

Manual de Organización

DEL DEPARTAMENTO DEL TEATRO DE LA CIUDAD

Noviembre 2011





Puebla
Gobierno **Municipal**

Manual de Organización

del Departamento del Teatro de la Ciudad

Número de Registro: GMP1114/MO/IMACP18/DTC009

Autorizaciones

Arq. Martha Patricia Sánchez
Matamoros

Directora General

Lic. Jaime Rodríguez Solís

Jefe de Departamento del
Teatro de la Ciudad

C.P. Santiago Martínez
Sánchez

Contralor Municipal

Aprobado el dieciocho de noviembre de dos mil once, con fundamento en los artículos 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal y 9 fracción V del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal.

Instituto Municipal
de Arte y Cultura de Puebla

LA **CULTURA** QUE *queremos**



Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla <i>LA CULTURA QUE QUEREMOS*</i>	Manual de Organización del Departamento del Teatro de la Ciudad	Registro: GMP1114/MO/IMACP18/DTC009
		Fecha de Elaboración: 7/11/11
		Núm. de Revisión: 01

	Índice	Página
I.	Introducción	4
II.	Marco Jurídico – Administrativo	5
III.	Misión, Visión y Políticas de Calidad	6
IV.	Estructura Orgánica	7
V.	Descripción del Departamento del Teatro de la Ciudad	8
	Organigrama de Puestos	8
	Objetivo General	8
	Descripción del Puesto	9
	Especificaciones del Puesto	9
	Descripción Específica de Funciones	9
VI.	Descripción del Analista B Técnico en Sonido	11
	Descripción del Puesto	11
	Especificaciones del Puesto	11
	Descripción Específica de Funciones	11
VII.	Descripción del Supervisor B Ensamble	13
	Descripción del Puesto	13
	Especificaciones del Puesto	13
	Descripción Específica de Funciones	13
VIII.	Descripción del Músico Chelo	15
	Descripción del Puesto	15
	Especificaciones del Puesto	15
	Descripción Específica de Funciones	15
IX.	Descripción del Músico Flauta	16
	Descripción del Puesto	16
	Especificaciones del Puesto	16
	Descripción Específica de Funciones	16
X.	Descripción del Músico Clarinete	17
	Descripción del Puesto	17
	Especificaciones del Puesto	17
	Descripción Específica de Funciones	17
XI.	Descripción del Músico Oboeísta	18
	Descripción del Puesto	18
	Especificaciones del Puesto	18
	Descripción Específica de Funciones	18
XII.	Descripción del Auxiliar	19
	Descripción del Puesto	19
	Especificaciones del Puesto	19
	Descripción Específica de Funciones	19
XIII.	Directorio	20


Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla <i>LA CULTURA QUE QUEREMOS*</i>	Manual de Organización del Departamento del Teatro de la Ciudad	Registro: GMP1114/MO/IMACP18/DTC009
		Fecha de Elaboración: 7/11/11
		Núm. de Revisión: 01

I. INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como finalidad establecer las líneas de organización y de funciones de la Coordinación del Teatro de la Ciudad, entidad que por su función es la responsable de la promoción cultural de las diversas expresiones del arte y la cultura buscando el acercamiento de los diversos grupos artísticos profesionales e independientes, tanto de los sectores públicos o privados. Asimismo contiene la descripción, especificaciones del puesto y funciones de cada uno que conforma la estructura orgánica del Departamento del Teatro de la Ciudad.

En cumplimiento con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Puebla y al Plan Municipal de Desarrollo, este manual puede ser referente o herramienta de consulta para aquellos interesados en conocer la organización interna y funcionamiento del Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla, así también para las próximas evaluaciones externas a este Departamento, por lo que la responsabilidad sobre el uso que se haga de la información quedará a cargo de las personas que lo consulten.

Asimismo, y con la intención de fomentar un entorno de respeto e igualdad entre el personal del Departamento de Teatro de la Ciudad, que considere los principios básicos de igualdad y equidad, que deben existir entre hombres y mujeres para su óptimo desarrollo personal y profesional, toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este manual, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género.

Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla  <i>LA CULTURA QUE QUEREMOS*</i>	Manual de Organización del Departamento del Teatro de la Ciudad	Registro: GMP1114/MO/IMACP18/DTC009
		Fecha de Elaboración: 7/11/11
		Núm. de Revisión: 01

II. MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

Federal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917

Última reforma publicada en el D.O.F. el 13 de octubre de 2011

Estatal

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla

Periódico Oficial del Estado, 2 de octubre de 1917

Última reforma publicada en el P.O. el 25 de julio de 2011

Municipal

Ley Orgánica Municipal

Periódico Oficial del Estado, 23 de marzo de 2001

Últimas reformas publicadas en el P.O. el 31 de diciembre de 2010

Ley de Ingresos del municipio de Puebla para el Ejercicio fiscal 2011

Periódico Oficial del Estado de Puebla, 20 de diciembre de 2010

Decreto de Creación del Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla

Periódico Oficial del Estado, 12 de diciembre de 2005

Reglamento Interior del Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla

Periódico Oficial del Estado, 10 de octubre de 2007

Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla <i>LA CULTURA QUE QUEREMOS*</i>	Manual de Organización del Departamento del Teatro de la Ciudad	Registro: GMP1114/MO/IMACP18/DTC009
		Fecha de Elaboración: 7/11/11
		Núm. de Revisión: 01

III. MISIÓN, VISIÓN Y POLÍTICAS DE CALIDAD DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA

MISIÓN

Impulsar de los procesos humanos de creación y recreación de valores, creencias, artes y costumbres en la comunidad poblana, a través de la promoción y divulgación de su patrimonio cultural tangible e intangible.

VISIÓN

Ser una institución moderna y eficiente que fomente las expresiones artísticas tradicionales y de vanguardia, brinde apoyo a proyectos culturales que generen desarrollo social, fortaleciendo el sentido de pertenencia de los habitantes del Municipio de Puebla y el orgullo de ser poblano, en un marco incluyente y participativo.

POLÍTICAS DE CALIDAD

Integridad: Compromiso sincero y permanente de practicar una relación honesta y confiable.

Creatividad e Innovación: Como parte de nuestro reto diario para el mejoramiento continuo.

Productividad: En nuestro trabajo y en el empleo de los recursos materiales.

Responsabilidad: Trabajar con excelencia los asuntos encomendados, velando por la efectividad personal y de equipo en el logro final de resultados.

Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla <i>LA CULTURA QUE QUEREMOS*</i>	Manual de Organización del Departamento del Teatro de la Ciudad	Registro: GMP1114/MO/IMACP18/DTC009
		Fecha de Elaboración: 7/11/11
		Núm. de Revisión: 01

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	Departamento del Teatro de la Ciudad	No. de Plazas	
		B	C
VII	Jefe de Departamento.		1
XI	Analista B Técnico en Sonido.		1
X	Supervisor B Ensamble.		1
XII	Músico.		4
XII	Auxiliar.		1

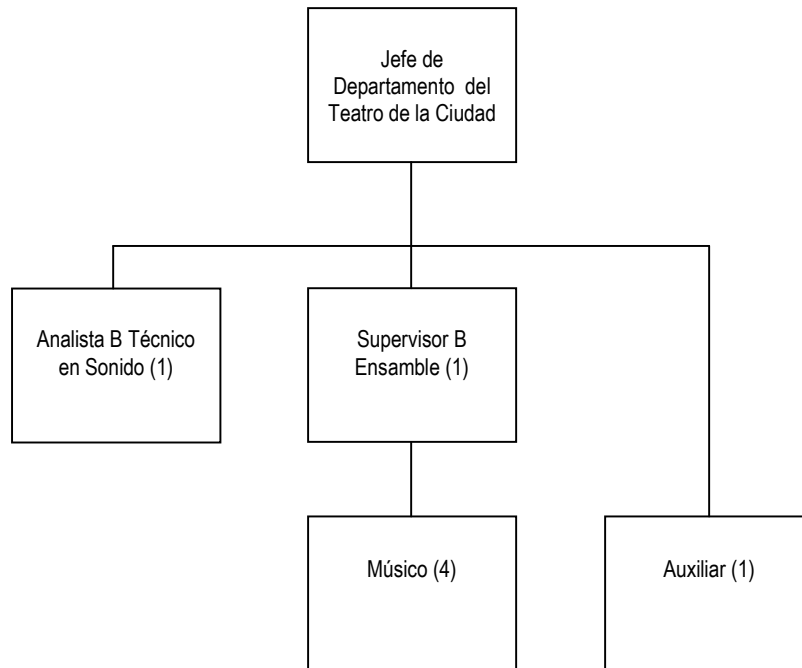
B: base

C:confianza

Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla <i>LA CULTURA QUE QUEREMOS*</i>	Manual de Organización del Departamento del Teatro de la Ciudad	Registro: GMP1114/MO/IMACP18/DTC009
		Fecha de Elaboración: 7/11/11
		Núm. de Revisión: 01

V. DESCRIPCIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL TEATRO DE LA CIUDAD

Organigrama del Departamento del Teatro de la Ciudad



Objetivo General

Coordinar, fomentar, promover y supervisar el correcto funcionamiento del Teatro de la Ciudad y el Quinteto de Cámara del IMACP, con la finalidad de enriquecer y desarrollar la cultura de los ciudadanos del municipio de Puebla.

Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla <i>LA CULTURA QUE QUEREMOS*</i>	Manual de Organización del Departamento del Teatro de la Ciudad	Registro: GMP1114/MO/IMACP18/DTC009
		Fecha de Elaboración: 7/11/11
		Núm. de Revisión: 01

Descripción del Puesto


Nombre del Puesto:	Jefe/a de Departamento del Teatro de la Ciudad.
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla.
Área de Adscripción:	Departamento del Teatro de la Ciudad.
A quien reporta:	Director/a General.
A quien supervisa:	Supervisor B Ensamble (1) Analista B Técnico en Sonido(1) Auxiliar (1)

Especificaciones del Puesto


Escolaridad:	Licenciatura en el desarrollo de las artes y el fomento a la cultura.
Conocimientos:	Arte, música, ciencias sociales, humanidades, gestión cultural y administración.
Habilidades:	Percepción, facilidad para relacionarse, sensibilidad, don de mando, capacidad de negociación, creatividad y poder de decisión.

Descripción Específica de Funciones

<ol style="list-style-type: none"> 1. Plantear y proyectar apoyos artísticos y culturales a través de presentaciones en el Teatro de la Ciudad. 2. Atender a las personas físicas o jurídicas que soliciten el uso del Teatro de la Ciudad para el desarrollo artístico y/o presentación de algún grupo del IMACP. 3. Administrar los recursos humanos y materiales asignados, supervisando y dirigiendo al personal técnico de base y de honorarios. 4. Coordinar el correcto funcionamiento del Teatro de la Ciudad así como organizar y vigilar el buen desempeño del personal que lo integra. 5. Vigilar el buen uso de las instalaciones del Teatro de la Ciudad y el equipo que en él se encuentra. 6. Proponer la presentación de distintos grupos musicales locales, nacionales o internacionales, previo acuerdo y revisión de las Subdirecciones del IMACP, para su posterior autorización del Director(a) General. 7. Gestionar ante la Coordinación Administrativa del IMACP los recursos necesarios para el buen funcionamiento del Teatro de la Ciudad y los grupos adscritos al área. 8. Sostener reuniones semanales con la Subdirección de Fomento Artístico y Cultural para vincular los
--

Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla  LA CULTURA QUE QUEREMOS*	Manual de Organización del Departamento del Teatro de la Ciudad	Registro: GMP1114/MO/IMACP18/DTC009
		Fecha de Elaboración: 7/11/11
		Núm. de Revisión: 01

<p>eventos a realizarse por el IMACP.</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Reunirse de manera periódica con el (la) Coordinador(a) de Diseño, de la Subdirección de Promoción Cultural y Patrimonial, así como también con el (la) Coordinador(a) de Comunicación, de la Subdirección de Fomento Artístico y Cultural, para el establecimiento de estrategias de imagen y difusión. 10. Informar el programa de actividades del Teatro de la Ciudad a la Subdirección de Promoción Cultural y Patrimonial, a fin de establecer, conjuntamente, una estrategia de promoción de las mismas. 11. Supervisar el cumplimiento de la programación del Teatro de la Ciudad, autorizada por la Dirección General. 12. Establecer estrategias que permitan un mayor aprovechamiento de los recursos asignados al Teatro de la Ciudad. 13. Gestionar la obtención de fondos a través de programas de apoyo federal, estatal o internacional, para beneficio de la infraestructura y/o equipamiento del Teatro de la Ciudad y de las agrupaciones adscritas al área. 14. Coordinar y supervisar a la Banda Sinfónica Municipal, el Quinteto de Metales del H. Ayuntamiento de Puebla, el Quinteto de Alientos del IMACP y el Coro Municipal de Puebla, cuidando su correcta operación y coadyuvando en la programación de actividades o presentaciones dentro y fuera del Municipio. 15. Coordinar junto con la Subdirección de Promoción Cultural y Patrimonial del IMACP el registro de las acciones y/o resultados de los programas y/o proyectos del área a su cargo para coadyuvar en la generación de una memoria institucional, apoyando además en la generación de información para los reportes trimestrales, semestrales, anuales o finales requeridos por la Presidencia Municipal o cualquier otro órgano de control. 16. Establecer mecanismos de control, seguimiento y evaluación para el cumplimiento de los objetivos, metas y alcances del plan de trabajo, proyectos, programas y/o acciones del Departamento a su cargo. 17. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le asigne el (la) Director(a) General.
--

Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla  LA CULTURA QUE QUEREMOS*	Manual de Organización del Departamento del Teatro de la Ciudad	Registro: GMP1114/MO/IMACP18/DTC009
		Fecha de Elaboración: 7/11/11
		Núm. de Revisión: 01

VI. DESCRIPCIÓN DEL ANALISTA B TÉCNICO EN SONIDO

Descripción del Puesto


Nombre del Puesto:	Analista B Técnico en sonido.
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla.
Área de Adscripción:	Departamento del Teatro de la Ciudad.
A quien reporta:	Jefe/a de Departamento del Teatro de la Ciudad.
A quien supervisa:	No aplica.

Especificaciones del Puesto


Escolaridad:	Carrera técnica en electrónica y o experiencia en electrónica, Carrera afin preferente.
Conocimientos:	Sobre audio, Instalación de equipo, ecualización, cambios de nivel de presión sonora.
Habilidades:	Buen trato, don de gente, espíritu de servicio para atender todas las necesidades de los contratantes.

Descripción Específica de Funciones

<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar semanalmente el calendario proporcionado por el (la) Jefe(a) de Departamento del Teatro de la Ciudad, para preparar los requerimientos técnicos de sonido. 2. Requerir la ficha técnica o de requerimiento de audio para el evento contratado, a fin de cubrir las necesidades del mismo. 3. Proponer la logística del evento en base a la ficha técnica. 4. Instalar y verificar la correcta operación del equipo de audio requerida por el responsable del evento. 5. Permanecer durante el evento así como una hora anterior y posterior al mismo. 6. Operar, en caso necesario, la consola de audio a fin de supervisar que el equipo de audio trabaje en óptimas condiciones. 7. Desmontar y almacenar el material y equipo de audio ocupado durante el evento contratado. 8. Elaborar el acta de entrega y recabar la firma de la persona designada por el contratante para la operación del equipo durante el evento, en caso de que esté decida manejar el mismo, especificando la marca, el modelo y el número de serie del equipo y en qué condiciones se entrega así como los datos personales del responsable. 9. Supervisar la devolución del equipo de audio, verificando que este en las mismas condiciones en que
--

Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla  LA CULTURA QUE QUEREMOS*	Manual de Organización del Departamento del Teatro de la Ciudad	Registro: GMP1114/MO/IMACP18/DTC009
		Fecha de Elaboración: 7/11/11
		Núm. de Revisión: 01

<p>lo recibió el contratante.</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. Gestionar, en su caso, conjuntamente con el (la) Jefe(a) de Departamento del Teatro de la Ciudad, ante la Coordinación Administrativa del IMACP, el pago por parte del contratante, de la reparación del daño causado al equipo. 11. Dar mantenimiento preventivo al equipo de sonido a su cargo. 12. Proponer al Jefe(a) de Departamento, la agenda de mantenimiento al equipo de sonido del Teatro de la Ciudad. 13. Ejecutar los programas de mantenimiento correctivo al equipo de sonido del Teatro de la Ciudad previa autorización del (la) Jefe(a) de Departamento. 14. Realizar las cotizaciones, y cuadros comparativos, para dar atención y solución a las necesidades de su área. 15. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le asigne el (la) Jefe(a) de Departamento.

Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla  LA CULTURA QUE QUEREMOS*	Manual de Organización del Departamento del Teatro de la Ciudad	Registro: GMP1114/MO/IMACP18/DTC009
		Fecha de Elaboración: 7/11/11
		Núm. de Revisión: 01

VII. DESCRIPCIÓN DEL SUPERVISOR B ENSAMBLE

Descripción del Puesto


Nombre del Puesto:	Supervisor B Ensemble.
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla.
Área de Adscripción:	Departamento del Teatro de la Ciudad.
A quien reporta:	Jefe/a de Departamento del Teatro de la Ciudad.
A quien supervisa:	Músico Chelo (1). Músico Flauta (1). Músico Clarinete (1). Músico Oboeísta (1).

Especificaciones del Puesto


Escolaridad:	Licenciatura en música.
Conocimientos:	En música sinfónica y de cámara, dirección, géneros e instrumentos musicales, solfeo, partituras.
Habilidades:	Dirección de grupo, don de mando, facilidad de palabra, dominio de instrumentos.

Descripción Específica de Funciones

<ol style="list-style-type: none"> 1. Programar y supervisar ensayos continuos para los músicos integrantes del Quinteto de Cámara. 2. Apoyar a cada uno de los integrantes del Quinteto a su cargo y alentar sus aptitudes artísticas en el desempeño de sus presentaciones para su desarrollo profesional. 3. Promover la capacidad creativa de los músicos. 4. Revisar junto con el Auxiliar, el calendario de presentaciones para programar los días de ensayo del ensemble. 5. Calendarizar los ensayos generales con los músicos del quinteto, dirigiendo y cuidando el desempeño musical y la ejecución de los instrumentos respectivos. 6. Realizar adaptaciones de obras para el Quinteto de Cámara. 7. Supervisar la calidad de la interpretación artística. 8. Realizar la presentación de los integrantes del Quinteto de Cámara y de los instrumentos durante los conciertos didácticos (en Instituciones de enseñanza Básica, Media, Superior y Profesional tanto públicos como privados, así como en Asilos, Orfanatorios, Barrios, Colonias, Juntas Auxiliares y
--

Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla  LA CULTURA QUE QUEREMOS*	Manual de Organización del Departamento del Teatro de la Ciudad	Registro: GMP1114/MO/IMACP18/DTC009
		Fecha de Elaboración: 7/11/11
		Núm. de Revisión: 01

<p>unidades Habitacionales).</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Sostener reuniones periódicas con el (la) Jefe(a) de Departamento del Teatro de la Ciudad y las agrupaciones artísticas adscritas al Instituto. 10. Informar al Jefe(a) de Departamento del Teatro de la Ciudad de cualquier anomalía ocurrida durante las presentaciones de las agrupaciones y dar seguimiento y cumplimiento a las disposiciones dadas sobre cada particular. 11. Presentar mensualmente al Jefe(a) de Departamento del Teatro de la Ciudad un reporte de los eventos de las agrupaciones musicales adscritas al área, incluyendo un levantamiento fotográfico. 12. Presentar las necesidades de difusión y promoción del Quinteto de Cámara ante el (la) Jefe(a) de Departamento del Teatro de la Ciudad para su posterior acuerdo con la Subdirección de Promoción Cultural y Patrimonial. 13. Dar seguimiento a las determinaciones que dicte el (la) Jefe(a) de Departamento del Teatro en todo lo referente al Quinteto, incluyendo la agenda de presentaciones y requerimientos técnicos para las mismas. 14. Procurar fondos a través de programas de apoyo internacional, federal y/o estatal para beneficio de la infraestructura y/o equipamiento del Quinteto de Cámara para presentarla al Jefe(a) de Departamento del Teatro de la Ciudad para su posterior gestión correspondiente. 15. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le asigne el (la) Jefe(a) de Departamento del Teatro de la Ciudad.
--

Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla  LA CULTURA QUE QUEREMOS*	Manual de Organización del Departamento del Teatro de la Ciudad	Registro: GMP1114/MO/IMACP18/DTC009
		Fecha de Elaboración: 7/11/11
		Núm. de Revisión: 01

VIII. DESCRIPCIÓN DEL MÚSICO CHELO

Descripción del Puesto


Nombre del Puesto:	Músico Chelo (1).
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla.
Área de Adscripción:	Departamento del Teatro de la Ciudad.
A quien reporta:	Supervisor/a B Ensemble.
A quien supervisa:	No aplica.

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Licenciatura en música.
Conocimientos:	Repertorio en música de cámara, lectura musical de partituras.
Habilidades:	Conocimiento de los estilos musicales, lectura musical de partituras, distinción de tonos y sonidos.

Descripción Específica de Funciones

<ol style="list-style-type: none"> 1. Asistir puntualmente a los ensayos programados, a fin de ejercitar constantemente sus habilidades tanto en el instrumento como en voces y sonidos. 2. Asistir puntualmente a los conciertos programados por el Departamento del Teatro de la Ciudad. 3. Practicar las piezas musicales que integran el repertorio del Quinteto de Cámara. 4. Asistir puntualmente a las reuniones convocadas por el (la) Supervisor(a) de Quinteto. 5. Atender a las demás funciones que solicite el (la) Supervisor(a) de Quinteto. 6. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le asigne el (la) Supervisor(a) de Quinteto.
--

Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla  LA CULTURA QUE QUEREMOS*	Manual de Organización del Departamento del Teatro de la Ciudad	Registro: GMP1114/MO/IMACP18/DTC009
		Fecha de Elaboración: 7/11/11
		Núm. de Revisión: 01

IX. DESCRIPCIÓN DEL MÚSICO FLAUTA

Descripción del Puesto


Nombre del Puesto:	Músico Flauta (1).
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla.
Área de Adscripción:	Departamento del Teatro de la Ciudad.
A quien reporta:	Supervisor/a B Ensemble.
A quien supervisa:	No aplica.

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Licenciatura en música.
Conocimientos:	Repertorio en música de cámara, lectura musical de partituras.
Habilidades:	Conocimiento de los estilos musicales, lectura musical de partituras, distinción de tonos y sonidos.

Descripción Específica de Funciones

1. Asistir puntualmente a los ensayos programados, a fin de ejercitar constantemente sus habilidades tanto en el instrumento como en voces y sonidos.
2. Asistir puntualmente a los conciertos programados por el Departamento del Teatro de la Ciudad.
3. Practicar las piezas musicales que integran el repertorio del Quinteto de Cámara.
4. Asistir puntualmente a las reuniones convocadas por el (la) Supervisor(a) de Quinteto.
5. Atender a las demás funciones que solicite el (la) Supervisor(a) de Quinteto.
6. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le asigne el (la) Supervisor(a) de Quinteto.

Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla  LA CULTURA QUE QUEREMOS*	Manual de Organización del Departamento del Teatro de la Ciudad	Registro: GMP1114/MO/IMACP18/DTC009
		Fecha de Elaboración: 7/11/11
		Núm. de Revisión: 01

X. DESCRIPCIÓN DEL MÚSICO CLARINETE

Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Músico Clarinete (1).
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla.
Área de Adscripción:	Departamento del Teatro de la Ciudad.
A quien reporta:	Supervisor/a B Ensemble.
A quien supervisa:	No aplica.

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Licenciatura en música.
Conocimientos:	Repertorio en música de cámara, lectura musical de partituras.
Habilidades:	Conocimiento de los estilos musicales, lectura musical de partituras, distinción de tonos y sonidos.

Descripción Específica de Funciones

<ol style="list-style-type: none"> 1. Asistir puntualmente a los ensayos programados, a fin de ejercitar constantemente sus habilidades tanto en el instrumento como en voces y sonidos. 2. Asistir puntualmente a los conciertos programados por el Departamento del Teatro de la Ciudad. 3. Practicar las piezas musicales que integran el repertorio del Quinteto de Cámara. 4. Asistir puntualmente a las reuniones convocadas por el (la) Supervisor(a) de Quinteto. 5. Atender a las demás funciones que solicite el (la) Supervisor(a) de Quinteto. 6. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le asigne el (la) Supervisor(a).
--

Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla <i>LA CULTURA QUE QUEREMOS*</i>	Manual de Organización del Departamento del Teatro de la Ciudad	Registro: GMP1114/MO/IMACP18/DTC009
		Fecha de Elaboración: 7/11/11
		Núm. de Revisión: 01

XI. DESCRIPCIÓN DEL MÚSICO OBOEÍSTA

Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Músico Oboeísta (1).
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla.
Área de Adscripción:	Departamento del Teatro de la Ciudad.
A quien reporta:	Supervisor/a B Ensemble.
A quien supervisa:	No aplica.

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Licenciatura en música.
Conocimientos:	Repertorio en música de cámara, lectura musical de partituras.
Habilidades:	Conocimiento de los estilos musicales, lectura musical de partituras, distinción de tonos y sonidos.

Descripción Específica de Funciones

1. Asistir puntualmente a los ensayos programados, a fin de ejercitar constantemente sus habilidades tanto en el instrumento como en voces y sonidos.
2. Asistir puntualmente a los conciertos programados por el Departamento del Teatro de la Ciudad.
3. Practicar las piezas musicales que integran el repertorio del Quinteto de Cámara.
4. Asistir puntualmente a las reuniones convocadas por el (la) Supervisor(a) de Quinteto.
5. Atender a las demás funciones que solicite el (la) Supervisor(a) de Quinteto.
6. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le asigne el (la) Supervisor(a).

Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla LA CULTURA QUE QUEREMOS*	Manual de Organización del Departamento del Teatro de la Ciudad	Registro: GMP1114/MO/IMACP18/DTC009
		Fecha de Elaboración: 7/11/11
		Núm. de Revisión: 01

XII. DESCRIPCIÓN DEL AUXILIAR

Descripción del Puesto


Nombre del Puesto:	Auxiliar (1).
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla.
Área de Adscripción:	Departamento del Teatro de la Ciudad.
A quien reporta:	Jefe/a de Departamento del Teatro de la Ciudad.
A quien supervisa:	No aplica.

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Media o media superior.
Conocimientos:	Manejo de programas computacionales y administrativos, archivística.
Habilidades:	Facilidad de palabra, don de gente, manejo de internet, creatividad, iniciativa.

Descripción Específica de Funciones

<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender a las personas que soliciten la presentación de alguno de los Grupos del Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla (IMACP), por teléfono o personalmente. 2. Recibir, atender llamadas telefónicas relacionadas con las presentaciones de los Grupos del Teatro de la Ciudad. 3. Recibir, registrar y organizar las solicitudes del Quinteto de Cámara. 4. Agendar las fechas y horarios en que se realizará cada evento. 5. Informar al Director del Grupo solicitado la fecha y horario de la presentación. 6. Solicitar al interesado el apoyo de transporte y de viáticos para los integrantes del Quinteto de Cámara. 7. Entregar al Director del Grupo, los apoyos correspondientes una semana antes de la presentación. 8. Informar al Jefe(a) de Departamento del Teatro de la Ciudad, de la agenda de presentaciones de cada Grupo. 9. Presentar mensualmente al Jefe(a) de Departamento del Teatro de la Ciudad, un reporte de las presentaciones del Quinteto de Cámara, con el total de asistentes a cada concierto. 10. Manejar y actualizar el archivo del Quinteto de Cámara. 11. Desarrolla todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le asigne el (la) Jefe(a) de Departamento del Teatro de la Ciudad.

Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla  LA CULTURA QUE QUEREMOS*	Manual de Organización del Departamento del Teatro de la Ciudad	Registro: GMP1114/MO/IMACP18/DTC009
		Fecha de Elaboración: 7/11/11
		Núm. de Revisión: 01

XIII. DIRECTORIO

Unidad Administrativa	Titular	Correo Electrónico	Teléfono
Dirección General 3 Norte No. 3 Col. Centro	Arq. Martha Patricia Sánchez Matamoros	msanchezm@pueblacapital.gob.mx	409 74 23 al 27 Ext. 103
Jefe de Departamento del Teatro de la Ciudad Juan de Palafox y Mendoza no. 14 Centro Histórico	Jaime Rodríguez Solís	jrodriguez@pueblacapital.gob.mx	309 4300 Ext. 163 y 165
Analista B Técnico en Sonido Juan de Palafox y Mendoza no. 14 Centro Histórico	Julio César Sánchez Galaviz	Por asignar	309 4300 Ext. 163 y 165
Supervisor B Ensamble Juan de Palafox y Mendoza no. 14 Centro Histórico	Lucino Velazquez Guzmán	Por asignar	309 4300 Ext. 163 y 165
Músico Chelo Juan de Palafox y Mendoza no. 14 Centro Histórico	Mariana Flores de Peredo	Por asignar	309 4300 Ext. 163 y 165
Músico Flauta Juan de Palafox y Mendoza no. 14 Centro Histórico	Débora Bríz Aguirre	Por asignar	309 4300 Ext. 163 y 165
Músico Clarinete Juan de Palafox y Mendoza no. 14 Centro Histórico a	José de Jesús Edgar Rivera Salinas	Por asignar	309 4300 Ext. 163 y 165
Músico Oboeísta Juan de Palafox y Mendoza no. 14 Centro Histórico	Edilberto Aguilar Aguilar	Por asignar	309 4300 Ext. 163 y 165
Auxiliar Juan de Palafox y Mendoza no. 14 Centro Histórico	Celsa Aguilar González	Por asignar	309 4300 Ext. 163 y 165