



APRUEBA CONVENIO CELEBRADO ENTRE EL CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES Y EL FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSIÓN SOCIAL, FOSIS.



EXENTA N°

3174 *30.07.2012

VALPARAÍSO,

VISTOS:

Estos antecedentes; Memorando Interno N° 25.1/2017 de la Jefatura del Departamento de Ciudadanía y Cultura, recibido por el Departamento Jurídico con fecha 18 de julio de 2012; el Convenio celebrado entre este Servicio y el Fondo de Solidaridad e Inversión Social (FOSIS) con fecha 1 de junio de 2012; y antecedentes completos recibidos por el Departamento Jurídico con fecha 23 de julio de 2012.

CONSIDERANDO:

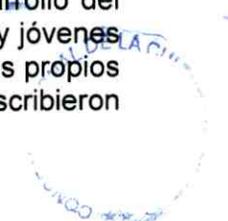
Que, de acuerdo con los artículos 1° y 2° de la Ley 19.891, el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, en adelante también denominado el "Consejo", el "Servicio" o el "CNCA" indistintamente, es un servicio público autónomo, descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio cuyo objeto es apoyar el desarrollo de las artes y la difusión de la cultura, contribuir a conservar, incrementar y poner al alcance de las personas el patrimonio cultural de la Nación y promover la participación de éstas en la vida cultural del país.

Que, para el cumplimiento de su objeto, y de conformidad a los numerales 6) y 9) del artículo 3° de la misma Ley, el Consejo detenta, dentro de sus funciones, la de fomentar el desarrollo de capacidades de gestión cultural en los ámbitos nacional, regional y local, así como la de establecer vínculos de coordinación y colaboración con todas las reparticiones públicas que, sin formar parte del Consejo ni relacionarse directamente con éste, cumplan también funciones en el ámbito de la cultura.

Que, en el mismo orden de ideas, la Política Cultural 2011-2016 contempla entre sus objetivos, propósitos y estrategias promover el acceso y la participación de la comunidad en iniciativas artístico-culturales, generar acceso a una oferta artístico-cultural y promover el acceso y la participación de la comunidad en iniciativas artístico-culturales, para esto último –entre otras medidas- el Consejo debe generar iniciativas artístico-culturales en las poblaciones vulnerables.

Que, de acuerdo con el artículo 7° de la Ley N° 18.989, que Crea el Ministerio de Planificación y Cooperación, el Fondo de Solidaridad e Inversión Social –"FOSIS" en adelante- es un servicio público funcionalmente descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es financiar en todo o parte planes, programas, proyectos y actividades especiales de desarrollo en programas, proyectos y actividades especiales de desarrollo social, los que deberán coordinarse con los que realicen otras reparticiones del Estado.

Que, en orden al cumplimiento de sus fines y dentro de sus facultades, ambas instituciones han acordado la implementación y desarrollo del programa denominado "Galería Leve", cuyo objetivo es darle acceso a niños/as y jóvenes de comunidades de alta vulnerabilidad al arte contemporáneo, activando espacios propios del lugar con obras y proyectos de mediación en artes visuales, para lo cual suscribieron



un convenio de colaboración, transferencia de recursos y ejecución de actividades, con sus respectivos anexos, que hace necesaria la dictación del correspondiente acto administrativo aprobatorio.

Y TENIENDO PRESENTE

Lo dispuesto en la Ley N° 19.891 que crea el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, especialmente lo señalado en sus artículos 2° y 3° N° 6) y 9); en la Ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 20.557 sobre Presupuesto del Sector Público para el año 2012; y en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, **dicto la siguiente:**

RESOLUCIÓN:

ARTÍCULO PRIMERO: Apruébase el Convenio de Colaboración celebrado entre el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes y el Fondo de Solidaridad e Inversión Social, y sus respectivos Anexos N° 1, 2 y 3 cuyo tenor es el siguiente:

CONVENIO ENTRE

FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSIÓN SOCIAL "FOSIS" Y CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES "CNCA"

En Santiago, a 1 de Junio de 2012, entre el **FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSIÓN SOCIAL**, en adelante e indistintamente "FOSIS", servicio público descentralizado, RUT N° 60.109.000-7, representado, según se acreditará, por su Director Ejecutivo don CLAUDIO STORM QUINTEROS, ambos con domicilio en Merced 480, piso 7, comuna y ciudad de Santiago, por una parte; y por la otra, el **CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES**, en adelante e indistintamente "el CONSEJO", o el CNCA", Servicio Público descentralizado, R.U.T N° 60.901.002-9, representado por su Ministro Presidente don LUCIANO CRUZ-COKE CARVALLO, ambos con domicilio en Plaza Sotomayor N° 233 comuna y ciudad de Valparaíso, han convenido lo siguiente:

CONSIDERANDO:

1° Que el Fondo de Solidaridad e Inversión Social - FOSIS, es un Servicio Público funcionalmente descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, regulado por el título II de la Ley N° 18.989, cuya finalidad es financiar en todo o parte planes, programas, proyectos y actividades especiales de desarrollo en programas, proyectos y actividades especiales de desarrollo social, los que deberán coordinarse con los que realicen otras reparticiones del Estado.

2° Que su misión es "Trabajar con sentido de urgencia por erradicar la pobreza y disminuir la vulnerabilidad en Chile" y su finalidad es financiar en todo o parte planes, programas, proyectos y actividades especiales de desarrollo social, los que deberán coordinarse con los que realicen otras reparticiones del Estado.

3° Que, de acuerdo a los artículos 1° y 2° de la Ley 19.891, el **CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES** es un servicio público autónomo, descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio cuyo objeto es apoyar el desarrollo de las artes y la difusión de la cultura, contribuir a conservar, incrementar y poner al alcance de las personas el patrimonio cultural de la Nación y promover la participación de éstas en la vida cultural del país.



4° Que, la Sección de Educación y Cultura del Departamento de Ciudadanía y Cultura del Consejo, tiene por función mejorar la calidad de la enseñanza artística y cultural en la educación formal, incidiendo en la ampliación de la cobertura, la metodología de enseñanza y aprendizaje, la modalidad educativa y en el fortalecimiento de la formación docente, que tiene como uno de sus ejes programáticos el ***Programa NÚCLEO de Educación Artística, que consiste en un espacio constituido con el objetivo de fortalecer los procesos de enseñanza y aprendizaje de las artes y la cultura, en el sistema educativo formal y no formal, a través de proyectos de gestión del conocimiento, formación permanente de sus actores, el desarrollo y actualización del currículum y la didáctica de las artes y la visibilización, a la sociedad civil, de los programas, productos y resultados de éstos. Como parte de este programa se desarrolla, durante el 2011, el proyecto Galería Leve, que tiene como objetivo activar transitoriamente espacios de uso social, como galerías de arte, acogiendo la obra de un artista visual contemporáneo y el desarrollo de diferentes actividades asociadas a la mediación artística con los niños, niñas y jóvenes vulnerables del campamento.***

5° Que el FOSIS y el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes tienen interés en aunar esfuerzos para desarrollar un programa de intervención que contribuya a fomentar el acceso a la cultura y la apreciación artística de niños, niñas, jóvenes vulnerables y sus comunidades.

LAS PARTES CONVIENEN:

PRIMERO.

En este contexto, ambas partes acuerdan aunar esfuerzos con miras a desarrollar el Programa “Galería Leve”, un programa de educación no formal enfocado en las artes visuales, que permita transformar espacios de uso social, por un período determinado, en galerías de arte, gestionándolas a través de inducciones, mediaciones y talleres, dándole acceso a niños/as y jóvenes de comunidades de alta vulnerabilidad al arte contemporáneo, activando espacios propios del lugar con obras y proyectos de mediación en artes visuales, y aportando además a la superación de sus condiciones de vulnerabilidad mediante la promoción de sus capacidades de liderazgo, la instalación de capacidades de gestión cultural en comunidades vulnerables y promoviendo modelos de intervención y desarrollo social diferentes a los tradicionales, a través del arte y el aprendizaje creativo.

SEGUNDO.

Las actividades del Programa señalado, se ejecutarán en tres (3) regiones durante el 2012.

Formarán parte integrante del presente convenio de colaboración, los siguientes documentos adjuntos:

Anexo N° 1. Galería Leve: Descripción del Programa.

Anexo N° 2: Orientaciones comunicacionales para ejecutores de proyectos FOSIS.

TERCERO.

El proyecto se desarrollará en campamentos de a lo menos 3 regiones que serán definidas de común acuerdo entre el FOSIS y CNCA.

El CNCA implementará y coordinará la gestión total del Programa en cada región.

En este marco, ***se procurará contratar artistas que trabajarán en ciclos de un mes en cada uno de los espacios definidos, exponiendo obras artísticas y acompañando***



dicha actividad, de una inducción y mediación a los niños, niñas y jóvenes vulnerables beneficiarios, acerca de su obra.

El CNCA podrá invitar a participar a otras instituciones que trabajen en los campamentos para gestionar algunas actividades del proyecto y colaborar en su desarrollo. Esta invitación no considera el traspaso de recursos.

El proyecto se desarrollará conforme a los detalles y especificaciones técnicas contenidos en el documento Anexo N° 1.

CUARTO.

El presente convenio entrará en vigencia a contar de la fecha de su total tramitación, por ambas partes, y se extenderá por doce meses a contar de ésta.

QUINTO.

Para el cumplimiento de los objetivos del Programa, ambas partes asumen el compromiso de realizar reuniones técnicas a través de un **Comité de Trabajo y Coordinación** al menos una vez por mes, el cual se constituirá en conformidad a lo dispuesto en la cláusula octava del presente instrumento.

Por su parte, cada institución se compromete a:

Obligaciones del FOSIS.

- Apoyar el proceso de instalación del Programa a nivel regional, conformando equipos de trabajo con el **CNCA** en las regiones seleccionadas para ejecutar el proyecto. ***El FOSIS de cada región nombrará una contraparte técnica regional para facilitar el trabajo y la interrelación con el CNCA y con los beneficiarios directos del Programa.***
- ***Apoyar con instrumentos de evaluación que puedan medir el efecto que tiene el Programa en los niños, niñas o jóvenes beneficiarios.***
- Apoyar el proceso de monitoreo del programa a través del Comité de Trabajo.
- Aportar el financiamiento económico para el desarrollo del Programa.

Obligaciones del CNCA.

- Gestionar e implementar el Programa **"Galería Leve"**.
- Contratar a un coordinador regional que ejecute las acciones especificadas en el Anexo N° 1, en cada región.
- **Entregar informes técnicos de carácter trimestral**, correspondientes a antecedentes de avance del Programa, en los meses de julio, septiembre y diciembre de 2012.
- Coordinar a las instituciones que, de mutuo acuerdo con **FOSIS**, participen del convenio en calidad de colaboradores.
- Realizar, una vez desarrolladas las actividades acordadas en el presente convenio, la evaluación de resultados y **entregar el informe final del "Programa Galería Leve 2012"**.
- Generar un registro audiovisual de la experiencia en terreno.

SEXTO.

Para la ejecución del **"Galería Leve"**, el **FOSIS** traspasará al **CNCA** la suma de **\$6.500.000.-** (seis millones quinientos mil pesos), impuestos incluidos.



Dicha suma se transferirá al **CNCA** en una cuota correspondiente a **\$6.500.000.-** (seis millones quinientos mil pesos), una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que aprueba el presente Convenio.

SÉPTIMO.

Los recursos transferidos por el **FOSIS** al **CNCA** en virtud del presente Convenio serán destinados a:

- **Pago de recursos humanos:** contratación de **coordinador regional** para la supervisión del programa y a artistas.
- Otros gastos, exclusivamente relacionados con la gestión y desarrollo del programa "**Galería Leve**", todo ello de acuerdo al detalle de gastos convenidos y estipulados en el Anexo N° 1.

Las partes convienen que durante el desarrollo del programa "Galería Leve", se podrá acordar financiar modificaciones o actividades adicionales cuando ellas resulten imprescindibles para la ejecución del presente Convenio y cuando existan circunstancias o características fundadas que así lo ameriten, a calificación del **FOSIS**, lo cual deberá ser refrendado mediante el acuerdo por escrito del Comité de Trabajo dispuesto en la cláusula siguiente, siempre que dichas modificaciones o actividades adicionales no modifiquen cláusulas que puedan estimarse esenciales del presente instrumento.

OCTAVO.

Cada una de las instituciones nombrará a un profesional responsable de coordinar el desarrollo de la propuesta y constituirse como contraparte para la gestión del presente Convenio, constituyéndose así un Comité de Trabajo y Coordinación.

El **CNCA** designa a la Jefatura de la Sección de Educación Artística y Cultura y el **FOSIS** designa a doña Dusanka Ivulic Iparraguirre, profesional de la Subdirección de Gestión de Programas.

Sin perjuicio de lo anterior, para los efectos del presente Convenio de Colaboración, se consideran como unidades técnicas involucradas la Sección de Educación Artística y Cultura del **CNCA** y la Subdirección de Gestión de Programas del **FOSIS**.

NOVENO.

El presente convenio se encuentra sujeto a las disposiciones de la Ley de Presupuesto del Sector Público, y las normas contenidas en la Resolución N° 759 de 2003 de la Contraloría General de La República y las instrucciones derivadas de su aplicación.

Para tal efecto, la rendición de gastos se practicará en conformidad a lo establecido en el Anexo N° 3.

DÉCIMO.

La personería de don **CLAUDIO STORM QUINTEROS**, para actuar en representación del **FOSIS**, consta en el Decreto Supremo N° 127 de 16 de septiembre de 2010, del Ministerio de Desarrollo Social y la de don Luciano Cruz-Coke para comparecer a nombre del Consejo, consta en Decreto Supremo N° 168, de 11 de Marzo de 2010, del Ministerio del Interior del Gobierno de Chile

UNDÉCIMO:

El presente convenio se suscribe en cuatro ejemplares, quedando dos en poder del **FOSIS** y dos en poder del **CNCA**.

Claudio Storm Quinteros
Director Ejecutivo
Fondo de Solidaridad e Inversión Social



Luciano Cruz - Coke Carvallo
Ministro Presidente
Consejo Nacional de la Cultura y Las Artes

Anexo N° 1

Galería Leve: Descripción del programa

1.- ANTECEDENTES DEL PROYECTO:

El proyecto Galería Leve nace el año 2011, bajo el alero de la Sección de Educación Artística del Consejo de la Cultura y las Artes, este proyecto se inscribe en el ámbito de la educación artística no formal, y estuvo destinado a niños/as y jóvenes de poblaciones vulnerables. Fue desarrollando en conjunto por el CNCA y "Un Techo para Chile" de Valparaíso. El objetivo inicial de este proyecto fue activar transitoriamente las bibliotecas de Un Techo para Chile como galerías de arte, acogiendo la obra de un artista visual contemporáneo y el desarrollo de diferentes actividades de mediación artística con los jóvenes del campamento.

El trabajo se construyó en base a la convocatoria a jóvenes del Campamentos Las Lomas de Bellavista en Quilpué, donde se les invitó a participar de ésta iniciativa, con la colaboración y coordinación de los voluntarios de Un Techo para Chile. Las primeras actividades consistieron en visitar Centros Culturales, Galerías, bibliotecas de la región de Valparaíso y una visita al taller de la artista que coordinaba, en conjunto con el CNCA, esta iniciativa. Esto permitió un primer acercamiento de los niños y jóvenes al arte y la generación de lazos de confianza, elemento clave para poder abordar el objetivo de este proyecto.

A partir de la visita al taller de la artista, se define junto a los jóvenes qué obras son las que a ellos les interesa mostrar y desarrollar en conjunto. El proceso de creación del taller se realizó en las Lomas, donde la comunidad fue un actor fundamental para motivar e internalizar este trabajo a su dinámica.

El trabajo de la artista, facilitó y reforzó en los jóvenes que participaban del proyecto, la generación de una obra de su autoría. Por tanto, las actividades siguientes, estuvieron relacionadas con la reflexión para la creación de la obra, donde sus principales actividades, fueron:

- **El trabajo de técnicas artísticas** propias de las artes visuales a partir de cuerpos celulares.
- **Realización de una animación** de cuadro por cuadro hecho en fotocopias en blanco y negro. Para el relato de estas animaciones se generó un espacio de conversación y reflexión en torno al tema de la discriminación. La fortaleza de esta temática es que generó en los y las jóvenes reflexiones sobre la idiosincrasia de nuestra sociedad.
- **Se escribió un texto colectivo** de donde se eligieron frases representativas para formar parte de los contenidos de cada animación. Se hizo un ejercicio de collage con la palabra. Con todo este material se elaboró un guión gráfico que estructuró estas imágenes abstractas. La última fase fue realizar el sonido. Sonido creado por cada uno de los participantes (ruidos de bocas, pasos, manos, papel arrugado, etc.....).
- **La edición final de la animación** fue el cierre del taller.

Galería Leve, logra a partir de ésta experiencia piloto, traspasar experiencias y conocimientos, desde el arte contemporáneo a jóvenes en riesgo social o en condición de vulnerabilidad. En conclusión, a partir de esta experiencia nos quedamos con el convencimiento que los jóvenes del campamento las Lomas de Bellavista, a partir de lo



observado y lo declarado por ellos y sus familiares, tuvieron una cálida vivencia de lo que significa en toda su magnitud un proceso creativo, desde su inicio, desarrollo, resultado y fin.

2.- MARCO REFERENCIAL DEL PROYECTO:

Museo Precario de Albinet

Este proyecto comenzó el año 2004, en una alianza entre el Centro Pompidou y el Fondo Nacional de Arte Contemporáneo, y consistió en trasladar más de 20 obras de arte de 8 artistas, y la construcción de un museo en uno de los barrios más vulnerables de París, la comuna de Aubervilliers.

En esa comuna trabajaba Thomas Hirschhorn, un artista a quien la institución invitó a participar de la iniciativa, y trabajaron, junto con los habitantes del barrio un proyecto. Se seleccionó un terreno vacío y una biblioteca. Ahí se construyó el "Museo precario de Albinet". Ahí los vecinos construyeron, por 18 meses, una sala de exposición, una biblioteca, un espacio de uso múltiple y una cafetería. Este espacio fue construido con plástico, madera y cartón, fiel a la tendencia del artista.

El artista entrenó y formó a 7 jóvenes del barrio, que fueron al Museo Pompidou y llevaron al barrio, 20 originales y 10 copias de obras de artistas como Duchamp, Mondrian, Warhol, Dalí, entre otros.

Los jóvenes se vinculaban con las obras directamente, coordinando su instalación y transportación. El museo estaba abierto durante la semana, e instaló la interrogante a los museos, sobre como relacionarse con las comunidades y el público.

Los jóvenes, trabajaban en torno a las obras, algunos en la seguridad, otros en la recepción con la gente.

"El museo precario supone actuar con los habitantes, un barrio de 500 personas, que tiene todos los problemas y toda la belleza de un suburbio de hoy. Esta experiencia del museo precario muestra cómo los artistas pueden intervenir directamente en un proceso educativo y cómo este puede tomar formas totalmente inusitadas y fijarse objetivos más amplios que el acceso a las obras". (Vincent Poussou, Pg. 171. en Espacios estimulantes Museos y Educación Artística, 2007).

"Este proyecto aleatorio tuvo como fundamento el amor al arte y la voluntad de compartirlo con personas que no tienen contacto con él, por motivos esencialmente sociales, económicos y culturales. Por consiguiente, al desplazar a un bloque viviendas de una barriada obras pertenecientes a todos, Thomas Hirschhorn ha tratado de demostrar que el arte atañe a todas las personas sin excepción". (Y. Chapuis. Los Museos y los Jóvenes, The World Museum Community, 2006)

3.- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:

Galería Leve es un proyecto, en conjunto con «Un Techo Para Chile», que consiste en la transformación transitoria de las bibliotecas en galerías de arte, por eso «leve», teniendo **como fundamento principal el crear acceso al arte contemporáneo de calidad en comunidades como agente de desarrollo social.**

El proyecto considera la participación, en cada oportunidad, de un artista visual contemporáneo y/o de su obra, en torno a la cual se desarrollará un programa de aprendizaje creativo. La comunidad se organiza en relación a un proyecto gestionado por los y las jóvenes de los campamentos, quienes actuarán como gestores, curadores y mediadores de Galería Leve.



Galería Leve será un epicentro cultural en el campamento, al ir acompañado de una serie de actividades de aprendizaje creativo complementarias: conciertos, talleres, excursiones, comidas en grupo etc. según lo que se genere en cada comunidad.

4.- OBJETIVOS

4.1.- Objetivo General:

El objetivo es darle acceso a niños/as y jóvenes de comunidades de alta vulnerabilidad al arte contemporáneo, activando espacios propios del lugar con obras y proyectos de mediación en artes visuales.

4.2.- Objetivos específicos:

- Promover el liderazgo del público joven de los campamentos.
- Reforzar procesos de desarrollo y aprendizaje a través de las artes en niños, niñas y jóvenes participantes.
- Instalar capacidades de gestión cultural en comunidades vulnerables.
- Promover modelos de intervención y desarrollo social diferentes a los tradicionales, a través del arte y el aprendizaje creativo.
- Establecer alianzas con Instituciones Culturales formales que aporten a la sustentabilidad de Galería Leve y a las bibliotecas como epicentros culturales.
- Formar voluntarios de UTPCH en el ámbito cultura para que continúen fomentando la cultura en los campamentos.

5.- ACTORES INVOLUCRADOS

Los actores que participan de este proyecto y sus funciones, **por cada ciclo**, son:

Actores	Funciones
Gestor territorial de apoyo	<ul style="list-style-type: none"> • Este profesional contratado por el CNCA tiene la responsabilidad de generar un programa de actividades y coordinar todas aquellas que involucren la presencia de artistas en el campamento, debe hacerse responsable tanto de la convocatoria como de las condiciones para realizar las actividades (materiales, lugares que se visiten, entre otros). • Este profesional debe coordinarse con su contraparte técnica de UTPCH para que el campamento esté informado y participen sus jóvenes en las actividades comprometidas. • También debe desarrollar las actividades de inducción y capacitación sobre las actividades y metodología que involucra el proyecto Galería Leve. • Este profesional debe generar informes de cada ciclo de talleres realizados en los campamentos.
Coordinador Campamento (Voluntario)	<ul style="list-style-type: none"> • Este profesional debe ser el encargado de coordinar las actividades que se realizan en el campamento en conjunto con el coordinador artístico de galería Leve, generando la motivación y presencia de los jóvenes del campamento. • Este profesional debe ser capaz de identificar las dificultades que pueda presentar el proyecto, dar las alertas necesarias y generar, en conjunto con el coordinador artístico, los ajustes necesarios.
Artista profesional	<ul style="list-style-type: none"> • Este profesional debe poner a disposición algunas de sus obras en la "galería Leve", desarrollando junto con los voluntarios un taller de inducción y mediación de su obra.
Voluntarios	<ul style="list-style-type: none"> • Artistas jóvenes o estudiantes de arte o carreras afines.

	Estos voluntarios, tendrán la responsabilidad de generar una propuesta de talleres, a partir de la obra del artista profesional para poder reforzar en los jóvenes participantes sus habilidades y confianza para ser creadores de una obra propia y curadores de la obra del artista profesional que está siendo expuesta en Galería Leve.
Jóvenes pobladores	<ul style="list-style-type: none"> Los jóvenes participantes de galería leve, deben acoger la invitación de ser parte de este proyecto para transformarse en gestores culturales y curadores de las obras que los distintos artistas expongan en la galería, y en creadores de una obra propia individual o colectiva.

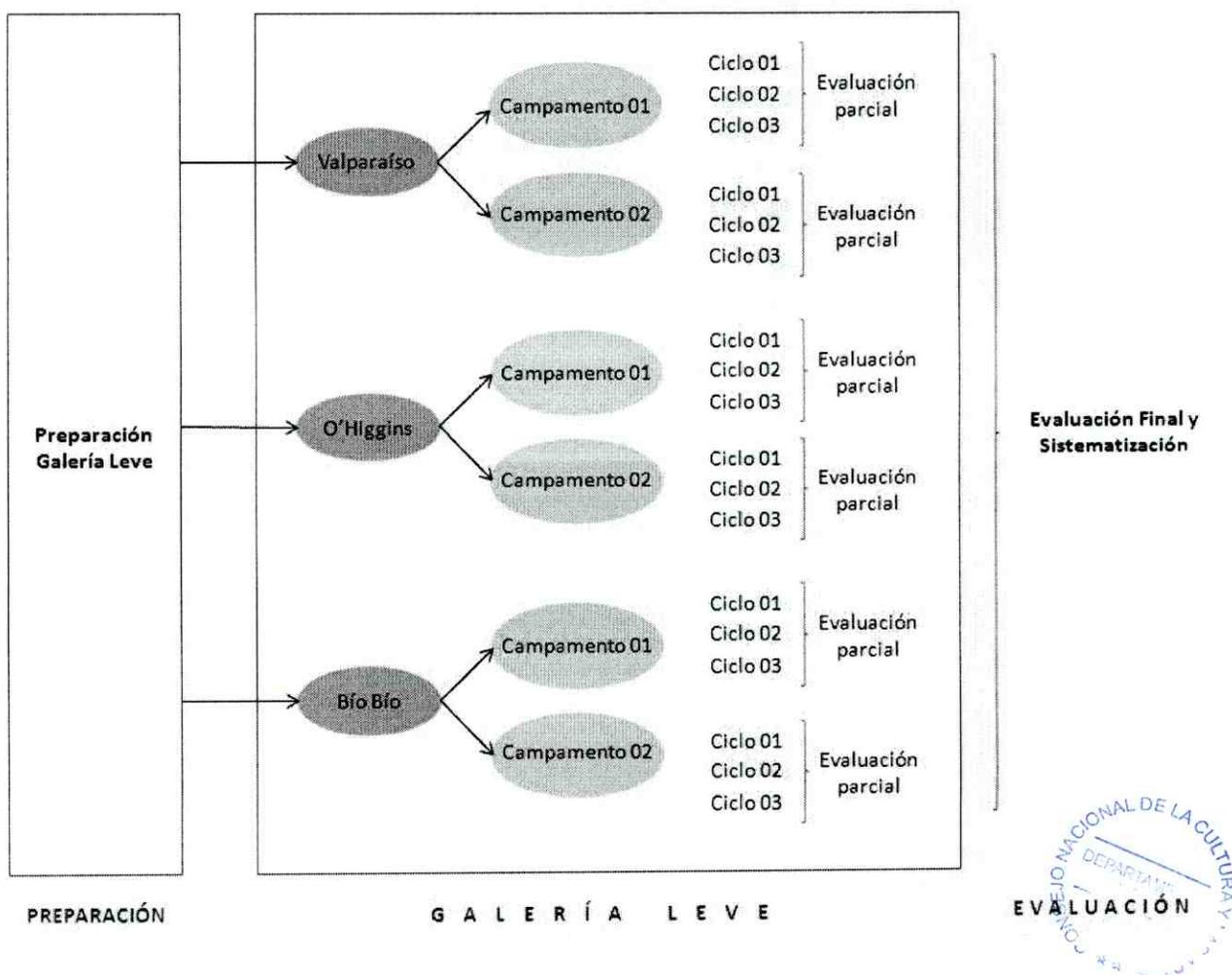
6.- METODOLOGÍA DE TRABAJO

La metodología de este proyecto consta del trabajo por medio de talleres artísticos que acercan el arte a los jóvenes participantes y fortalece en ellos su capacidad de creatividad y reflexión en torno al arte.

El proyecto galería leve se implementa a través de Ciclos artísticos, estos ciclos incluyen:

- **Taller de inducción.**
- **Taller de curatoría.**
- **Taller de técnicas artísticas.**
- **Talleres para la generación de obra.**

6.1.- Etapas de implementación



6.1.1. Preparación

El objetivo de esta etapa es lograr las condiciones necesarias para poder implementar el programa Galería Leve.

- a. Convocatoria y Selección de Campamentos por parte de UTPCH para las regiones de Valparaíso, O'Higgins y Bío Bío.
- b. Determinar al gestor territorial de apoyo para cada región. Esta elección será realizada por el CNCA en acuerdo con el CRCA.
- c. Invitar a 3 artistas visuales contemporáneos por región para participar en las actividades de Galería Leve. Esta actividad será realizada por el CNCA en acuerdo con el CRCA. Y el requisito es que el artista pertenezca a la región donde se realizará el ciclo de actividades de mediación artística.
- d. Convocatoria y selección de 2 voluntarios por campamento. Esta acción será realizada por UTPCH.
- e. Invitación a participar a los niños, niñas y jóvenes de cada campamento. Para esta acción se establecerá contacto con el campamento para motivar y comprometer a la comunidad, y con la coordinadora de biblioteca de cada campamento para efectuar la invitación. Se presentarán los objetivos y las actividades comprometidas en cada ciclo. El criterio de selección será la motivación de los niños.
- f. Capacitación a voluntarios de UTPCH.
- g. Definición y planificación de los talleres a realizar en los distintos ciclos. Esta acción será realizada conjuntamente entre por el artista, los voluntarios de UTPCH, el gestor territorial de apoyo y los niños.
- h. Elaboración de un material de mediación para ser utilizados durante el desarrollo de Galería Leve, especialmente, en las visitas a las instituciones culturales y para tratar los temas vinculados al artista y la curatoría.

6.1.2. Actividades

- a. **Taller de inducción.** Esta primera actividad implicará dos acciones, una visita a 1 ó 2 instituciones culturales tales como Centros Culturales, Galerías, Bibliotecas, Museos, etc.; y la presentación del trabajo del artista visual. Esta última tendrá lugar en el taller del artista. El objetivo es generar un primer acercamiento de los niños y los jóvenes al arte, crear lazos de confianza entre éstos, el artista, los voluntarios de UTPCH y el gestor territorial de apoyo y que éstos comprendan el proceso creativo del artista. Esta actividad será acompañada de un material de mediación impreso.
- b. **Taller de curatoría.** El objetivo de esta actividad es que los niños, niñas y jóvenes comprendan el rol de un curador en una exposición de artes visuales y a la vez, que ellos se pongan en el papel del curador y definan cuales serán las obras del artista que les interesa y que van a formar parte de la exposición. Esta actividad será acompañada de un material de mediación impreso.
- c. **Taller de técnicas artísticas.** El objetivo es generar una reflexión para la creación de una obra por parte de los niños, niñas y jóvenes del campamento a través del desarrollo de una o varias técnicas propias de las artes visuales.
- d. **Talleres para la generación de obra.** Esta(s) actividad(es) serán definidas de común acuerdo entre el gestor territorial de apoyo, los voluntarios de UTPCH y los niños, niñas y jóvenes del campamento, a partir del trabajo del artista y la obra que éstos deseen crear.
- e. **Presentación de la obra** realizada por los niños, niñas y jóvenes del campamento e Inauguración de la Exposición del artista. Estas actividades marcarán el cierre del ciclo de actividades.



6.1.1. Preparación

El objetivo de esta etapa es lograr las condiciones necesarias para poder implementar el programa Galería Leve.

- a. Convocatoria y Selección de Campamentos por parte de UTPCH para las regiones de Valparaíso, O'Higgins y Bío Bío.
- b. Determinar al gestor territorial de apoyo para cada región. Esta elección será realizada por el CNCA en acuerdo con el CRCA.
- c. Invitar a 3 artistas visuales contemporáneos por región para participar en las actividades de Galería Leve. Esta actividad será realizada por el CNCA en acuerdo con el CRCA. Y el requisito es que el artista pertenezca a la región donde se realizará el ciclo de actividades de mediación artística.
- d. Convocatoria y selección de 2 voluntarios por campamento. Esta acción será realizada por UTPCH.
- e. Invitación a participar a los niños, niñas y jóvenes de cada campamento. Para esta acción se establecerá contacto con el campamento para motivar y comprometer a la comunidad, y con la coordinadora de biblioteca de cada campamento para efectuar la invitación. Se presentarán los objetivos y las actividades comprometidas en cada ciclo. El criterio de selección será la motivación de los niños.
- f. Capacitación a voluntarios de UTPCH.
- g. Definición y planificación de los talleres a realizar en los distintos ciclos. Esta acción será realizada conjuntamente entre por el artista, los voluntarios de UTPCH, el gestor territorial de apoyo y los niños.
- h. Elaboración de un material de mediación para ser utilizados durante el desarrollo de Galería Leve, especialmente, en las visitas a las instituciones culturales y para tratar los temas vinculados al artista y la curatoría.

6.1.2. Actividades

- a. **Taller de inducción.** Esta primera actividad implicará dos acciones, una visita a 1 ó 2 instituciones culturales tales como Centros Culturales, Galerías, Bibliotecas, Museos, etc.; y la presentación del trabajo del artista visual. Esta última tendrá lugar en el taller del artista. El objetivo es generar un primer acercamiento de los niños y los jóvenes al arte, crear lazos de confianza entre éstos, el artista, los voluntarios de UTPCH y el gestor territorial de apoyo y que éstos comprendan el proceso creativo del artista. Esta actividad será acompañada de un material de mediación impreso.
- b. **Taller de curatoría.** El objetivo de esta actividad es que los niños, niñas y jóvenes comprendan el rol de un curador en una exposición de artes visuales y a la vez, que ellos se pongan en el papel del curador y definan cuales serán las obras del artista que les interesa y que van a formar parte de la exposición. Esta actividad será acompañada de un material de mediación impreso.
- c. **Taller de técnicas artísticas.** El objetivo es generar una reflexión para la creación de una obra por parte de los niños, niñas y jóvenes del campamento a través del desarrollo de una o varias técnicas propias de las artes visuales.
- d. **Talleres para la generación de obra.** Esta(s) actividad(es) serán definidas de común acuerdo entre el gestor territorial de apoyo, los voluntarios de UTPCH y los niños, niñas y jóvenes del campamento, a partir del trabajo del artista y la obra que éstos deseen crear.
- e. **Presentación de la obra** realizada por los niños, niñas y jóvenes del campamento e Inauguración de la Exposición del artista. Estas actividades marcarán el cierre del ciclo de actividades.



7. CONVOCATORIA Y SELECCIÓN DE PARTICIPANTES

El objetivo de esta etapa es lograr las condiciones de implementación de los ciclos a desarrollar en los campamentos, con la comunidad, con los jóvenes, y las articulaciones necesarias, que incluyan la planificación de las actividades y sus actores involucrados.

En esta etapa se establece contacto con el campamento, para motivar y comprometer a la comunidad, se coordina y formaliza con la **encargada de biblioteca** de cada campamento y se invita a los **jóvenes** a participar de la iniciativa, presentándoles los objetivos, y las actividades comprometidas. Entregándoles herramientas básicas de gestión cultural.

También en esta etapa se capacita a los **voluntarios de UTPCH** en la metodología para trabajar los talleres y la obra del artista. Se les entregan herramientas para transformar los talleres en obras de creación de los jóvenes beneficiarios.

7.1.- Cobertura

Se espera trabajar en al menos 6 campamentos y desarrollar talleres que alberguen a mínimo 10 integrantes por taller.

8.- EVALUACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN

El objetivo de esta etapa es evaluar la experiencia desde los participantes, con el propósito de mejorar la implementación del proyecto.

Esta etapa consta de dos evaluaciones. Una parcial donde participarán todos los participantes de cada campamento (niños, voluntarios, artistas, encargada de biblioteca, algunos representantes de la comunidad, el gestor territorial de apoyo, el encargado del Fosis y del CNCA).

La segunda evaluación será de carácter general y su objetivo será evaluar el programa completo y a la vez levantar un sistematización para poder seguir replicando este programa en los campamentos que ya participaron e incorporar otros.

9.- PRESUPUESTO

PRESUPUESTO del Proyecto según fuente de financiamiento					
item	Aporte FOSIS	%	Aporte ejecutor	Otros Aportes	Aporte ITEM
a) Inversión Directa (mínimo 80% aporte FOSIS)	5750000	0,8846154	4835988	0	10585988
Recursos de Inversión			4835988		4835988
Recursos Humanos	4730000				4730000
Subsidios los/as usuarias/os					0
Materiales de trabajo de los/as usuarias/os	1020000				1020000
Arriendo de infraestructura y equipamiento					0
b) Gasto de Administración (maximo 15 % del aporte FOSIS)	750000	0,1153846	1500000	0	2250000
Recursos Humanos de soporte al proyecto					0
Transporte	450000				450000
Infraestructura					0
Material consumible	300000				300000
Comunicación y difusión			1500000		1500000
c) Gastos de sostenimiento (máximo 5% aporte FOSIS)		0			0
Total	6500000		6335988	0	12835988

Anexo N° 2

ORIENTACIONES COMUNICACIONALES PARA EJECUTORES

Las orientaciones comunicacionales entregan las directrices para que los ejecutores contratados por el FOSIS se vinculen con los usuarios/as, en representación de la institución. Estas orientaciones dan lineamientos específicos complementarios a los señalados en las Bases de Programa.

Objetivos comunicacionales

- Comunicar a los usuarios/as que el FOSIS, en conjunto con el ejecutor, son quienes implementan el proyecto en curso.
- Comunicar a los usuarios/as que el proyecto busca entregar oportunidades que permitan superar situaciones de pobreza y vulnerabilidad, para mejorar su calidad de vida.

Público

Usuarios/as, sus familias y comunidad.

Actividades que se solicita como mínimo incorporar al plan de difusión del ejecutor

El ejecutor que resulte seleccionado deberá elaborar un Plan de Difusión, en acuerdo con la Dirección Regional del FOSIS, basándose en las presentes Orientaciones Comunicacionales que consideren como mínimo las siguientes acciones, a lo largo de la ejecución del proyecto.

1. Identificación de profesionales del proyecto

Las personas que se relacionen directamente con los usuarios, deberán portar una credencial que los identifique como tal.

2. Invitación a usuarios/as

Cuando el ejecutor visita por primera vez a los usuarios/as debe considerar (además de los elementos programáticos):

- Explicar a los usuarios/as de qué se trata el programa y cuáles son las prestaciones que ofrece.
- Consultarle -si habiendo comprendido de qué se trata el programa- está interesado/a en participar. Si la respuesta es negativa, se le pide que firme una declaración de renuncia.

En caso de aceptar participar, se le avisará oportunamente la fecha y lugar de inicio del proyecto y se le entregará una credencial de usuario/a que contendrá los principales datos del proyecto y un nombre de contacto.

3. Identificación del proyecto

Cada proyecto deberá identificarse siguiendo los formatos gráficos entregada por FOSIS:

- Proyectos que consideren talleres grupales: Se sugiere la utilización de pendones en cada una de las reuniones.
- Proyectos que contemplen un lugar fijo de reunión o que apoyen la implementación de infraestructura comunitaria: Se sugiere la elaboración de una señalética en sustratos como pvc, madera o metal, de acuerdo a los recursos y clima de la zona, instalado de forma permanente mientras dure el proyecto.

4. Ceremonia de inicio y cierre:

El ejecutor deberá realizar al menos una ceremonia de inicio y/o una de cierre de proyecto. Esto significa:

- Ceremonia de inicio: Deberá contener alguna actividad estilo taller que permita la interacción con los usuarios/as.



- Ceremonia de cierre: Deberá considerar la entrega de certificados y la muestra de las actividades desarrolladas.

Por sobre todo, es fundamental que las actividades sean lo más atractivas posibles, tanto para los propios usuarios/as como para el público en general. Por ejemplo: visitas a lugares novedosos, convivencias, etc.

Todos los eventos públicos deberán considerar la definición conjunta de fechas, lugar, programa, contenidos e invitaciones coordinados debidamente con el Director Regional o quien designe.

En todas las actividades debe estar presente pendón o señalética del FOSIS.

Además las invitaciones, certificados y todo material gráfico a utilizar se harán acorde a los diseños proporcionados por el FOSIS.

FOSIS regional coordinará con el ejecutor el contenido, forma y distribución de las invitaciones.

Para dar cierre al proyecto se puede optar por distintas actividades. Las distintas modalidades pueden contar con la presencia de las autoridades del FOSIS que para estos casos actúan como anfitriones del evento.

Los eventos deben contar con la participación activa de los usuarios/as, ajustándose a las orientaciones para la realización de actividades entregadas por FOSIS.

Para una adecuada realización de estas actividades, FOSIS podrá autorizar gastos tales como correspondencia, invitaciones, servicios de alimentación, de animación, transporte y fotografía de ser necesario.

5. Catastro de casos

- Se deben registrar al menos cinco casos exitosos, con los antecedentes especificados en la FICHA DE CASOS EXITOSOS (descargable), donde el ejecutor releva antecedentes claves de a lo menos 5 usuarios/as.
- Cada ficha debe adjuntar, al menos, 3 fotografías (alta resolución y ajustadas a orientaciones) que den cuenta de los aspectos relevantes del caso en actividades desarrolladas en el proyecto.
- El registro debe contar con la autorización firmada del usuario para publicar fotos (según formato descargable) y se debe enviar con identificación de cada foto y/o video, en un CD con copia al Agente de Desarrollo Local (ADL) y al Encargado/a de Comunicaciones Regional (ECR).
- Este material se debe entregar (copia digital) al ADL y al ECR, con suficiente antelación a la ceremonia de cierre del proyecto, para que sean considerados en entrevistas y/o insertos propuestos por el ejecutor. Con todo, el FOSIS podrá pedir al ejecutor detectar casos exitosos a lo largo del proceso de implementación del proyecto, si las circunstancias lo aconsejan; para este efecto, siempre se hará entrega de la información en la FICHA DE CASOS EXITOSOS.

6. Procedimiento envío de invitaciones

La invitación la encabeza solamente el Director/a Regional, salvo que el municipio sea el ejecutor, en ese caso se incorpora al alcalde de la comuna donde se ejecuta el proyecto.

En caso de existir convenios con otros servicios o municipios, gobernación u otros, se debe consultar al ECR, a través del ADL, para incorporarlos en el texto de la invitación.

La producción de las invitaciones destinadas a los usuarios/as debe ser producto de la coordinación entre el ejecutor y la oficina regional del FOSIS (ADL y ECR) y salvo que la oficina regional instruya lo contrario, las invitaciones las imprime y despacha el ejecutor.



El ejecutor no invita al Intendente, ni Ministro, ni Director Ejecutivo de FOSIS. En caso de que la actividad lo amerite, previa coordinación con el ADL, la invitación la hace el FOSIS a través del ECR, con más de diez días hábiles de anticipación.

Para las actividades de alcance masivo y previa consulta a la oficina regional (ADL/ECR), se debe considerar incluir:

- A todas las autoridades electas que corresponda:
 - Senadores y Diputados (de las circunscripciones y distritos correspondientes). Sólo si la actividad es de alta prioridad.
 - Alcaldes de las comunas involucradas.
 - Concejales (todos/as) de las comunas involucradas.

- A las autoridades del Ejecutivo que corresponda:
 - Gobernadores
 - Seremis
 - Directores de otros servicios públicos (cuando corresponde o si el servicio tiene alguna vinculación o proyección con la iniciativa).

- A otras autoridades y liderazgos, que corresponda:
 - Consejeros regionales
 - Autoridades religiosas
 - ONGs (si tiene alguna vinculación o proyección con la iniciativa)
 - Dirigentes vecinales y o agrupaciones pertenecientes a la localidad donde se ejecuta el proyecto.

8. Otras piezas de difusión

El ejecutor además podrá definir piezas comunicacionales adicionales a realizar en el marco del proyecto, siempre que éstas sean aprobadas por el FOSIS (ECR). Éstas deben salvaguardar que el foco de la información esté centrado en sus usuarios/as y deben identificar el beneficio directo que ellas presentan para los usuarios/as. Por ejemplo: Diaporamas, video, volantes, afiches, avisos radiales, piezas de merchandising, etc.

9. Consideraciones adicionales

En las actividades se debe reforzar la construcción de un único discurso, haciendo uso de las ideas fuerza que entrega el FOSIS.

Ajustándose al Plan de difusión consensuado con el FOSIS, la fecha de toda actividad pública relativa al proyecto, debe ser informada con, a lo menos, 10 días hábiles de anticipación al ADL del FOSIS, en acuerdo con el/la ECR, quien la coordina en la dirección regional e informa al nivel central del FOSIS.

Debe respetarse el orden protocolar de las autoridades en cualquier documento público y/o libreto relacionado con el proyecto, visado previamente por el/la ECR.

Todo instrumento de comunicación con el usuario/a (hoja de asistencia, manual del taller, carta, tríptico, folleto, etc.) debe incorporar el logo institucional del FOSIS y del programa, según las normas gráficas institucionales y debe ser visado por el ECR o el ADL FOSIS.

El ejecutor debe velar permanentemente por poner a disposición de los usuarios/as información relevante para que logren los objetivos a alcanzar con el proyecto.

Formatos que FOSIS entrega al ejecutor

En la página web del FOSIS se encontrarán disponibles los siguientes formatos para uso del ejecutor:

- Logos FOSIS
- Logos programas FOSIS
- Formato credencial ejecutor
- Formato declaración de renuncia



- Formato credencial usuario/a
- Formato tarjetón de invitación
- Formato pendón y señalética
- Formato certificado
- Video institucional
- Formato autorización de uso de registro (fotográfico o video)

Ideas fuerza:

Cada ejecutor debe transmitir a los usuarios/as que:

- El proyecto en el que participa es un proyecto implementado por el Gobierno del Presidente Sebastián Piñera, a través del Fondo de Solidaridad e Inversión Social, FOSIS, del Ministerio de Desarrollo Social.
- El FOSIS es un servicio público del Ministerio de Desarrollo Social que tiene como misión trabajar con sentido de urgencia por erradicar la pobreza y disminuir la vulnerabilidad en Chile.
- Para lograr este objetivo, el FOSIS apoya a las personas en situación de pobreza o vulnerabilidad que buscan mejorar su condición de vida, ya que cree en sus capacidades para salir adelante, por lo que les entrega oportunidades y herramientas para desarrollarlas. Es por eso que el slogan del FOSIS es: FOSIS CREE EN TI.
- El proyecto en el que participan es ejecutado por un organismo intermediario que actúa junto al FOSIS, como socio y colaborador.

Conceptos importantes que el ejecutor debe manejar:

- El FOSIS NO tiene usuarias de su propiedad. Por eso, se habla de “usuarios y usuarias de programas del FOSIS”.
- EL FOSIS entiende que la pobreza es un fenómeno social y que las personas “viven en situación de pobreza” y no “son pobres”, pues éstas enfrentan una situación transitoria, que tiene posibilidades de cambio.
- Para superar la situación de pobreza en que viven, las personas, familias o comunidades deben iniciar un proceso acumulativo de transformaciones en el que: desarrollen confianza en sí mismas, en sus talentos y habilidades; aprovechen las oportunidades (bienes y servicios) que les brinda el Gobierno y la sociedad; mejoren de modo sustancial su calidad de vida y su participación en redes de integración social.

Cuidados con el lenguaje:

- La primera mención a la institución es siempre con su nombre completo, seguido de una coma y haciendo alusión al Ministerio de Desarrollo Social: Fondo de Solidaridad e Inversión Social, FOSIS, del Ministerio de Desarrollo Social.
- La única excepción a esta regla es para los títulos y/o subtítulos, donde se puede usar la sigla. Las menciones siguientes en el texto son sólo con la sigla: FOSIS (siempre con mayúscula).
- El nombre del Ministerio de Desarrollo Social NUNCA debe abreviarse.
- Las regiones siempre se mencionan por su nombre. En los casos en que interese relevar el número se utilizan ambos: I Región de Tarapacá.



Anexo N° 3

Instructivo de Rendiciones "Plan de Cuentas" FOSIS 2012 Programas Regulares

El Fondo de Solidaridad e Inversión Social, FOSIS, a través de sus Direcciones Regionales y en virtud de los requerimientos del Ministerio de Desarrollo Social, ha optado por trabajar una modalidad de rendición de cuentas de recursos de inversión programática, para las Licitaciones 2012, en base a un "Plan de Cuentas" institucional, que permite cierto nivel de detalle en la rendición del gasto.

Esta iniciativa busca mejorar la calidad y transparencia del uso de los recursos públicos, permitiendo un análisis más exhaustivo del gasto.

Los programas que trabajarán ésta modalidad son:

- Yo Emprendo Semilla (Apoyo al Microemprendimiento), modalidad Regular.
- Yo Trabajo (Preparación para el Trabajo), modalidad Regular.
- Yo Trabajo Jóvenes (Empleabilidad Juvenil), modalidad Regular.
- Yo Emprendo (PAAE, Emprende Más, PES).
- Acción.

Este instructivo está orientado para facilitar el trabajo de rendición de cuentas y dirigido a los Departamentos de Administración y Finanzas, Agentes de Desarrollo Local y Ejecutores de Proyectos.

Es conveniente mencionar la obligatoriedad del uso de ésta modalidad para los programas antes mencionados y la necesidad de conocer la itemización atribuida a cada programa.

Se debe tener presente que los gastos de los ítem a financiar se adecuarán a la particularidad de cada región.

I.- RENDICIONES DE CUENTA DE PROYECTOS

1.- Inversión Directa:

1.1.- Recursos de Inversión: Corresponde a los recursos destinados al financiamiento de los planes de negocios y/o financiamiento de iniciativas individuales o colectivas, cuyos/as destinatarios directos son los/as usuarios/as.

Los que corresponderán a:

- **Movilización de Usuarios:** Se entiende para los programas Yo trabajo, Yo trabajo Jóvenes, Yo trabajo Mixto, se debe rendir movilización de usuarios para el desenlace laboral.
- **Servicios Especializados:** Son profesionales de alta especialización que prestan servicios a los usuarios de programas, de acuerdo a la iniciativa presentada. Ejemplo: capacitación de oficio y recepciones técnicas del programa de habitabilidad, entre otros.
- **Trámites y certificados:** Por ejemplo, Gastos tendientes a la formalización de las iniciativas, patentes, gastos notariales de acreditación, de compra de bienes y licencias, cuando corresponda a inversión en los usuarios.
- **Material didáctico y/o educativo.** Se entiende como la inversión en material didáctico y educativo que el usuario puede utilizar para el desarrollo del proyecto. Ejemplo: Servicios de cuidado de personas (si corresponde).
- **Maquinarias y/o herramientas.**

- **Materiales e insumos para la producción.**
- **Adquisiciones silvoagropecuarias** (flora y fauna).
- **Indumentaria para usuarios/as.** Se podrán financiar gastos en esta área, siempre y cuando estén incluidos en el plan de intervención y tenga coherencia con la iniciativa.
- **Flete:** Traslado de la inversión adquirida por los usuarios/as (si corresponde).
- **Equipamiento y mobiliarios para la vivienda:** ejemplo: camas, comedor, ropa de cama, batería de cocina. Siempre y cuando estén incluidos en el plan de intervención y tenga coherencia con la iniciativa.
- **Equipamiento y mobiliarios para habilitar espacios comunes:** ejemplo: sillas, mesas, cortinas. Se podrán financiar gastos en esta área, siempre y cuando estén incluidos en el plan de intervención y tenga coherencia con la iniciativa.
- **Equipamiento y mobiliarios escolar:** ejemplo: escritorio, libros, lámpara, silla, computador. siempre y cuando estén incluidos en el plan de intervención y tenga coherencia con la iniciativa.
- **Materiales para la construcción y reparación de espacios habitacionales.** Se podrán adquirir todo tipo de materiales e insumos necesarios para construir o reparar las viviendas, siempre y cuando estén incluidos en el plan de intervención y tenga coherencia con la iniciativa.
- **Materiales para la construcción y reparación de espacios comunes.** Se podrán adquirir todo tipo de materiales e insumos necesarios para construir o reparar los espacios comunitarios o comunes de las familias, por ejemplo espacios como: cancha deportiva, sede social, limpiezas de terrenos; siempre y cuando estén incluidos en el plan de intervención y tenga coherencia con la iniciativa.

No podrán ser cargados a los ítems de gastos señalados anteriormente, ningún gasto propio del ejecutor, asociado a la gestión de compras de los insumos o bienes que serán traspasados a los/as usuarios/as. Ejemplo costo de estacionamiento, costo de movilización propio del ejecutor.

1.2.- Recursos humanos profesionales y/o técnicos para la entrega de los servicios directos a los/as usuarios/as: Corresponde a los recursos humanos que prestan servicios directos a los/as usuarios/as del proyecto. Se incluye en este sub ítem el recurso humano que realiza las labores de formación, pedagogía, asistencia técnica, capacitación, seguimiento y tutorías.

Los que corresponden a:

- **Monitores y apoyo psicosociales:** Se deben considerar los profesionales, monitores y/o técnicos.
- **Expositor taller.**
- **Asesor comercial/técnico:** Corresponde a recursos humanos que prestan servicios de asesorías o asistencia técnica a usuarios de los programas.

El recurso humano detallado anteriormente, deberá consignar la cantidad de horas trabajadas por proyecto, costo en pesos por hora trabajada y total de recursos utilizados. En caso de presentarse la situación de un profesional que trabaje en más de un proyecto de manera simultánea, deberá distribuir su costo, de forma proporcional, a la cantidad de horas trabajadas en cada uno de los proyectos. Adjuntando planilla a las rendiciones.

1.3.- Subsidios a los/as usuarios/as: Corresponde a los recursos que financian alimentación y/o traslado, pago de becas, alojamiento y/o seguro de accidentes del trabajo de los/as usuarios/as, cuando el tipo de actividad desarrollada así lo requiera.

Los que corresponderán a:

- **Servicios especializados:** Son servicios especializados adicionales no contemplados en los recursos de inversión. Por ejemplo, Asistencia educacional o técnico constructivo.



- **Seguros:** Exclusivamente seguros de accidente, si la actividad lo requiere, no cubre seguros para personal del ejecutor o de garantías del proyecto.
- **Movilización usuarios:** Pasajes de transporte público, combustible, peajes., necesarios para participar de las actividades del proyecto.
- **Colaciones para usuarios.**
- **Hospedaje a usuarios:** son servicios de alojamiento de usuarios en caso de ser necesario, para participar de actividades relacionadas directamente con el proyecto, siempre que su participación implique alejarse de su residencia habitual, de manera justificada. (Caso de Ferias o para obtener el servicio especializado)

En este sub ítem se deberá destinar para cada usuario/a el mínimo establecido en las Bases Regionales y en la propuesta adjudicada.

1.4.- Materiales de trabajo de los/as usuarios/as: Corresponde a los bienes, insumos y materiales cuyos/as destinatarios/as directos son los/as usuarios/as. Incluye material educativo o pedagógico, que se les entregue a los/as usuarios/as cuando corresponda:

- **Material didáctico y/o educativo:** Materiales para implementar actividades y/o espacios que atienden directamente a los usuarios/as.
- **Materiales.** Ejemplo: útiles de escritorio, cuadernos, lápices

1.5.- Guardería infantil: Corresponde al costo de funcionamiento del servicio de guardería(s) infantil(es), incluyendo recursos humanos, colaciones, insumos y materiales y gastos de arriendo de infraestructura, en las actividades del proyecto, que por su naturaleza sean requeridos.

Los que corresponderán a:

- **Cuidado de niños de usuarios/as de programas:** Profesional a cargo de los infantes, o costo de guardería infantil por niño/a, mientras madres o padres participan en programas.

1.6.- Arriendo de Infraestructura y equipos: Corresponde al arriendo de infraestructura y equipamiento para la realización de actividades colectivas dirigidas a todos o parte de los(as) usuarios(as), organizadas en función de una actividad con objetivos comunes entre ellos(as), por ejemplo, ferias. Este ítem se utilizará en caso de realización de ferias, ruedas de negocios o similares.

Los que corresponderán a:

- **Arriendo de Infraestructura o recinto:** Corresponde a los recursos destinados a arriendo de infraestructura para la realización de actividades colectivas, con objetivos comunes entre los usuarios, por ejemplo Seminarios, eventos culturales o Ferias con foco en los temas del proyecto, Se excluye el arriendo de infraestructura para la entrega de los servicios regulares a los usuarios /as.
- **Arriendo de equipos audiovisuales:** Corresponde a recursos destinados a equipos audiovisuales de apoyo para la realización de las actividades colectivas. Ejemplo: Telón, DVD, música y arriendo de data. Se excluyen equipos computacionales y fotográficos.

2.- Gastos asociados de administración

Corresponde a los recursos del proyecto que directamente son necesarios e indispensables para la implementación o difusión del mismo. **El monto total de estos gastos no podrá exceder el porcentaje establecido en bases regionales, del total del aporte FOSIS al proyecto.**



2.1.- Recursos humanos de soporte al proyecto: Corresponde al recurso humano de apoyo a la ejecución del proyecto, incluyendo las funciones de coordinación y apoyo administrativo del proyecto.

Los que corresponderán a:

- **Coordinador**
- **Técnicos**

El recurso humano detallado anteriormente, deberá consignar indicando la cantidad de horas trabajadas por proyecto, detallando el costo en pesos por hora trabajada y el total de recursos utilizados.

En caso de presentarse la situación que un profesional trabaje en más de un proyecto de manera simultánea, deberá distribuir su costo, de forma proporcional, a la cantidad de horas trabajadas en cada uno de los proyectos, adjuntando planilla a las rendiciones.

2.2.- Transporte e infraestructura: Se divide en los siguientes ítems:

- **Transporte:** Corresponde a los recursos destinados para cubrir el costo de transporte para el recurso humano del ejecutor: Pasajes de transporte público, combustible y peajes. Se excluyen costos de mantención de vehículos del personal del ejecutor o de la empresa ejecutora.

Los que corresponderán a:

- **Movilización de equipo de trabajo.**

- **Infraestructura:** Corresponde a los recursos destinados a arriendo de infraestructura para la ejecución del proyecto, y el equipamiento necesario para la entrega de los servicios. No se financia la adquisición de equipamiento que posteriormente a la realización de la actividad, se traspase su propiedad al ejecutor.

Los que corresponderán a:

- **Arriendo de infraestructura o recinto.** A este ítem corresponde arriendo de salones para capacitaciones y actividades regulares contempladas en los proyectos. Se excluye de este ítem el gasto de arriendo de oficina.
- **Arriendo de equipos audiovisual.** Ejemplo: Telón, DVD, música y arriendo de data para actividades regulares tales como capacitación y otras contempladas en los proyectos. Se excluyen equipos computacionales y fotográficos.

2.3.- Material Consumible: Son aquellos gastos en bienes que no incrementan el activo del ejecutor pues se agotan con su uso, que son necesarios para la ejecución del proyecto y cuyos(as) destinatarios(as) directos no son los(as) usuarios(as).

- **Material Consumible**

2.4.- Comunicación y difusión: Incluye el conjunto de productos, bienes, servicios y materiales relacionados con la comunicación y difusión del proyecto. Se deberá destinar a este sub-ítem el mínimo establecido en las bases regionales del total del aporte FOSIS al proyecto.

Los que corresponderán a:

- **Difusión y comunicación:** Incluye materiales de difusión y comunicación, producción de afiches, pendones, invitaciones, insertos de prensa cuyo objetivo principal es difundir el programa entre usuarios, servicio de animación.
- **Colaciones para los/as usuarios/as.** Ejemplo: Servicio de coffee break, servicio de banquetería para cubrir eventos o ceremonias inicio y/o cierre.



Apoyo para su validación anexo comunicacional.

2.5.- Otros de Administración: Dentro de este ítem se considera el aporte para hospedaje o las colaciones para el personal que atiende directamente a los usuarios. Por ejemplo, de monitores (cuando el personal se traslade fuera de su ciudad de residencia, y se encuentre debidamente autorizado por FOSIS).

Estos se refieren exclusivamente a los siguientes ítems:

Los que corresponderán a:

- **Colaciones recursos humanos:** Se entiende como colaciones para el personal que atiende directamente a los usuarios. Ejemplo monitores (si corresponde).
- **Aporte para hospedaje** (si corresponde).

Ambos gastos deberán ser autorizados previamente por la Dirección Regional, en base a situaciones estrictamente necesarias y propias del proyecto, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones: La persona que hace uso de éstos gastos tendrá que demostrar que alojo fuera de su lugar de residencia habitual y que se ajusta a las exigencias de la correcta ejecución del proyecto.

Nota: No se podrán imputar los costos de las garantías de anticipo y fiel cumplimiento al costo del proyecto.

2.6.- Imprevistos: Incluye gastos en que deba incurrirse por situaciones extraordinarias, no contempladas en la formulación del proyecto y necesarias para su correcta ejecución. Estos deben ser previamente autorizados por la Dirección Regional. En relación al sistema SGI, los gastos de Imprevistos deben ser ingresados en el ítem "Imprevisto" y ser clasificados según codificación Plan de Cuentas (planilla Plan de Cuentas por programas)

3.- Gastos de sostenimiento:

Son aquellos gastos indirectos necesarios, en que debe incurrir el ejecutor para la ejecución y desarrollo del proyecto, tales como uso de infraestructura (oficinas), gasto de bienes y servicios de consumo (luz, agua, teléfono fijo y/o móvil, sueldos júnior, secretaria, etc.), registro contable de los recursos recibidos (contabilidad separada de otros ingresos del ejecutor) y otros de similar naturaleza que no son susceptibles de prorratearse e identificarse en forma precisa en el proyecto, y **cuyo monto no podrá exceder lo establecido en las bases regionales, del valor total del proyecto.**

Nota: Ninguna partida que forme parte de los gastos de sostenimiento, puede presentarse simultáneamente (parcial o completa) en otras partidas de esta rendición del proyecto.

Consideraciones Generales:

Se debe considerar que los sub ítem a utilizar en cada proyecto, se encuentran definidos en las bases regionales y el acuerdo operativo que es parte integrante del contrato.

Responsabilidades del ADL (respecto a rendiciones de cuentas):

Será responsabilidad del Agente de Desarrollo Local (ADL), lo siguiente:

- Evaluar y aprobar la pertinencia de los gastos rendidos.
- Con respecto a la documentación que respalda la rendición del ítem recursos de inversión, debe verificar la existencia del acuse de recibo por parte del usuario.
- Verificar que se rindan todos los gastos mediante la cuarta copia de la factura o copia cesible.
- Verificar la inutilización del documento de respaldo mediante timbre que consigne el código del proyecto.
- Corroborar los datos de los usuarios en documentación de respaldo

- Verificar la pertinencia de los recursos humanos rendidos.
- Verificar la recepción del archivo digital.
- Firmar formulario de presentación de rendición de cuentas.
- Gestionar la presentación de una rendición mensual, aunque no exista movimiento en el periodo.
- Ingresar al sistema de gestión de la inversión (SGI) las rendiciones de cuentas presentadas por el ejecutor.

ARTÍCULO SEGUNDO: Créese, por el Departamento de Planificación y Presupuesto, para la administración de los recursos que se transfieran al Consejo, la respectiva cuenta contable complementaria de administración de los fondos que se transferirán en virtud de lo estipulado en la cláusula sexta del convenio que se aprueba por esta resolución.

ARTÍCULO TERCERO: Una vez tramitada, publíquese la presente resolución en el portal web de Gobierno Transparente del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, por la Secretaría Administrativa y Documental, con la tipología "Convenios" en la categoría "Actos con efectos sobre terceros" de la sección "Actos y resoluciones", a objeto de dar cumplimiento con lo preceptuado en el artículo 7º de la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública y en el artículo 51 de su Reglamento.

ANÓTESE



CARLOS LOBOS MOSQUEIRA
MINISTRO PRESIDENTE (S)
CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES

CE/OCL
 Resol. 04/475

Distribución:

- Gabinete Ministro Presidente, CNCA
- Subdirector Nacional, CNCA
- Departamento de Planificación y Presupuesto, CNCA
- Departamento de Ciudadanía y Cultura, CNCA
- Sección de Educación Artística y Cultura, Departamento de Ciudadanía y Cultura, CNCA
- Departamento de Administración General, CNCA
- Departamento Jurídico, CNCA
- Secretaría Administrativa y Documental, CNCA
- Fondo de Solidaridad e Inversión Social (FOSIS): Merced N° 480, Piso 7º, comuna y ciudad de Santiago, Región Metropolitana

