

REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO
SECCION MUNICIPAL

Alto Hospicio, 03 de Junio de 2013.-
DECRETO ALC. N° 1238/13.-

VISTOS Y CONSIDERANDO: La Constitución Política de la Republica; Ley N° 19.943 crea Comuna de Alto Hospicio; Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley N° 19.886 Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, Artículo 3 letra a), que excluye de su aplicación la contratación a honorarios de personas naturales; Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; en el Marco de la Operación del Centro Cultural de Alto Hospicio y la ejecución de su Plan de Gestión Cultural; Memorando N° 656/13 de 29 de Mayo de 2013, con Visto Bueno del Alcalde; Memorando N° 665/13 de 31 de Mayo de 2013, de Jefe de Deporte y Cultura, que remite instrucciones necesarias para proceder a la contratación de doña Paulina Elizabeth Olivares Marín, RUT 16.250.210-7 para que asuma las funciones de Coordinadora del Área de Formación, Creación y Patrimonio.



DECRETO:

- 1.- Apruébese el siguiente Contrato a base de honorarios, suscrito entre la **MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO** y doña **PAULINA ELIZABETH OLIVARES MARÍN**, RUT 16.250.210-7, domiciliada en Calle 1 N° 3313, Alto Hospicio, quien prestará servicios como **Coordinadora del Área de Formación, Creación y Patrimonio**, a desarrollar en el Centro Cultural de Alto Hospicio. Sus servicios se prestarán desde el **01 de Junio** hasta el **31 de Diciembre de 2013**, ambos inclusive, y sus honorarios serán perjuicio de la facultad del Municipio de ponerle término anticipado por razones de buen servicio, mediante aviso escrito dado con cinco días de anticipación, sin derecho a reclamo ni indemnización de parte del contratado:
- 2.- Los honorarios a pagar por los servicios contratados, será la suma mensual bruta de \$611.111.- (seiscientos once mil ciento once pesos), menos el 10% de impuesto a la renta, pagaderos por mes vencido, dentro de los cinco días siguientes al mes en que se devenguen, previa emisión y presentación de la respectiva boleta de honorarios visada conforme por el Encargado del Departamento de Deportes de la Dirección de Desarrollo Comunitario, sin perjuicio de su obligación contractual de presentar Informes si así lo indicaren sus contratos.
- 3.- Por razones impostergables de buen servicio, las personas contratadas asumirán prestando sus servicios aún antes de la completa tramitación del presente Decreto Alcaldicio.
- 4.- Encárguese a la Dirección de Desarrollo Comunitario, la correcta fiscalización de los servicios a honorarios que por este acto se contratan.



(continuación Dec. Alc. N° 1238/13)

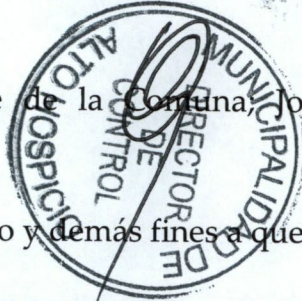
5.- Encárguese a la Dirección de Administración y Finanzas el pago de los honorarios que corresponda aplicar a cada persona contratada conforme el presente Decreto.

6.- Impútese los gastos de las contrataciones, con cargo a la cuenta N° 215.21.04.004, del Presupuesto Municipal vigente.

Fdo. Ramón Galleguillos Castillo, Alcalde de la Comuna, José Jesús Valenzuela Díaz, Secretario Municipal.

Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento y demás fines a que haya lugar.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y EN SU OPORTUNIDAD ARCHÍVESE.



JOSÉ JESÚS VALENZUELA DÍAZ
SECRETARIO MUNICIPAL

HVF

HVF/MJM/cps
Distribución:
Dpto. Personal
Deportes
Dir. Control





MUNICIPALIDAD
ALTO HOSPICIO
DEPTO. DEPORTES Y CULTURA

1238
03.06.13

Causa

MEMORANDUM N° 665/13

A : DIRECTOR JURIDICO
DE : JEFE DEPORTES Y CULTURA



ALTO HOSPICIO, Viernes 31 de Mayo de 2013

Junto con saludar, en el marco del funcionamiento del Centro Cultural de Alto Hospicio, solicito a Ud. gestione contratación de la Srta. Paulina Elizabeth Olivares Marín, Rut N° 16.250.210-7, Egresada de la Carrera de Sociología, quien asumirá el cargo de Coordinadora del Área de Formación, Creación y Patrimonio, cargo que se encontraba vacante.

Funciones:

Ejecución de acciones y gestiones asociadas a las siguientes líneas de trabajo:

1. Fomentar el desarrollo de la formación a través de Talleres de artes a niños, jóvenes y adultos que contribuyan a su desarrollo como personas integrales y tengan un impacto en la comunidad.
2. Contribuir de manera concreta al ejercicio de la creación artística y cultural en sus distintas áreas y
3. Desarrollo y ejecución de programas de trabajo asociados al rescate del Patrimonio inmaterial y material de la Comuna de la Alto Hospicio.

Condiciones de Contratación: a Honorarios, valor: \$ 550.000 (valor líquido), con derecho a horas adicionales y periodo de contrato desde el 01 de junio hasta el 31 de diciembre de 2013.

Se solicita imputar el gasto a la cuenta municipal N° 215.21.04.004.-

Se adjunta memorándum N° 656 con V°B° del Sr. Alcalde y antecedentes de la Srta. Olivares.

Muy atte.



[Handwritten signature]
Oswaldo Zenteno Pinto
Jefe de Deporte y Cultura

- Administradora Municipal
- Directora de DIDECO
- Jefa de Personal



MEMORANDUM N° 656/13

A : SR. ALCALDE
DE : JEFE DEPORTES Y CULTURA

ALTO HOSPICIO, Miércoles 29 de Mayo de 2013

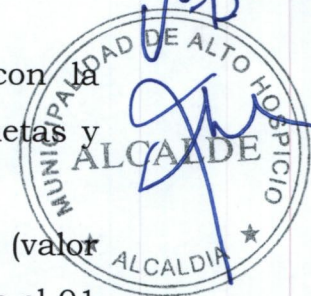
Junto con saludar, en el marco del funcionamiento del Centro Cultural de Alto Hospicio y de su Plan de Gestión Cultural, solicito a Ud. su V°B° necesario para la contratación de la Srta. Paulina Elizabeth Olivares Marín, Rut N° 16.250.210-7, Egresada de Sociología, quien asumiría el cargo de Coordinadora del Area de Formación, Creación y Patrimonio, cupo que se encuentra vacante y que es necesario para el óptimo desarrollo del Plan de Gestión Cultural que se adjunta.

Junto con lo anterior, señalo la importancia de contar con la contratación señalada lo cual permitirá cubrir en un 100 % las metas y objetivos planteados.

Condiciones de Contratación: a Honorarios, valor: \$ 550.000 (valor líquido), con derecho a horas adicionales y periodo de contrato desde el 01 de junio hasta el 31 de diciembre de 2013.

Esperando una favorable recepción, me despido muy atte.

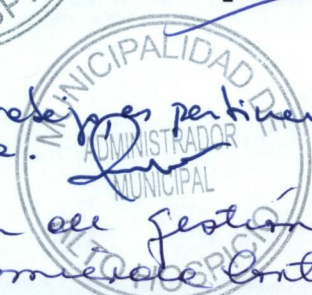

Osvaldo Zenteno Pinto
Jefe de Deporte y Cultura

1030


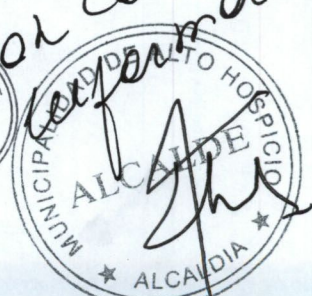
Zenteno
esto se concuso
en 2012 morio
por come lo que?

Cc. Directora Dideco

Atendido estructura de trabajos pertinente la
contratación recomendada.
Considerando en plan de gestión y
experiencia, se recomienda contratación







CURRICULUM VITAE

ANTECEDENTES PERSONALES

NOMBRE : PAULINA ELIZABETH OLIVARES MARÍN
R.U.T. : 16.250.210-7
FECHA DE NACIMIENTO : 16 SEPTIEMBRE DE 1986
NACIONALIDAD : CHILENA
DOMICILIO : CALLE 1 # 3313 ALTO HOSPICIO
FONO : 8-4464812- (057) 494260
CORREO ELECTRÓNICO : p.olivaresmarin@gmail.com
ESTADO CIVIL : SOLTERA
PROFESIÓN : SOCIÓLOGA (E)
GRADO ACADÉMICO : LICENCIADA EN SOCIOLOGÍA

RESUMEN ACADÉMICO Y PROFESIONAL

2005-2010 CARRERA LICENCIADA EN SOCIOLOGÍA. UNIVERSIDAD ARTURO PRAT, IQUIQUE
1992-2004 LICEO SAGRADO CORAZÓN, COPIAPÓ

EXPERIENCIA PROFESIONAL

OCTUBRE 2008: Examinadora Prueba SIMCE, Colegio Eduardo Llanos, Hispano Británico entre otros.

OCTUBRE 2009: Examinadora Prueba SIMCE Colegio Alto Hospicio.

JULIO- NOVIEMBRE 2010: Coordinadora y Ejecutora Proyecto Social, Pastoral de Migraciones INCAMI, perteneciente a Obispado de Iquique

NOVIEMBRE 2010- ENERO 2011: Práctica Profesional Sub-Dirección Gestión de Personas, Junta Nacional de Jardines Infantiles, JUNJI.

ENERO 2011- ABRIL 2012: Inicio de Contrato como Encargada de Proyectos, bajo la Sub-Dirección Técnico-Pedagógica, JUNJI.

Ejecutora Proyectos 2% deporte, Proyectos Medio Ambientales y Proyectos Concursables, asociados a la Junta Nacional de Jardines Infantiles, Tarapacá.

NOVIEMBRE 2012: Supervisora Aplicación Prueba SEPA Pontificia Universidad Católica de Chile, en la Comuna de Colchane.

NOVIEMBRE-DICIEMBRE 2012: Cátedra "Curso Elaboración de Proyectos", en Centro Cultural de Alto Hospicio, financiado mediante el Consejo Regional de la Cultura y las Artes.

FEBRERO 2013- A LA ACTUALIDAD: Coordinadora Programa Red Cultura, Municipalidad Alto Hospicio.

ESTUDIOS/ INVESTIGACIONES

- Investigación "Sexualidad Adolescentes Iquiqueños", Universidad Arturo Prat, Año 2008.

CONGRESOS, SEMINARIOS Y CAPACITACIONES

- Congreso Nacional Sociología, Universidad de Concepción, año 2005
- Seminario " Relaciones Internacionales ", Impartido por Universidad Arturo Prat Iquique, año 2008
- Curso Básico Diseño y Evaluación Proyectos Sociales, Impartido por SERPLAC, Iquique Abril 2011

TECNOLOGÍA

- Manejo Microsoft: word, excel, power point, microsoft project; otros.
- Manejo Sistema operativo de Windows XP y VISTA

Disponibilidad inmediata.

Alto Hospicio, Abril 2013



CERTIFICADO

MARITZA COCA CHOCOBAR, Directora Regional (S) del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, Región de Tarapacá certifica que el la señorita Paulina Elizabeth Olivares Marín R.U.T. N° 16.250.210 – 7, domiciliada en Calle 1 # 3331 comuna de Alto Hospicio – Iquique, prestó servicios profesionales como relatora en taller sobre formulación de Proyectos Culturales desarrollados en ocho sesiones de tres horas cada una, en el Centro Cultural de Alto Hospicio en el marco del programa Cultura Local, durante el periodo que corresponde entre el 19 de noviembre y el 04 de diciembre del año 2012.

Esta iniciativa ha sido ejecutada en conformidad a los objetivos establecidos entre el convenio de colaboración firmado entre el CNCA – Tarapacá y la Municipalidad de Alto Hospicio. Destacando el aporte que ha entregado la profesional a la comunidad y a los participantes.

En Iquique, febrero de 2013

MCC/SHC

- Copia Interesado
- Copia Consejo Regional



Universidad
ARTURO PRAT
del Estado de Chile

UNAP/UPRA N°249572/2011

CERTIFICADO

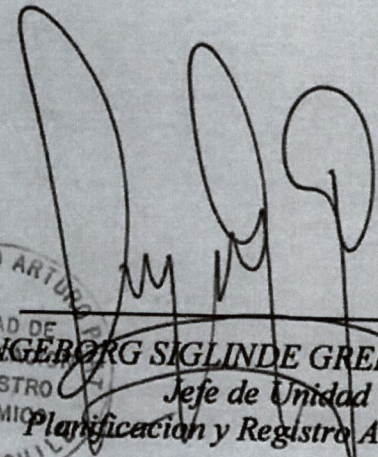
LA JEFA DE UNIDAD DE PLANIFICACION Y REGISTRO ACADEMICO DE LA UNIVERSIDAD ARTURO PRAT, creada por ley N° 18.368 del 30 de noviembre de 1984, que suscribe certifica:

Que, don(a) **PAULINA ELIZABETH OLIVARES MARIN**, Matrícula N° 16.250.210-7 fue alumno(a) regular de la Carrera de **SOCIOLOGIA**, durante el período comprendido entre el 1er Semestre del año académico 2005 al 2do Semestre del año académico 2010.

Se certifica además que el Sr(ita) **PAULINA ELIZABETH OLIVARES MARIN** ha completado el Plan de estudio de la Carrera, correspondiente a diez semestres (5 años lectivos) y obtuvo la calidad de Egresada el 2do Semestre del año Académico 2010.

Se extiende el presente certificado a solicitud de la interesado(a), para los fines que estime conveniente.

IQUIQUE, 23 de Mayo del 2011


INGEBORG SIGLINDE GREBE GARILLO
Jefe de Unidad
Planificación y Registro Académico

IGG/pcp
c.c.: Archivo

* Documento válido solo con firma y timbre de la Universidad Arturo Prat
La generación de este certificado será auditada y podrá ser validada por la empresa en www.unap.cl/certificados

Casa Central
Av. Arturo Prat 2120
Fonos: (56)(37) 394207 - 394444
Fax: (56)(37) 394475
IQUIQUE

Sede Arica
Av. Santa María 2998
Fonos: (56)(58) 247009
Fax: (56)(58) 247193
ARICA

Sede Antofagasta
Latorre 2901
Fonos: (56)(55) 453200
Fax: (56)(55) 453227
ANTOFAGASTA

Sede Calama
Esmeralda S/n Villa Chica
Fonos: (56)(55) 453315
Fax: (56)(05) 453290
CALAMA

Sede Santiago
San Pablo 1796
Fonos: (56)(02) 3831500
Fax: (56)(02) 3831514
SANTIAGO

Sede Victoria
Av. Bernardo O'Higgins S/n
Fonos: (56)(45) 842714
Fax: (56)(02) 843207
VICTORIA



REPUBLICA DE CHILE



120864963

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

Válido para FINES ESPECIALES

NOMBRE : PAULINA ELIZABETH OLIVARES MARÍN

R.U.N. : 16.250.210-7 Fecha nacimiento: 16 Septiembre 1986

REGISTRO GENERAL DE CONDENAS

R U N FINES

16250210-7 SIN ANTECEDENTES ESPECIALES

REGISTRO ESPECIAL DE CONDENAS POR ACTOS DE
VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

R U N FINES

16250210-7 SIN ANOTACIONES ESPECIALES

FECHA EMISIÓN: 3 Junio 2013, 09:36.

IMPUESTO PAGADO - VALOR : \$ 1050
CERTIFICADO ANTECEDENTES PARA FINES ESPECIALES
Impreso en: IQUIQUE SO ALTO HOSPICIO
REGION : TARAPACA

Verifique la validez de este documento en www.registrocivil.gob.cl o en el 600 370 2000, para teléfonos fijos y celulares. Ahorra tiempo, revisa en www.registrocivil.gob.cl los certificados disponibles en línea.



Timbre electrónico SRCel



Víctor Rebolledo Salas
Jefe de Archivo General (s)
Incorpora Firma Electrónica
Avanzada

1801606

RUN : 16250210-7

59+8MP

www.registrocivil.gob.cl



MUNICIPALIDAD
ALTO HOSPICIO

PROGRAMA ANUAL DE OPERACION CENTRO CULTURAL ALTO HOSPICIO ENERO-DICIEMBRE 2013





1. INTRODUCCIÓN

El progreso económico, político, social y cultural son la base del crecimiento de una comuna integral.

El Desarrollo de las Artes y La Cultura se enmarcan dentro de los lineamientos comunales de la actual administración local, instancia que ha motivado la gestión de asociatividad entre los principales actores de la sociedad civil: El Estado, El Municipio y La Comunidad.

Dicha asociatividad permitió concretar un gran proyecto para la comuna de Alto Hospicio, iniciativa denominada "Centro Cultural de Alto Hospicio".

A continuación se presenta el Programa Cultural que da sustento a la operación del nuevo recinto denominado Centro Cultural de Alto Hospicio, en él se definen requerimientos para su funcionamiento y en específico la contratación del equipo de trabajo que ejercerá funciones de contratación del equipo de trabajo del proyecto.

Lo anteriormente expuesto basado en un plan de gestión sustentado en la participación ciudadana y las políticas culturales de gobierno central y local.



2. OBJETIVOS

Generales

Ejecutar un Programa amplio de trabajo que permita:

- Desarrollar la misión del centro cultural de manera que se identifique con la comunidad y se diferencie de otras organizaciones.
- Ejecutar una programación y proyectos culturales que sean de manera equitativa entre el circuito nacional, regional y comunal.
- Promocionar y difundir la diversidad cultural comunal, desarrollar y estimular la formación y la creación artístico-cultural.
- Llevar a cabo la capacitación, el perfeccionamiento y la formación de recursos humanos y culturales para la protección y defensa del patrimonio cultural.

Específicos

- Generar la participación de la comunidad de alto hospicio y de otras comunas en nuestras actividades.
- Poder desarrollar la expresión de las artes y la cultura.
- Generar el desarrollo de audiencias.
- Promover el rescate de patrimonio cultural.
- Desarrollar la formación y la creación artística-cultural
- Potenciar y desarrollar una fuerte estrategia comunicacional que nos rinda en apoyo humano y económico.



3. DESCRIPCION DEL PROGRAMA

El Programa consiste en la ejecución de un conjunto de acciones que permitan dar cumplimiento al plan de gestión que da sustento al Proyecto Centro Cultural de Alto Hospicio.

Para lo anterior, una vez definidos objetivos y lineamientos, se especifican requerimientos y factores (insumos, Recurso Humano, etc) necesarios para la gestión y el trabajo durante un horizonte de tiempo de 01 año de operación.

Se entenderá al Centro Cultural de Alto Hospicio como una unidad de fortalecimiento y promoción de la Cultura en todos sus ámbitos, con un funcionamiento ágil y expedito.

Del mismo modo se deberán generar las vinculaciones que permitan una vinculación con el mundo público y privado, esta última instancia será necesaria para optar a beneficios de la Ley de Donaciones (Ley N°18.985) y otros aportes provenientes de la empresa privada, gestiones con las cuales el proyecto se hará rentable desde un análisis económico y social.



4. PUBLICO OBJETIVO

Personas de la Región de Tarapacá y sus alrededores, de diversos grupos étnicos y étnicos, sectores sociales, interesados en participar en actividades culturales y artísticas, en especial de la Comuna de Alto Hospicio y de las comunas aledañas.

5. VISIÓN Y MISIÓN DEL CENTRO CULTURAL

Visión

Ser un espacio abierto, pluralista, multicultural, integrador y social sin censura que permita desarrollar la formación, creación, exhibición y difusión del patrimonio cultural de todas las expresiones artísticas y manifestaciones culturales de la comunidad con la identidad propia formada por la diversidad de la población de Alto Hospicio.

Misión

Difundir la cultura hacia la comunidad, de modo de contribuir a enriquecer la visión de los habitantes de la Comuna, satisfaciendo las necesidades culturales y artísticas.

Ejecutar una programación cultural y artística que respete la multiculturalidad y la diversidad de la comunidad.

Crear proyectos culturales que incluyan a todos los sectores de nuestra sociedad.

Desarrollar actividades culturales que den valor a la cultura como un eje facilitador de acción social y crecimiento económico.

Desarrollar la difusión y formación de los valores patrimoniales culturales en todas las formas de arte y la satisfacción e incentivo de las necesidades estéticas y culturales que defiendan la identidad especialmente de los habitantes de la Comuna de Alto Hospicio.



6. LÍNEAS DE ACCIÓN DEL PROYECTO CENTRO CULTURAL

El Centro Cultural de Alto Hospicio alcanzará sus Objetivos con tres Líneas de Acción:

I	II	III
Formación y Creación de las Artes y la Cultura	Difusión de las Artes y Formación de Audiencias	Rescate del Patrimonio Cultural

I. Formación y Creación de las Artes y la Cultura

a) Objetivo:

1. Fomentar el desarrollo de la formación a través de Talleres de artes a niños, jóvenes y adultos, totalmente subvencionados que contribuyan a su desarrollo como personas integrales y tengan un impacto en la comunidad.
2. Ofrecer instancias de creación en varias temáticas artísticas y culturales.
3. Contribuir de manera concreta al ejercicio de la creación artística y cultural en sus distintas áreas.

Proyectos Susceptibles de ejecutar:

- Orquesta Filarmónica
- Taller Coral
- Taller de Danza
- Taller de Ballet
- Taller de Pintura
- Taller de Fotografía
- Taller de Artesanía y Escultura
-



II. Difusión de las Artes y Formación de Audiencias

Objetivos:

1. Promover la expresión y a la ejecución de las artes en general a través de actividades artísticas y culturales.
2. Desarrollar audiencias en la Comuna de Alto Hospicio.

Proyectos susceptibles de Ejecutar:

- Conciertos (conciertos líricos, conciertos sinfónicos, recitales)
- Festival de Teatro.
- Feria del Libro
- Festival de Danza.
- Muestra de Cine.
- Festival de Orquestas Juveniles.
- Charlas Didácticas de Arte.
- Lanzamiento de Libros.
- Ciclos de Cine.
- Exposiciones Temáticas
- Congresos, Cursos, Seminarios de Universidades y Establecimientos Educativos.
- Obras de Teatro.
- Orquestas Moderna Juvenil de Alto Hospicio.
- Orquesta Sinfónica Juvenil de Alto Hospicio.
- Coro Infantil del Colegio William Taylor.
- Grupo Folclórico Municipal.
- Concursos de Pintura, Literatura, Fotografía.
- Exposiciones de Artes Visuales.
- Exposiciones de profesionales consagrados y emergentes de cada área antes descrita.
- Exposiciones de alumnos de colegios municipalizados, subvencionados y privados de la comuna.
- Exposiciones de alumnos de universidades en alianza con Centro Cultural de Alto Hospicio.
- Exposiciones de trabajos surgidos de talleres impartidos por el Centro Cultural y de concursos.
- Exposiciones replicadas en alianza con otras instituciones.



III. Rescate Patrimonial

Objetivo: Rescatar el Patrimonio inmaterial y material de la Comuna de la Alto Hospicio.

Proyectos:

- Carnaval Andino
- Fiesta del Roto Chileno
- Exposiciones de Artesanía
- Festival de Danza Chilena
- Concurso de Cueca (Infantil, Adulto)
- Fiesta Costumbrista

Estas actividades tienen un carácter de participación comunal, nacional e internacional, en donde su programación es anual y algunas de ellas tendrán acentuación en meses importantes del Patrimonio Cultural. La participación comunal es de carácter masiva. El costo de dichas actividades será gratuitas y otras pagadas.

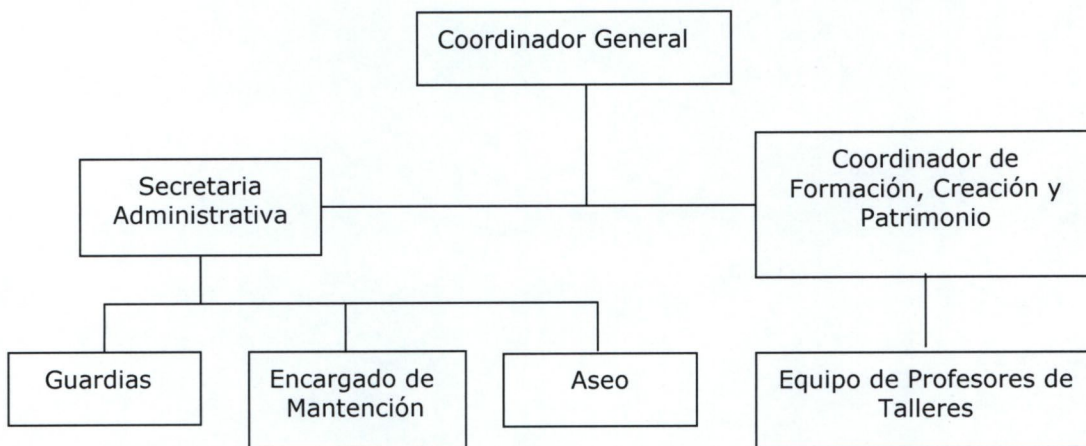


7. ORGANIGRAMA

La actividad regular y la organización del Centro Cultural estará dirigida por un Coordinador Director General, junto a un equipo compuesto por:

- Secretaria Administrativa
- Coordinador de Formación, Creación y Patrimonio
- Encargado de Mantención

7.1. Organigrama del Equipo del Centro Cultural de Alto Hospicio:





7.2. Perfiles del Equipo del Centro Cultural

a) Perfil Coordinador General

Encargado además de funciones de Comunicaciones, Promoción y Difusión.

- Profesión: Debido a los objetivos del Centro Cultural y los requisitos que debe cumplir el profesional en este cargo se propone como un Licenciado(a) en Artes, con nociones o conocimientos en Marketing.

Años de Experiencia: 2 años en el cargo o similar.

Características:

- Dinamizar el desarrollo cultural y económico local.
- Ser un emprendedor imaginativo que sepa encontrar un nicho de mercado y hacerlo viable.
- Poder como profesional conocer las condiciones de mercado, competencia y participación ciudadana en la prestación de servicios culturales.
- Dirigir, coordinar e inspeccionar el funcionamiento de las instalaciones del Centro Cultural.
- Impulsar la colaboración y coordinación entre las entidades ciudadanas en el uso del Centro Cultural.
- Velar por que los beneficiarios reciban los servicios que el Centro Cultural esté llamado a prestar.
- Planificar, organizar y coordinar funciones inherentes al área de relaciones públicas y/o comunicaciones del Centro Cultural, apuntando a optimizar las relaciones de ésta con sus diferentes públicos.



- Responsable de la definición, proyección y ejecución de la imagen institucional del Centro Cultural, pudiendo evaluar el impacto de la misma en el medio social.
- Fomentar el desarrollo de estudios, investigaciones y encuestas en el campo de la investigación en relación con la opinión pública y la imagen del Centro Cultural.
- Independencia en la planeación y ejecución de campañas de propaganda y publicidad institucional, y de actividades protocolares del Centro Cultural.
- Administrar programas de difusión de eventos y productos relacionados con el arte y la cultura, en los medios de comunicación masiva.
- Debe ser un mediador entre la creación, la participación y la difusión cultural.
- Un profesional capaz de ayudar a eclosionar el trabajo artístico e insertarlo en una estrategia de difusión, participación social.
- Capaz de proyectar y dar a conocer la obra y capacidad creativa de sus artistas.
- Tener la capacidad de producir y/o distribuir programación y productos artísticos: libros, películas, exposiciones, espectáculos, conciertos.
- Gestionar todo tipo de actividades y servicios culturales, no sólo artísticos: patrimoniales, tradicionales, costumbristas.
- Informar de la programación de actividades, calendario y distribución de espacio en el Centro Cultural.
- Preparar la memoria anual de actividades del Centro Cultural.



b) Perfil Coordinador de Formación, Creación y Patrimonio

Profesión: Debido a los objetivos del Centro Cultural y los requisitos que debe cumplir el profesional en este cargo se propone a un profesional del área de las artes o de las ciencias sociales con experiencia en la ejecución de actividades y proyectos culturales.

Años de Experiencia: 2 años en el cargo o similar.

Características:

- Tener los conocimientos humanísticos y artísticos que le permitan asumir actitudes de formador y creador.
- Será capaz de identificar y estimular nuevas expresiones artísticas e innovar en aquellas tradicionales y regionales, incorporando insumos regionales en la elaboración de productos artísticos.
- Debe estar capacitado para ejercer cualquier actividad ligada al mundo del arte dada su formación, la que comprende un área de talleres visuales, teatrales, musicales, corporales.
- Aplicar estrategias para el desarrollo de habilidades en danza, música y teatro.
- Poder dirigir la creación y ejecución de expresiones artísticas y culturales.

c) Perfil Secretaria Administrativa

Profesión: Debido a los objetivos del Centro Cultural y los requisitos que debe cumplir el profesional en este cargo se propone a un(a) funcionario(a) con experiencia en gestión administrativa y nociones de técnicas contables.

Años de Experiencia: 2 años en el cargo o similar.



Características:

- Tener conocimientos contables y de administración de empresas
- Colaboración directa en labores de promoción y difusión del coordinador director y
- Ser autónoma y poder trabajar en equipo.

d) Perfil Encargado de Mantenimiento

Profesión: Debido a los objetivos del Centro Cultural y los requisitos que debe cumplir el profesional en este cargo se propone como profesión las siguientes carreras:

Técnico en Mantenimiento, Técnico en Sonido, Técnico en Iluminación,

Años de Experiencia: 2 años en el cargo o similar.

Características:

- Poseer conocimientos de instalaciones de un centro cultural
- Tener experiencia en mantenimiento de instalaciones



8. ANÁLISIS PRESUPUESTARIO

8.1 Presupuesto anual

La operación del Centro Cultural de Alto Hospicio será financiada en su inicio por la Municipalidad de Alto Hospicio.

8.2 Flujo de caja estimado

Ver anexo N° 1.

8.3 Fuentes de financiamiento

Las principales fuentes de financiamiento del Centro Cultural de Alto Hospicio serían:

1. Aporte Municipal
2. Aporte Público
3. Fondos Concursables
4. Aporte Privado
5. Arriendo de Espacios del Centro Cultural (Servicios).
6. Recaudación de Entrada de Público a las Actividades del CCAH.

8.4 Presupuesto requerimiento Honorarios

Para la contratación del equipo de trabajo del Centro Cultural se requiere un presupuesto mensual de **\$ 2.300.000.-** y un valor anual de **\$ 27.600.000.-**

OPERACIÓN CENTRO CULTURAL DE ALTO HOSPICIO

EGRESOS MENSUALES	Monto (\$)
Costos Fijos	
Electricidad	\$ 110.000
Agua	\$ 122.000
Gas	\$ 0
Internet	\$ 50.000
Teléfono	\$ 60.000
Aire Acondicionado	\$ 100.000
Mantenimiento Ascensor	\$ 150.000
Gastos en Seguridad (03 turnos)	\$ 2.500.000
Sueldos	
Coordinador Director General	\$ 700.000
Secretaria Administrativa	\$ 350.000
Coordinador de Formación, Creación y Patrimonio	\$ 550.000
Encargado de Mantenimiento (Ilum, Sonido, varios)	\$ 300.000
Auxiliar Aseo (02)	\$ 400.000
Profesores de Talleres (04)	\$ 800.000
Costos Variables	
Compra de Insumos de Oficina	\$ 30.000
Compra de Insumos de Mantenimiento	\$ 40.000
Compra Insumos de Aseo	\$ 30.000
Gastos de Talleres y Cursos	\$ 100.000
Gastos de Comunicación y Marketing	\$ 20.000
Proyectos Difusión de Arte y Cultura	\$ 100.000
TOTAL DE EGRESOS/MES	\$ 6.512.000
TOTAL DE EGRESOS/AÑO	\$ 78.144.000