



REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

APRUEBA BASES "TALLERES DE CULTURA PARA
TODOS 2018".-

DECRETO N° **2989** /2018.-

ARICA, 26 DE FEBRERO DE 2018.-

VISTOS:

Las facultades que me confieren la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus modificaciones; Memorandum N° 52, de fecha 23 de Febrero de 2018, de la Dirección de Cultura;

CONSIDERANDO:

- a) Que, a través del Memorandum N° 52, de 2018, la Dirección de Cultura solicita la aprobación de las Bases para "Talleres de Cultura para todos 2018; convoca a profesionales o personas que posean una habilidad manual o intelectual acreditable en distintas disciplinas artísticas, con interés en difundirla y enseñarla a la comunidad;

DECRETO:

1. **APRUEBANSE** las Bases para "Talleres de Cultura para todos 2018", que se detallan a continuación:

BASES TALLERES DE CULTURA PARA TODOS 2018

DIRECCIÓN DE CULTURA MUNICIPAL DE ARICA

I. OBJETIVO

La Ilustre Municipalidad de Arica a través del Área de Comunidad y Cultura perteneciente a la Dirección de Cultura Municipal de Arica, convoca a los profesionales o las personas que posean una habilidad manual o intelectual acreditable de las distintas disciplinas artísticas, con interés en difundirla y enseñarla a la comunidad, a participar en la selección de proyectos para los "Talleres "Cultura para todos", para ser impartidas desde el mes de abril a noviembre del año 2018, con el objetivo de fomentar, difundir e incentivar el desarrollo de la cultura y el arte en la comuna.

II. PARTICIPANTES

Podrán participar todas las personas naturales, mayores de 18 años y que residan en la comuna de Arica, que posean título profesional o una habilidad manual o intelectual acreditable de acuerdo a las exigencias planteadas en el punto IV de las presentes bases.

III. DISCIPLINAS A POSTULAR.

Sin tratarse de una numeración taxativa, los talleres que se propongan por los participantes podrán encuadrarse en alguna de las siguientes disciplinas, no pudiendo exceder de 01 taller por persona:

1. **ARTES VISUALES.** Talleres tales como pintura al óleo, dibujo en figura humana, cómic, fotografía, iluminación, ilustración, cine, animación digital, etc.
2. **DANZA.** Talleres tales como danza clásica, moderna, contemporánea, afro, árabe, tango, bailes caribeños, k-pop, bio danza, bailes andinos etc.
3. **TEATRO.** Talleres tales como Teatro para adultos, teatro infantil, títeres, máscaras, maquillaje teatral, guion, etc.
4. **LITERATURA.** Talleres de poesía, composición lírica de música urbana, fanzine, encuadernación, creación narrativa, etc.
5. **FOLCLORE.** Talleres tales como expresión folclórica regional, nacional y latinoamericana, etc.
6. **ARTES Y OFICIOS.** Talleres tales como orfebrería, tallado en madera, escultura en metal, escultura en piedra, cerámica, cestería, telar, esculturas en materiales no tradicionales, esculturas con materiales reciclados, etc.
7. **MUSICA.** Talleres tales como producción musical, software pro tools, iniciación en estudio de grabación, refuerzo sonoro, teoría musical, luthería, interpretación musical etc.
8. **OTRAS DISCIPLINAS.** Talleres tales como Yoga Infantil, yoga Adulto, taichí, reciclaje, en todas sus expresiones, cuidado medio ambiental, paisajismo, huertos urbanos, papel reciclado, arte floral etc.

IV. FICHA DE POSTULACIÓN Y DOCUMENTOS ADJUNTOS

Los interesados en impartir algún taller del programa "Cultura para todos", deberán postular a través de la presentación de una **Ficha de Postulación** conforme al formato señalado en el Anexo N° 1 de las presentes bases, en el plazo y lugar que se indicará en el punto VI, acompañando a ella la siguiente documentación:

- 1) Ficha denominada "**Ficha del Taller**", conforme al formato incluido como Anexo N° 2 y las instrucciones señaladas en el punto V de las presentes bases, con un máximo de 1 taller por persona.
- 2) **Currículum** que contenga los datos personales del interesado, educacionales y experiencia laboral, artística y académica, en su caso.
- 3) Copia legalizada del Título Técnico o Profesional y de su respectivo Certificado.
- 4) Copia legalizada de los diplomas o certificados de cursos, talleres, diplomados o magíster que el interesado haya cursado.
- 5) Documentos públicos o privados, fotografías y/o material audiovisual que permita dar cuenta de la experiencia en la disciplina que postula.

V. FICHA DEL TALLER

Junto con la **Ficha de Postulación**, los interesados deberán acompañar una **Ficha del Taller**, de acuerdo al formato a que se refiere el Anexo N° 2 de las presentes Bases, la cual detallará la denominación del taller, su contenido, metodología, horas a impartir,

propuesta del o los lugares para desarrollar las actividades, objetivos y su contribución al desarrollo de la cultura y el arte en la comuna.

VI. PLAZOS, MEDIOS Y LUGAR DE POSTULACIÓN

El plazo de entrega de postulaciones se extiende desde el día lunes 05 de marzo al día viernes 16 de marzo del año 2018. Toda entrega realizada con posterioridad a la fecha de cierre será rechazada sin derecho a apelación.

Se aceptarán las postulaciones en formato papel hasta las 16:00 horas del día viernes 16 de marzo, en las dependencias de la Dirección de Cultura Municipal, ubicado en calle Baquedano 94, Arica.

También se podrán aceptar postulaciones en formato digital, acompañando de manera escaneada las fichas de postulación, del taller y la documentación adicional exigida en el punto IV, a la casilla de correo cesar.santis@municipalidaddearica.cl, hasta las 24:00 horas del día viernes 16 de marzo.

En el caso de la postulación electrónica los formatos admitidos serán los siguientes:

- a. En relación a las fichas de postulación y del taller (Anexos N° 1 y 2) se deberá remitir en formato pdf puesto que deben ser firmados por el postulante. Posteriormente deberán presentarlo en papel, en la forma que indica el último párrafo del presente punto. En el caso del curriculum, este podrá ser acompañado en formato Word, (sea .doc o docx) y pdf.
- b. En relación a los documentos adjuntos a que se refiere el punto IV, tales como copia de los diplomas, certificados y demás antecedentes para acreditar la experiencia y habilidad, podrán ser remitidos en formato PDF, o en imagen formato PNG, JPEG.
- c. En el caso de incluir material audiovisual, este podrá ser remitido en formato MP3 (audio) y MP4, MKV, AVI, DVD, WMV, MOV (video) que permita su adecuada reproducción.

El correo electrónico que se remita deberá tener como ASUNTO lo siguiente:

"Postulación Talleres Cultura para todos 2018 del Sr.(a)"

En caso de ser remitida la postulación y sus antecedentes en dos o más correos, al asunto anterior agregar una numeración del siguiente modo:

"Postulación Taller Cultura para todos 2018 del Sr.(a) (1)"

"Postulación Taller Cultura para todos 2018 del Sr.(a) (2)"

"Postulación Taller Cultura para todos 2018 del Sr.(a) (3)"

ETC.

Finalmente, los archivos pueden ser adjuntados de manera comprimida en formato ZIP y RAR.

Los interesados que postulen vía electrónica, deberán presentar los documentos originales o sus copias legalizadas en las dependencias de la Dirección de Cultura Municipal, ubicado en Baquedano 94, Arica, dentro de los dos días siguientes a la fecha

que hayan sido citados de la entrevista personal a que se refiere el punto sobre evaluación de las propuestas de las presentes bases.

VII. SOLICITUD DE ACLARACIÓN O ANTECEDENTES

La Dirección de Cultura Municipal de Arica podrá solicitar a los interesados aclaraciones o la incorporación de antecedentes omitidos o cualquier otro necesario a la postulación, comunicada al número telefónico a correo electrónico de contacto que el interesado informe en su ficha de postulación, otorgando un plazo que no puede superar los 2 días hábiles siguientes para presentar la información, contados desde el día en que se requiere la misma, la que deberá ser presentada en la forma que se indique al momento del requerimiento.

Si el interesado no aclara el contenido o no acompaña los antecedentes requeridos por la Dirección de Cultura, su postulación será evaluada con el contenido y documentos que presentó el interesado, sin posibilidad de aclarar o incorporar luego del plazo otorgado.

VIII. ACEPTACIÓN DE LAS BASES

El postulante por el hecho de participar en la presente convocatoria, acepta el contenido de las presentes bases, sin posibilidad de alegar desconocimiento de las mismas.

IX. PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

Las propuestas serán evaluadas, considerando el contenido y metodología propuesto, así como la experiencia de la persona que lo impartirá y fundamentalmente del aporte al desarrollo cultural y social de la comunidad ariqueña, lo que deberá ser detallado en la Ficha del Taller, a que se refiere el Anexo N° 2 de las presentes bases y demás documentos indicados en el punto IV.

X. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de los talleres propuestos, será realizada por una Comisión Evaluadora de 3 integrantes, encabezados por el Director de la Dirección de Cultura de la Municipalidad de Arica, considerando una etapa de Evaluación del Contenido del Taller y Experiencia que equivaldrá a un 100%.

A. ETAPA DE EVALUACIÓN DEL CONTENIDO DEL TALLER Y EXPERIENCIA

En esta etapa se examinarán los talleres propuestos, de acuerdo a los antecedentes que acompañe el interesado indicados en las presentes bases, asignándole una nota del 1 al 10 a los aspectos que a continuación se indican:

CRITERIO O ASPECTO	NOTA
Experiencia en la profesión o habilidad manual o intelectual invocada.	
Contenido y metodología propuesto por el interesado	
Costo de realización del Taller Propuesto	
Aporte al desarrollo cultural y social de la comunidad	
TOTAL	

Quienes obtengan un puntaje ponderado igual o superior a 30 pasaran a etapa de entrevista la que se comunicará vía telefónica o correo electrónico de contacto informado por el postulante en la Ficha de Postulación.

En caso de empate se tomará en cuenta el día y hora de la presentación de antecedentes y si aun así se mantuviese el empate será el presidente o presidenta de la comisión evaluadora quien dictaminara al seleccionado.

En caso de corresponder a una nota inferior a 30 la propuesta deberá ser rechazada, comunicándose esta circunstancia vía correo electrónico.

XI. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS

Los resultados serán publicados en página web municipal y redes sociales con el nombre del proyecto y su ejecutor, dentro de los cinco días hábiles siguientes al término del proceso de selección, los resultados de los participantes que no sean seleccionados serán de carácter confidencial y no serán entregados. Posteriormente, se procederá a la firma de contrato de servicios a honorarios con los talleristas seleccionados.

XII. INFORMACIÓN

Las solicitudes de información deberán ser realizadas a los teléfonos 582386993, o al correo electrónico cesar.santis@muniarica.cl

XIII. CONTENIDO BASE DEL CONTRATO DE HONORARIOS.

Una vez concluida la etapa de evaluación y aprobado el o los talleres propuestos, se deberá celebrar entre el "**Tallerista**", esto es, la persona que impartirá el respectivo taller, y la Ilustre Municipalidad de Arica, un contrato de honorarios que regulará los derechos y obligaciones entre las partes, y especialmente, deberá contemplar el siguiente contenido:

A. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato tendrá por objeto regular los aspectos medulares en que se deberá desarrollar el o los talleres "Cultura para todos" aprobados al respectivo tallerista, su precio, forma de pago, fiscalización y los demás derechos y obligaciones de las partes, entendiéndose que forman parte del mismo, el contenido de las presentes bases, sus anexos y las propuestas de los interesados.

B. EJECUCIÓN DEL TALLER

La ejecución de cada taller deberá contar con un mínimo de 20 participantes activos y un máximo de 30 participantes activos durante el desarrollo del taller, esto refiere que el tallerista deberá tener esta cantidad mínima y máxima de participantes durante todo el desarrollo del taller. En caso de no contar con el número mínimo de participantes activos antes y durante del inicio y desarrollo de las mismas, se deberá dar por terminado el taller.

La ejecución del taller deberá plantear un tiempo mínimo de 2 horas y un máximo de 4 horas diarias, por un total de 3 días a la semana no pudiendo superar un mes.

Del total de horas que comprende el taller, un mínimo del 40% del total de estas deberán ser desarrolladas utilizando espacios públicos abiertos, entendiéndose por espacios

públicos abiertos, aquel territorio de la ciudad donde cualquier persona tiene derecho a estar y circular libremente; como plazas, veredas, paseos, parques, etc.

Los talleristas **deberán incluir los materiales requeridos** para la realización de sus talleres.

El talleristas debe elaborar una presentación final del trabajo de sus alumnos.

El formato de la misma será coordinado y desarrollado en conjunto con el equipo del Área de Comunidad y Cultura perteneciente a la Dirección de Cultura Municipal Arica.

Se realizará una evaluación final de cada uno de los talleres.

Las galas, cocktails o presentaciones finales de cada taller, serán convenidas con anterioridad con el tallerista y serán abiertas a la comunidad, sin percibir ningún tipo de beneficios económicos, incluyendo concepto de entradas.

C. CONTROL DE ASISTENCIA

Cada tallerista deberá llevar un registro de los alumnos, de acuerdo a formato aportado por el Área de Comunidad y Cultura perteneciente a la Dirección de Cultura Municipal Arica.

Los talleristas deberán mantener en cada sesión un control de asistencia actualizado de los alumnos, debiendo llenarse con la fecha, la hora, el nombre del alumno, su número de cedula de identidad, casilla de correo electrónico (en el caso que tuviera), contacto telefónico y su firma.

D. FORMA DE PAGO

Los talleristas deberán presentar con una antelación de siete días hábiles antes del término del respectivo mes, su boleta de honorarios acompañada por los siguientes documentos:

- ✓ Un Informe final
- ✓ La nómina de asistencia e informe,
- ✓ Registro fotográfico mínimo de 120 fotos fechadas y 10 fotos por taller para respaldar el pago correspondiente.

E. OBLIGACIONES DEL TALLERISTA

Serán, entre otras, obligaciones del talleristas las siguientes:

1. Contribuir eficazmente a conformar una convivencia basada en el respeto mutuo, la solidaridad, la colaboración y el sentido de pertenencia.
2. Colaborar en el cuidado de los espacios, fomentando una conducta de orden y limpieza, de modo de resguardar el estado de los mismos.
3. Respetar el cumplimiento de los horarios, atendiendo a la puntualidad del inicio y término de las clases, procurando no alterar el habitual funcionamiento de los espacios otorgados, y de los demás talleres.
4. Propiciar el cuidado de los bienes, instrumental y elementos empleados en el desarrollo de los procesos formativos y de las presentaciones derivadas de la actividad.
5. Emplear un lenguaje adecuado y cordial en las relaciones interpersonales.

6. Favorecer un ambiente de aprendizaje, respeto, compromiso y disciplina con el trabajo desarrollado.
7. Atender con responsabilidad todos los compromisos contraídos.
8. Cumplir con los programas académicos propuestos en cada uno de los proyectos de taller.
9. Solicitar autorización a la Dirección de Cultura de la Municipalidad de Arica, las salidas a terreno y resguardando siempre la seguridad e integridad de los participantes.
10. No emplear los espacios cedidos para la realización de los talleres, con fines lucrativos, sean estos asociados a un cobro por clases, venta de algún tipo de material o bienes, u otra situación que conlleve la generación de ingresos económicos.
11. Procurar y velar en todo momento por un desarrollo de talleres que propicien un entorno digno, respetuoso, inclusivo socialmente y no heteronormado.

F. DERECHOS DEL TALLERISTA

1. Recibir un trato respetuoso por parte de cada uno de los integrantes de la Dirección de Cultura Municipal Arica.
2. Recibir el pago acordado por el servicio entregado mediante un contrato formal.
3. Contar con los apoyos técnicos y administrativos del equipo de la Dirección de Cultura Municipal, a fin desarrollar la programación de cada taller.

G. FISCALIZACIÓN

Existirá un proceso de seguimiento y control, se realizará una visita periódica por taller por parte del encargado del Área de Comunidad y Cultura, donde se registrará: Día, horario, número de asistentes, temática trabajada al momento de realizar la visita, metodología y observaciones.

H. SANCIONES

En el caso de incumplimiento a las presente bases verificadas por el personal encargado del seguimiento y control, se notificará al tallerista por correo electrónico informado por el mismo, para que en un plazo de 5 días hábiles señale los motivos o justificaciones que pudieren existir sobre las observaciones planteadas, las que serán ponderadas por la Dirección de Cultura de la Ilustre Municipalidad de Arica. En caso de no justificar o comprender una solución adecuada a las observaciones, corresponderá la aplicación de una multa entre el 10% al 50% del precio del contrato, atendida la gravedad del asunto, pudiendo descontarse del pago de los honorarios adeudados.

En caso de faltas reiteradas o siendo las faltas graves que impidan seguir con el taller, se procederá a poner término unilateral y anticipado del contrato, pagándose los honorarios que se adeudaren.

Las sanciones podrán ser aplicadas hasta antes del pago de los honorarios adeudados, aun cuando el taller ya hubiere concluido, siempre que no transcurra más de 2 meses de la entrega del informe final del tallerista.

I. TERMINO DEL CONTRATO DE HONORARIOS.

Las partes de mutuo acuerdo pueden poner término al contrato a honorarios. Con todo, la Municipalidad está facultada para declarar administrativamente el término anticipado del presente contrato, sin derecho a indemnización alguna para el tallerista, especialmente cuando concurren las siguientes causales:

- i. Incumplimiento grave del contrato de honorarios y las presentes bases.
- ii. Incumplimientos reiterados del contrato de honorarios y las presentes bases.
- iii. Aplicación de dos o más multas a que se refiere la letra H de las presentes bases
- iv. Por imposibilidad material del tallerista de continuar con el taller
- v. En general, por deficiente ejecución del taller a su cargo.

Para concretar lo indicado en el párrafo precedente la Municipalidad notificará por escrito al tallerista, el que deberá en el plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación respectiva, efectuada por correo electrónico a la dirección de contacto que deje consignada en su ficha de postulación o por carta certificada al domicilio consignado en el mismo documento, dejar disponible el lugar del taller y los materiales que hubieren sido proporcionados por la Municipalidad, haciéndose entrega formal ante funcionario de la Dirección de Cultura de la Municipalidad designado al efecto, el que deberá levantar acta de lo realizado.

Esta acta deberá levantarse igualmente en el caso que transcurra el aludido plazo sin hacerse entrega formal por parte del tallerista, para dejar constancia de ello.

Luego de levantada el acta, se deberá proceder al pago de los honorarios adeudados, descontando las multas que correspondiere aplicarse.

ANEXO I

1.- Antecedentes Generales Postulante

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
Rut	Fono contacto	Correo electrónico
Fecha de Nacimiento	Experiencia Previa	Disciplina artística a la cual postula
	Si	No

2.- Antecedentes Académicos

Institución	Años de estudio	Grado académico	Título Académico

3.- Experiencia Profesional en Talleres

Institución	Año	Detalle

Antecedentes

Adjuntar imágenes de su obra, si correspondiera. Incluir página web, links u otro si fuera necesario.

Links descargables u otros

Experiencia Artística (exposiciones, presentaciones, publicaciones, producciones, otros. Seleccionar lo más relevante de los últimos 5 años)

Año	Detalle

4.- Mencione cuáles son sus motivaciones profesionales en relación a su disciplina artística. (Talleres de Formación artística)

ANEXO 2

1.- Antecedentes del taller	
Nombre del taller	Área de postulación

2.- Impacto social en la comunidad

Nombre y firma

2. La Unidad de Soporte Técnico procederá a la publicación de las presentes Bases en la página Web Municipal.
3. Tendrán presente este Decreto Alcaldicio la Dirección de Administración y Finanzas I.M.A., Contraloría Municipal, Asesoría Jurídica, SECPLAN y la Secretaría Municipal.-

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL

GER. CCR/CCG/bcm.-



GERARDO ESPINDOLA ROJAS
ALCALDE DE ARICA