



LLAMADO
FOMENTO AL PRIMER EMPLEO EN CULTURA
PERSONAS NATURALES

Contexto

En el marco del Programa de Promoción y Fortalecimiento del Trabajo Cultural, del Departamento de Fomento del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, se hace un llamado a personas naturales para presentar sus antecedentes y participar de la convocatoria de Fomento al Primer Empleo en Cultura.

La convocatoria Fomento al Primer Empleo en Cultura es una iniciativa que pretende activar una primera experiencia laboral plena de derechos en el ámbito cultural y así fomentar la empleabilidad de trabajadores y trabajadoras culturales al inicio de sus trayectorias laborales. La iniciativa potencia su inserción profesional en condiciones formales durante un período determinado.

En julio de 2023 se realizó la primera convocatoria a organizaciones, quienes recibieron financiamiento para ser utilizado de forma íntegra en la contratación de jóvenes recién egresados o egresadas, en sus equipos de trabajo, de acuerdo a las necesidades detectadas y perfiles de cargo pertinentes a ellas.

A la fecha se encuentran 17 cargos disponibles, por lo que se levanta el presente llamado para profesionales, técnicos y realizadores de oficios, considerando:

El llamado tiene por objetivo seleccionar a profesionales, técnicos y realizadores de oficios recién egresados (correspondientes a los años 2022, 2023, 2024 y 2025) de carreras profesionales, técnicas y oficios ligados al sector cultural, que estén desempleados al momento de postular a la convocatoria y cuya formación sea coherente con los cargos seleccionados en la primera parte de este proceso.

¿Quiénes pueden postular?

Personas Naturales:

De nacionalidad chilena o extranjera con cédula de identidad otorgada por el Servicio de Registro Civil e Identificación de Chile, que sean mayores de 18 años y menores de 30 años.

No es requisito para esta convocatoria contar con título profesional, no obstante, deben acreditarse los estudios y/o trayectoria académica en espacios formales y no formales.

No podrás participar en los siguientes casos: si cumples un rol de autoridad del Ministerio o te desempeñas como trabajador(a) de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes o de las Secretarías Regionales Ministeriales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.



¿A qué cargos se puede postular?

Los cargos disponibles y el perfil requerido se encuentran disponible en el Anexo N°1.

Aspectos relevantes

- 1) La duración de la primera experiencia laboral en cultura se proyecta durante un período máximo de seis meses, considerando un máximo total de 44 horas semanales, de acuerdo con la legislación laboral vigente en Chile. La distribución de estas y el horario asignado dependerá de la naturaleza de las funciones y será informado oportunamente por la organización a cargo de la contratación, debiendo cumplir en todo momento con la normativa laboral vigente.
- 2) La relación laboral se establecerá entre la organización y la persona seleccionada, en el marco de lo que indica y regula la legislación nacional en este ámbito, en lo que respecta a la contratación a plazo fijo. El Ministerio no tendrá ninguna participación en esta relación contractual.
- 3) El sueldo bruto mensual ascenderá a lo que determinen las organizaciones en función de los \$3.000.000 de pesos entregados en la primera convocatoria, los que deberán contemplar el sueldo base y los descuentos legales. Los contratos de trabajo serán a plazo fijo.
- 4) Las organizaciones podrán pactar con el nuevo trabajador o trabajadora cualquier otro beneficio no contemplado en este programa, tales como pago de horas extras, bono de alimentación, bono de movilización, entre otros, los cuales serán de cargo exclusivo de la organización.
- 5) En caso de que las y los postulantes señalen interés por realizar esta experiencia profesional en regiones distintas a la de su residencia habitual, deberán asumir de manera particular los costos adicionales que implique el traslado.
- 6) Si el o la postulante seleccionado/a para ocupar el cargo, se encuentra incluido en el Registro Nacional de Deudores de Pensión de Alimentos (creado por la ley 21.389), en caso de ser contratado/a, se realizarán los descuentos pertinentes. El descuento por pensión de alimentos, en caso de existir una orden judicial, deberá ser realizado inmediatamente a continuación de los descuentos obligatorios por concepto de impuestos y cotizaciones de seguridad social. El empleador deberá hacer mención expresa de los descuentos por concepto de pensión de alimentos en las respectivas liquidaciones de sueldo del trabajador. El empleador deberá retener de su remuneración y pagar directamente a su o sus alimentario/s o alimentaria/s, el monto de las futuras pensiones de alimentos, más un recargo especificado en la ley, que será imputado a la deuda de alimentos hasta extinguirla íntegramente. Si no existiere orden judicial, el trabajador deberá autorizar al empleador a descontar directamente del salario mensual el monto correspondiente a pensión de alimentos. Debido a lo anterior, esta autorización será condición habilitante para asumir el cargo.



Debes considerar

1. El listado de organizaciones y espacios culturales y los respectivos perfiles requeridos, lo que se encuentra detallado en el ANEXO N°1.
2. Enviar correo de postulación, al mail trabajocultural@cultura.gob.cl, con la información y antecedentes de postulación hasta el día 30 de abril del presente año.
3. Inscribirse en el Registro Nacional de Agentes Culturales, Artísticos y Patrimoniales del Ministerio, disponible en [este link](#), y revisar el Módulo Formativo Inicial, encuadre técnico que entregará una base conceptual en torno al significado del Trabajo Cultural decente y cuyos contenidos elaboró la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

Restricciones de la convocatoria

Solo se podrá presentar una postulación debiendo ser ésta acorde con los estudios del postulante y el cargo laboral a que aspira. Si se excede dicho número, sólo se considerará la última presentada, de acuerdo al día y hora, siendo las restantes declaradas fuera de postulación. En el correo de postulación se deberá señalar el cargo, organización y folio del cargo de la organización a la cual postula, pudiendo ser incluido solo un cargo, de lo contrario su postulación no será considerada.

Antecedentes a presentar.

SOLO SE RECIBIRÁN POSTULACIONES ENVIANDO TODOS LOS ANTECEDENTES E INFORMACIÓN AL CORREO: trabajocultural@cultura.gob.cl

1. En su correo debe indicar los siguientes datos:

- Nombre completo:
- RUT:
- Nombre del cargo al cual postula:
- Nombre de la organización a la cual postula:
- N° de Folio de identificación del cargo al cual postula:
- Teléfono de contacto:
- Dirección:

2. Curriculum Vitae actualizado.

3. Copia de la cédula de identidad por ambos lados.

4. Certificado de antecedentes emitido por el Registro Civil e Identificación de Chile, con una vigencia no mayor a 30 días hábiles, a partir del día de publicación de la convocatoria.

5. Carta de interés de el/la postulante: Documento que dé cuenta de la justificación y argumentación del interés para participar de la convocatoria, exponiendo claramente las motivaciones y lo que implicaría esta experiencia para el/la postulante desde el ámbito laboral.

6. Documento oficial que acredite la calidad de recién egresado/a: Quienes sean aprendices o recién se estén iniciando en algún oficio, podrán acreditar esta



situación con la carta de recomendación emitida por un maestro/a o tutor/a, donde se exponga la particularidad del aprendizaje no formal recibido a la fecha de la postulación.

IMPORTANTE: No se revisarán postulaciones que no contengan toda la información y antecedentes solicitados

Evaluación y selección

Las postulaciones recibidas, serán puestas a revisión por parte de las organizaciones solicitantes de los cargos, quienes emitirán un acta de selección, la que señalará la identificación de la persona, pudiendo establecer una lista priorizada de personas a ocupar el cargo correspondiente.

Es resolución y responsabilidad de cada representante legal de la organización, la determinación de las personas naturales que serán seleccionadas.

Plazos

Recepción de postulaciones: 07 al 30 de abril de 2025.

Revisión de las propuestas: 02 al 15 de mayo de 2025.

Notificación de resultados: A partir del 19 de mayo de 2025.

Contrato de trabajo con las organizaciones

1. Firma del contrato de trabajo

Los/as seleccionados/as tendrán el plazo 30 (treinta) días hábiles administrativos (de lunes a viernes sin contar sábados, domingos ni festivos) contados desde la fecha de notificación de los resultados de la convocatoria, para firmar un contrato de trabajo a plazo fijo con la respectiva entidad, el cual se regirá por la normativa laboral chilena para todos los efectos. Se deja constancia que el Ministerio no tiene ningún tipo de participación en esta relación laboral.

2. Documentación obligatoria para la firma de contrato

Cada organización notificará directamente al seleccionado/a los antecedentes que sean necesarios para tramitar el respectivo contrato de trabajo. En caso que estos no sean acompañados o no se encuentren conformes para proceder con la contratación por aspectos legales, no se podrá suscribir el contrato.



ANEXO N°1

Nombre organización	Nombre del cargo	Región	Folio	Funciones del cargo	Objetivos del cargo	Descripción del cargo	Modalidad	Fecha de inicio del contrato	Fecha de término del contrato
Ilustre Municipalidad de Villa Alemana	Identificación y segmentación de públicos.	Valparaíso	696008	Elaborar un diagnóstico de los distintos grupos de públicos en relación al Centro Cultural Gabriela Mistral. Identificar y agrupar los públicos. Diseñar y elaborar herramientas para caracterizar cada grupo. Aplicar dichas herramientas. Analizar los resultados. Proponer segmentos de públicos asociados al Centro Cultural Gabriela Mistral. Elaborar un informe con las conclusiones.	Segmentar y caracterizar los públicos del Centro Cultural Gabriela Mistral.	Diseñar y aplicar herramientas para identificar, caracterizar y segmentar los públicos del Centro Cultural Gabriela Mistral de Villa Alemana.	Presencial	01-06-2025	30-11-2025



Fundación Filarmónica de Coquimbo	Encargada/o de Producción Fotográfica y Audiovisual	Coquimbo	699593	<p>Registro audiovisual de eventos: Capturar en video y fotografía los conciertos, clases y actividades organizadas por la Fundación, asegurando una cobertura completa y de alta calidad.</p> <p>Creación de contenido para redes sociales: Diseñar y producir videos, clips y fotografías optimizados para redes sociales, con el fin de aumentar la visibilidad y el engagement de la Fundación.</p> <p>Registro institucional: Generar material audiovisual que documente las actividades de la Fundación para su uso en archivos institucionales y promocionales.</p> <p>Edición y postproducción: Realizar la edición de videos y fotografías, asegurando coherencia estética y técnica, adaptándolos a los distintos formatos y</p>	Capturar y producir contenido fotográfico y/o audiovisual de calidad que documente las actividades de la Fundación, creando materiales tanto para su difusión en redes sociales como para su archivo institucional.	Responsable de registrar y crear contenido audiovisual relacionado con las actividades de la Fundación, incluyendo conciertos, clases y otros eventos. Deberá generar material tanto para redes sociales como para archivos institucionales, asegurando una alta calidad en las producciones de video y fotografía. Su rol es fundamental para dar visibilidad a la Fundación y preservar el registro visual de sus actividades.	Presencial	19-05-2025	19-11-2025
-----------------------------------	---	----------	--------	--	---	--	------------	------------	------------



				<p>plataformas de difusión.</p> <p>Fotografía: Tomar fotografías de alta calidad para ser utilizadas tanto en campañas promocionales como en archivos de la Fundación.</p> <p>Coordinación con equipos internos: Colaborar con el equipo de comunicaciones y eventos para asegurar que el contenido audiovisual cumple con los lineamientos y objetivos de la Fundación.</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



Centro Cultural Bosque Nativo	Asistente Dirección de Arte	Los Lagos	699931	Apoyo Mediación, museografía, gestión.	Enriquecer la experiencia del público a nuestro Centro Cultural a través de visitas guiadas y profesionalizar nuestro quehacer.	Asistente de Dirección de Arte (montaje y desmontaje de exposiciones, inventariado de obras, formulación de proyectos museográficos y culturales), formar parte del equipo de mediación, realizando visitas guiadas al público de las exposiciones. Estar a cargo de las actividades extracurriculares del Centro Cultural Bosque Nativo.	Presencial	02-05-2025	30-10-2025
Galpón Jiwasanaka Circo	Asistente de desarrollo de públicos	Árica y Parinacota	700223	Aplicar instrumentos para recopilar información de públicos. Analizar mecanismos de recopilación de datos de los públicos. Crear estrategias de desarrollo de públicos. Dar seguimiento a los datos y estrategias de desarrollo de públicos. -Sistematizar información recabada de públicos.	Apoyar al equipo de gestión del Galpón Jiwasanaka Circo en cuanto al desarrollo de públicos	Implementar y apoyar el análisis, estrategias y la sistematización de los diferentes públicos del Galpón Jiwasanaka Circo. Realizar mediaciones artísticas en especial en artes circenses y otras artes escénicas.	Híbrida	01-09-2025	31-12-2025



				-Realizar mediaciones artísticas-circenses.					
Centro Cultural La Unión	Programador informático	Los Ríos	698105	La persona deberá conocer el lenguaje HTML, PHP, SQL, el framework Laravel y también los SaaS e IaaS de Microsoft Azure y AWS. No es requisito tener un manejo acabado en todo ello, sino más bien conocerlo. Se requiere que la persona sea responsable y pueda planear y proyectar tiempos de desarrollo con cierta efectividad	El programador tendrá que conocer los desarrollos hechos hasta la fecha a través del front end y el código fuente. A partir de ese trabajo, deberá continuar el desarrollo para llevar a la realidad los prototipos de interacción. Aquello, en conjunto con otras mejoras en los desarrollos hechos para manejar las tareas en las etapas post-digitalización de los archivos e ingreso al archivo digital	Colaborar en el desarrollo de la webapp archivolaunion.cl (construida en php laravel) para integrar nuevas funcionalidades relacionadas con inteligencia artificial, organización de elementos, categorización y experiencia de usuario	Híbrida	02-06-2025	31-10-2025



Teatro Niño Proletario	Asistente de Diseño Escénico	Metropolitana	699942	Cumplirá funciones de mantención, apoyo y co-creación de procesos de la compañía TNP, además de soporte técnico de otros procesos de jóvenes creadores si fuera necesario o creaciones escénicas de la compañía.	<ul style="list-style-type: none">- Asistir la creación escénica de la próxima obra de Teatro Niño Proletario.- Asistir actividades en terreno que involucren diseño de espacio para difusión de material y archivo TNP.- Apoyo en creación de bocetos y referencias para postulación a fondos de cultura.	Profesional joven del diseño escénico que pueda ser el responsable del uso y manejo de nuestro patrimonio técnico, con especialidad técnica de iluminación, sonido y artes mediales.	Presencial	01-08-2025	31-01-2026
------------------------	------------------------------	---------------	--------	--	--	--	------------	------------	------------



Corporación Cultural Municipal de Coyhaique	Anfitrión/a y encargado de venta de entradas en el Centro Cultural Coyhaique	Aysén	699950	Realizar la bienvenida a los asistentes o visitantes del espacio Informar de las actividades diarias o semanales Venta de entradas de la programación de cine y concierto. - Reporte diario de ventas e informe semanal Generar arqueos de caja	Apoyo logístico y administrativo	Actualmente la Corporación genera programación de diferentes actividades como cine, talleres de danza, conciertos, tertulias musicales, exposiciones de arte, presentaciones de obras de teatro, con la variedad de instancias que generan convocatoria en horarios diversos y mayormente en la jornada de la tarde, es importante reforzar turnos de trabajo en jornada post oficina que permitan apoyar la atención de público y las actividades con mayor convocatoria. Considerar un encargado de ticketera/anfitrión facilitaría el flujo de personas a las diferentes actividades y permitiría un mejor funcionamiento técnico de todos los espacios pudiendo también responder a la demanda programática e	Presencial	01-05-2025	31-12-2025
---	--	-------	--------	---	----------------------------------	---	------------	------------	------------



						informativa de los asistentes.			
--	--	--	--	--	--	--------------------------------	--	--	--



Espacio Checoslovaquia	Asistente de producción cultural	Metropolitana	700049	Coordinación logística Apoyo en planificación. Gestión de recursos. Asistencia y apoyo durante las actividades	Asistir en la labores de organización y ejecución de las actividades programadas en ECh. Proporcionar un apoyo integral al equipo de producción.	El/la asistente de producción estará encargado/a de asistir en la ejecución de la planificación realizada por la Dirección de Producción. Es un miembro clave del equipo y deberá realizar labores de organización y ejecución de las actividades programadas en ECh. Su papel consiste en proporcionar un apoyo integral al equipo de producción del espacio, contribuyendo a asegurar que las actividades y proyectos se desarrollen de manera eficiente, efectiva y exitosa. El/la asistente en producción cultural desempeña un papel fundamental en la creación y ejecución de experiencias culturales significativas, contribuyendo a la misión de ECh de fomentar la	Presencial	02-06-2025	31-10-2025
------------------------	----------------------------------	---------------	--------	---	--	---	------------	------------	------------



						<p>participación y el compromiso cultural en la comunidad artística, técnica y barrial.</p> <p>Ejecutar las labores entregadas desde la Dirección de Producción para llevar a cabo de manera precisa y oportuna todas las actividades programadas.</p> <p>Contribuir al desarrollo y ejecución exitosa de actividades y proyectos culturales y artísticos.</p> <p>Facilitar una experiencia enriquecedora y significativa para el público y los artistas involucrados.</p> <p>Apoyar en la promoción y difusión de la programación cultural y artística.</p> <p>Colaborar en la gestión eficiente de recursos y presupuesto.</p> <p>Fomentar la colaboración y comunicación efectiva entre el equipo, los</p>			
--	--	--	--	--	--	---	--	--	--



						<p>artistas y los colaboradores. Participar en la creación de un entorno cultural que inspire el aprecio y la participación en el arte y la cultura.</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



Agrupación Social y Cultural MB2	Encargado de Comunicaciones y Registro	Arica y Parinacota	700197	<p>Comunicación y Redes Sociales: Diseñar y ejecutar estrategias de comunicación y marketing digital para promover las actividades culturales. Gestionar y mantener las redes sociales de la organización, creando contenido atractivo y relevante. Fomentar la interacción con las comunidades a través de respuestas, comentarios y participación activa. Crear y distribuir contenido visual y audiovisual para atraer y retener la atención de la audiencia. Colaborar con otras áreas para obtener información relevante sobre actividades a promocionar. Medir y analizar el rendimiento de las publicaciones y campañas en redes sociales, informando sobre métricas clave. Mantener una voz y tono coherentes en todas las</p>	<p>Aumentar la visibilidad de la organización a través de estrategias de comunicación y marketing digital.</p> <p>Fomentar la interacción y el compromiso de las comunidades virtuales y presenciales.</p> <p>Garantizar una documentación visual y audiovisual de calidad para la difusión y archivo de las actividades.</p> <p>Posicionar la identidad y valores de la organización mediante una comunicación coherente y efectiva.</p>	<p>El profesional a cargo de esta función tiene como objetivo principal crear y mantener una presencia virtual y presencial efectiva de la organización, gestionando las comunidades y plataformas de redes sociales para conectar con el público, fomentar el compromiso y aumentar la visibilidad de las actividades culturales. Además, es responsable del registro visual y audiovisual de las actividades, asegurando una documentación de calidad que permita la difusión y archivo de las iniciativas de la organización.</p>	Híbrida	01-09-2025	31-12-2025
----------------------------------	--	--------------------	--------	--	---	--	---------	------------	------------



				<p>comunicaciones, reflejando los valores y la identidad de nuestra organización.</p> <p>Registro Visual y Audiovisual: Registrar visual y audiovisualmente las actividades culturales de la organización, asegurando la captación de material de alta calidad.</p> <p>Editar y postproducir contenido audiovisual para su publicación en distintos canales de comunicación.</p> <p>Gestionar un archivo organizado de material audiovisual, asegurando su acceso y resguardo para futuras referencias y proyectos.</p>					
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--



Agrupación Social y Cultural MB2	Asistente de Producción, montaje y tramoya	Arica y Parinacota	700193	<p>Producción y Montaje</p> <p>Preparar y montar el escenario y los elementos escenográficos de acuerdo a los requerimientos de cada producción. Colaborar en la instalación y disposición de equipos técnicos, como luces, sonido y proyecciones. Asistir en la coordinación de ensayos técnicos y generales de las producciones. Participar en la carga y descarga de equipos y materiales necesarios para cada evento. Velar por el adecuado almacenamiento y mantenimiento de los elementos escenográficos y de utilería.</p> <p>Seguridad y Operación</p> <p>Velar por la seguridad de los artistas y el equipo técnico durante las presentaciones. Asistir en la</p>	<p>Asegurar el correcto montaje y desmontaje de los elementos escénicos y técnicos en cada evento.</p> <p>Garantizar la seguridad de los artistas y el equipo técnico en todas las instancias de producción.</p> <p>Mantener el orden y la organización de los espacios de trabajo y almacenamiento de materiales.</p> <p>Colaborar activamente en la resolución de problemas técnicos durante los montajes y presentaciones.</p>	<p>El profesional a cargo de esta función tiene como objetivo principal contribuir a la realización de montajes escénicos y eventos culturales, asegurando la correcta preparación y disposición de los elementos escenográficos, utilería y equipos necesarios para cada presentación. Su labor es fundamental para garantizar un desarrollo técnico eficiente y seguro en cada producción.</p>	Híbrida	01-09-2025	31-12-2025
----------------------------------	--	--------------------	--------	--	---	--	---------	------------	------------



				<p>manipulación y funcionamiento de elementos de utilería durante las actuaciones.</p> <p>Colaborar con el equipo de producción y artistas en la resolución de problemas técnicos.</p> <p>Mantener el orden y la limpieza en el escenario y áreas de trabajo relacionadas.</p> <p>Participar en la desinstalación y almacenamiento adecuado de los elementos escenográficos después de cada evento.</p>					
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--



Fundación Esfera Sur	Producción	La Araucanía	699759	<p>Desarrollo de convocatorias para eventos. Encargarse de todos los detalles de los eventos que realice Esfera Sur. Análisis y desarrollo de Pre y post producción de eventos. Participar de reuniones de equipo y coordinación Utilizar herramientas de Office y herramientas de google (Drive, Calendario, Docs) para trabajo en equipo.</p>	Apoyar en las labores de producción de las actividades de Esfera Sur	Profesional que tenga las competencias para la producción de eventos del área de la industria creativa. Con buena capacidad de organización y trabajo en equipo, buena gestión del tiempo, habilidades y disposición para la improvisación y gestión del estrés, con habilidades comunicativas, preocupado(a) por los pequeños detalles. De excelente trato y que guste de los eventos.	Presencial	01-08-2025	31-12-2025
----------------------	------------	--------------	--------	---	--	---	------------	------------	------------



<p>Agrupación Artesanal y Cultural nuevo Horizonte de Bahía Inglesa</p>	<p>Diseñador Grafico</p>	<p>Atacama</p>	<p>699632</p>	<p>Diseñar material gráfico para redes sociales y páginas web de la organización. Diseñar piezas gráficas en diferentes formatos para mailings y documentos formales de la organización. Desarrollar piezas gráficas para exposiciones, eventos institucionales y actividades formativas. Colaborar en el desarrollo de la identidad visual de la organización. Entre otras funciones necesarias por la organización acorde a su área de competencia.</p>	<p>Fortalecer la identidad visual y gráfica de la organización, mediante la elaboración de piezas gráficas para las diferentes actividades y proyectos de la agrupación.</p>	<p>Profesional con interés en el desarrollo cultural, responsable de la elaboración de material gráfico que represente la identidad visual de la organización, apoyando en la difusión y promoción de las actividades y proyectos desarrollados por la agrupación Nuevo Horizonte.</p>	<p>Híbrida</p>	<p>01-06-2025</p>	<p>31-12-2025</p>
---	--------------------------	----------------	---------------	---	--	--	----------------	-------------------	-------------------



Corporación de Amigos del Teatro Regional del Maule	COMMUNITY MANAGER	Maule	695782	<p>Diseñar y ejecutar estrategias de comunicación y marketing digital para promover las actividades culturales.</p> <p>Gestionar y mantener las redes sociales de la organización, creando contenido atractivo y relevante.</p> <p>Fomentar la interacción y el compromiso de las comunidades virtuales y presenciales. A través de respuestas, comentarios y participación activa.</p>	<p>Desarrollar y ejecutar estrategias de comunicación digital que fortalezcan la presencia institucional del Teatro Regional del Maule en entornos virtuales y presenciales, mediante la gestión activa de redes sociales, la creación de contenido atractivo y el fomento de comunidades comprometidas, con el fin de ampliar el alcance, visibilidad y participación del público en las actividades culturales de la organización.</p>	<p>Este profesional tiene como objetivo principal crear y mantener una presencia virtual y presencial efectiva, gestionando las comunidades y las plataformas de redes sociales para conectar con el público, fomentar el compromiso y aumentar la visibilidad de la organización.</p> <p>Perfil de Cargo: Community Manager</p>	Híbrida	02-06-2025	30-11-2025
---	-------------------	-------	--------	---	--	--	---------	------------	------------



Corporación de Amigos del Teatro Regional del Maule	Técnico Integral	Maule	695465	Actividades: montar, desmontar y operar equipos de sonido, audiovisual, tramoya; colaborar en procesos de montaje y de mantenimiento de equipamientos escenotécnicos del teatro de acuerdo a los protocolos establecidos o requerimientos; atender requerimientos y solicitudes de las compañías y contrapartes manteniendo constante comunicación con su jefatura y compañeros sobre estos aspectos; realizar inventario y bodegaje de equipos; asistir a carga, descarga y montaje de escenografía, utilería, equipos técnicos; apoyar en lo necesario al área de iluminación, audiovisual, sonido, tramoya y producción; reportar y colaborar de forma permanente con su jefatura directa en todas las materias que sean de su interés,	El Técnico Integral del área técnica tiene como objetivo ejecutar y apoyar labores de sonido, audiovisual y tramoya, colaborando activamente en el montaje, desmontaje y mantenimiento de los equipamientos escénicos del Teatro, según protocolos establecidos. Debe responder a los requerimientos técnicos de compañías y contrapartes, manteniendo una comunicación fluida con su jefatura y equipo. Asimismo, debe participar en inventarios, bodegaje de equipos y actividades en terreno, brindando apoyo transversal a las distintas áreas técnicas. Se espera que desempeñe sus funciones con responsabilidad, adaptabilidad, trabajo en equipo, capacidad resolutoria y compromiso con el aprendizaje continuo.	El técnico integral es la persona encargada de ejecutar las actividades técnicas como sonido, audiovisual y tramoya, labores de montaje y apoyar en la coordinación de la realización de otras funciones requeridas relacionadas con área técnica del Teatro.	Presencial	01-08-2025	30-11-2025
---	------------------	-------	--------	--	---	---	------------	------------	------------



				principalmente con su equipo de trabajo.					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



TEATROPUERTO	Gestión de comunicaciones	Coquimbo	699712	<p>Diseñar y ejecutar estrategias de comunicación para mejorar la visibilidad del proyecto.</p> <p>Desarrollar estrategias de comunicación para fortalecer los públicos y mejorar el acceso de la comunidad a la programación de la organización.</p> <p>Implementar acciones que mejoren y potencien las comunicaciones internas y sus distintas - líneas de acción, así mismo las comunicaciones con instituciones, organismos del estado y agentes culturales aliados y colaboradores de la organización.</p> <p>Redactar comunicados de prensa, notas informativas y material de difusión para eventos y actividades del proyecto.</p> <p>Coordinar entrevistas y apariciones en medios de comunicación con el equipo de la organización.</p>	<p>Mejorar las comunicaciones internas y externas de la organización.</p> <p>Fortalecer el equipo de comunicaciones de la organización.</p> <p>Potenciar el acceso de la comunidad a las actividades programáticas de la organización.</p>	<p>Responsable de la gestión de la imagen corporativa de la organización desarrollando y elaborando una estrategia de comunicación comprensiva que abarque tanto medios tradicionales como digitales, asegurando que los lineamientos de la organización se traduzcan en una narrativa coherente y persuasiva, a través de la creación y difusión de contenidos, la gestión de relaciones públicas y la organización de eventos.</p>	Presencial	01-07-2025	30-12-2025
--------------	---------------------------	----------	--------	---	--	--	------------	------------	------------



				<p>Supervisar la logística y producción de eventos en relación con la imagen institucional.</p> <p>Implementar campañas de comunicación digital y realizar informes de impacto.</p> <p>Velar por la coherencia de la identidad visual y comunicacional de la organización en todas sus plataformas.</p> <p>Presentar informes de gestión que reflejan los avances en la visibilización y posicionamiento del proyecto.</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



TEATROPUERTO	Gestión y producción de proyectos	Coquimbo	699711	<p>Planificar, coordinar y ejecutar proyectos relacionados con las artes escénicas. Postulación de proyectos a fondos públicos y privados, nacionales e internacionales. Presentación de propuestas para el desarrollo de proyectos en vinculación con instituciones públicas y privadas, que no sea la postulación a fondos públicos. Supervisar, proponer y desarrollar proyectos con las instituciones que mantiene convenio, alianzas y/o colaboraciones, la organización. Obtener, recopilar, evaluar y presentar la información necesaria (técnica, operativa, financiera, legal, etc.) para el diseño de proyectos definidos por la organización. Apoyar en la elaboración de la Unidad de Negocio de la organización y la</p>	<p>Mejorar la unidad de negocios de la organización, posibilitando la ejecución de nuevos proyectos relacionados con las AAEE. Fortalecer el equipo de gestión de proyectos de la organización. Potenciar nuevas ideas y posibilidades de vinculación con otros organismos públicos y privados que favorezcan las relaciones con los públicos y sus territorios.</p>	<p>Responsable de planificar, coordinar y ejecutar proyectos relacionados con las artes escénicas y la vinculación con la comunidad, el territorio y los distintos públicos que acceden a la parrilla programática de la organización. A partir de propuestas y la entrega oportuna de proyectos a Instituciones públicas y privadas, así como el desarrollo de nuevas acciones y servicios, los cuales tiendan al mejoramiento de la unidad de negocios de la organización, en relación con sus lineamientos y objetivos.</p>	Presencial	01-07-2025	30-12-2025
--------------	-----------------------------------	----------	--------	---	--	--	------------	------------	------------



				<p>postulación a proyectos de acuerdo a los objetivos de tiempo y resultados establecidos (técnicos, operativos y económicos). Presentar informes de gestión que reflejan los avances en la visibilización y posicionamiento del proyecto de acuerdo a su cargo.</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



Ballet Moderno Austral	Encargada/o de registro de foto, edición, video y pos producción audiovisual.	Los Lagos	700062	Realizar registros de las actividades de Espacio Flor de Agua, Puerto Montt, Chile, en Foto y Video, entregando posteriormente fotografías de alta calidad editadas y en bruto, junto a ser parte propositiva y generadora de productos audiovisuales que difundan las actividades artísticas y culturales de este espacio cultural.	Cargo principalmente presencial, con reuniones virtuales. Incorporarse al equipo creativo de Flor de Agua, para participar propositivamente para en conjunto fortalecer la difusión de las actividades artísticas y culturales de este espacio cultural.	Este cargo, busca personas con energía para participar de un equipo creativo, con el principal objetivo de captar la sensibilidad artística de los momentos que suceden dentro y fuera de Flor de Agua, un "Refugio para las Artes" ubicado en Puerto Montt, el cual trabaja con personas entre 4 y 82 años a través de instancias que promueven aprendizajes artísticos, Procesos Creativos, Residencias e Investigación Artística, y Actividades Comunitarias. Nuestro espacio busca personas abiertas a aprender, escuchar y proponer.	Presencial	01-08-2025	31-12-2025
------------------------	---	-----------	--------	--	--	---	------------	------------	------------