		<ul style="list-style-type: none"> No hace pública información laboral o de las personas que pueda afectar la organización o las personas. Es capaz de discernir qué se puede hacer público y qué no. Transmite información oportuna y objetiva.
Adaptación al cambio	Enfrentarse con flexibilidad y versatilidad a situaciones nuevas para aceptar los cambios positiva y constructivamente.	<ul style="list-style-type: none"> Acepta y se adapta fácilmente a los cambios Responde al cambio con flexibilidad. Promueve el cambio.
Disciplina	Adaptarse a las políticas institucionales y buscar información de los cambios en la autoridad competente.	<ul style="list-style-type: none"> Acepta instrucciones aunque se difiera de ellas. Realiza los cometidos y tareas del puesto de trabajo. Acepta la supervisión constante. Realiza funciones orientadas a apoyar la acción de otros miembros de la organización.
Relaciones Interpersonales	Establecer y mantener relaciones de trabajo amistosas y positivas, basadas en la comunicación abierta y fluida y en el respeto por los demás.	<ul style="list-style-type: none"> Escucha con interés a las personas y capta las preocupaciones, intereses y necesidades de los demás. Transmite eficazmente las ideas, sentimientos e información impidiendo con ello malos entendidos o situaciones confusas que puedan generar conflictos.
Colaboración	Cooperar con los demás con el fin de alcanzar los objetivos institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> Ayuda al logro de los objetivos articulando sus actuaciones con los demás. Cumple los compromisos que adquiere. Facilita la labor de sus superiores

ARTICULO 5º: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias, especialmente la Resolución 020 del 24 de Enero de 2006.

Dada en Bogotá, D.C., el 28 de abril de 2006.
COMUNÍQUESE Y CUMPLASE.

(HAY FIRMA)
ORLANDO BARBOSA SILVA
Director General (E)

Bogotá *sin indiferencia*