

1.7 AGO 2022

**VISTOS:**

El fallo del Tribunal Electoral Décima Región de Los Lagos del 02 de junio del 2021, que proclama Alcalde y 03 de junio del 2021 que proclama Concejales y el Acta de Sesión de Constitución e Instalación del Concejo Municipal de Maullín, celebrada el día 28 de junio del 2021, y las facultades que me confiere la Ley Orgánica de Municipalidades N°18.695, texto refundido por el Decreto Supremo N°662/92, del Ministerio del Interior y modificado por la Ley N°19.280/93 y 19.602/99 texto refundido por el DFL 219/2000 del Ministerio del Interior Subsecretaria de Desarrollo Regional y Administrativo.

**CONSIDERANDO:**

1.- La necesidad de elaborar un plan de gestión para el Teatro Municipal para potenciar el desarrollo cultural en la comuna.

2.- El convenio suscrito con el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, según Resolución Exenta N° 000436 del 25 de julio de 2022.

**DECRETO:**

1.- Apruébese las bases y llámese a concurso, la contratación de un o una profesional del área de las ciencias sociales, Sociólogo/a, Antropólogo/a, Trabajador/a Social, Geógrafo/a, Gestor/a Cultural u otro de similares características que atiendan a la construcción de instrumentos de gestión cultural basado en modelos de participación con incidencia con enfoque de planificación comunitaria.

**BASES:**

**1. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:** Se requiere un o una profesional del área de las ciencias sociales, Sociólogo/a, Antropólogo/a, Trabajador/a Social, Geógrafo/a, Gestor/a Cultural u otro de similares características que atiendan a la construcción de instrumentos de gestión cultural basado en modelos de participación con incidencia con enfoque de planificación comunitaria.  
Deseable especialización académica en planificación estratégica y/o modelos de gobernanza cultural.

**2. PROPÓSITO DEL CARGO:** La persona experta deberá elaborar o actualizar un Plan de Gestión, mediante un Co-diseño con la comunidad presente en el territorio, en estrecho vínculo con el espacio cultural y el programa Red Cultura, con el fin de que sean representativos de los intereses del territorio.

Se requiere que la elaboración de este plan de gestión co-diseñado contemple al menos cuatro procesos participativos con la comunidad, ya sean presenciales o telemáticos de acuerdo a la fase que la comuna se encuentre. Todos estos encuentros deberán contener medios de verificación y es importante señalar que parte del equipo del espacio debe participar de estos procesos participativos.



Estos Planes de Gestión, en su contexto metodológico de elaboración o actualización, convergen mediante las siguientes etapas:

**2.1. Etapa 1:** Encuentros de Co-diseño para la elaboración de Plan de Gestión.

Tanto para la elaboración, como para la actualización de los Planes de Gestión, deben incidir la comunidad y el espacio cultural mediante tecnologías sociales que propicien la activación de metodologías para la inteligencia colectiva, basada en el derecho de decidir y definir por parte de la comunidad, sobre la planificación cultural, poniendo a disposición el diseño colectivo desde los acuerdos y desacuerdos, para construir nuevas ideas y formas mediante la gestión del conocimiento. Estos procesos deberán integrar a distintos actores del territorio, tanto personas naturales, como organizaciones de base comunitaria, artistas, agentes locales, trabajadores del Espacio Cultural, vecinas, públicos frecuentes, entre otros agentes relevantes.

Los Encuentros de Co-diseño para elaboración/actualización de Planes de Gestión, deberán ser intermediados por el profesional o equipo profesional que tendrá que estar a disposición del Espacio Cultural. Este profesional o equipo profesional deberá conocer y utilizar metodologías de trabajo colaborativo que propicien el pensamiento grupal para construir un diagnóstico, que permita la toma de decisiones conjuntas y la construcción de resultados respecto de las proyecciones a futuro del quehacer cultural del espacio en directa relación con su entorno. Es importante que este intermediador no cuente con ideas preconcebidas o plantee resultados esperados, así como tampoco opere al nivel de consulta y aceptación, toda vez que es la comunidad quien diseñará y deliberará respecto de los contenidos del Plan de Gestión. En tanto, el intermediador operará como orientador y guía metodológica para un trabajo de prototipado colectivo.

Los Encuentros de Co-diseño para elaboración/actualización de Planes de Gestión deberán ser de amplia convocatoria y difusión, permitiéndose así la sensibilización ciudadana respecto de la participación en un diseño colectivo. Se espera que estos encuentros favorezcan espacios de discusión horizontal entre sus participantes, mediante mecanismos de cooperación y escucha activa para la toma de decisiones y la incidencia real de la comunidad en este diseño colectivo.

Además, deberá desarrollarse en distintas instancias colindantes al lugar donde se encuentra emplazado del espacio cultural, con el fin de llegar a la mayor cantidad de agentes locales, lo cual permita que los resultados sean representativos de la diversidad del territorio.

**2.2. Etapa 2:** Confección documento PG- Herramienta de gestión colectiva resultante de la Etapa 1.

De los Encuentros de Co-diseño deberá resultar la confección de un documento formal que plasme toda la información trabajada de manera conjunta, el que será validado por todas las personas que integraron dichos encuentros.

Este documento final debe señalar la metodología ocupada para los encuentros participativos, registros, medios de verificación, mapas, cartografías colaborativas, encuestas, foda, metodologías participativas u otros instrumentos ocupados para el co-diseño.



En específico, el Plan de Gestión tendrá que satisfacer las siguientes características: ser una herramienta colectiva dinámica, que refleje las prácticas locales y sus contenidos, capaz de contener las realidades, necesidades y expectativas de la comunidad; considerar fuentes de financiamiento para cada línea estratégica contenida; dar continuidad al trabajo de co-diseño mediante un plan de desarrollo de públicos, y considerar un sistema de seguimiento y evaluación mediante incorporación de indicadores.

La estructura final de PG (documento físico), debe incluir a lo menos: antecedentes, diagnóstico, misión, visión, líneas estratégicas, programas, proyectos y actividades con su respectivo presupuesto y fuente de financiamiento, indicadores de seguimiento e indicadores de evaluación, debiendo contemplar el involucramiento ciudadano. Enunciar claramente el tiempo de vigencia del PG (año de inicio y año de finalización)

### 2.3. Etapa 3: Aprobación PG

Una vez elaborado el documento de Plan de Gestión, éste deberá ser validado por la comunidad local y por una mesa técnica del Espacio Cultural, junto al programa Red Cultura en la región. Una vez aprobado el documento tendrá que ser entregado en copia a la respectiva SEREMI para el seguimiento durante su implementación.

1. Para esta etapa final se debe realizar un encuentro físico o virtual donde se socialice el plan de gestión elaborado, su desarrollo, desafíos, planificación y conclusiones, de manera amable y didáctica con las/los trabajadores del espacio cultural, la comunidad involucrada y al menos una contra parte del equipo de Red Cultura.
2. El equipo de coordinación del centro cultural liderará el proceso de elaboración/actualización y para ello deberá coordinar todas las etapas con el experto/a. Es importante recordar que las actividades serán convocadas por el espacio y que por lo tanto siempre es aconsejable que esté presente alguien del equipo.

En todo el proceso de elaboración o actualización del PG; el programa Red Cultura asistirá técnicamente el proceso.

Es importante que durante todo el proceso se realicen reuniones periódicas cada 20 días, entre la persona experta o equipo profesional, el espacio cultural y el programa Red Cultura, para efectos de llevar un control del avance del instrumento de planificación y poder realizar los ajustes necesarios que permita contar con un documento final formal de calidad, que sea un real aporte para el espacio cultural y para la comunidad.

### 3. EXPERIENCIA:

3.1. Más de tres años de experiencia en trabajo de planificación colectiva con espacios culturales, organizaciones de base comunitaria territoriales y funcionales, juntas de vecinos, agentes locales, vecinos/as del territorio y otro.



3.2. Comprobar experiencia de haber elaborado instrumentos de gestión cultural a través de tecnologías sociales que involucren a las personas en su diseño.

3.3. Experiencia de trabajo en gestión o construcción de modelos de gobernanza local, entendida como un método para la toma de decisiones de manera transversal, que permite el involucramiento ciudadano en asuntos públicos.

3.4. Experiencia de trabajo en gestión cultural local con perspectiva de género.

#### 4. DURACIÓN DEL CARGO Y JORNADA LABORAL:

4.1. Duración 4 meses a partir del 01 de septiembre de 2022.

4.2. Jornada laboral de 22 horas semanales. *(Distribuidas de mutuo acuerdo entre las partes, considerando la necesidad de organizar reuniones después de la jornada laboral y fines de semana incluido).*

#### 5. RENTA:

La renta mensual será de \$1.250.000 (Un millón doscientos cincuenta mil pesos) impuesto incluido, bajo la modalidad de contrato a honorarios.

#### 6. ANTECEDENTES SOLICITADOS AL MOMENTO DE POSTULAR:

6.1. Currículum vitae.

6.2. Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados.

6.3. Fotocopia de título, legalizado ante notario u original firmado electrónicamente.

6.4. Certificado de antecedentes emitido por el Registro Civil para fines especiales (Vigencia igual o inferior a 30 días).

6.5. Certificado de experiencia laboral en el área de planificación estratégica en cultura.

6.6. Certificados y/o Diplomas de actividades de capacitación que tengan relación con los rubros evaluados.

6.7. Declaración jurada simple (Anexo 1)

#### 7. DISPOSICIONES GENERALES DEL PROCESO:

7.1. La publicación de las bases se realizara en la página web y redes sociales del municipio. Estarán publicadas del 19 al 26 de agosto.

7.2. Aclaraciones de dudas y notificaciones, se realizaran al correo [osvaldo.aburto@munimaullin.ct](mailto:osvaldo.aburto@munimaullin.ct)



7.3. Recepción de antecedentes hasta el 26 de agosto, a las 17:00 hrs., en la oficina de partes del Municipio ubicado en Calle O´Higgins 641, comuna de Maullín. La documentación solicitada deberá venir en un sobre cerrado, indicando el asunto; "Postulación para elaboración del Plan de Gestión del Teatro Municipal"

7.4. Las entrevistas personales, se realizaran se realizarán entre los días 29 y 30 de agosto, previa notificación personal a quienes cumplan con los requisitos de la documentación solicitada de acuerdo a las presentes bases.

7.5. La notificación de la selección se realizara el día 30 de agosto y el inicio de las funciones se realizara el 01 de septiembre del presente año.

#### 8. COMISIÓN SELECCIONADORA:

La comisión estará conformada por 3 integrantes de la Dirección de Desarrollo Comunitario. Dicha comisión deberá enviar un informe fundado a cada postulante sobre su evaluación.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



**MARÍA SOLEDAD BENAVIDES CATALÁN**  
Secretario Municipal

*26/8/22*



**NABIH SOZA CÁRDENAS**  
Alcalde Comuna Maullín

NSC/MSB/ANC/YVP/PCV/PAM/  
Distribución.

- Archivo General - Dirección de Adm. y Finanzas - Control - Cultura y Pueblos Originarios.

**Anexo 1**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

1. Declaro que la información proporcionada, tanto personal como la documentación que la certifica, es fidedigna.
2. Autorizo a la Municipalidad de Maullín para que ejecute las acciones que estime pertinente para la verificación de los antecedentes.
3. Declaro conocer y aceptar las bases del concurso que postulo.

---

Firma Postulante