

## **EVALUADORES**

### **CONCURSO FONDART**

*Descripción del perfil*

---

#### **FORMACIÓN**

Las personas seleccionadas pueden tener educación formal o informal vinculada a la cultura, el arte y el patrimonio.

Pueden ser especialistas con educación formal, que tengan título profesional o equivalente de una carrera de a lo menos ocho semestres o grado académico de licenciado otorgado por universidades o institutos profesionales del Estado, internacionales o reconocidos por este.

También pueden ser especialistas con educación informal, que tengan experiencia demostrable en los ámbitos culturales y disciplinas artísticas que financia el Fondart. Se valoran los cursos de formación, especialización y/o capacitación en estos ámbitos.

#### **ATRIBUTOS**

- Carrera prolífica vinculada a lo técnico o lo teórico en alguno de los ámbitos y/o disciplinas que financia el Fondart.
- Trayectoria con años de experiencia en el oficio o profesión.
- Actividad actual relacionada con el ámbito profesional de interés.
- Reconocimientos, premios.
- Publicaciones, participación en seminarios, congresos como conferencistas.
- Habilidades asociadas a la formulación y evaluación de proyectos.
- Manejo fluido a nivel de usuario de las herramientas de Microsoft Office (Word, Excel) o similares, así como de uso de internet y plataformas web.

## **COMPETENCIAS**

### **TRABAJO EN EQUIPO**

Habilidad para establecer relaciones de cooperación y compromiso con otras personas, compartiendo conocimientos, información y análisis y armonizando intereses para contribuir al logro de los objetivos.

### **ANÁLISIS CRÍTICO**

Aptitud para evaluar el desarrollo lógico de las ideas, planteamientos o propuestas de los distintos proyectos utilizando técnicas tales como inferencias, razonamientos, argumentaciones, críticas, entre otras, respecto de toda la documentación adjunta en las postulaciones sin la interferencia de asuntos ajenos a la postulación, tales como, gustos personales, influencias u otros.

### **COMUNICACIÓN EFECTIVA**

Disposición a escuchar y expresarse de manera clara y directa, a ponerse en el lugar del otro. Considera la habilidad para transmitir ideas y conceptos así como la expresión escrita, ordenada y precisa.

### **ASERTIVIDAD**

Idoneidad para entregar las opiniones pertinentes en el momento justo y preciso de manera respetuosa y considerada.

### **OPTIMIZACIÓN DEL TIEMPO**

Ejecución de un trabajo eficaz y eficiente en el manejo de los tiempos, facilitando la coordinación de las evaluaciones y poniéndose a disposición de cumplir con las directrices entregadas.

### **RESPECTO A LA DIFERENCIA DE OPINIONES**

Capacidad para tolerar los puntos de vista distintos al propio, buscando privilegiar siempre una óptima evaluación integral de las características del proyecto y otorgando relevancia a las habilidades y conocimientos de los pares.

### **RESPONSABILIDAD, COMPROMISO Y MOTIVACIÓN**

Identificación con el servicio público y su rol en el desarrollo de políticas culturales y sus instrumentos, asumiendo como propios los objetivos del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, compartiendo la misión, visión y valores institucionales.

## **FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES**

### **ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN**

Acudir a reuniones, capacitaciones, jornadas y sesiones de evaluación a las que se les cite. Esto incluye las sesiones colectivas que se realizan con el total de especialistas de las áreas afines, como asimismo para todas las instancias que requiera la revisión total de proyectos, considerando también el periodo de reclamaciones (para aquellos proyectos que no habiendo sido seleccionados presenten un recurso de reposición, sean acogidos y requieran ser reevaluados).

### **DISPONIBILIDAD**

Tener disponibilidad para trabajar en jornada completa (lunes a viernes de 9:00h a 18:00h) o en el período indicado por la Secretaría Ejecutiva y/o Seremía. En el caso de los especialistas que residen en regiones distintas, se requiere que tengan disponibilidad para desplazarse fuera de su lugar de residencia o bien para conectarse mediante las distintas plataformas comunicaciones disponibles (streaming, skype, etc.).

### **PRESIDENCIA DE COMITÉ O COMISIÓN**

Asumir como posibilidad ser elegido(a) presidente(a) del comité o la comisión en que participa. El (la) presidente(a) deberá firmar el acta final de selección de proyectos, dirimir las evaluaciones de manera presencial cuando exista divergencia de opiniones en el proceso. Velar por el correcto funcionamiento del proceso, particularmente en lo que se refiere al cumplimiento de los requerimientos establecidos en las bases de concurso, la correcta aplicación de los criterios y puntajes de evaluación.

### **REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS**

Revisar y evaluar individualmente —en la primera etapa— así como colectivamente —en la segunda—, según los criterios establecidos en bases de concurso, todos los proyectos de la comisión o comité respectivo (no solo los que le fueron asignados sino el total de proyectos sujetos a evaluación colectiva de la línea en que esté participando). Para ello, deberá llevar a cabo una revisión técnica y cualitativa de cada proyecto y participar presencialmente en la etapa de evaluación colectiva junto al resto de evaluadores, con el fin de consensuar y asignar el puntaje y la argumentación correspondiente a cada criterio de evaluación para los distintos proyectos. Los proyectos de creación contarán con doble mirada, es decir, cada proyecto será evaluado individualmente por dos evaluadores por separado que presentarán después sus resultados

en la mesa colectiva de evaluadores. Para el caso de Fondart Regional, sería la línea de Creación Artística.

#### **FUNDAMENTACIÓN DE EVALUACIÓN**

Fundamentar sus evaluaciones con claridad y de acuerdo a criterios establecidos en bases de concurso, otorgándoles una ponderación según los rangos indicados en dichas bases, que permitan al postulante entender a cabalidad su puntaje y argumentación (considerar pauta de rango de puntuación establecida en las bases de concurso).

#### **SELECCIÓN DE PROYECTOS Y LISTA DE ESPERA**

Seleccionar y definir los proyectos ganadores a partir de la lista de los proyectos elegibles, asignando los recursos en función de los criterios de selección y la disponibilidad presupuestaria. Deberán elaborar una lista de espera en caso de que los recursos disponibles de la línea se hayan agotado y existan proyectos elegibles en la nómina. La lista de espera debe considerar un máximo de 15 proyectos.

#### **CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO CONCURSAL**

No divulgar la información confidencial o reservada a la cual tenga acceso con motivo de sus servicios durante el proceso de evaluación ni en forma posterior. Esto en resguardo de la propiedad intelectual y la protección de datos personales de los postulantes y evaluadores.

#### **PROBIDAD ADMINISTRATIVA**

Mantener una conducta intachable y un desempeño honesto y leal en la entrega de sus servicios, con preeminencia del interés general sobre el particular. La ejecución de sus labores ha de realizarse con absoluta transparencia, prescindiendo de factores externos que puedan restarle imparcialidad a la misma. Es imprescindible abstenerse en caso de conflicto de interés, informando de manera oportuna al representante de la Secretaría y/o Seremía, a fin de dejar constancia en el Acta correspondiente (nombre de evaluador y número de folio de proyecto).

## DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO

El proceso de evaluación implica una valoración técnica y cualitativa del proyecto, el cual supone dos etapas:

### EVALUACIÓN INDIVIDUAL

Los integrantes del Comité de Especialistas y la Comisión de Becas realizan individualmente un análisis preliminar y general de fortalezas y debilidades según los criterios de evaluación de los proyectos asignados, por la disciplina y ámbitos a los que corresponda la postulación, para luego exponerlos a la instancia colectiva de evaluación.

### EVALUACIÓN COLECTIVA

Los integrantes del Comité de Especialistas y la Comisión de Becas se reunirán como instancia colectiva para llevar a cabo una revisión técnica y cualitativa de todos los proyectos previamente analizados de manera individual, con el fin de consensuar y asignar el puntaje y la fundamentación correspondientes a cada criterio de evaluación para los distintos proyectos.

Los comités y comisiones los conforman al menos tres miembros de destacada trayectoria, según indica el reglamento del Fondo. El número definitivo de personas que las integrarán será determinado por la Secretaría Ejecutiva y/o Seremía, según la cantidad de proyectos recibidos. El número de integrantes siempre deberá ser impar.

## COORDINACIÓN DE MESAS DE EVALUACIÓN

El proceso de evaluación debe ser coordinado por la Secretaría Ejecutiva y/o Seremía. Para ello, la Secretaría Ejecutiva y/o Seremía designan a uno o más de los integrantes de su equipo de trabajo la tarea de Coordinador de Mesa.

## FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

El Coordinador de mesa debe estar presente durante todas las reuniones o sesiones del Comité o Comisión.

- Tener conocimiento de lo que establecen las respectivas Bases de Concurso.
- Conocer y operar de manera óptima la plataforma de evaluación.
- Citar al Comité o Comisión a las reuniones de evaluación con la debida antelación.



- Mantener el quórum de asistencia establecido en las Bases de Concurso.
- Informar al Comité o Comisión sobre la cantidad mínima de proyectos que corresponde evaluar por día.
- Velar por que cada criterio de evaluación sea aplicado de manera correcta y que el puntaje otorgado sea acorde a la fundamentación entregada.
- Cierre de procesos en plataforma (evaluación colectiva - selección).
- Tramitación de Actas de Evaluación.