



FICHA SOLICITUD DE CONCURSO

Unidad	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA
Programa	Somos Barrio Bélgica y Naltahua
Cargo	1 Gestor Cultural
Sueldo	\$1.071.428 Honorarios sueldo bruto.
Tiempo	6 meses
Jornada	44 horas semanales
Plazo Postulación	26/12/2025 al 29/12/2025 a las 14:00 horas: Recepción de curriculum vitae. 29/12/2025 desde las 14:00 horas al 30/12/2025: Evaluación y entrevista postulantes 31/12/2025: Finalización del proceso
Tipo de concurso	Mixto interno y externo
Vía de postulación	francisca.hernandez@mlagranja.cl
Asunto del correo	Gestor Cultural/ Programa Somos Barrio Bélgica y Naltahua
Descripción del cargo	<p>Profesional con experiencia en proyectos de gestión cultural.</p> <p>a) Requisitos de admisibilidad:</p> <ul style="list-style-type: none">- Curriculum actualizado- Fotocopia cedula de identidad- Certificado de antecedentes fines especiales- Fotocopia simple de certificado de título profesional o técnico.- Fotocopia simple de certificado de doctorado, magister, post títulos, diplomados y/o cursos (en los casos que corresponda).- Certificado de reconocimiento o registro de títulos emitidos en el extranjero cuanto corresponda.- Certificado de inhabilidades para trabajar con menores. <p>b) Formación académica:</p> <ul style="list-style-type: none">- Profesional o técnico con título de universidad acreditada por el estado de alguna carrera de, al menos 8 o 4 semestres, respectivamente.- Deseable experiencia en gestión cultural, artes, ciencias sociales o áreas afines.- Deseable experiencia comprobable de al menos 2 años en proyectos de gestión cultural o áreas afines.- Capacidad demostrada de trabajo en terreno con comunidades barriales.- Deseable experiencia en diseño y ejecución de proyectos culturales con participación ciudadana.- Deseable experiencia y capacidad para trabajar con organizaciones culturales, municipio, servicios públicos y comunidades barriales.- Deseable experiencia laboral de al menos 1 año y/o conocimiento en materias de seguridad pública e intervenciones socio-comunitarias.- Deseable experiencia de coordinación con redes institucionales y sociales. <p>c) Habilidades, capacidades y destrezas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Prescincia de habilidades tales como: Liderazgo, proactividad, flexibilidad frente a las exigencias emergentes, asertividad, negociación.- Deseable contar con conocimiento del territorio en que le corresponderá desempeñarse.- Manejo de herramientas para planificar actividades, rendir informes y documentar procesos.



	<ul style="list-style-type: none">- Conocimiento de sistemas y programas computacionales.d) Funciones y obligaciones de el/la gestor/a cultural:<ul style="list-style-type: none">- Diagnosticar, identificar y levantar actores, organizaciones y espacios culturales del barrio, así como de experiencias de memoria patrimonial relevantes para la identidad local, manteniendo un catastro actualizado.- Articular, convocar y coordinar la mesa cultural barrial, promoviendo su vínculo con la mesa barrial general y asegurando la inclusión NNA y jóvenes en el proceso.- Gestionar, difundir, ejecutar y monitorear talleres artísticos y actividades culturales comunitarias, velando por su calidad, pertinencia y masiva convocatoria.- Integrar un enfoque de prevención del delito en las acciones culturales, fomentando la apropiación del espacio público, el buen uso del tiempo libre y la reconstrucción del tejido social, buscando el fortalecimiento preventivo a través de la cultura.- Organización de hitos barriales: coordinar la ejecución de los hitos culturales definidos por el programa y este convenio.- Generar registros formales de todas las actividades como insumo para la supervisión de la ejecución del convenio por parte de la Secretaría de Prevención del Delito y del Ministerio de las Culturas y las Artes.- Elaborar y remitir reportes e informes sobre la implementación de las actividades realizadas en ejecución de este convenio en el barrio, los que deben ser remitidos a la contraparte técnica de Secretaría de Prevención del Delito, dentro de los 5 últimos días del mes.- Mantener coordinación con la contraparte designada por el municipio y por la Secretaría de Prevención del delito.- Asistir a las actividades y capacitaciones que se programen por parte de la subsecretaría de prevención del delito.- Otras funciones que se le encomienden, las que deberán enmarcarse en los fines de este convenio en relación al Programa.
--	---