



Bases Concurso Público  
**Ilustre Municipalidad de Melipilla.**

La Ilustre Municipalidad de Melipilla, llama a Concurso Público, para proveer **(UN)** cargo de **Coordinador/a Centro Cultural Teatro Serrano**, perteneciente al **Departamento de las Culturas, Artes y el Patrimonio**, dependiente de la **Dirección de Desarrollo Comunitario**.

*La gestión institucional promueve la equidad de género apuntando a un equilibrio paritario en su equipo de trabajo, con ello se bien valora la postulación de candidatas, que, cumpliendo con los descrito en las bases, pueda contribuir a la presencia de mujeres en el equipo.*

**1. OBJETIVO**

Coordinar la actividad del Centro Cultural Teatro Serrano gestionando sus recursos, infraestructura y equipo humano, en el marco de la misión y visión institucional, basado en un modelo de gestión municipal de excelencia.

**2. CONDICIONES DE TRABAJO**

La calidad jurídica en que se contrata al (a la) Profesional es Prestadora/or de servicios, honorarios cuya dependencia legal y administrativa será de exclusiva responsabilidad del Municipio.

- |                       |                                     |
|-----------------------|-------------------------------------|
| ➤ Jornada:            | 44 horas semanales.                 |
| ➤ Tipo de contrato    | Prestación de Servicios, Honorario. |
| ➤ Remuneración Bruta: | <b>\$1.900.000</b>                  |
| ➤ Vacantes:           | 1                                   |

**(La contratación comprende un periodo de prueba inicial de 3 meses, sujeto a evaluación de desempeño)**

**3. PERFIL DEL PROFESIONAL REQUERIDO.**

**Formación Educativa:** Título de carrera profesional desde 8 semestres, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.

- Licenciaturas en Artes con especialización en Gestión Cultural, Producción y/o Mediación Cultural.

**Especialización y/o Capacitación:**

- Deseable postítulo en Gestión Cultural
- Deseable experiencia en gestión de espacios culturales
- Bien valorado instrucción en Derechos Humanos
- Bien valorado instrucción en Enfoque y Perspectiva de Género
- Bien valorado instrucción en Prevención de Riesgos
- Bien valorado instrucción en Identidad Territorial

**Funciones del Cargo**

- Coordinar la estructura administrativa del Centro Cultural, velando por su correcto funcionamiento y orientándola hacia el propósito del Departamento de las Culturas, las Artes y el Patrimonio de la I. Municipalidad de Melipilla.
- Promover el desarrollo profesional y un correcto desempeño laboral del equipo de trabajo que conforma el Centro Cultural.
- Coordinar proyectos que tiendan al levantamiento de recursos públicos y/o privados que fortalezcan la gestión institucional del Centro Cultural.
- Coordinar la correcta ejecución del presupuesto anual del Centro Cultural.
- Coordinar la oferta cultural que el Centro Cultural impulse en su programación y su vínculo con la comunidad.
- Es contraparte de la institucionalidad municipal en áreas y temas sobre cultura, artes y patrimonio.
- Asesorar a las autoridades municipales en asuntos propios a la gestión cultural municipal.
- Desarrollar su labor poniendo en práctica el buen trato, el respeto mutuo y la empatía con funcionarias/os municipales, artistas, públicos y ciudadanía.



#### Competencias del Cargo

- Sensibilidad por el territorio, su gente, y el patrimonio cultural de Melipilla.
- Comprensión del Buen Vivir y el rol de la Cultura en su construcción.
- Probidad y compromiso con la gestión municipal.
- Capacidad de liderar equipos de trabajo.
- Capacidad de articular cooperación para la cultura público – privada a nivel comunal, regional y nacional.
- Comprensión del sistema de inversión pública, e instrumentos de financiamiento regional, nacional e idealmente internacional.
- Visión innovadora del rol de la Municipalidad en el desarrollo de la actividad cultural comunal.

#### 4. REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN SOLICITADA

- ✓ Curriculum Vitae actualizado
- ✓ Antecedentes Académicos (Copia del certificado de título, postgrados, postítulos y/o otros cursos).
- ✓ Cédula de Identidad (Fotocopia ambos lados).
- ✓ Antecedentes de experiencia.
- ✓ Certificado de Antecedentes (según corresponda)

*“A las y los postulantes que pasen al proceso de entrevista personal, se les solicitará una presentación de 10 minutos en que esbocen su perfil de trabajo y proyecciones en y para el Centro Cultural, en vinculación con los objetivos, funciones y unidades programáticas del Departamento de las Culturas, las Artes y el Patrimonio. Dichos objetivos, funciones y unidades serán entregados a las y los candidatos una vez sean informadas e informados de su paso a la entrevista personal (Consideraciones proceso de selección - Punto 3)”*

#### 5. RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

**SOLO SERÁN CONSIDERADAS AQUELLAS POSTULACIONES QUE CONTENGAN TODA LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA.**

| Etapas  | Fechas                                  | Detalle  |
|---|---|--|
| <b>Llamado a concurso y recepción de antecedentes</b> | Desde 28 de febrero al 13 de marzo 2024 | La entrega de los antecedentes requeridos se deberá enviar al correo electrónico: <a href="mailto:postulaciones@munimelipilla.cl">postulaciones@munimelipilla.cl</a> indicando en el asunto: <b>“POSTULACIÓN COORDINADOR CENTRO CULTURAL TEATRO SERRANO”</b> |
| <b>Evaluación curricular</b>                          | Desde 14 al 18 de marzo 2024            | Horario de oficina de la Ilustre Municipalidad de Melipilla.   |
| <b>Entrevista personal</b>                            | Desde el 19 al 25 de marzo 2024.        | Horario de oficina en dependencias de la Ilustre Municipalidad de Melipilla.   |
| <b>Término de concurso y selección de profesional</b> | Desde el 26 al 27 de marzo 2024         | Horario de oficina en dependencias de la Ilustre Municipalidad de Melipilla.   |
| <b>Inicio del cargo</b>                               | 01 de abril 2024                        | Horario de oficina Ilustre Municipalidad de Melipilla.   |

\* Fechas sujetas a modificaciones según disponibilidad de participantes del proceso\*

\*Esta postulación se rige bajo el marco normativo de la Ley N°21.015, que Incentiva La Inclusión De Personas Con Discapacidad Al Mundo Laboral\*