

**GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA
INSTITUTO COLOMBIANO DE BALLET CLASICO – INCOLBALLET**

**ACUERDO No. 03
Noviembre 5 de 2014**

“Por medio del cual Se ajusta el manual de funciones y competencias para el cargo de Director General de la Entidad “

La Junta Directiva del Instituto Colombiano de Ballet Clásico INCOLBALLET, en uso de sus atribuciones legales y reglamentarias.

CONSIDERANDO

Que es competencia de la JUNTA DIRECTIVA, de acuerdo al artículo 11 literal c del Acuerdo 02 de Septiembre 9 de 1998 determinar la organización interna de la Institución mediante la creación de las dependencias o unidades administrativas a que hubiere lugar y el señalamiento de sus funciones y competencias.

Que los requisitos de estudio y experiencia para el empleo de Director General de Incolballet, contenido en el manual específico de funciones y competencias laborales (Acuerdo No. 9 de 2009), consistentes en: A).- Título profesional en educación o carreras afines. B).- Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. C).- Cuarenta y Ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada en cargos de Dirección con énfasis en educación y formación artística en Ballet Clásico y Danza contemporánea.

Que se hace necesario ajustar el manual de funciones y competencias laborales definido por el Acuerdo No.9 de Diciembre 21 de 2009, en el perfil o requisitos del cargo de Director General de Incolballet.

Que la Ley 909 de septiembre 23 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios, introduce el concepto de competencias laborales en la Administración Pública para desempeñar un empleo público, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia, así como también las demás condiciones para el acceso del servicio público las cuales deben ser coherentes con el contenido funcional del empleo.

Por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Ajustar el manual de funciones definido por el Acuerdo No.9 de Diciembre 21 de 2009, modificando el perfil o requisitos del cargo de Director General de Incolballet; el cual quedara así:

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Empleo:	Director General
Código:	050
Grado Salarial:	03
Proceso:	Gestión Estratégica
Cargo del Jefe Inmediato:	Gobernador del Valle del Cauca

[Handwritten signature]

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Representar y dirigir el instituto al cumplimiento de su misión, el alcance de su visión y el logro de sus objetivos institucionales, de conformidad con lo establecido en el Estatuto General.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular y ejecutar las políticas, planes, programas e iniciativas que permitan un eficiente desempeño de la administración del instituto.
2. Adoptar los procedimientos establecidos para el óptimo funcionamiento del instituto, con el fin de cumplir con eficacia, eficiencia y efectividad las funciones y responsabilidades institucionales.
3. Dirigir las acciones necesarias para promover, difundir, fomentar y proyectar el arte de la danza a nivel departamental, nacional e internacional
4. Orientar los procesos de formación de talentos para la danza, manteniendo líneas de coordinación y de responsabilidad.
5. Determinar el mantenimiento de un repertorio artístico, con la incorporación de nuevas creaciones, que brinden desarrollo artístico a bailarines y ofrezcan satisfacción al cliente interno y externo. (en cuanto al cliente, no supe si colocar estudiante pensando que son nuestros clientes.)
6. Poner en práctica una política sistemática de estrenos, giras y festivales con el objetivo de difundir y facilitar a todos los ciudadanos el acceso a la programación artística
7. Presentar un plan anual de programación donde se fijarán los objetivos artísticos, así como el calendario previsto para su aplicación.
8. Impulsar la cooperación con compañías, instituciones y empresas de danza, nacionales e internacionales cuando ello contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales.
9. Promover la creación y puesta en funcionamiento de talleres de excelencia artística en los que se desarrollen acciones que fomenten la formación especializada en el seno de la Institución y ofrezcan oportunidades de perfeccionamiento a profesionales de la danza, tanto en el ámbito de la interpretación como de la creación coreográfica.
10. Desarrollar una política de giras en el exterior que potencie la proyección internacional de Incolballet, que permita dar a conocer su trabajo artístico y la fuerza cultural del Departamento del Valle del Cauca.
11. Elaborar planes anuales de programación artística que definan los objetivos artísticos y las actividades así como los correspondientes informes que den cuenta de la actividad y su grado de cumplimiento.
12. Dirigir el equipo artístico y profesional.
13. Dirigir, coordinar y controlar la gestión de los procesos estratégicos, de gestión, de apoyo y evaluación a través de la Subdirección Administrativa y Financiera, la Subdirección de Formación, la Subdirección Operativa y la Oficina de Control Interno.
14. Asegurar que el Sistema de Gestión de la Calidad este orientado a los requisitos de los clientes y sea comunicado a todos los niveles de la entidad en busca de un mejoramiento continuo.
15. Implementar los controles estratégicos, de gestión y evaluación en ocasión con el Programa de Fortalecimiento de la Transparencia y Rendición de Cuentas del Estado Colombiano.
16. Gestionar los recursos de orden regional, nacional e internacional, estableciendo y manteniendo relaciones públicas e institucionales, generando valor agregado en los servicios de la Escuela y la Compañía de Ballet.
17. Presidir las reuniones de Comité Directivo y emitir las directrices que

conlleven a la organización, desarrollo, gestión y evaluación del instituto.

18. Rendir informes a los estamentos legales, comunidad estudiantil y partes interesadas sobre la gestión del instituto, de conformidad con el Estatuto General.
19. Estudiar y resolver las solicitudes verbales del personal docente, administrativo y demás integrantes de la comunidad no reservadas a otras instancias.
20. Dar trámite a las solicitudes de los clientes internos y externos, que sean de su competencia, utilizando los medios de acceso a la información con que cuenta el instituto.
21. Verificar que se cumpla con las disposiciones legales para el control, archivo y custodia de documentos y registros, de conformidad con las tablas de retención documental aprobadas en el Instituto, Ley 594 de 2000.
22. Implementar los procesos, procedimientos, políticas y demás regulados por el instituto y documentados para su efectiva aplicación.
23. Cumplir con las funciones señaladas en el Estatuto General y las demás impuestas por autoridad competente.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. El estándar de conducta de los servidores públicos para la consecución de los propósitos del instituto, es definido por la Dirección General, manteniendo la coherencia de la gestión con los principios consagrados en la Constitución, La Ley y las normas que rigen al instituto.
2. El Plan Estratégico de Talento Humano responde al compromiso de la Dirección General con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de los funcionarios.
3. El estilo de dirección mantiene la filosofía y compromiso con el servicio público, el conocimiento, suficiencia y capacidad gerencial para conducir el instituto en el actuar que exige la ciudadanía.
4. El marco de referencia esta orienta por la Dirección General al cumplimiento de la misión, el alcance de la visión y el logro de los objetivos institucionales, con base en la evaluación anual del Plan Estratégico, las recomendaciones de los procesos, el diagnóstico institucional y los estados financieros que reflejen la realidad económica del instituto.
5. El estándar organizacional del instituto es definido por la Dirección General y responde al enfoque basado en procesos, los cuales es su interacción, garantizan una ejecución eficiente, el cumplimiento de los objetivos y la satisfacción del cliente.
6. La articulación de los cargos, las funciones, las relaciones, los niveles de responsabilidad y autoridad en el instituto, se definen por la Dirección General de conformidad con la misión y función constitucional y legal.
7. Los lineamientos estratégicos orientan las decisiones de la Dirección General frente a los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de sus objetivos institucionales, producto del análisis de los factores externos e internos, facilita la identificación de los riesgos de cada proceso y la creación de políticas para su administración.
8. Las guías de acción que establece la Dirección General, responden a la operación eficaz y eficiente de los procesos, que contribuyen al logro de los objetivos institucionales, los cuales se evalúan en la Revisión por la Alta Dirección, donde se toman decisiones frente a la mejora de los procesos y servicios del instituto.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES

En:

- Conocimientos en la Constitución Nacional.
- Conocimientos en Ballet y Danza Contemporánea.
- Pedagogía de la danza.
- Dirección y producción artística
- Leyes escénicas.

- Principios fundamentales del arte.
- Administración Pública o Gerencia Pública.
- Ley General de Educación y normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan
- Formulación, ejecución y evaluación de planes, programas y proyectos educativos e institucionales.
- Manejo de herramientas informáticas y estadísticas.
- Conocimientos en Gestión de la Calidad y Control interno

VI. REQUISITOS

ESTUDIO

Título profesional en educación o carreras afines.

Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

EXPERIENCIA

Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada en cargos de Dirección con énfasis en educación y formación artística en: Ballet Clásico, Danza contemporánea y/o Artes escénicas.

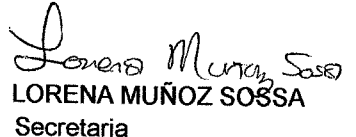
ARTICULO SEGUNDO: El presente Acuerdo rige a partir de su aprobación, modifica en lo pertinente al acuerdo 9 de 2009 emanado de la Junta Directiva y demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Santiago de Cali a los 5 días del mes de Noviembre de 2014.



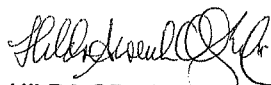
JOSÉ LUIS ARCILA
Presidente de la Junta Directiva



LORENA MUÑOZ SOZZA
Secretaria



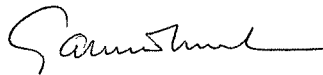
BEATRIZ ESCOBAR
Delegada Secretaria de Cultura



HILDA GRACIELA ORTIZ
Representante del Rector de Univalle



GERMÁN PATIÑO
Representante del Sector Cultural



JOSÉ GABRIEL URIBE
Representante de Artes Escénicas