

Bases Concurso INICIATIVAS ARTÍSTICAS CULTURALES

Para estudiantes 2015

CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES

1. Antecedentes

El Consejo Nacional de la Cultura y las Artes –en adelante “el Consejo” o “el CNCA”–, en orden al cumplimiento de su objeto, y a través del Programa Nacional de Desarrollo Artístico en la Educación, en adelante “el Programa”, tiene por objetivos fomentar y fortalecer diversas experiencias de aprendizaje en artes; convocar a otros organismos públicos y privados (especialmente universidades y centros culturales) para que desarrollen proyectos y programas en el ámbito de la educación en artes, cultura y patrimonio, dándoles una proyección nacional y pertinencia territorial; y velar por que las actividades y los programas de educación artística sean de gran calidad, tanto en su concepción como en su ejecución.

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**¹ 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 remirar(se) la iniciativa a postular y consecuentemente nuestro entorno y prácticas cotidianas para reconocer los propios marcos de referencia e identificar los roles, prejuicios y estereotipos de género ahí presentes.

El resultado de este concurso será reconocido a través del financiamiento de iniciativas artísticas y/o culturales, diseñadas y ejecutadas por estudiantes.

¹ Las palabras en negrita y cursiva forman parte del glosario que se encuentra en los Anexos.

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 iniciativasescolares.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 **agrupaciones de estudiantes de enseñanza básica y/o media de establecimientos municipales y/o particulares subvencionados de todo el país** quienes elaborarán y ejecutarán el proyecto de iniciativas artísticas y culturales para estudiantes, en adelante “el proyecto” o “la iniciativa” indistintamente. Estas agrupaciones pueden corresponder a centros de alumnos, agrupaciones culturales, **colectivos artísticos** u otras agrupaciones del establecimiento educacional al que pertenecen. 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 por una agrupación de estudiantes, al momento de postular la agrupación deber estar **representada por una persona mayor de edad**, que 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.
- Ser el/la presidente/a del centro de apoderados/as del establecimiento.

El/la **responsable** tiene por misión apoyar y colaborar activamente durante la formulación de la iniciativa, así como 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 otorgar nueva garantía por los recursos transferidos.

2.3 Restricciones, inhabilidades e incompatibilidades de los/las Responsables

No podrán postular a esta convocatoria como **responsables** del proyecto las autoridades y trabajadores(as) del Consejo, cualquiera sea su situación contractual (planta, contrata, contratados(as) bajo el Código del Trabajo o a honorarios), que en razón del desempeño de su cargo hayan intervenido o deban intervenir en la convocatoria.

La existencia de la inhabilidad señalada precedentemente podrá ser constatada en cualquier etapa de la convocatoria, en cuyo caso el/la postulante quedará automáticamente fuera del concurso, lo que será certificado por la Jefatura del Departamento a cargo del Programa.

Si con posterioridad a la etapa de admisibilidad, se constata la existencia de alguna inhabilidad de las señaladas precedentemente, el **responsable** quedará fuera de concurso.

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 iniciativasescolares.cultura.gob.cl, hasta las 17:00 horas del día de cierre de la convocatoria. El plazo de postulación será de **30 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. Toda **postulación enviada después de la fecha y hora de cierre**, será rechazada sin **derecho a recurso alguno**.

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 (Anexo 2).
2. Una **CARTA DEL O LA RESPONSABLE DEL PROYECTO** la cual será **firmada** por el/la directivo/a, docente o presidente/a del centro de apoderados, según sea el caso, quien formará parte del proyecto como **responsable** (Anexo 3).
3. **FOTOCOPIA POR AMBOS LADOS DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD DEL/LA RESPONSABLE DEL PROYECTO.**
4. Una **DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE LOS/LAS INTEGRANTES DE LA AGRUPACIÓN** que certifique que el proyecto fue elaborado por ellos/ellas (Anexo 4). **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.
5. Una **DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DEL DIRECTOR O DIRECTORA** del establecimiento la cual certifica la pertenencia y cargo que desempeña el o la responsable del proyecto en la institución. Dicha declaración debe contar obligatoriamente con el **timbre del establecimiento** respectivo y debe estar **firmada** por el/la director/a (Anexo 5).
6. **FOTOCOPIA POR AMBOS LADOS DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD DEL/LA DIRECTORA/A.**

Todos los documentos adjuntos deberán ser debidamente firmados, luego escaneados y adjuntados en PDF o JPG a la **postulación**.

Se sugiere incorporar **material gráfico** que complemente la postulación y facilite la comprensión de la iniciativa a desarrollar. 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. Es importante aclarar que si bien este punto no es obligatorio, sí podría facilitar la evaluación en los siguientes criterios: coherencia, relevancia y pertinencia.

b) **Postulación en soporte papel**

Se deben descargar e imprimir los Anexos 1, 2, 3, 4 y 5 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:

i. **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.

ii. Completar los 4 anexos complementarios, y firmar debidamente la **Carta del o la responsable del proyecto** (Anexo 3), la **Declaración jurada simple de los/las integrantes de la agrupación** (Anexo 4) y la **Declaración jurada simple del/la directora/a del establecimiento** (Anexo 5). Esta última además debe tener el timbre del establecimiento.

iii. 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, Sección de Educación Artística y Cultura, a la siguiente dirección: Sotomayor 233, Valparaíso, indicando la frase: "Concurso iniciativas escolares 2015". 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 concursante sólo podrá postular 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, sin ulterior recurso.

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 N° 6 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; y el resto 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 Modalidades de postulación

Al momento de la postulación se deberá indicar a qué modalidad se está postulando, debiendo elegir sólo una de las tres presentadas a continuación:

- a) **Producción:** iniciativas de gestión artística-cultural desarrolladas por estudiantes al interior de su establecimiento educacional, como por ejemplo festivales, concursos, encuentros artísticos, exposiciones u otras actividades insertas en el ámbito artístico-cultural. Cabe resaltar que dichas actividades deben ser desarrolladas únicamente al interior del establecimiento.
- b) **Mediación artística-cultural:** iniciativas de experiencia-aprendizaje orientadas a generar instancias de comunicación e intercambio entre estudiantes, y la comunidad escolar y/o extraescolar; y que además, impliquen la participación de un/a **mediador/a** quien generará un diálogo entre una obra o manifestación artística y los/las espectadores/as contribuyendo así al conocimiento de este, y a la vez, incentivando el pensamiento crítico y reflexivo. En caso de postular a esta modalidad se deberá indicar, en el anexo N° 1, punto 9, la participación de al menos un mediador.
- c) **Formación:** iniciativas tendientes a la formación y capacitación de estudiantes en alguna materia o técnica específica dentro del ámbito artístico y cultural.

Postular a más de una modalidad, constituirá una causal de inadmisibilidad del presente concurso.

3.5 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. De este, el Consejo financiará **hasta un monto máximo de \$300.000 (trescientos mil pesos)**. En caso que el gasto total supere el monto máximo solicitado, la diferencia deber ser asumida como **aportes propios o de terceros**.

Ejemplo: Si el gasto total de una iniciativa postulada es de \$400.000.- (cuatrocientos mil pesos), el monto máximo que se puede solicitar al Consejo es de \$300.000.- (trescientos mil pesos). En ese caso, se debe indicar la fuente del financiamiento de los \$100.000.- (cien mil) 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.

3.6 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: construcción de 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 CNCA no aceptará en la rendición gastos de ninguna naturaleza realizados con anterioridad a la fecha del respectivo acto administrativo que formaliza la selección de las iniciativas, como tampoco gastos posteriores a la ejecución de la iniciativa seleccionada. Asimismo, no se aceptarán gastos que estén asociados a la preparación de la iniciativa para ser presentada a este concurso.

3.7 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 2015.

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 de plazo.
- 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 Ciudadanía 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 por **carta certificada** dirigida al domicilio del establecimiento o a través de correo electrónico, 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 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 y Cultura, 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. Sus 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 iniciativasescolares.cultura.gob.cl

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

- Ser pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, de alguno/a de los/las postulantes al Concurso.
- Tener interés directo o indirecto respecto de alguno de los proyectos presentados, que le reste imparcialidad a su intervención.
- Será incompatible tener contacto e intercambio de información referente al Concurso con los/las participantes del mismo durante su desarrollo.
- No podrán participar a título remunerado o gratuito en la ejecución de un proyecto seleccionado en este concurso.
- No procederá reclamación en contra de las decisiones adoptadas por el jurado, fundada en razones distintas a las **inhabilidades** e **incompatibilidades** señaladas.

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.

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 problemática definida b. los objetivos planteados c. el cronograma de acciones d. y los recursos solicitados.	0-7	20%
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.	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 escolar y/o extraescolar. e. La iniciativa promueve el enfoque de género, incorporándolo y aplicándolo en las actividades propuestas.	0-7	30%

4.Participación	<p>a. La iniciativa considera de manera clara y efectiva la participación de los y las estudiantes en la toma de decisiones.</p> <p>b. La iniciativa refleja el trabajo conjunto entre la escuela, liceo o colegio y la agrupación.</p> <p>c. La iniciativa favorece el trabajo en equipo.</p> <p>d. La iniciativa contempla la participación de la comunidad escolar y/o extraescolar</p>	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: 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 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: 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 por **carta certificada** dirigida al domicilio del establecimiento o a través de **correo electrónico**, 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 Recursos administrativos

A los postulantes les asiste el derecho de interponer, en contra de cada uno de los respectivos actos administrativos dictados en el marco del presente concurso, el recurso de reposición y/o subsidiariamente el recurso jerárquico ante el órgano competente, dentro del plazo de cinco días hábiles administrativos, conforme a lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado

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** a la Dirección Regional que corresponda, a fin de suscribir el **convenio de ejecución de la iniciativa** con el Consejo, el que contendrá, al menos, el plazo y forma de ejecución de la iniciativa respectivo; 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 de 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 de Ejecución de Actividades**, que dé cuenta de aquellas efectuadas con los recursos entregados por el Consejo, dentro de quince **días hábiles** contados desde la fecha de término de la última actividad a la que está destinado el financiamiento.
- Entregar **Rendición de Cuentas documentada** que demuestre el buen uso de los recursos y su destinación total y exclusiva a los fines de la presente **convocatoria**, dentro de quince **días hábiles** contados desde la fecha de término de la última actividad a la que está destinada el financiamiento.

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:

Dirección establecimiento:

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:

Región:

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)

- Carta certificada dirigida al domicilio del establecimiento educacional
- Correo electrónico

3. Modalidad (Se debe elegir una sola modalidad)

- Producción
- Mediación artística-cultural
- Formación

4. Financiamiento

Monto solicitado al CNCA \$

(máximo \$300.000)

4.1 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: corresponde al monto que se requiere para realizar la actividad.
- El **aporte solicitado al CNCA**: monto que se pide al CNCA 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 CNCA 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 CNCA 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?	
¿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?	

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

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
<p>¿Qué se quiere alcanzar con esta iniciativa?</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>

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 mediador.	
¿Cómo se alcanzarán los objetivos?	
¿Con quiénes?	

<p>¿Cómo participarán los y las estudiantes de esta iniciativa?</p>	
<p>¿Cómo se vinculará al establecimiento?</p>	
<p>¿Cómo se vinculará al resto de la comunidad educativa? (vecinos, familias, docentes organizaciones comunitarias, otras agrupaciones de la localidad)</p>	

10. Enfoque de género

En este apartado se invita a mirar la iniciativa propuesta con enfoque de género, y a la vez, señalar claramente la manera en que se van a incorporar las siguientes dimensiones:

Dimensión a considerar	Descripción de la dimensión	¿Cómo lo vamos a incorporar en la iniciativa?
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.	

<p>Desmitificación de ideas asociadas exclusivamente a lo femenino y masculino en relación a las disciplinas artísticas.</p>	<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.” (Vegas 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - No usar el femenino como manera de descalificación (Ejemplo: llora como una mujer, manejan como mujer) 	
---	--	--

<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.

•••••

11. 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:

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

2. Presentación agrupación estudiantil

Nombre agrupación:	
¿Quiénes la conforman?	
¿De qué cursos son?	
¿Qué rol tiene cada uno/a en las organización?	
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° 3: CARTA DEL O LA RESPONSABLE DE LA INICIATIVA

Yo (*nombre de la persona responsable*), _____
R.U.T. 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 estu-
diantil (*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 2015, convocado por el Consejo Nacional de la
Cultura y las Artes.

Atentamente,

Nombre:

C.I.

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

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

Anexo N° 4: DECLARACIÓN JURADA INTEGRANTES DE LA AGRUPACIÓN

Yo, (nombre y apellidos) _____,
R.U.T n° _____, estudiante, domiciliado/a en (dirección) _____ ;
Yo, (nombre y apellidos) _____, R.U.T n° _____, estudiante,
domiciliado/a en _____; Yo, (nombre y apellidos) _____,
R.U.T n° _____, estudiante, domiciliado/a en _____; Yo,
(nombre y apellidos) _____, R.U.T n° _____, estu-
diante, domiciliado/a en _____; Yo,
(nombre y apellidos) _____, R.U.T n° _____,
estudiante, domiciliado/a en _____; Yo, (nombre y apellidos)
_____, R.U.T N° _____, estudiante, domiciliado/a en
_____ ; **declaramos bajo juramento** que:

La iniciativa denominada (nombre de la iniciativa) _____,
postulada al **Concurso de Iniciativas Artísticas y Culturales para Estudiantes**, del Con-
sejo Nacional de la Cultura y las Artes, es de nuestra propia autoría y trabajo.

En caso de verificarse que nuestra iniciativa no ha sido confeccionada por los suscriben-
tes, asumimos las consecuencias y las sanciones que de ello deriven.

La declaración consignada en el presente documento, es fiel expresión de la verdad.

En (ciudad) _____, (día) _____ de (mes) _____ del 2015

*Al final de la carta deben firmar todos los y las estudiantes, y debajo de su firma poner
su nombre y RUT

Anexo N° 5: DECLARACIÓN JURADA DIRECTOR/A

(nombre y apellidos) _____,
R.U.T 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 RUT.

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

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)

- Completamos la **Ficha de la agrupación postulante** y la adjuntamos (en papel o escaneada en pdf o jpg)
- Adjuntamos (en papel o escaneada en pdf o jpg) la **Carta del o la responsable de la iniciativa** debidamente firmada.
- 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 de los y las integrantes de la agrupación** debidamente firmada.
- Adjuntamos (en papel o escaneada en pdf o jpg) la **Declaración jurada del o la directora** debidamente firmada y timbrada.
- Adjuntamos (fotocopiada o escaneada) la **Copia por ambos lados de la cédula de identidad del o la directora.**

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 CNCA.

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.

Convenio de ejecución de la iniciativa: Contrato 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

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 2.2 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 espectadoras, 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 Ciudadanía 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, una persona del equipo directivo y/o presidente/a del centro de apoderados. 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.