



Consejo
Nacional de
la Cultura y
las Artes

Gobierno de Chile

**BASES CONCURSO DE
INICIATIVAS ARTÍSTICAS
Y CULTURALES
PARA ESTUDIANTES**

CONVOCATORIA 2016

CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES

1.1 Antecedentes

El Consejo Nacional de la Cultura y las Artes en orden al cumplimiento de su objeto, y a través del Programa Nacional de Desarrollo Artístico en la Educación, en adelante “el Programa”, tiene como propósito que las Instituciones que desarrollan programas de formación artística, tanto en el sistema formal como no formal, aumenten cuantitativamente y cualitativamente su oferta de programas en arte y cultura hacia niños, niñas y jóvenes en edad escolar.

En este contexto, el Consejo, a través del Programa, en su componente Fondo de Fomento al Arte en la Educación, realiza el Concurso Iniciativas Artísticas Culturales para Estudiantes.

1.2 Objetivos

Los objetivos del Concurso son:

- Impulsar iniciativas de gestión artística-cultural en establecimientos educacionales, diseñadas y ejecutadas por agrupaciones de estudiantes de enseñanza básica y media, con el fin de promover el arte y la cultura como elementos constitutivos de una educación de calidad.
- Fomentar iniciativas artístico-culturales que se vinculen con la cultura local, es decir, que integren elementos propios de la cultura de la comunidad escolar en su gestación y desarrollo.
- Promover el enfoque de género a través de una invitación a mirar(se) el entorno de cada uno/a y sus prácticas cotidianas para reconocer los propios marcos de referencia e identificar los roles, prejuicios y estereotipos de género ahí presentes, y así poder proponer, en las iniciativas, un ejercicio de igualdad de derechos y oportunidades para ambos géneros.

El resultado de este Concurso será reconocido a través del financiamiento de iniciativas artístico-culturales, diseñadas y ejecutadas por estudiantes.

1.3 Aceptación de Bases.

El Concurso se registrará por las siguientes bases, que se encontrarán disponibles en el sitio web del Consejo www.cultura.gob.cl y en la URL iniciativas Escolares.cultura.gob.cl

Por la sola presentación de la postulación a esta convocatoria, se entiende, para todos los efectos legales, que el/la postulante conoce y acepta el contenido íntegro de las presentes bases y acepta los resultados del Concurso.

1.4 Total de recursos disponibles para el concurso.

El presente Concurso cuenta con un presupuesto máximo de \$20.000.000- (veinte millones de pesos), para el financiamiento de las iniciativas seleccionadas y respecto de las cuales se suscriba el correspondiente convenio de ejecución.

CAPÍTULO II. POSTULACIÓN

2.1 Quiénes pueden postular

Pueden postular equipos conformados por **agrupaciones de estudiantes de enseñanza básica y/o media de establecimientos municipales y/o particulares subvencionados de todo el país, apoyados por al menos un/a docente o directivo/a del establecimiento educacional**. Cabe señalar que el/la adulto/a que apoye la postulación, será además, el/la responsable del proyecto. En caso de que exista más de un/a docente, y/o directivo/a que participe en el equipo, se deberá designar solo a uno/a como responsable.

Estos equipos elaborarán y ejecutarán el proyecto de iniciativas artísticas y culturales para estudiantes, en adelante “el proyecto” o “la iniciativa” indistintamente. Las agrupaciones estudiantiles que conformen los equipos de trabajo, pueden corresponder a centros de alumnos, agrupaciones culturales, colectivos artísticos, elencos escolares, u otras conformadas por estudiantes del establecimiento educacional. Los y las integrantes de la agrupación deben pertenecer al mismo establecimiento educacional.

2.2. El responsable

Si bien el proyecto debe ser diseñado y desarrollado considerando una participación activa de una agrupación de estudiantes, al momento de postular, el equipo será representado por una persona mayor de edad quién además actuará como responsable del proyecto. La persona responsable del proyecto debe ocupar uno de los siguientes cargos en el establecimiento educacional al cual pertenece la agrupación de estudiantes:

- Ser directivo/a del establecimiento (director/a, subdirector/a o inspector/a general).
- Ser un/a docente que trabaje al menos 22 horas semanales en el establecimiento.

El cargo de la persona responsable deberá ser acreditado mediante una declaración jurada simple del director/a del establecimiento (Anexo 4).

El/la responsable tiene por misión garantizar el adecuado uso de los recursos transferidos a la agrupación.

En caso que la persona responsable se viera impedida de continuar desempeñando sus funciones por cualquier causa, el establecimiento respectivo deberá comunicar al Consejo esta circunstancia dentro del plazo de 10 días corridos desde su ocurrencia, debiendo, además, designarse una nueva persona responsable, quien deberá suscribir un nuevo convenio y otorgar nueva garantía por los recursos transferidos. En caso que no se cumpla con aquello, el Consejo se encuentra facultado para terminar anticipadamente el convenio de ejecución y solicitar el reintegro total de los recursos transferidos.

En cualquier caso, el establecimiento deberá adoptar las medidas necesarias para dar adecuada continuidad a la iniciativa.

2.3 Restricciones, inhabilidades e incompatibilidades de los/las Responsable

No podrán postular a esta convocatoria como responsables del proyecto las personas que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Autoridades y trabajadores(as) del Consejo, cualquiera sea su situación contractual (planta, contrata, contratados(as) bajo el Código del Trabajo o a honorarios).
- Ser cónyuge o conviviente civil; o tener parentesco por consanguinidad hasta segundo grado en línea recta y hasta segundo grado en línea colateral, con cualquiera de los integrantes del Directorio Nacional del Servicio, de los miembros del mismo, o con funcionarios directivos del Consejo, hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente grado ocho (8) en la escala funcionaria.

Si durante el periodo de presentación de postulaciones cesa la incompatibilidad que afecta a alguna persona, ésta se considerará hábil para postular, pudiendo presentar su postulación mientras se encuentre abierto el periodo de recepción de postulaciones, siempre y cuando no haya postulado con antelación al cese de la incompatibilidad.

El Consejo revisará durante todo el proceso y hasta la firma del Convenio de Ejecución inclusive, que los postulantes no estén afectados a ninguna de las causales de incompatibilidad señaladas. En caso de incumplimiento de lo anterior, es decir, que los postulantes estén afectados a alguna incompatibilidad, sus proyectos quedarán fuera de la Convocatoria.

Lo anterior, sin perjuicio del deber de abstención que les compete a las autoridades, funcionarios y trabajadores del Consejo que intervengan en el proceso, cuando se configure alguna de las causales establecidas en el artículo 12 de la Ley N° 19.880, respecto de alguno de los postulantes.

La circunstancia de encontrarse un/a responsable inhabilitado/a será calificada y certificada por el Departamento a cargo del Programa, constituyendo una causal de inadmisibilidad.

CAPÍTULO III. MODALIDADES DE POSTULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INICIATIVAS

3.1 Plazo para postular. Cuándo postular

Los/las postulantes podrán presentar sus iniciativas de conformidad con lo establecido en las presentes bases, desde la publicación de éstas en el sitio web institucional www.cultura.gob.cl y en la URL iniciativasescolares.cultura.gob.cl, hasta las 17:00 horas del día de cierre de la convocatoria. El plazo de postulación será de 45 días corridos contados a partir de su publicación, momento en el cual se calculará y publicará en el sitio web la fecha cierta de cierre. En caso que el término del plazo de postulación cayere en día sábado, domingo o feriado, el plazo se entenderá prorrogado hasta el día hábil siguiente. Toda postulación enviada después de la fecha y hora de cierre, será rechazada.

3.2 Cómo postular

La postulación al Concurso puede realizarse vía web o en soporte papel (impreso). Se debe optar por una de las dos alternativas.

a. Postulación vía web

Las iniciativas se postularán a través del FORMULARIO DE POSTULACIÓN (anexo 1) que se encuentra disponible en la URL iniciativasescolares.cultura.gob.cl. Este debe presentar todas las casillas completas en forma correcta y clara.

Junto a la postulación, se debe adjuntar:

1. **FICHA DE LA AGRUPACIÓN POSTULANTE** que corresponde a una descripción o presentación de la agrupación participante, y que además contiene una **CARTA DE COMPROMISO DE LA AGRUPACIÓN** que certifica el compromiso de los/as estudiantes con la iniciativa. (anexo 2), la cual debe ser debidamente firmada por aquellos.

NOTA: **En el caso de las escuelas especiales**, no será obligatorio la firma de este documento. Sin embargo, deberán presentar una copia del Rol Base de Datos (RBD) para acreditar esta condición.

2. Una **CARTA DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA INICIATIVA** (anexo 3).

3. **FOTOCOPIA POR AMBOS LADOS DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA INICIATIVA.**

4. Una **DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DEL DIRECTOR O DIRECTORA** del establecimiento la cual certifica la pertenencia y cargo que desempeña el o la responsable de la iniciativa en la institución. Dicha declaración debe contar obligatoriamente con el timbre del establecimiento respectivo y debe estar firmada por el/la director/a. (anexo 4).

NOTA: En caso que el director o la directora sea la persona responsable de la iniciativa, no deberá completarse el anexo 4, en su lugar deberá adjuntarse nuevamente el anexo 3.

5. **FOTOCOPIA POR AMBOS LADOS DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD DEL/LA DIRECTOR/A.**

6. **MATERIAL DE APOYO:** corresponde a documentos escritos, gráficos y/o audio-visuales que complementan la postulación y facilitan la comprensión de la iniciativa a desarrollar y consecuentemente la evaluación en los siguientes criterios: coherencia, relevancia y pertinencia. Por ejemplo: si se postula para la puesta en escena de una obra de teatro, se podría presentar el texto a montar; o si se postula para rescatar alguna manifestación propia de la localidad, se podría adjuntar información al respecto, ya sean fotografías u otro tipo de registro, música o textos de referencia.

NOTA: En el caso de LAS INICIATIVAS QUE POSTULAN A LA LÍNEA DE CONTINUIDAD, este material de apoyo es de CARÁCTER OBLIGATORIO, y además, debe dar cuenta del proyecto precedente.

El material puede ser adjuntado en las siguientes extensiones: word, jpg, pdf, avi, mp4, mov; y cada archivo puede tener un tamaño máximo de 8 Megabytes.

Todos los documentos adjuntos deberán ser debidamente firmados, luego escaneados y adjuntados en PDF o JPG a la **postulación**, y en las casillas correspondientes de la página web.

b. Postulación en soporte papel

Se deben descargar e imprimir los anexos 1, 2, 3 y 4 del sitio del Consejo www.cultura.gob.cl y/o de la URL iniciativasescolares.cultura.gob.cl.

Aquellas personas que no tienen acceso a Internet, podrán retirar los formularios impresos en las distintas sedes de las Direcciones Regionales del Consejo.

Las iniciativas deberán ser entregadas cumpliendo las siguientes formalidades:

- **Completar en forma correcta, clara y legible todas las casillas solicitadas en el Formulario de postulación (anexo 1).** En caso de que sea llenado en escritura manuscrita, se recomienda hacerlo en letra imprenta.
- Completar los 3 anexos complementarios, y firmar debidamente la **Ficha de la agrupación y Carta de compromiso de la agrupación (anexo 2), la Carta del o la responsable del proyecto (anexo 3), y la Declaración jurada simple del/la directora/a del establecimiento (anexo 4). Esta última además debe tener el timbre del establecimiento.** NOTA: En caso que el director o la directora sea la persona responsable de la iniciativa, no deberá completarse el anexo 4, en su lugar deberá adjuntarse nuevamente el anexo 3
- Las postulaciones deberán ser entregadas personalmente, o por medio de terceros, en las sedes de las Direcciones Regionales del Consejo. No obstante lo anterior, estas también podrán ser enviadas por carta certificada a nombre del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, Departamento de Educación y Formación en Artes y Cultura, a la siguiente dirección: Sotomayor 233, Valparaíso, indicando la frase: "Concurso Iniciativas Artísticas y Culturales para Estudiantes, convocatoria 2016". El costo de envío de estas será de cargo exclusivo de los y las postulantes. En estos casos, se considerará como fecha de presentación de la postulación aquella estampada en el sobre por la oficina de correos desde la que se remite. Se entenderá que la postulación ha sido completada una vez que se haya entregado o enviado a las oficinas del Consejo.

c. Reglas comunes a ambas postulaciones

Será causal de inadmisibilidad, tanto para las postulaciones vía web como en soporte papel, el que los documentos no estén debidamente completados, firmados y timbrados en los casos que corresponda.

Cada postulante deberá presentar la iniciativa a través de una sola vía. En caso que contravenga aquello, la segunda postulación –entendiendo por tal aquella que tiene una fecha posterior– será desestimada por el Consejo.

Se anexan a las presentes bases de concurso los formatos de la documentación exigida, y además, se encontrarán disponibles en el sitio del Consejo www.cultura.gob.cl y en la URL iniciativasescolares.cultura.gob.cl

NOTA:

Para facilitar la postulación, y a manera de ayuda memoria, se presenta en el anexo 5 un listado de verificación donde aparecen los documentos obligatorios a adjuntar.

3.3 Cantidad de iniciativas que pueden presentarse por agrupación y establecimiento.

Cada agrupación podrá presentar una (1) sola iniciativa, y por cada establecimiento no se podrán presentar más de tres (3). En caso que un establecimiento educacional presente más de 3 (tres) iniciativas, pasarán a la etapa de admisibilidad solo las 3 (tres) primeras ingresadas según fecha de recepción. Las demás serán consideradas como inadmisibles. Lo mismo para las agrupaciones, si alguna llegara a presentar más de una iniciativa, se considerará sólo la primera postulación, en base al mismo criterio.

Ejemplo: Dentro de un mismo establecimiento podrían postular 3 distintas agrupaciones, es decir, un centro de alumnos, una agrupación folclórica y un grupo de fotografía, cumpliendo de esta forma el máximo de 3 iniciativas por establecimiento. Sin embargo, no podría presentar la agrupación folclórica 2 iniciativas, pues solo se permite una por cada agrupación.

3.4 Líneas de postulación

Al momento de la postulación se deberá indicar a qué línea se está presentando la iniciativa, debiendo elegir sólo una de las dos descritas a continuación:

- a. Iniciativas inéditas:** se refiere a iniciativas nuevas que son realizadas por primera vez. Este tipo de proyectos podrán optar a un monto máximo de \$300.000 (trescientos mil pesos).-
- b. Iniciativas de continuidad:** se refiere a iniciativas que derivan de un proyecto anterior financiado por este Concurso en cualquiera de sus versiones anteriores y que se presentan como prolongación de este, por lo tanto, debe existir una coherencia entre uno y otro.

NOTA: Es importante mencionar que:

- Quienes deseen postular a esta línea deberán necesariamente **adjuntar material de apoyo** que dé cuenta del proyecto original del cual deriva la iniciativa a postular, su desarrollo y resultados; y además, los documentos que avalan que el proyecto anterior está cerrado, o al menos que se entregaron las rendiciones necesarias para cerrar el proyecto así como la evaluación de este.
- La continuidad es en relación a la iniciativa y no necesariamente a la agrupación postulante, esto es, podrá postularse el mismo proyecto aun cuando sea ejecutado por un grupo de personas distinto. Esta modalidad financiará iniciativas (obras de teatro, proyectos audiovisuales, etc.) que lleven más de un año de desarrollo.

Como una manera de incentivar la continuidad de los proyectos, este tipo de proyectos podrán optar a un monto máximo de \$500.000 (quinientos mil pesos).-

3.5 Modalidades de postulación

Al momento de la postulación se deberá indicar a qué modalidad se está presentando la iniciativa, debiendo elegir sólo una de las cuatro descritas a continuación:

- a. Creación:** iniciativas que tiendan a desarrollar el potencial creativo de los/as estudiantes mediante la ejecución de alguna experiencia de aprendizaje artística-cultural. Si bien no es obligatorio que se ejecute dentro del establecimiento educacional, esta debe surgir de los y las integrantes de la agrupación postulante y comprometer a su comunidad educativa. Por ejemplo, montar una obra de teatro, crear una radio escolar, concebir un espectáculo de danza a partir de alguna práctica propia de la localidad.
- b. Mediación artística-cultural:** iniciativas de experiencia-aprendizaje orientadas a generar instancias de comunicación e intercambio entre estudiantes, y la comunidad educativa. Estas se basan en el diálogo, generado por un/a mediador/a, entre una obra o manifestación artística y los/las espectadores/as contribuyendo así al conocimiento de esta. En caso de postular a esta modalidad se deberá indicar, en el anexo N° 1, punto 9, la participación de al menos un/a mediador/a. Por ejemplo, una agrupación que quisiera generar un proceso de comunicación con

los y los espectadores de una puesta en escena, para dar a conocer los contenidos que se abordan, el proceso de creación de esta y otros temas que de esta se puedan desprender.

- c. Formación:** iniciativas que promuevan la formación de estudiantes en alguna materia o técnica específica dentro del ámbito artístico y cultural. Por ejemplo, un grupo folklórico que necesita perfeccionarse en alguna técnica específica de danza.
- d. Extensión e intercambio:** iniciativas de gestión artística-cultural desarrolladas por estudiantes que quieran potenciar la vinculación e intercambio con otras agrupaciones pertenecientes a otros establecimientos educacionales. El objetivo de esta modalidad es fomentar la asociatividad entre agrupaciones. Por ejemplo, organizar un festival, un encuentro artístico, exposiciones u otras actividades insertas en el ámbito artístico-cultural.

Para una mayor claridad y precisión en la formulación de la iniciativa, y consecuentemente la evaluación de esta, solo se puede postular a una modalidad por proyecto.

3.6 Financiamiento. Monto máximo de dinero que se puede solicitar al Consejo

El gasto total de la iniciativa corresponde al monto completo que se pagará para llevarlo a cabo y cumplir con las metas trazadas. Para el presente Concurso existen dos alternativas de montos a solicitar. Del monto total que se ofrece, el Consejo financiará hasta un monto máximo de \$300.000 (trescientos mil pesos) o \$500.000 (quinientos mil pesos), dependiendo de la línea de proyecto a la cual se postula, según lo dispuesto en el numeral 3.4.

En caso que el gasto total supere el monto máximo solicitado, la diferencia deberá ser asumida como **aportes propios o de terceros.**

Ejemplo: Si el gasto total de una iniciativa postulada a la línea de iniciativa inédita es de \$400.000.- (cuatrocientos mil pesos) y el monto máximo que se puede solicitar en la línea de iniciativas inéditas al Consejo es de \$300.000.- (trescientos mil pesos). En este caso, se debe indicar la fuente del financiamiento de los \$100.000.- (cien mil pesos) restantes, es decir, si son aportes propios o de terceros.

Constituirá causal de inadmisibilidad no respetar el monto máximo de recursos a solicitar al Consejo para ambas líneas.

3.7 Gastos de los recursos. En qué y cómo gastar los recursos obtenidos a través del Concurso.

Los recursos que se entreguen por el Consejo podrán ser utilizados en gastos de operación, honorarios, difusión y/o inversión.

- a. Gastos de operación:** corresponden a aquellos necesarios para la producción y realización de la iniciativa, que consisten generalmente en gastos por servicios o bienes que no perduran después de la ejecución de esta (bienes consumibles). Ejemplo: arriendo de equipo de amplificación, materiales para la escenografía, tela para vestuarios.
- b. Gastos en honorarios:** corresponden a aquellos gastos a cambio de una prestación de servicios que realice un tercero y que sea necesario para la realización de la iniciativa.

Ejemplo: pago a la persona encargada de construir la escenografía, profesor para taller de canto.

Respecto a estos gastos:

- No podrán considerar el pago de honorarios a personas que pertenezcan a la agrupación de estudiantes.
 - No podrán considerar el pago a la persona responsable de la iniciativa.
 - No podrán considerar el pago a personas menores de edad.
- c. Gastos de inversión:** consisten en la adquisición de bienes que resulten indispensables para desarrollar las actividades previstas en la iniciativa y que perduran después de terminada su

ejecución. En consecuencia, estos pueden servir para otras iniciativas futuras. Ejemplo: instrumentos musicales, focos de iluminación.

- d. Gastos de difusión:** corresponden a desembolsos ligados a la promoción de la iniciativa y sus resultados. Ejemplo: impresión de afiches, flyers, invitaciones.

El Consejo sólo aceptará como parte de la rendición gastos, desembolsos efectuados con posterioridad a la fecha del respectivo acto administrativo que aprueba el convenio de ejecución. Asimismo, no aceptará gastos posteriores a la ejecución de la iniciativa seleccionada, ni gastos que estén asociados a la preparación de la iniciativa para ser presentada a este Concurso.

3.8 Plazo de ejecución de los proyectos seleccionados

Las actividades de las iniciativas seleccionadas, deberán ser planificadas y ejecutadas en un plazo máximo de 4 meses, con una fecha máxima de ejecución que es el 31 de Diciembre 2016.

CAPÍTULO IV. ADMISIBILIDAD DE LAS INICIATIVAS

4.1 Criterios de admisibilidad

Una vez recibidas las iniciativas, se determinará la admisibilidad de éstas, debiendo certificar el Departamento a cargo del Programa los siguientes hechos:

- Que la postulación se haya efectuado de conformidad a las presentes bases.
- Que la postulación se haya efectuado dentro del plazo establecido.
- Que se acompañen los documentos exigidos en el párrafo 3.2 de estas bases debidamente completados, firmados y timbrados cuando corresponda.
- Que no se exceda el número máximo de iniciativas por agrupación y establecimiento, según lo dispuesto en el acápite 3.3 de estas bases.
- Que las personas responsables no se encuentren inhabilitadas.

Las postulaciones que cumplan con las formalidades de admisibilidad, serán oportunamente puestas a disposición de un jurado que evaluará y seleccionará las iniciativas ganadoras.

El cumplimiento de los requisitos establecidos en estas bases concursales será comprobado por el Departamento de Educación y Formación en Artes y Cultura, tanto al momento de postular, como durante las etapas de evaluación y de selección y hasta la firma del convenio de ejecución inclusive.

4.2 Notificaciones

La inadmisibilidad de las iniciativas será formalizada por resolución de la Jefatura del Departamento a cargo del Programa, la que se notificará, en conformidad a la ley, a los/las interesados/as a través de correo electrónico o por carta certificada dirigida al domicilio del establecimiento, según se haya expresado libremente en el formulario de postulación.

CAPITULO V. DE LA EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS INICIATIVAS

5.1 Evaluación de las iniciativas

En esta etapa del Concurso serán evaluadas las postulaciones declaradas admisibles de acuerdo a lo dispuesto en el capítulo IV precedente.

Las postulaciones admitidas serán oportunamente puestas a disposición de un jurado que evaluará y seleccionará las iniciativas ganadoras.

5.2 Jurado

El jurado estará integrado por cinco personas: un/a funcionario/a de la Sección de Educación Artística y Cultura, un/a funcionario/a del Departamento de Ciudadanía Cultural, un/a funcionario/a del Departamento de Patrimonio Cultural, y dos invitados/as externos/as a la institución, vinculados/as al ámbito de la educación artística y la gestión cultural. Los acuerdos serán adoptados por mayoría absoluta de sus integrantes.

La nómina del jurado será fijada mediante resolución administrativa dictada por la Jefatura del Departamento a cargo del Programa e informada en la página web del Consejo www.cultura.gob.cl y en la URL iniciativasescolares.cultura.gob.cl

Los/as integrantes del jurado estarán afectos a las siguientes incompatibilidades e inhabilidades en el cumplimiento de sus funciones:

- a. Ser pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, de alguno/a de los/las postulantes al Concurso.
- b. Tener interés directo o indirecto respecto de alguno de los proyectos presentados, que le reste imparcialidad a su intervención.
- c. Será incompatible tener contacto e intercambio de información referente al Concurso con los/las participantes del mismo durante su desarrollo.
- d. No podrán participar a título remunerado o gratuito en la ejecución de un proyecto seleccionado en este Concurso.

En caso de verificarse alguna de las causales señaladas en este párrafo, el/la integrante del jurado afectado/a deberá abstenerse de conocer, evaluar y calificar la iniciativa de los/las concursantes interesados, de lo cual deberá dejarse constancia en el acta respectiva. El Departamento a cargo del Programa deberá velar por la no concurrencia de incompatibilidades e inhabilidades que puedan afectar a los integrantes del jurado.

5.3 Criterios de evaluación

Las iniciativas serán evaluadas por el jurado en base a los siguientes criterios:

Criterios de Evaluación	Indicadores del criterio	Puntaje	Ponderador
1. Coherencia	Existe una relación lógica entre: a. la modalidad del proyecto b. la problemática definida c. los objetivos planteados d. el cronograma de acciones e. y los recursos solicitados. En el caso de las iniciativas que postulan a la línea de continuidad, debe existir además una coherencia con el proyecto original del cual ésta es su prolongación.	0-7	25%

2. Relevancia	a. El diagnóstico da cuenta de una necesidad a cubrir que guarda relación con el acceso y participación en arte y cultura de los/las estudiantes. b. La necesidad detectada afecta directamente a la agrupación y a la comunidad escolar. En el caso de las iniciativas que postulan a la línea de continuidad, existe una lógica entre la necesidad cubierta por el proyecto original y aquella de la iniciativa a postular.	0-7	20%
3. Pertinencia	a. La iniciativa se orienta a mejorar el acceso y participación en arte y cultura de los y las estudiantes. b. La iniciativa presentada se vincula con los objetivos de la agrupación postulante. c. La iniciativa a desarrollar es pertinente para las edades de los y las participantes. d. La iniciativa tiene pertinencia cultural local, es decir, integra de manera coherente elementos culturales propios y significativos para los y las estudiantes y/o la comunidad educativa. e. La iniciativa promueve el enfoque de género, incorporándolo y aplicándolo en las actividades propuestas.	0-7	25%
4. Participación	a. La iniciativa considera de manera clara y efectiva la participación de los y las estudiantes en la toma de decisiones. b. La iniciativa refleja el trabajo conjunto entre la escuela, liceo o colegio y la agrupación. c. La iniciativa favorece el trabajo en equipo entre los/as integrantes de la agrupación y el/la responsable de la iniciativa. d. La iniciativa contempla la participación del resto de la comunidad educativa.	0-7	30%

El cumplimiento de cada uno de los criterios de evaluación, sobre la base de los indicadores señalados anteriormente, será determinado con puntaje de 0 (cero) a 7 (siete), de acuerdo al siguiente detalle:

Puntaje	Criterio
0 (cero)	No cumple con ninguno de los indicadores del criterio evaluado. Por ejemplo, en el criterio de Coherencia, no existe ninguna lógica entre los indicadores: modalidad, problemática, objetivos, cronograma propuesto y recursos solicitados.
3 (tres)	Insuficiencia en el cumplimiento de uno o más de los indicadores del criterio evaluado, es decir, falta claridad en uno o más de ellos. Por ejemplo, en el criterio de Coherencia, no existe una lógica evidente entre algunos de los indicadores ya sea modalidad, problemática, objetivos, cronograma propuesto o recursos solicitados.
5 (cinco)	Cumple suficientemente con todos los indicadores del criterio, es decir, estos son adecuados en relación a lo solicitado. Por ejemplo, en el criterio de Coherencia, existe una lógica que si bien se podría mejorar, es adecuada entre los indicadores: modalidad, problemática, objetivos, cronograma propuesto y recursos solicitados.
7 (siete)	Cumple destacadamente con uno o más de los indicadores del criterio, es decir, la propuesta sobresale de la media y es relevante de acuerdo a lo solicitado. Por ejemplo, en el criterio de Coherencia, los indicadores guardan una relación entre ellos que es inalterable porque si no cambia el sentido de la iniciativa.

El acta que contenga el acuerdo final del jurado, deberá ser debidamente firmada por sus integrantes, conteniendo la individualización de cada una de las postulaciones seleccionadas y no seleccionadas.

5.4 Resultado

Luego de la evaluación, las iniciativas con mayores puntajes, según la aplicación del cuadro anterior, serán seleccionadas para su ejecución. El número de iniciativas seleccionadas será determinado por el Consejo en atención a la cantidad de postulaciones presentadas, calidad, extensión y presupuesto de las mismas, en concordancia con lo dispuesto en el punto 1.4 de las presentes bases.

La nómina de iniciativas seleccionadas, así como las no seleccionadas, será fijada mediante resolución administrativa del Consejo, la que será notificada, en conformidad a la ley, a los/las interesados/as a través de correo electrónico o por carta certificada dirigida al domicilio del establecimiento, según la voluntad expresada libremente en el formulario de postulación.

La nómina definitiva de las iniciativas seleccionadas se publicará en el sitio web del Consejo www.cultura.gob.cl y en la URL iniciativasescolares.cultura.gob.cl

5.5 Lista de espera

En caso que se hayan asignado todos los recursos disponibles, y existan proyectos elegibles, el jurado podrá elaborar una lista de espera con un máximo de 20 proyectos elegibles, ordenados según puntaje. De aprobarse un aumento en los recursos disponibles o en caso de renuncia de un/a postulante, estos serán asignados a los proyectos que se encuentran en dicha lista, en orden de prioridad.

Si al operar la lista de espera, los recursos disponibles son inferiores a los solicitados por el postulante que corresponde según el orden de prioridad de la lista, éste deberá indicar si acepta el monto menor, comprometiéndose a financiar la diferencia de los recursos y a ejecutar íntegramente el proyecto. En caso de negativa, los recursos pasarán al siguiente postulante de la lista.

En caso que operen la lista de espera, solo se financiarán proyectos cuya formulación permita dar cabal cumplimiento a las obligaciones que se establezcan en los convenios de ejecución de proyectos, esto es, a modo ejemplar, cumplir con las fechas de ejecución cuando éstas deban ser en un periodo determinado según la naturaleza del proyecto, dar crédito al Consejo en las respectivas actividades (uso de logo), cumplir con la rendición de recursos, etc., lo que será revisado caso a caso por el Consejo en conjunto con los/as postulantes.

5.6 Recursos administrativos

Téngase presente que conforme al artículo 59 de la Ley 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, a los postulantes les asiste el derecho de interponer, en contra de cada resolución dictada en el marco de la presente Convocatoria, alguno de los siguientes recursos según corresponda: (i) recurso de reposición ante quien firma la resolución; (ii) recurso de reposición con jerárquico en subsidio, para que conozca el superior jerárquico de quien firma la resolución en caso que el recurso de reposición sea rechazado; y (iii) recurso jerárquico ante el superior jerárquico de quien firma la resolución. El plazo de presentación de los referidos recursos es de cinco días hábiles administrativos (de lunes a viernes, sin contar los días festivos) a contar de la notificación de la respectiva resolución. Todo lo anterior, sin perjuicio de los demás recursos que establezca la ley.

Se hace presente que conforme la Ley N° 19.880, en el caso de la notificación por carta certificada, ésta se entenderá practicada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos del domicilio del notificado; y en el caso de la notificación por correo electrónico, ésta se entenderá practicada el día y hora de su recepción por parte del notificado.

CAPÍTULO VI. CONVENIO Y EJECUCIÓN DE INICIATIVAS

6.1 Suscripción del convenio

Una vez informado el resultado del Concurso por carta certificada al domicilio del establecimiento educacional o a través de correo electrónico, la persona responsable de la iniciativa deberá concurrir en un plazo máximo de 15 días hábiles, contados desde el requerimiento del Consejo, a la Dirección Regional que corresponda, a fin de suscribir el convenio de ejecución de la iniciativa, el que contendrá, al menos, el plazo y forma de ejecución de la iniciativa respectiva; rendiciones de cuentas e informes de actividades; forma y oportunidad de reintegro eventualmente, y responsabilidades respecto de los recursos entregados. Asimismo, la persona responsable deberá otorgar una letra de cambio en garantía de los recursos transferidos y por el total de los mismos.

6.2 Vigencia del convenio

El convenio de ejecución de la iniciativa seleccionada comenzará a regir a contar desde la fecha de total tramitación de la resolución administrativa del Consejo que lo apruebe, y regirá hasta su completa ejecución, de conformidad a lo estipulado en estas bases y en el mismo convenio.

6.3 Control de ejecución de iniciativas

A fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de las presentes bases, y del respectivo convenio de ejecución, la agrupación seleccionada deberá entregar un Informe final compuesto de:

1. Un **informe de ejecución de actividades** que dé cuenta de las acciones efectuadas durante la ejecución de la iniciativa con los recursos entregados por el Consejo.
2. Una **evaluación de la iniciativa** ejecutada, la cual busca remirar el proyecto durante su desarrollo y conocer la coherencia o incoherencia entre sus partes para la proyección del Concurso. En este punto es importante adjuntar listado con nombre de estudiantes beneficiados/as, RUN y sexo.
3. Una **rendición de cuentas documentada** corresponde a un dossier que reporta los gastos de la iniciativa y sus respectivos respaldos, y cuyo objetivo es demostrar el buen uso de los recursos y su destinación total y exclusiva a los fines comprometidos en el convenio de ejecución firmado y aprobado a través de una Resolución Administrativa.
4. **Recopilación de información, antecedentes y/o documentos** relativos al desarrollo y ejecución de la iniciativa (por ejemplo bitácora, fotografías, entrevistas, escritos o anotaciones, etc.), debiendo contemplarse entre ellos necesariamente la presentación de un registro audio y/o visual de la misma. El formato de entrega será definido por el equipo y dependerá del tipo de iniciativa desarrollada.

El informe final con todos sus componentes se deberá ser entregado dentro de 15 (quince) días hábiles, contados desde la fecha de término de la última actividad planificada dentro de la ejecución de la iniciativa y a la que está destinado el financiamiento.

Al momento de firmar el Convenio de ejecución se entregará un formato del Informe final.

6.4 Devolución de remanentes de recursos

En el caso de existir recursos remanentes, una vez ejecutada íntegramente la iniciativa, éstos deberán ser reintegrados oportunamente al Consejo.

6.5 Situaciones no previstas

La Jefatura del Departamento a cargo del Programa velará por la imparcialidad con que debe desarrollarse el proceso de selección, por la observancia del procedimiento concursal, y resolverá toda situación no prevista en las presentes bases, comprendiendo aquellas, entre otras, los eventuales cambios de cronograma y rectificación de errores de cálculo, numeración y/o referencia.

ANEXO N° 1

FORMULARIO DE POSTULACIÓN

1.- Antecedentes Generales

Nombre de la iniciativa:

Nombre establecimiento:

RBD:

Dirección establecimiento:

Comuna:

Región:

Contacto del establecimiento (N° telefónico y dirección de correo electrónico):

Nombre de la agrupación:

Nombre del o de la responsable:

Nombre del director o directora del establecimiento:

2.- Notificación (Se debe seleccionar la modalidad a través de la cual desean recibir la notificación de los resultados de admisibilidad, evaluación y/o selección)

<input type="checkbox"/>	Correo electrónico. Indicar dos correos electrónicos:
<input type="checkbox"/>	Carta certificada dirigida al domicilio del establecimiento educacional

3.- Líneas (se debe elegir una sola línea de postulación)

<input type="checkbox"/>	Iniciativas inéditas
<input type="checkbox"/>	Iniciativas de continuidad

4.- Modalidad (Se debe elegir una sola modalidad)

<input type="checkbox"/>	Creación
<input type="checkbox"/>	Mediación artística-cultural
<input type="checkbox"/>	Formación
<input type="checkbox"/>	Extensión e intercambio

5.- Financiamiento

Monto solicitado al Consejo	\$
-----------------------------	----

RECORDATORIO: El monto máximo a solicitar depende de la línea a la cual se postula.

Iniciativa inédita: monto máximo de \$300.000.

Iniciativa de continuidad: monto máximo de \$500.000.

5.1 Desglose del presupuesto

Una iniciativa debe considerar la realización de varias actividades. **En este apartado se deben identificar solo las actividades que requieren recursos financieros**, indicando:

- El **gasto total** destinado a la actividad: monto íntegro que se requiere para realizar la actividad.
- El **aporte solicitado al Consejo**: monto que se pide al Consejo para financiar la actividad.
- **Aportes propios o de terceros** (solo en caso de existir): monto que será entregado por la agrupación o por terceros, es decir, otras personas y/o instituciones. Cabe señalar que esto no es un requisito.

Ejemplo: iniciativa festival de rock

Ítem de gastos	Descripción de las actividades que requieren recursos financieros	Gasto Total destinado a la actividad	Aportes solicitado al Consejo para cada actividad	Aportes propios o de terceros (completar solo en caso de existir e indicar la fuente de financiamiento)
Honorarios	Sonidista para el día del festival Rock	ej: \$75.000	ej: \$50.000	ej: \$25.000 establecimiento educacional
Operación	Arriendo de amplificación y backline	ej: \$80.000	ej: \$80.000	ej: \$0
	Logística (colaciones para los/las colaboradores/as durante el día del festival)	ej: \$20.000	ej: \$0	ej: \$20.000 agrupación
	Transporte de equipos	ej: \$40.000	ej: \$40.000	ej: \$0
Inversión	Premios para bandas ganadoras (implementos musicales)	ej: \$50.000	ej: \$30.000	ej: 20.000 centro de padres y apoderados
Difusión	Impresión de afiches para difusión festival Rock en la escuela	ej: \$75.000	ej: \$50.000	ej: \$25.000 establecimiento educacional
TOTAL		\$340.000	\$250.000	\$90.000

Nota: Es importante aclarar que no es obligación tener gastos en todos los ítems.

Completar de acuerdo a la iniciativa

Ítem de gastos	Descripción de las actividades que requieren recursos financieros	Gasto Total destinado a cada actividad	Aportes solicitados al Consejo para cada actividad	Aportes propios o de terceros (completar solo en caso de existir e indicar la fuente de financiamiento)
Honorarios				
Operación				
Inversión				
Difusión				

5.- Diagnóstico

El diagnóstico es como una fotografía de la situación o problema que se quiere mejorar con la iniciativa. **Responde de manera clara y precisa** las siguientes preguntas:

Preguntas	Respuestas
¿Cuál es la situación o problema que se quiere mejorar con esta iniciativa? (en el caso de las iniciativas que postulan a la línea de continuidad, además precisar cuál es el vínculo de este problema con aquel abordado en el proyecto original)	
¿A quiénes afecta esta situación o problema?	
¿Cómo afecta esta situación a los y las estudiantes?	

6.- Justificación de la iniciativa

La justificación es la razón de ser de la iniciativa, en este apartado se deben **responder de manera clara y precisa** las siguientes preguntas:

Preguntas	Respuestas
¿Por qué es importante desarrollar esta iniciativa?	
¿Qué pasaría si esta iniciativa no se realizara?	
¿Cómo aportará esta iniciativa a mejorar el acceso y la participación en arte y cultura de los y las estudiantes?	

¿Cuáles serán los aportes de esta iniciativa para la comunidad educativa en general? (docentes, familias, vecinos/as, organizaciones comunitarias, otras agrupaciones y/o colectivos artísticos de la localidad)	
--	--

7.- Objetivos de la iniciativa

Un objetivo representa aquello que se quiere alcanzar con la iniciativa. Esta puede tener más de un objetivo, pero no más de tres. Para formularlos se debe **responder de manera clara y precisa** la siguiente pregunta:

Preguntas	Respuestas
¿Qué se quiere alcanzar con esta iniciativa? (Para las iniciativas que postulan a la línea de continuidad, además indicar el vínculo de estos objetivos con los del proyecto original.)	

8.- Beneficiarios/as

Los y las beneficiarias son aquellas personas que se ven favorecidas y/o que disfrutarán con la realización de la iniciativa. En este apartado se deben **responder de manera clara y precisa** las siguientes preguntas:

Preguntas	Respuestas
¿Quiénes se verán beneficiados por la iniciativa?	
¿Cuántas personas?	
¿De qué manera?	
¿De qué edades?	
¿Cuántos hombres y cuántas mujeres se verán beneficiados/as?	

9.- Descripción de la iniciativa

En este apartado se debe **explicar de manera clara y precisa** lo que se hará, respondiendo a las siguientes preguntas:

Preguntas	Respuestas
¿En qué consiste la iniciativa? (en caso de postular en la modalidad mediación artístico-cultural, se deberá incluir, al menos, un/a mediador/a) (en el caso de las iniciativas que postulan a la línea de continuidad, indicar el vínculo entre el proyecto original y la iniciativa que se postula, y cómo es esta prolongación)	
¿Cómo se alcanzarán los objetivos?	
¿Con quiénes?	
¿Cómo participarán los y las estudiantes de esta iniciativa?	
¿Cómo se vinculará al establecimiento?	
¿Cómo se vinculará al resto de la comunidad educativa? (vecinos, familias, docentes organizaciones comunitarias, otras agrupaciones de la localidad)	
¿Qué rol cumple el/la responsable del proyecto? Fue él o ella quien se acercó a la agrupación para postular? O los y las integrantes de la agrupación se acercaron a él o ella para que los y las apoyara en la postulación?	

10.- Seguimiento y registro de la iniciativa

En este apartado se debe **explicar de manera clara y precisa** como se hará seguimiento y registro de la iniciativa, respondiendo a las siguientes preguntas:

Preguntas	Respuestas
¿Cómo se hará el seguimiento de la iniciativa?	
¿A través de qué medios se registrarán las actividades realizadas? (audiovisual, audio, fotografías, entrevistas, escritos o anotaciones, bitácora, listados de participantes, materiales, etc.)	
¿Quién se hará cargo de las tareas de seguimiento y registro?	

11.- Enfoque de género

En este apartado se invita a mirar la iniciativa propuesta con enfoque de género. Algunas de las dimensiones a considerar son:

Dimensión a considerar	Descripción de la dimensión
Valoración de las ideas, el aporte y los talentos de hombres y mujeres por igual	<ul style="list-style-type: none"> - Hombres y mujeres están en el repertorio de manera equilibrada (bailarines/as, cantantes, autores/as, directores/as etc.) - Se considera que hombres y mujeres aportan en la creación de proyectos y esto se percibe en la ejecución de las actividades. - Se vela por una división equitativa e igualitaria de trabajo para hombres y mujeres (Ejemplo: los cargos coordinación pueden ser tanto para hombres como para mujeres) - Se cuida no reproducir estereotipos sexistas en la ejecución de las actividades (Ejemplo: tanto mujeres como hombres tienen igualdad de oportunidades para participar en las actividades) - No se naturaliza el talento de una mujer o un hombre respecto de una disciplina artística (Ejemplo: las niñas son buenas para el ballet o los niños son buenos para el hip hop). - Se exige de igual manera a hombres y mujeres pues se tienen las mismas expectativas de ellos/as. - Se refuerza positivamente a hombres y mujeres por igual.
Desmitificación de ideas asociadas exclusivamente a lo femenino y masculino en relación a las disciplinas artísticas.	<ul style="list-style-type: none"> - Se considera que hombres y mujeres pueden practicar una misma disciplina artística por igual (Ejemplo: niños y niñas pueden hacer telares) - Se cuida que hombres y mujeres tengan roles protagónicos por igual (Ejemplo: tanto el liderazgo de actividades como las tareas domésticas estarán en manos de niños y niñas por igual). - Se pone atención en las disciplinas que tengan más exponentes de un sexo para promover la igualdad entre hombres y mujeres (Ejemplo: se promueve la participación de hombres en un taller de cerámica).

<p>Utilización de lenguaje inclusivo</p>	<p>“Un Lenguaje Inclusivo es aquel que no oculta, no subordina, no infravalora, no excluye. El uso y elaboración de una comunicación inclusiva es algo que tenemos que construir día a día entre todos y todas como una faceta más de la lucha contra la discriminación, por la igualdad entre las personas y por tanto por una sociedad más justa y solidaria.” (Venegas y Pérez 2006: 08)</p> <p>En nuestra sociedad se tiende a utilizar un Lenguaje Sexista, es decir, a usar exclusivamente un género (en general el masculino) para referirse al resto, excluyendo al otro (aunque sea, como en la mayoría de casos, involuntaria dicha exclusión).</p> <p>Ejemplos de uso de lenguaje inclusivo: - Referirse a niños y niñas, todos y todas, los y las jóvenes, etc., y no emplear el masculino como genérico. - No usar el femenino como manera de descalificación (Ejemplo: llora como una mujer, manejan como mujer)</p>
<p>Distribución equitativa de las tareas y el trabajo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se intenciona que hombres y mujeres participen en las tareas sin reproducir labores estereotipadas (Ejemplo: las niñas barren y los niños mueven las sillas) -Se organizan grupos mixtos para las distintas labores, sin importar la naturaleza de estas tareas. -Se cuida que hombres y mujeres ocupen el espacio público del mismo modo. -Existe una preocupación porque tanto hombres y mujeres sean voceros/as. -Se desarrollan acciones para que el liderazgo sea compartido entre hombres y mujeres.
<p>El tema de la desigualdad de género como una situación a transformar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Existe una preocupación por saber cómo viven niños y niñas el ser hombre/ser mujer e invitamos a discutir sobre ello. - Se abren espacios de diálogo entre los y las estudiantes sobre sus experiencias de vida. - Se invita a niños y niñas a ser críticos de los roles estereotipados y a expresarlos a través de la disciplina artística a desarrollar. - Cuando aparecen comportamientos sexistas se invita a analizarlos para transformarlos.

NOTA: es importante tener presente que el enfoque de género incentiva la mirada de nuestro entorno y prácticas cotidianas, pero siempre inserta en un contexto socio-cultural determinado el cual hay que reconocer, valorar y respetar al momento de identificar las diferencias y desigualdades de género.

A partir de lo descrito anteriormente, señalar claramente la manera en que se van a incorporar el enfoque de género en el desarrollo de la iniciativa:

Preguntas	Respuestas
<p>¿Qué dimensiones se van a incorporar en el desarrollo de la iniciativa? Especificar según la pertinencia del proyecto y el contexto del equipo.</p>	
<p>¿A través de qué acciones y/o medios se va a dar cuenta de la incorporación de las dimensiones señaladas en el apartado anterior?</p>	

12.- Cronograma

En este apartado se deben indicar las principales actividades a desarrollar señalando además el nombre de la persona responsable de cada una de ellas y su cargo en la agrupación, y el mes en que se llevará a cabo. **Se deben repetir las actividades mencionadas en el punto 4.1. del presente anexo, y agregar otras que no requieren financiamiento**, pero que son necesarias para alcanzar los objetivos de la iniciativa:

RECORDATORIO:

En el caso de las iniciativas que se postulan a la modalidad mediación artística se debe incluir la participación del/a mediador/a.

Para todas las iniciativas, sin portar línea y modalidad a la que se postula, se debe indicar la actividad de seguimiento y registro de la iniciativa y en nombre de la persona responsable de dicha tarea.

Ejemplo: festival de rock

Actividad	Responsable/cargo	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4
Selección de bandas participantes	Juana Díaz / presidenta del centro de estudiantes	X			
Arriendo de amplificación y backline	Pedro Muñoz / secretario del centro de estudiantes			X	
Confección de la escenografía	Roberto Fierro / vicepresidente del centro de estudiantes			X	
Contratación de transporte de equipos	Pedro Muñoz / secretario del centro de estudiantes			X	
Compra de premios para bandas ganadora	Fernanda Pérez / tesorera del centro de estudiantes			X	
Impresión de afiches para difusión de festival Rock en la escuela	Roberto Fierro / vicepresidente del centro de estudiantes		X	X	
Creación y administración de redes sociales (Facebook, twitter inbox, etc.) para la difusión e intercomunicación con públicos y audiencias.	Fernanda Pérez / tesorera del centro de estudiantes	X	X	X	
Difusión local del festival (inserción en medios locales, distribución de afiches etc.)	Fernanda Pérez/ tesorera del centro de estudiantes		X	X	
Sonidista para el día del festival Rock	Roberto Fierro / vicepresidente del centro de estudiantes				X
Prueba de sonido	Cristián González / profesor de música				X
Registro audiovisual de la actividad (con celular/ cámara etc.)	Roberto Fierro / vicepresidente del centro de estudiantes				X
Realización del festival	Juana Díaz / presidenta del centro de estudiantes				X
Evaluación del proceso	Juana Díaz / presidenta del centro de estudiantes				X

Completar de acuerdo al proyecto presentado

Actividad	Responsable / cargo	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4

ANEXO N° 2

FICHA DE LA AGRUPACIÓN POSTULANTE

1.- Antecedentes del establecimiento

Nombre del establecimiento al que pertenece:

Dirección establecimiento:

Comuna:

Región:

Contacto del establecimiento (N° telefónico y dirección de correo electrónico):

2.- Presentación agrupación estudiantil

Nombre agrupación:	
¿Quiénes la conforman?	
¿De qué cursos son?	
¿Cómo surge la agrupación?	
Año de creación:	
Objetivos de la agrupación:	
Relación entre los objetivos de la agrupación y la iniciativa presentada	

3.- Historial de actividades

Describir brevemente la trayectoria y la experiencia de la agrupación en el último tiempo

Año	Actividad	Duración (meses)	Objetivo	Descripción

** Puede adjuntar fotos a este formulario para complementar la información.

ANEXO N° 4

CARTA DEL O LA RESPONSABLE DE LA INICIATIVA

Yo (nombre de la persona responsable), R.U.N. n°, en mi calidad de (indicar cargo que ocupa), del establecimiento (indicar nombre del establecimiento), estoy informado/a y represento para estos efectos al grupo estudiantil (nombre de la agrupación) en la iniciativa (nombre del proyecto), asumiendo como responsable de aquel para el Concurso de Iniciativas Artísticas y Culturales para Estudiantes 2016, convocado por el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes.

Realizo la presente carta declarando cumplir con los requisitos de cargo estipuladas en el punto 2.2 de las bases del concurso y manifestando que la información proporcionada es fiel expresión de la verdad.

Atentamente,

.....

Nombre

C.I.

*Al final de la carta debe firmar la persona responsable y debajo de su firma poner su nombre y run.

**Se debe adjuntar fotocopia por ambos lados de la cédula de identidad de la persona responsable.

ANEXO N° 5 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DIRECTOR/A

.....(nombre y apellidos), R.U.N n°, (profesión), Director/a del Liceo/Colegio/Escuela..... (nombre del establecimiento), ambos domiciliados en....., declaro bajo juramento que:

Don/Doña (nombre y apellidos de la persona responsable), se desempeña como (especificar si se trata de un/a docente con jornada superior a 22 horas, de un directivo/a o del presidente/e del centro de apoderados/as) en el Liceo/Colegio/Escuela, desde el año (especificar año)

Realizo la presente declaración jurada, manifestando que la información proporcionada es fiel expresión de la verdad.

.....

Nombre

C.I.

* Esta declaración debe tener el timbre del establecimiento y debe estar firmada por su director o directora, y debajo de su firma poner su nombre y RUN.

** Se debe adjuntar fotocopia simple por ambos lados de la cédula de identidad del director o directora

*** En caso que la persona responsable de la iniciativa sea el/la Directora/a se puede omitir esta declaración y adjuntar nuevamente la carta de compromiso del anexo 3.

ANEXO N° 6

LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA POSTULACIÓN

Para facilitar tu postulación te presentamos a continuación una lista de verificación con los **documentos requeridos**:

	Completamos el Formulario de postulación (ya sea en línea o en papel), anexo 1
	Completamos la Ficha de la agrupación postulante y Carta de compromiso de la agrupación debidamente firmada, y la adjuntamos (en papel o escaneada en pdf o jpg), anexo 2
	Adjuntamos (en papel o escaneada en pdf o jpg) la Carta del o la responsable de la iniciativa debidamente firmada., anexo 3
	Adjuntamos (fotocopiada o escaneada) la Copia por ambos lados de la cédula de identidad del o la responsable de la iniciativa.
	Adjuntamos (en papel o escaneada en pdf o jpg) la Declaración jurada simple del o la directora debidamente firmada y timbrada, anexo 4 (si la persona responsable es el director o la directora, se debe volver adjuntar el anexo 3
	Adjuntamos (fotocopiada o escaneada) la Copia por ambos lados de la cédula de identidad del o la directora.
	En el caso de las postulaciones a la línea de continuidad, adjuntamos el material de apoyo que da cuenta de la iniciativa precedente.

ANEXO N° 7

GLOSARIO

A

Admisibilidad: Proceso en el que se evalúa si el proyecto cumple con los requisitos establecidos en el punto 4.1. Posteriormente los proyectos admisibles, serán evaluados por el jurado.

Acceso: Refiere a la llegada o acercamiento que el proyecto tiene dentro de la comunidad escolar y/o extra-escolar.

Aportes propios o de terceros: Aportes en dinero o en materiales que entregan los y/o las integrantes de la agrupación postulante o personas distintas a esta y al Consejo.

B

Bases: Son las reglas que deben seguirse para presentar un proyecto a este concurso, las que se encuentran en este texto.

C

Carta certificada: Servicio de correspondencia que certifica entrega.

Colectivo artístico: Agrupación de estudiantes que desarrolla actividades vinculadas a la cultura y las artes.

Comunidad educativa: Colectividad compuesta por estudiantes, docentes, directivos/as, padres, madres, familiares, apoderados/as, y todos/as aquellos/as que componen el entorno social y del barrio donde se inserta el establecimiento educacional.

Convenio de ejecución de la iniciativa: Documento firmado por el/la responsable del proyecto que permitirá que el Consejo haga entrega de los dineros para la ejecución de esta.

Convocatoria: Llamado a participar del concurso.

D

Declaración de inadmisibilidad: Acto administrativo a través del cual se hace efectiva la inadmisibilidad.

Declaración jurada simple: Aquella que no necesita ser otorgada ante Notario ni autoridad alguna.

Días corridos: Son los días de lunes a domingo.

Días hábiles: Corresponden a lunes, martes, miércoles, jueves y viernes, a menos que uno de éstos sea feriado.

Domicilio: Es la dirección del establecimiento al cual pertenece la agrupación. A este lugar se enviarán las cartas certificadas para informar si los proyectos fueron declarados inadmisibles, seleccionados o no seleccionados.

E

Elencos escolares: Agrupaciones artístico-culturales, actualmente vigentes, con al menos un año de trayectoria, donde los/las estudiantes se involucran de manera responsable y comprometida, y en sus labores, representan al establecimiento al cual pertenecen.

Enfoque de género: Es una manera de mirar el tema de género que promueve la equidad, es decir, la igualdad de derechos y oportunidades para hombres y mujeres. El género es una construcción social, y por lo tanto, cuando se habla de este se hace referencia a un conjunto de características psicológicas, sociales y culturales que determinan una serie de roles sociales, prácticas y actitudes para hombres y mujeres de manera diferenciada, en función del sexo. Estas características son históricas y se van transformando con y en el tiempo, y por tanto, son modificables. Sin embargo, es fundamental tener presente que estas están insertas en un contexto socio-cultural determinado que hay que reconocer, valorar y respetar al momento de identificar las diferencias y desigualdades de género.

G

Gastos de operación: Son aquellos necesarios para la producción y realización del proyecto, que consisten generalmente en gastos por servicios o bienes que no perduran después de la ejecución de esta (bienes consumibles).

Gastos de honorarios: Corresponden a aquellos gastos a cambio de una prestación de servicios que realice un tercero y que sea necesario para la realización de la iniciativa.

Gastos de inversión: Consisten en la adquisición de bienes que resulten indispensables para desarrollar las actividades previstas en la iniciativa y que perduran después de terminada su ejecución. En consecuencia, estos pueden servir para otras iniciativas futuras.

Gastos de difusión: Desembolsos ligados a la promoción de la iniciativa y sus resultados.

Gestión artística y cultural: Proceso por el cual se crea, se planifica y se ejecuta una iniciativa y/o actividad orientada al desarrollo de la cultura y las artes.

H

Honorarios: Es el dinero destinado al pago de sueldos.

I

Inadmisibilidad: Se produce cuando el/la responsable no cumple con los requisitos establecidos en el punto 4.1 de las bases.

Incompatibilidad administrativa: Es lo que impide que un postulante pueda concursar. Las incompatibilidades están detalladas en el punto 2.3 de las Bases.

Inhabilidad: Se trata de las condiciones que impiden que una persona pueda participar del proceso de postulación, evaluación y selección de este concurso.

Inhabilitado: Se trata de una persona con inhabilidad.

M

Mediador/a: Es la persona que delimita, clasifica y organiza los contenidos que se originan a partir de una obra o manifestación artística-cultural, para promover el diálogo, sensibilizar a los y las espectadores, y facilitar la comprensión de la obra o manifestación.

L

Letra de cambio: Documento representativo de dinero que debe firmar la persona responsable para garantizar el buen uso de los recursos transferidos por el Consejo.

P

Participación: Corresponde a la intervención y/o colaboración de un grupo humano en una actividad determinada. Esta puede implicar sólo a la agrupación postulante o llegar hasta la comunidad extraescolar.

Postulación: Proceso por el cual se presenta la iniciativa al concurso.

Postulante: Es la agrupación de estudiantes de un establecimiento educacional que elabora y ejecuta la iniciativa y que está representada por el/la responsable.

R

Recurso de reposición: Medio de impugnación por el cual la agrupación postulante, a través de su responsable, puede solicitar la revisión de una decisión, ante la misma autoridad que la emitió.

Recurso jerárquico: Medio de impugnación por el cual la agrupación postulante, a través de su responsable, puede solicitar que la persona con mayor jerarquía del Consejo revise una determinada decisión del Departamento de Educación y Formación en Artes y Cultura.

Recursos remanentes: Dineros que al finalizar la iniciativa no fueron utilizados y que deben ser devueltos al Consejo.

Rendición de cuentas documentada: Informes que deberán ser entregados por el responsable al Consejo y que darán cuenta de las actividades realizadas y del uso de los recursos entregados.

Resolución administrativa: Documento formal que contiene una decisión del Consejo sobre un determinado asunto.

Responsable: Es la persona mayor de edad que representará a la agrupación para efectos de este concurso. Debe tratarse de un/a docente que trabaje más de 22 horas semanales en el establecimiento educacional o una persona del equipo directivo del mismo. Esta persona es la que firmará el convenio, la letra de cambio en garantía de los recursos transferidos y asumirá la responsabilidad de entregar las rendiciones de cuentas y los informes de actividades.

S

Soporte papel: Consiste en la entrega física de todos los formularios de la iniciativa y los documentos obligatorios, ya sea por correo certificado o por entrega directa en las oficinas regionales del Consejo.

T

Terceros: Se trata de aquellas personas u organizaciones que son ajenas/os a la iniciativa.