



Instructivo para capacitación de utileros

Llamado a concurso

Resolución 877/2025



Estructura y Funcionamiento de la Orquesta Sinfónica Provincial de Rosario (OSPR)

La Orquesta Sinfónica Provincial de Rosario es un organismo dependiente del Ministerio de Cultura de la Provincia de Santa Fe, conducido por la ministra Susana Rueda. Dentro de la estructura ministerial, se encuentra bajo la órbita de la Secretaría de Desarrollos Culturales, dirigida por Paulo Ricci, y la Dirección Provincial de Espacios y Organismos Musicales, a cargo de Patricia Hein.

Labor Cultural y Extensión

La OSPR desempeña una función social y artística fundamental. Su labor incluye conciertos de temporada, ciclos didácticos destinados a instituciones educativas, conciertos descentralizados y giras por todo el territorio provincial. Asimismo, colabora frecuentemente con agrupaciones corales locales y promueve la difusión de música académica y popular con acceso libre y gratuito. Su compromiso con la creación contemporánea se refleja en el constante estreno de obras, tanto de compositores argentinos como internacionales, en carácter de primera audición nacional o mundial.

Autoridad y Organización Administrativa

La conducción del organismo está bajo la responsabilidad de su Director Musical, cargo que actualmente desempeña el **Maestro Javier Mas**. De su dirección dependen las dos áreas operativas que estructuran el trabajo de la institución:



- **Administración:** A cargo de la Jefatura de Administración, gestiona los asuntos relativos al personal, tales como concursos, audiciones, suplencias y licencias. De esta área dependen los asistentes administrativos y el **Regente**, responsable de controlar la asistencia y garantizar las condiciones adecuadas de iluminación y climatización durante los ensayos.
- **Producción:** Liderada por la Secretaría de la Orquesta, se encarga de la planificación logística de la temporada, incluyendo el cronograma de ensayos, la organización de giras, la coordinación con las salas de concierto y la contratación de solistas. Bajo su supervisión se encuentran el **Archivista**, el **Copista** y el cuerpo de **Utileros**.

Estructura Musical y Artística

El cuerpo artístico se organiza en **15 filas** agrupadas por familias de instrumentos:

1. **Cuerdas:** violines primeros, violines segundos, violas, violonchelos, contrabajos y arpa.
2. **Vientos de madera:** flautas, oboes, clarinetes y fagotes.
3. **Vientos de metal:** cornos, trompetas, trombones y tuba.
4. **Percusión.**

Cada fila posee una organización jerárquica encabezada por un **Jefe de Fila** (quien desempeña el rol de Solista), seguido por uno o varios Suplentes de Solista e Instrumentistas de fila (o de masa). En el plano musical, la autoridad inmediata al Director son los



Concertinos, quienes además ejercen el liderazgo de la fila de violines primeros.

Misión y Funciones del Utilero

En este marco la misión y funciones de los utileros son:

MISIÓN

- › Garantizar las condiciones técnicas referidas para la realización de conciertos, ensayos y giras de la Orquesta Sinfónica Provincial de Rosario.

FUNCIONES

- › Armar y desarmar el escenario de ensayos y conciertos habituales, descentralizados y giras con todos los elementos que esto involucra: tarimas, sillas, atriles, pódium, luces, etc. según los requerimientos que indique la Dirección Artística para cada programa.
- › Colaborar en la planificación del armado de utilería y riders de escenario para cada programa.
- › Bregar por el cumplimiento de las condiciones de climatización, higiene, acústica e iluminación para ensayos y conciertos en el escenario, foso orquestal, camarines y salas de ensayo.
- › Hacerse cargo de la manipulación, el traslado cuidadoso, la ubicación y el almacenamiento de la utilería e instrumentos de la OSPR.
- › Bregar por la conservación y mejoramiento de las condicio-



- nes de guardado de los instrumentos.
- › Encargarse de la preservación, limpieza y arreglos menores de la utilería de la OSPR.
 - › Informar a la Secretaría de todo deterioro, extravío, etc, que puedan sufrir la utilería o instrumentos de la OSPR.
 - › Encargarse del orden y limpieza de los depósitos de la OSPR manteniendo el control en el movimiento de los elementos.
 - › Llevar un inventario del material instrumental, muebles y útiles que estén bajo su cuidado.
 - › Controlar y asistir en la carga y descarga de instrumentos y utilería, cuando se requiera su transporte.
 - › Asistir y supervisar los préstamos de utilería u/o instrumentos realizados por el organismo.
 - › Asistir en la realización de concursos y audiciones.
 - › Realizar diligencias y trámites que le encargue la superioridad, dentro o fuera del local de trabajo.
 - › Colaborar en todas las tareas que la superioridad le ordene para el cumplimiento de sus funciones
 - › Proponer iniciativas que tiendan a mejorar el cumplimiento de las tareas del área.

Régimen Legal

Esta misión y funciones del Utilero se realizan en el marco del Ministerio de Cultura y como tal, se encuentra regida por la siguiente normativa general de funcionamiento de la Administración Pública Provincial:



- › Constitución de la Provincia de Santa Fe.
- › Ley N° 14.224- Ley de Ministerios
- › Decreto 3205/22. Estructura orgánica de las Direcciones Generales de Administración, Asuntos Jurídicos y Despacho del Ministerio de Cultura
- › Ley N° 8525- Estatuto Personal de la Administración Pública Provincial.
- › Decreto N° 2695/83 y modificatorios. Escalafón del Personal Civil de la Administración.
- › Decretos N° 0291/ 2009, N° 1729/09 y normas concordantes. Régimen de Selección para Ingreso y Promoción en la Administración Pública.
- › Decreto N° 1919/89 y modificatorios. Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias para agentes comprendidos en el Convenio Colectivo de Trabajo. Ley Número 10.052 y modificatorios.
- › Decreto N° 7826/1963, Reglamento Interno para las Orquesta Sinfónicas Provinciales de Santa Fe y Rosario.

Conocimientos Técnicos

Los conocimientos técnicos requeridos para la realización de las tareas propias de utilero son:

- › Conocimientos de armado de orquesta (composición y partes de una orquesta, lectura de rider).
- › Técnicas básicas de herrería, carpintería, electricidad, sonido e iluminación.
- › Dominio de inventario.



- › Técnicas de manejo de depósito, carga y descarga.
- › Conocimientos básicos en higiene y seguridad, primeros auxilios y manejo de extintores.

Competencias actitudinales y personales

- › Capacidad para la integración y conformación de equipos de trabajo.
- › Capacidad para la organización del trabajo.
- › Capacidad de trabajo y de gestión.
- › Integridad, honestidad y ética.
- › Capacidad de análisis y resolución de problemas.
- › Respeto hacia sus superiores y compañeros.
- › Iniciativa para las propuestas y seguimiento de actividades.
- › Responsabilidad y compromiso sobre el trabajo.

Deberes, prohibiciones y derecho del personal de la Administración Pública

Según el ESTATUTO GENERAL DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (Ley N° 8525) los deberes, prohibiciones y derechos de los empleados públicos son:

Deberes.

ARTICULO 13°.- Además de los deberes que imponen otras normas el personal tiene los siguientes:

- a)** Prestar servicio en forma personal con eficiencia, capacidad y diligencia, en el lugar, condiciones de tiempo, forma y modalidad que determine la autoridad competente;



- b)** Observar en el servicio y fuera de él una conducta intachable y decorosa conforme a su cargo y función;
- c)** Conducirse con respeto, tacto y cortesía en su trato con el público, con sus superiores, compañeros y subordinados;
- d)** Obedecer toda orden emanada de un superior jerárquico con competencia para darla, que tenga por objeto la realización de actos de servicios, revista las formalidades del caso y sea compatible con las funciones;
- e)** Rehusar dádivas, obsequios, recompensas o cualquiera otra ventaja, con motivo o en ocasión del desempeño de sus funciones;
- f)** Guardar secreto o reserva con respecto a todos los hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del desempeño de sus funciones, en razón de su naturaleza o de instrucciones especiales, obligación que subsiste aún después de cesar en sus funciones;
- g)** Promover las acciones judiciales que correspondan cuando públicamente sea objeto de imputación delictuosa, pudiendo al efecto requerir el patrocinio legal gratuito del servicio jurídico del organismo respectivo;
- h)** Permanecer en el cargo en caso de renuncia por el plazo de 30 días corridos, si antes no es reemplazado o aceptada su dimisión o autorizado a cesar en sus funciones;
- i)** Declarar todas las actividades que desempeñe y el origen de todos sus ingresos, a fin de establecer si son compatibles con el ejercicio de sus funciones;
- j)** Declarar bajo juramento su situación patrimonial y modificaciones ulteriores, en la forma y tiempo que determine la reglamentación;



- k)** Promover la instrucción de los sumarios administrativos del personal a sus órdenes;
- l)** Excusarse de intervenir en todo aquello en que su actuación pueda originar interpretaciones de parcialidad o concurra incompatibilidad moral;
- ll)** Encuadrarse en las disposiciones sobre incompatibilidad y acumulación de cargos;
- m)** Cumplir íntegramente y en forma regular el horario de labor establecido;
- n)** Responder por la eficiencia y rendimiento del personal a sus órdenes;
- ñ)** Velar por la conservación de los bienes del Estado y los de los terceros que se pongan bajo su custodia;
- o)** Usar la indumentaria de trabajo que reglamentariamente se establezca;
- p)** Llevar a conocimiento de la superioridad todo acto que, conocido en el ejercicio de su función, pueda causar perjuicio al Estado o configurar delito;
- q)** Cumplir con sus deberes cívicos y militares, acreditándolo ante el Superior correspondiente;
- r)** Declarar la nómina de familiares a su cargo y comunicar dentro del plazo de treinta días de producido el cambio de estado civil o variantes de carácter familiar, acompañando en todos los casos la documentación correspondiente;
- s)** Declarar el domicilio real y constituir domicilio legal para todos los efectos derivados de la relación de empleo público y de la aplicación de este Estatuto.

Si no se constituye domicilio legal o éste no existe, las comunica-



ciones y notificaciones se cumplen en el real;

t) Declarar en los procedimientos sumariales;

u) Someterse a la potestad disciplinaria y ejercer la que le competa;

v) Someterse a examen psicofísico cuando lo disponga la autoridad competente;

w) Iniciar los trámites jubilatorios y, en su caso, el de reconocimientos de servicios por lo menos un año antes de alcanzar los requisitos mínimos exigidos para la jubilación ordinaria.

Prohibiciones

ARTICULO 14°.- Queda prohibido al personal:

a) Efectuar o patrocinar trámites administrativos referentes a asuntos de terceros que se vinculan con su función;

b) Administrar, asesorar, dirigir, patrocinar, o representar a personas físicas o jurídicas o integrar sociedades –excepto las por acciones– que gestionen o exploten concesiones de la Administración en el orden nacional, provincial o municipal, o que sean proveedores o contratistas de las mismas;

c) Recibir directa o indirectamente beneficios originados en contratos, concesiones, franquicias o adjudicaciones celebrados u otorgados por la Administración nacional, provincial o municipal;

d) Mantener vinculación que le represente beneficios u obligaciones con entidades directamente fiscalizadas por la dependencia en la que presta servicios;

e) Realizar con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones propaganda, proselitismo, coacción ideológica o de cualquiera otra naturaleza;



- f)** Realizar gestiones por conducto de personas extrañas a las que jerárquicamente corresponda, en todo lo relacionado con los deberes, prohibiciones y derechos establecidos en este Estatuto;
- g)** Organizar o propiciar, directa o indirectamente, con propósitos políticos actos de homenaje o reverencia a funcionarios en actividad, suscripciones, adhesiones o contribuciones del personal;
- h)** Utilizar con fines particulares, los servicios del personal y los bienes destinados al servicio oficial;

Derechos

Enumeración

ARTICULO 15°.- El personal permanente tiene los siguientes derechos:

- a)** Estabilidad;
- b)** Igualdad de oportunidades en la carrera;
- c)** Retribución justa;
- d)** Indemnizaciones, compensaciones y reintegros;
- e)** Menciones especiales;
- f)** Capacitación;
- g)** Licencias, justificaciones y franquicias;
- h)** Asociarse;
- i)** Asistencia social del agente y su familia;
- j)** Solicitar traslados y permutas;
- k)** Interponer recursos;
- l)** Renunciar al cargo;
- ll)** Régimen jubilatorio



El personal no permanente tiene los derechos previstos en los incisos c), h), i), k), l) y ll) además, a las indemnizaciones establecidas en el artículo 32, incisos b) y d) y a las compensaciones, reintegros, licencias, justificaciones y franquicias que se determinen.

Dinámica habitual de trabajo

Ensayos: se realizan habitualmente de martes a viernes de 10 a 13 hs., con un corte de 30 minutos en medio. Los utileros realizan el armado requerido para cada ensayo de 8 a 9:30 hs., utilizando la media hora restante para realizar cualquier ajuste a medida que llegan los músicos. El corte a mitad del ensayo se utiliza para realizar movimientos de utilería e instrumentos en caso de ser necesario. Cada concierto cuenta con un cronograma de ensayos donde se detallan las obras a ensayarse cada día y sus requerimientos para el armado, el cual se brinda a los utileros con antelación para planificar el armado. A partir de las 13 hs. se procede al desarme de la utilería e instrumentos de la orquesta.

Conciertos en el teatro: se realizan habitualmente los días jueves a las 20 hs. Los utileros deben presentarse una hora antes para chequear el armado realizado durante la mañana en el ensayo general, antes de la llegada de los músicos. Los conciertos tienen una duración aproximada de entre 2 y 3 hs., con un intervalo en medio que es utilizado para realizar los movimientos de utilería e instrumentos en caso de ser necesario. También pueden requerirse cambios en el armado entre obras, sin intervalo, lo que debe estar previamente planificado con los músicos y el área de produc-



ción para hacerlo el mínimo tiempo y de la manera más prolija posible.

Óperas: la orquesta suele participar en dos óperas al año producidas por el Teatro El Círculo y su ubicación durante las funciones y buena parte de los ensayos de las mismas es en el foso orquestal situado debajo del escenario y avanzando sobre las primeras tres filas de la platea. Al tratarse de un espacio reducido el armado reviste mayor dificultad. Es necesaria la colocación de luces de atril ya que la iluminación general del foso debe estar apagada durante las funciones de ópera.

Conciertos fuera del teatro: Para la realización de los conciertos realizados fuera del teatro los utileros deben preparar la utilería y los instrumentos para su traslado en los ánviles y/o con sus fundas correspondientes, así como supervisar y asistir en la carga y descarga de los mismos. En este tipo de eventos fuera del lugar habitual de trabajo los utileros deben atender con especial atención a la preservación de los elementos de la OSPR y atender a los requerimientos del área de producción. Estos conciertos pueden ser:

Conciertos Descentralizados: la orquesta suele realizar conciertos fuera del teatro en lugares cerrados que cumplan con las mínimas condiciones acústicas, espaciales y de climatización para un concierto sinfónico.

Conciertos en el Monumento: su realización es excepcional, sujeta a disponibilidad presupuestaria dado el tamaño del evento. Se requiere un escenario techado de gran tamaño con microfoneado y amplificación para la orquesta completa por ser realizado al aire libre, y espacios de guardado para utilería e instrumentos. El microfoneado no corresponde a los utileros, pero se debe coordinar el



armado de escenario con las personas a cargo del mismo.

Giras: la orquesta suele realizar dos giras al año recorriendo en cada una tres localidades de la provincia de Santa Fe durante tres días seguidos. Los conciertos organizados en cada localidad son similares a los descentralizados.

Audiciones y concursos: la orquesta realiza frecuentemente audiciones de los diferentes instrumentos para escalafones de suplencia y concursos para cubrir cargos vacantes. Los utileros deben asistir en el armado y durante la realización de los mismos.

Climatización, acústica, higiene: Estas condiciones deben ser garantizadas por el personal del teatro o la institución donde la OSPR esté realizando su actividad. Es responsabilidad de los utileros informar a dicho personal sobre cualquier falencia en este aspecto y al regente en caso de que no sea resuelta, así como recibir y comunicar los señalamientos de los músicos cuando sea pertinente.

Armado de utilería e instrumentos: Los utileros son responsables de resolver los problemas relativos al armado como el espacio en el escenario necesario para cada músico, faltantes de utilería e instrumentos, tarimas, luces de atril, etc. Los músicos pueden informar directamente a cualquier miembro del cuerpo de utileros, y en caso de que su resolución implique a otros músicos de la misma u otra fila de instrumentos, los utileros deberán remitirse al o los jefes de fila en cuestión en primera instancia y al regente en caso de no llegar a una solución de común acuerdo.

Elementos de seguridad del personal

Es obligatorio para los utileros la utilización de faja lumbar, guantes



y botines de seguridad con puntera metálica, elementos que serán provistos por la orquesta.

Elementos de utilería

Tarimas (alturas 20, 30, 40, 70 y 90 cm), podio del director, sillas, atriles, pantallas de protección acústica con soporte, paneles acústicos con ruedas (para cornos), banquetas de contrabajo y de percusión, soportes de algunos instrumentos, mesas de accesorios de vientos y percusión, luces de atril, amplificador, micrófono, cables, herramientas manuales. Las sillas, atriles y pantallas cuentan con su carro de traslado específico.

Instrumentos de percusión

Timbales, gran casa, Tam-tam, xilofón, glockenspiel, set de campanas tubulares, tambor, platillos, pandereta, triángulo, cencerro, etc. Los timbales cuentan con su carro de traslado.

Otros instrumentos de la orquesta

Arpa, piano eléctrico, piano acústico, contrafagot. El arpa cuenta con su anvil y carro de traslado, el piano acústico cuenta con un cuarto de guardado en el escenario.

Otros instrumentos guardados en el teatro, propiedad de los músicos:

Tuba, contrabajos, algunos violoncellos, algunos trombones, algunos instrumentos y accesorios de percusión. Todos estos instrumentos cuentan con su respectivo anvil. Ninguno de estos instrumentos debe ser manipulado por los utileros fuera de su anvil.



Espacios de ensayos y conciertos

El lugar habitual para ensayos y conciertos es el escenario del teatro. Pueden requerirse ensayos parciales de algunos instrumentos para lo que se hace uso de otras salas del teatro como el Foyer del segundo piso u otras ubicadas en la planta baja. Durante la realización de las óperas la orquesta se ubica en el foso orquestal ubicado debajo del escenario y primeras filas de la platea.

Espacios de guardado

Hacemos uso de 4 espacios en el teatro para el guardado. Un cuarto para utilería (excepto tarimas), un cuarto para instrumentos de percusión y algunos metales y cuerdas, un cuarto para el piano acústico ubicado en el escenario y usamos parcialmente el pañol para tarimas y anvils de contrabajos, arpa y anvils de timbales.

Cantidad de músicos y especificaciones de requerimientos por fila

Tomamos por referencia a la totalidad de los músicos de la orquesta en base a su organigrama actual, que no cuenta con pianista titular. Estas cantidades pueden modificarse según las necesidades del repertorio.

Cuerdas: 16 Violines I - 14 Violines II - 12 Violas - 10 Violonchelos - 6 Contrabajos - 1 Arpa.

Especificaciones: 1 silla por músico y 1 atril cada 2 músicos. Si son impares queda 1 músico con 1 atril. Por ejemplo, si son 16 o 15 músicos colocar 8 atriles. Todas las cuerdas usan sillas comunes excepto los contrabajos que usan banquetas. Los contrabajos van ubicados sobre tarimas de 20 cm y 40 cm. El arpa utiliza una



tarima especial de 20 cm. Algunas cuerdas ubicadas inmediatamente adelante de los vientos de madera pueden requerir pantallas de protección acústica.

Vientos de Madera: 4 Oboes, 4 Flautas, 4 Fagotes, 4 Clarinetes.

Cada fila cuenta con uno o varios instrumentos específicos dentro de la familia para lograr extensiones de registro. Los más usuales son: corno inglés en el caso del oboe, flauta piccolo en el caso de la flauta, contrafagot en el caso del fagot, clarinete bajo y requinto en el caso del clarinete. Para el armado interesan en particular el contrafagot que requiere la colocación de un soporte por parte de los utileros y la flauta piccolo que debido a su sonoridad hace necesaria la colocación de pantallas de protección acústica en las cuerdas aledañas.

Especificaciones: 1 atril, 1 silla y 1 mesa de accesorios por músico, 1 pantalla por músico en toda la segunda fila (fagotes y clarinetes), soporte de contrafagot en caso de utilizarse. Flautas y oboes van ubicados sobre tarimas de 30 cm, clarinetes y fagotes sobre tarimas de 40 cm.

Vientos de metal: 6 cornos (francés), 4 trompetas, 3 trombones, 1 tuba.

Al igual que las maderas, algunas filas cuentan con instrumentos específicos. Los más usuales son: trompeta piccolo y trombón bajo, pero no requieren de un armado diferente.

Especificaciones: 1 silla y 1 atril por músico. Los trombones requieren 1 soporte de trombón por músico. La tuba lleva una silla específica con asiento de mayor tamaño para apoyo del instrumento. Los cornos van ubicados en tarimas de 30 cm y 40 cm, el resto de los metales sobre tarimas de 70 cm. Los cornos requieren la colo-



cación de paneles acústicos en forma de L cubriendo su espalda y lateral izquierdo (visto desde público).

Percusión: 1 timbalista, 4 percusionistas.

Especificaciones: Toda la percusión suele estar ubicada sobre tarimas de 90 cm. En general se requiere 1 atril y 1 banqueta por instrumento, ya que un músico puede interpretar varios instrumentos en una misma obra o concierto. Los utileros deben transportar y colocar sobre tarima los siguientes instrumentos y accesorios: set de timbales con soporte de baquetas, set de campanas tubulares, gran cassa, xilofón, glockenspiel con su respectivo pie, pie de tam-tam, mesas de accesorios. En el escenario deben dejarse al costado de las tarimas: anvil de soportes de instrumentos, anvil de instrumentos chicos (tambor, pandereta, platos, etc.), anvils personales de percusionistas, anvil de tam-tam. Los músicos se hacen cargo de completar el armado.

Orden habitual de armado del escenario

- › Podio del director, más banqueta y atril.
- › Sillas, banquetas y atriles de cuerdas (excepto el arpa).
- › Sillas, atriles y accesorios vientos, pantallas de protección acústica en el respaldo de la segunda fila de maderas (y de algunas cuerdas en caso de ser necesario).
- › Instrumentos de percusión.
- › Arpa última (luego de subirla a la tarima se ubica silla y atril correspondiente).
- › Piano: su ubicación dependerá si la obra lo requiere como solista o no, y por lo tanto su orden en el armado. De ser solista va ubicado delante del director, debiendo reformular



el armado de cuerdas. En caso contrario debe ubicarse en uno de los laterales del escenario, dependiendo de la obra.

Recaudos específicos para algunos instrumentos

Timbales: se transportan en su carro con su funda colocada, para carga y descarga se toman desde las barras laterales con especial cuidado del pedal y el parche. Se requieren 2 personas para su carga y descarga.

Piano acústico: se guarda en el escenario en un espacio propio. Está montado sobre un carro cuyas ruedas deben ser trabadas manualmente. Se traslada entre 3 personas como mínimo.

Set de campanas tubulares: se sube a la tarima entre 3 personas como mínimo.

Arpa: se transporta con funda en su carro respectivo, preferiblemente en presencia del instrumentista.

Disposición actual de la Orquesta Sinfónica Provincial de Rosario

Aclaración importante: la disposición de las filas de instrumentos en el escenario depende del criterio de la Dirección Artística de la orquesta por lo que puede cambiar de acuerdo al Director a cargo. Por ejemplo, la disposición indicada en el video tutorial era la utilizada por el Director anterior. La disposición indicada a continuación es la actual y será la utilizada en las evaluaciones técnicas de este concurso.





