

GUIA PARA LA POSTULACIÓN Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS DEL FONDO DEL LIBRO CONVOCATORIA 2016

Área de estudios
BiblioRedes

Julio 2015

INDICE

GUÍA DE POSTULACIÓN PARA EL FONDO DEL LIBRO 2016.....	3
Antecedentes de la línea Fomento de la Lectura.....	3
Modalidad de Iniciativas de Fomento Lector	3
Modalidad de Docentes y Fomento Lector	4
Modalidad de Iniciativas de Fomento Lector en Medios de Comunicación	4
Modalidad de Fomento de Bibliotecas	4
Modalidad de Apoyo a Festivales y Ferias	5
.....	7
→ Quiénes pueden postular.....	7
→ Antecedentes obligatorios a presentar	8
→ Antecedentes Condicionales de Evaluación.....	11
GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO	12
Pasos para elaborar una eficiente postulación (Paso 4)	12
Actividades del proyecto (Paso 5).....	15
Presupuestos en Recursos humanos. (Paso 6).....	16
Presupuesto Operacional (Paso 7)	17
Evaluación.....	19
ANEXO	21
1. Plan de gestión 5 años Bibliomóvil	21
2. Información complementaria para elaboración de proyectos culturales.....	21

GUÍA DE POSTULACIÓN PARA EL FONDO DEL LIBRO 2016

Antecedentes de la línea Fomento de la Lectura

→ **Objetivo de la línea** Esta línea de concurso tiene por objetivo financiar proyectos de fomento lector, fomento bibliotecario y apoyo a festivales y ferias. No se considerarán proyectos correspondientes a materias, relativas al Fondo de Fomento Audiovisual; al Fondo para el Fomento de la Música Nacional y al Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes. Asimismo, serán considerados fuera de concurso los proyectos que correspondan principalmente a otras disciplinas artísticas no cubiertas por este Fondo.

→ Modalidades

Las modalidades comprendidas en esta Línea son:

Modalidad de Iniciativas de Fomento Lector

Financiamiento para aquellas actividades que permitan principalmente **acercar la lectura** a:

- las comunidades rurales.
- pueblos originarios.
- poblaciones vulnerables.
- de difícil acceso a bienes culturales.
- personas con capacidades diferentes.

Entre estas actividades están:

- cursos y talleres
- clubes de lectura
- itinerancias literarias
- cuentacuentos

Entre otras iniciativas tanto en **espacios convencionales de lectura** (bibliotecas, escuelas, centros lectores, etc.) o **espacios no convencionales** (espacios públicos, centros de reclusión, casas de acogidas, centros culturales, juntas de vecinos, entre otros).

Modalidad de Docentes y Fomento Lector

Financiamiento para aquellas **iniciativas desarrolladas por profesionales de la educación**, que fomenten la lectura en estudiantes desde el nivel parvulario hasta el nivel medio, en establecimientos municipales y subvencionados, en horarios no lectivos. Se dará preferencia a proyectos dirigidos a estudiantes vulnerables, cuyo número no podrá ser inferior a 20 estudiantes por período, salvo en aquellas comunidades escolares que cuenten con un número menor de estudiantes que el indicado anteriormente. El proyecto podrá contemplar la adquisición de textos, elegidos con criterio de trascendencia, permanencia, inclusión, universalidad y diversidad de géneros.

Modalidad de Iniciativas de Fomento Lector en Medios de Comunicación

Financiamiento para **proyectos de difusión y promoción de la lectura y la literatura en medios de comunicación**, a través de diferentes soportes escritos, visuales y orales (televisión, radio, digitales, diarios y revistas). Destinados principalmente a comunidades rurales, pueblos originarios, poblaciones vulnerables, de difícil acceso a bienes culturales, personas con capacidades diferentes.

Las submodalidades comprendidas en esta modalidad son:

- a. **Submodalidad de Iniciativas en Medios de Comunicación Masiva (nacional)**
- b. **Submodalidad en Medios de Comunicación Local (regional, comunal)**

Modalidad de Fomento de Bibliotecas

Esta modalidad está orientada a contribuir al desarrollo de las Bibliotecas del país en diferentes ámbitos. Las submodalidades comprendidas en esta modalidad son:

- a) **Submodalidad de adquisición de material bibliográfico para bibliotecas y espacios de lectura no convencionales:** Financiar la **ampliación y renovación de colecciones**, independiente del soporte, en bibliotecas abiertas a las comunidades, principalmente rurales, pueblos originarios, vulnerables, de difícil acceso a bienes culturales, personas con capacidades diferentes.
- b) **Submodalidad de mejoramiento de infraestructura bibliotecaria** Financiar el **mejoramiento, ampliación, reparación, equipamiento e infraestructura tecnológica, habilitación** de salas especiales de bibliotecas públicas o privadas abiertas a la comunidad, principalmente rurales, de pueblos originarios,

poblaciones vulnerables, de difícil acceso a bienes culturales, personas con capacidades diferentes.

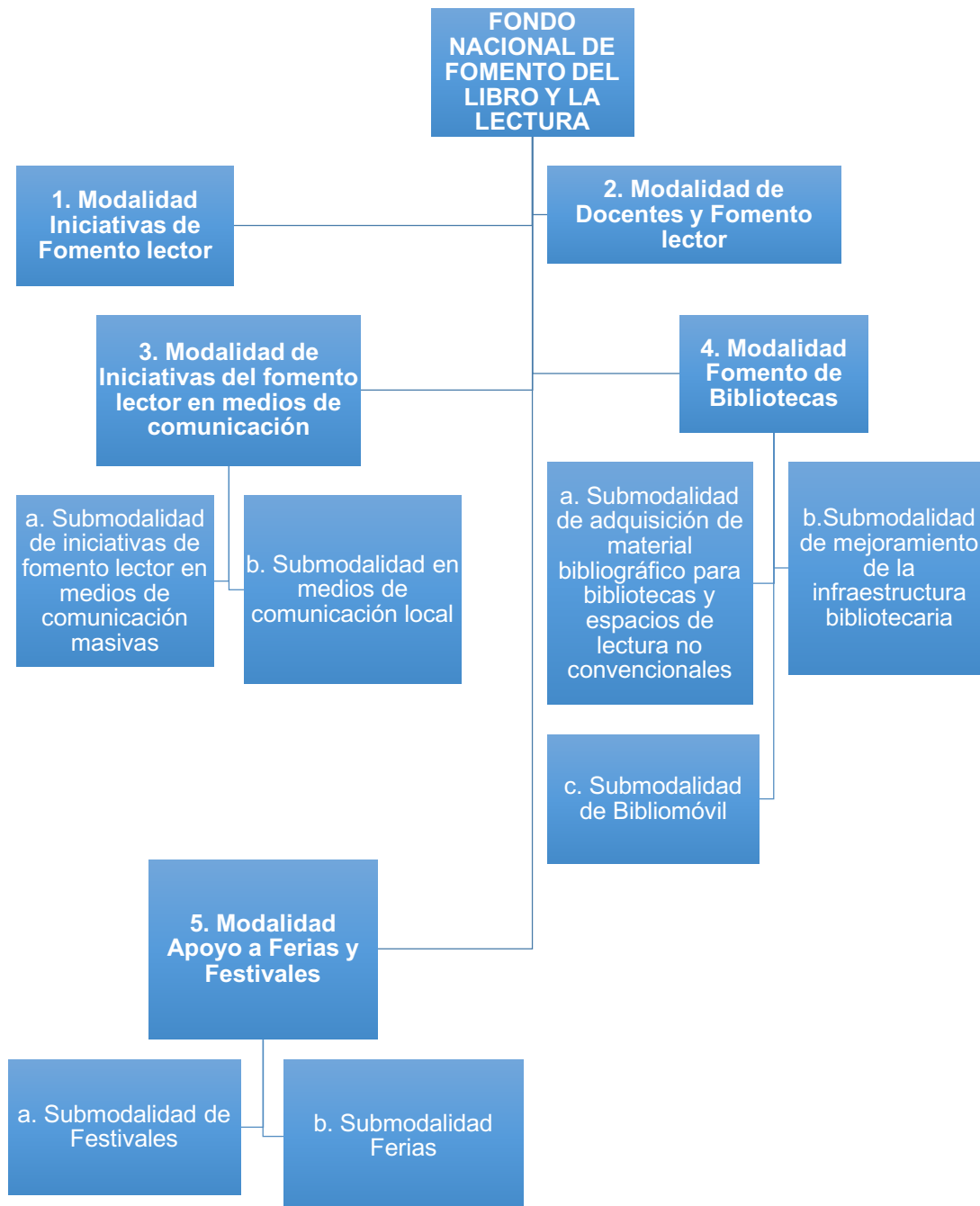
- c) **Submodalidad de bibliomóvil** Financiar **parcialmente la adquisición y equipamiento de bibliotecas móviles** como bibliobuses, bibliolanchas, entre otros, que promuevan la lectura principalmente en comunidades rurales, pueblos originarios, poblaciones vulnerables, de difícil acceso a bienes culturales y personas con capacidades diferentes. El postulante deberá garantizar la presencia de un mediador de la lectura y entregar una garantía de prohibición a favor del CNCA de no enajenación del bibliomóvil y de destinarlo exclusivamente para los fines señalados en el proyecto, por un plazo de a lo menos 5 años, de conformidad con lo que se regule en el respectivo convenio de ejecución.

Modalidad de Apoyo a Festivales y Ferias

Esta modalidad está orientada a incentivar la realización de ferias y festivales relacionadas con el libro y la lectura. Las submodalidades comprendidas en esta modalidad son:

- a) **Submodalidad de Festivales**
- b) **Submodalidad de Ferias**

Cuadro de resumen



VISTA GENERAL DE ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA				
Modalidad	Submodalidad	Monto máximo por proyecto	Cofinanciamiento obligatorio	Duración máxima
Iniciativas de Fomento Lector	No contempla	\$20.000.000.- (veinte millones de pesos chilenos)	No se exige	24 meses
Docentes y Fomento Lector	No contempla	\$20.000.000.- (veinte millones de pesos chilenos)	No se exige	24 meses
Iniciativas de Fomento Lector en Medios de Comunicación	Iniciativas en medios de comunicación masivos	\$40.000.000.- (cuarenta millones de pesos chilenos)	No se exige	24 meses
	Iniciativas en medios de comunicación local	\$15.000.000.- (quince millones de pesos chilenos)		
Fomento de Bibliotecas	Adquisición de material bibliográfico para bibliotecas y espacios de lectura no convencionales	\$10.000.000.- (diez millones de pesos chilenos)	No se exige	12 meses
	Mejoramiento de infraestructura bibliotecaria	\$40.000.000.- (cuarenta millones de pesos chilenos)	No se exige	12 meses
	Bibliomovil	\$20.000.000.- (veinte millones de pesos chilenos)	10% pecuniario	12 meses
Apoyo a festivales y ferias	Festivales	Con cobro de entradas: \$40.000.000.- (cuarenta millones de pesos chilenos)	No se exige	12 meses
	Ferias	Sin cobro de entradas: \$50.000.000.- (cincuenta millones de pesos chilenos)		

→ Quiénes pueden postular

Modalidad	Quiénes pueden postular
Iniciativas de fomento lector	Personas naturales
	Personas jurídicas
Docentes y fomento lector	Personas Naturales
	Personas jurídicas
Iniciativas de fomento lector en medios de comunicación masiva	Personas Naturales
	Personas Jurídicas
Fomento de Bibliotecas	<u>SOLO</u> Personas jurídicas
Apoyo a ferias y festivales	<u>SOLO</u> Personas jurídicas

→ **Como Personas Naturales se entiende:**

De nacionalidad chilena o extranjeros con cédula de identidad otorgada por el Servicio de Registro Civil e Identificación de Chile, que sean mayores de 18 años.

→ **Como Personas Jurídicas se entiende:**

Chilenas de derecho público o privado, con o sin fines de lucro. Quedan expresamente excluidas las sociedades de hecho.

→ **Antecedentes obligatorios a presentar**

MODALIDAD	ANTECEDENTES OBLIGATORIOS: Ante la falta de ellos, la postulación quedará INADMISIBLE.
Iniciativas de Fomento lector	Respaldo curricular: <ul style="list-style-type: none"> - Estudios formales: DEBEN acreditarse mediante el certificado correspondiente. (alumno regular, copia de título profesional o técnico). La no entrega de estos documentos será considerado caso de inadmisibilidad. - Estudios Informales, seminarios, cartas de referencias, recomendaciones: no es necesario que se acrediten mediante certificados, sin embargo es un plus hacerlo.
	Cotizaciones: Se deberá adjuntar a lo menos una cotización por gasto, que justifique la solicitud financiera, la cual deberá incluir el IVA.
	Espacio donde se realizarán las actividades (si corresponde): Cartas de compromisos firmadas, otorgada por los administradores de espacios donde se realizarán las actividades.
Modalidad de Iniciativas de Fomento Lector en Medios de Comunicación Masivas	Respaldo curricular: <ul style="list-style-type: none"> - Estudios formales: DEBEN acreditarse mediante el certificado correspondiente. (alumno regular, copia de título profesional o técnico). La no entrega de estos documentos será considerado caso de inadmisibilidad. - Estudios Informales, seminarios, cartas de referencias, recomendaciones: no es necesario que se acrediten mediante certificados, sin embargo es conveniente hacerlo.
	Cotizaciones: Se deberá adjuntar a lo menos una cotización por gasto, que justifique la solicitud financiera, la cual deberá incluir el IVA.

	<p>Maqueta o piloto: Se deberá acompañar maqueta o piloto del proyecto de promoción de la lectura a través de estos medios.</p> <p>Carta de compromiso del medio: Deberá acompañarse carta de compromiso del respectivo medio, que garantice la difusión de la iniciativa, incluyendo los detalles relativos a la periodicidad, franja horaria y duración, según corresponda.</p>
<p>Modalidad de Fomento de Bibliotecas, submodalidad de adquisición de material bibliográfico y espacios de lectura no convencionales</p>	<p>Respaldo curricular:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudios formales: DEBEN acreditarse mediante el certificado correspondiente. (alumno regular, copia de título profesional o técnico). La no entrega de estos documentos será considerado caso de inadmisibilidad. - Estudios Informales, seminarios, cartas de referencias, recomendaciones: no es necesario que se acrediten mediante certificados, sin embargo es conveniente hacerlo. <p>Lista valorizada de libros: El postulante deberá indicar por cada libro a adquirir, el nombre del autor, título, editorial, materia y precio de compra.</p> <p>Plan de actividades: Documento que detalle claramente la vinculación de la adquisición de material bibliográfico con actividades de fomento lector, por el período de duración del proyecto.</p>
<p>Modalidad de Fomento de Bibliotecas, submodalidad de mejoramiento de la infraestructura bibliotecaria</p>	<p>Respaldo curricular:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudios formales: DEBEN acreditarse mediante el certificado correspondiente. (alumno regular, copia de título profesional o técnico). La no entrega de estos documentos será considerado caso de inadmisibilidad. - Estudios Informales, seminarios, cartas de referencias, recomendaciones: no es necesario que se acrediten mediante certificados, sin embargo es conveniente hacerlo. <p>Cotizaciones: Se deberá adjuntar a lo menos una cotización por gasto, que justifique la solicitud financiera, la cual deberá incluir el IVA.</p> <p>Fundamento arquitectónico: Programa de recintos y superficies, análisis del entorno y emplazamiento, especificaciones técnicas preliminares, plano de arquitectura, cortes y elevaciones, planos de instalaciones, si corresponde a la naturaleza del proyecto.</p>
<p>Modalidad de</p>	<p>Respaldo curricular:</p>

Fomento de Bibliotecas, submodalidad de Bibliomóvil	<ul style="list-style-type: none"> - Estudios formales: DEBEN acreditarse mediante el certificado correspondiente. (alumno regular, copia de título profesional o técnico). La no entrega de estos documentos será considerado caso de inadmisibilidad. - Estudios Informales, seminarios, cartas de referencias, recomendaciones: no es necesario que se acrediten mediante certificados, sin embargo es conveniente hacerlo.
	<p>Cotizaciones: Se deberá adjuntar a lo menos una cotización por gasto, que justifique la solicitud financiera, la cual deberá incluir el IVA.</p>
	<p>Cofinanciamiento obligatorio: (Para Bibliomovil) Esta carta deberá adjuntarse en los casos en que exista cofinanciamiento obligatorio. Tanto para aportes propios como de terceros, deberá acompañarse una carta firmada por quien compromete el aporte, donde se establezca el monto del aporte pecuniario y el destino que se les dará a estos. El cofinanciamiento deberá estar orientado a cubrir los siguientes gastos: sueldo conductor, sueldo mediador (si corresponde), bencina, peajes, mantención vehículo, seguros y permisos de circulación.</p>
	<p>Plan de gestión a 5 años: Documento que detalle claramente un plan de actividades de fomento lector que realizará el bibliomóvil en la comunidad que intervendrá.¹</p>
Modalidad Apoyo a festivales y ferias	<p>Respaldo curricular:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudios formales: DEBEN acreditarse mediante el certificado correspondiente. (alumno regular, copia de título profesional o técnico). La no entrega de estos documentos será considerado caso de inadmisibilidad. - Estudios Informales, seminarios, cartas de referencias, recomendaciones: no es necesario que se acrediten mediante certificados, sin embargo es conveniente hacerlo.
	<p>Cotizaciones: Se deberá adjuntar a lo menos una cotización que justifique la solicitud financiera, la cual deberá incluir el IVA.</p>
	<p>Espacio donde se realizarán las actividades: Cartas de compromiso firmadas, otorgadas por los administradores de espacios donde se realizarán las actividades.</p>

¹ En el apartado “Anexo” se adjunta una planilla tipo para la realización de un plan de Gestión por 5 años.

→Antecedentes Condicionales de Evaluación

Los antecedentes condicionales de evaluación para todas las modalidades son los siguientes:

1. **Carta de compromiso del cofinanciamiento (si corresponde):** Esta carta deberá adjuntarse en los casos en que el postulante haya contemplado cofinanciamiento voluntario. Tanto para aportes propios como de terceros, deberá acompañarse una carta firmada por quien compromete el aporte, donde se establezca el bien o servicio aportado con su valoración y/o el monto del aporte pecuniario, según el tipo de cofinanciamiento que se esté acreditando y el destino que se les dará a estos.
 2. **Propiedad intelectual (si corresponde):** Si el proyecto comprende la utilización de derechos de autor de terceras personas, protegidos por la Ley N° 17.336 de Propiedad Intelectual, los postulantes deberán adjuntar una autorización simple y expresa del autor o de la entidad que administra los respectivos derechos, conforme previenen los artículos 20 y siguientes de la Ley N° 17.336.
 3. **Nómina de socios o accionistas (si corresponde):** En el caso de que el postulante sea una persona jurídica con fines de lucro, deberá acompañar una nómina en que se individualice a los socios y accionistas, según corresponda.
- c. **Antecedentes Opcionales** El postulante podrá aportar la información adicional que estime conveniente, adjuntándolos en forma de antecedentes opcionales, por ejemplo, “Programa de actividades de versiones anteriores del proyecto”; “Diseño preliminar de afiches y papelería”; etc. Estos antecedentes serán evaluados en el criterio que corresponda a su contenido y naturaleza.

GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO

Este apartado contiene información relativa a los puntos relevantes asociados al área de formulación de proyectos de la plataforma de postulación del Fondo del libro convocatoria 2016.

Pasos para elaborar una eficiente postulación (Paso 4)

1. **Explica en breves palabras de qué se trata tu proyecto.** 2000 caracteres máximo.

Resumen Ejecutivo
Obligatorio

Explica en breves palabras de qué se trata tu proyecto

B **I** **U** ABC [Listas] [Insertar] [Formato]

[Área de texto para la descripción del proyecto]

La idea de este apartado consiste en exponer brevemente:

- (1) QUÉ se hará con el proyecto
- (2) POR QUÉ se hará (Esbozar situación actual y situación futura deseada)
- (3) CÓMO se hará
- (4) PARA QUIÉN se hará el proyecto

Es importante que se explique el proyecto claramente, considerando que el jurado no tiene conocimiento alguno sobre su idea.

2. Señala la importancia del proyecto a desarrollar, indicando claramente la contribución o aporte que ésta representa para el sector. 2000 caracteres máximo.

Fundamentación
Obligatorio

The screenshot shows a web form titled 'Fundamentación' (Fundamentation) with a sub-header 'Obligatorio' (Mandatory). The main instruction reads: 'Señala la importancia del proyecto a desarrollar, indicando claramente la contribución o aporte que ésta representa para el sector.' (Indicate the importance of the project to be developed, clearly indicating the contribution or benefit that it represents for the sector). Below the instruction is a large text area with a rich text editor toolbar. At the bottom left of the text area, it says 'Máximo caracteres: 2000' (Maximum characters: 2000).


Es importante destacar que este apartado de la formulación, es el más importante, ya que da cuenta del nivel de impacto del proyecto, evaluado con un 40% o 35% de importancia según modalidad.

¿Por qué es necesario hacer este proyecto? → Se recurre al diagnóstico

- Mencionar la prioridad y urgencia del problema al que le buscamos solución a través del proyecto.
- Mencionar cómo se resolverán las necesidades detectadas.
- Justificar por qué el proyecto es la mejor y más adecuada alternativa de solución al problema.
- Identificar las consecuencias para el desarrollo del programa.
- Debemos estimar el impacto de manera razonada, intentando identificar la población o comunidad beneficiada, intentando (1) cuantificar la población y (2) caracterizarla: Cuántas personas y/o comunidades, de qué características, de qué lugares participarán o serán beneficiados.
- Igualmente, debemos imaginar un impacto cualitativo en la disciplina artística, que puede estar asociado al ejercicio de derechos culturales, enfocados en la resolución de un problema.

3. Explica brevemente el objetivo general planteado y a lo menos dos objetivos específicos. 2000 caracteres máximo.

Objetivos
Obligatorio

 Explica brevemente el objetivo general planteado y a lo menos dos objetivos específicos.

B I U ABC [List icons] [Link icon] [Image icon] [Table icon]

Máximo caracteres: 2000

Advertencia

- Falta completar el campo Fundamentación.
- Falta completar el campo Resumen Ejecutivo.
- Falta completar el campo Objetivos.

GUARDAR >

<< Volver A Sección Anterior Siguiendo Sección >>

Objetivo General: ¿Qué es lo que se quiere lograr con el proyecto? (Se debe usar verbos en infinitivo, como por ejemplo: crear, lograr, satisfacer, contribuir, fomentar, posibilitar, acercar, generar, aportar, estimular, etc...)

Los Objetivos Específicos se desprenden de los generales. Estos son grandes líneas de acción que permitirán su realización.

- Debe responder a la pregunta: ¿Cómo se pretende lograr el objetivo general?
- Debe haber coherencia entre el objetivo general y los específicos.
- No deben haber demasiados objetivos específicos (plantear 3 o 4 como máximo)
- Deben ser concisos y evaluables

Ejemplo 1:

-Objetivo general: “Desarrollar las habilidades artísticas de los alumnos de colegios municipalizados de la comuna”

-Objetivo específico: generación de una oferta teatral en la programación del centro cultural de la comuna.

-Objetivo específico: Creación de un taller de teatro con alumnos de colegios municipalizados .

Ejemplo 2:

-Objetivo general: “Aumentar el índice de lectura en la enseñanza básica de los colegios municipalizados de la comuna de XXXX”


-Objetivo específico: Creación de una biblioteca móvil que recorra semanalmente los colegios de la comuna para realizar préstamos.

-Objetivo específico: Crear clubes de lectura en los colegios municipalizados de la comuna.

→ NO OLVIDE SIEMPRE PRESIONAR EL BOTÓN “GUARDAR”

[Actividades del proyecto \(Paso 5\)](#)

Agregar Actividad



Ingresa el nombre de la actividad a realizar, junto con el lugar y la fecha de duración. Al finalizar selecciona guardar.

Descripción:
Obligatorio

Caracteres escritos:

País:
Obligatorio

Seleccionar

Ciudad:
Obligatorio

Fecha de inicio:
Obligatorio

Fecha de término:
Obligatorio

GUARDAR

CERRAR

En esta fase deben señalarse todas las actividades que se realizarán como parte de la implementación del proyecto, indicando la fecha de inicio y termino de cada una de ellas, el lugar de realización de la actividad junto a una breve descripción de estas.

Presupuestos en Recursos humanos. (Paso 6)

PASO 1
Resumen de la Postulación

PASO 2
Responsable y Equipo de Trabajo

PASO 3
Territorio

PASO 4
Formulación

PASO 5
Actividades

PASO 6
Presupuesto para Recursos Humanos

PASO 7
Presupuesto Operacional

PASO 8
Propiedad Intelectual

PASO 9
Documentos

PASO 10
Enviar Postulación

[<< Volver A Sección Anterior](#)
[Siguiete Sección >>](#)

Presupuesto Para Recursos Humanos

Asignación de honorarios de las personas indicadas como parte del equipo de trabajo y del Responsable del proyecto. Debes ingresar los honorarios, horas mensuales y roles asociados a cada participante y responsable, según corresponda, cada persona debe tener asignado a lo menos un rol. En esta sección debes indicar el tipo de contrato que tendrá cada participante, exceptuando al responsable que tendrá la denominación 'Asignación del responsable'.

v
EQUIPO DE TRABAJO

PARTICIPANTE	RUT/DNI	ROL	TIPO DE CONTRATO	TOTAL	MAY-2016
No existen personas en el equipo					

[<< Volver A Sección Anterior](#)
[Siguiete Sección >>](#)

En esta fase, se deben incorporar los recursos asociados al equipo que organiza el proyecto y al responsable de este, dependiendo del rol que estos tengan en la ejecución e implementación del proyecto, indicando cuál es el tipo de vinculación contractual que se realizará.

Presupuesto Operacional (Paso 7)

El presupuesto operacional refiere a los recursos destinados a la implementación del proyecto, es decir, aquella inversión en dinero que permitirá que se ejecuten las diversas etapas y actividades propuestas.

Se distinguen los siguientes gastos:

RESUMEN DE HONORARIOS					50
<p>Corresponden a todos los gastos a cambio de una prestación de servicios que entregue un tercero. Las asignaciones del responsable serán incluidos y sumados automáticamente en la sección Gastos de Operación.</p>					Ver Honorarios
DESCRIPCIÓN	RUT PERSONA ASIGNADA	NOMBRE PERSONA	TOTAL	MAY-2016	
TOTAL HONORARIOS:					50


- Honorarios:** refiere a los pagos destinados a quienes no forman parte del equipo de trabajo pero que realizan algún servicio dentro del proyecto. Por ejemplo: Cuenta cuentos de actividad de difusión.

*Los encargados de las Bibliotecas o personal de Municipalidad no pueden adjudicarse montos honorarios, de suceder así el proyecto puede quedar inadmisibile.

GASTOS OPERACIONALES					50
<p>Aquí se deben incorporar los gastos en bienes consumibles y/o servicios necesarios para la producción y realización del proyecto. Para ingreso un gasto presiona el botón "Agregar Gasto de Operación".</p>					Agregar Gasto De Operación
DESCRIPCIÓN	OPCIONES	DESCARGAR ARCHIVO	TOTAL		
Total mensual gasto de operación:					
TOTAL GASTO DE OPERACIÓN:					50

- Gastos operacionales:** refiere a aquellos gastos que permiten coordinar o gestionar el proyecto. Por ejemplo: Cotización de Transporte a la biblioteca del mobiliario adquirido (en el caso de adquisición de mobiliario).

 Descripción de gastos que corresponden a la compra de bienes o servicios que servirán para todo el proyecto, y que no se pueden asociar a una sola actividad en particular.

 Agregar Gasto De Inversión >

DESCRIPCIÓN	OPCIONES	DESCARGAR ARCHIVO	TOTAL
Total mensual gasto de inversión:			
TOTAL GASTO DE INVERSIÓN:			
50			

3. **Gastos de inversión:** Son aquellos gastos de bienes y o servicios utilizados durante todo el proyecto que forman parte elemental de la implementación de este. Por ejemplo: cotizaciones de Computador, proyector, u otros elementos.

Evaluación

CRITERIOS/PONDERACIONES	MODALIDAD DE INICIATIVAS DE FOMENTO LECTOR	PONDERACIÓN FOMENTO LECTOR EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN	MODALIDAD FOMENTO DE BIBLIOTECAS	MODALIDAD APOYO A FERIAS Y FESTIVALES
COHERENCIA: Evalúa la correspondencia entre el proyecto y el objetivo de la modalidad. Asimismo, la conexión lógica entre los antecedentes presentados y la pertinencia de la información contenida en la postulación, incluido el material adjunto.	10%	10%	10%	10%
CURRICULO: Evalúa las competencias y experiencia demostradas por el postulante y el equipo de trabajo, cuando lo considere, en relación a las actividades a desarrollar.	15%	15%	15%	15%
PRESUPUESTO: Evalúa la	15%	15%	15%	15%

adecuación y pertinencia de la solicitud financiera para la producción de las actividades a desarrollar.				
CALIDAD: Evalúa las actividades apropiadas al contexto socio-cultural y territorial, que responden a necesidades de la comunidad beneficiada.	20%	20%	20%	20%
IMPACTO: Evalúa el aporte de la realización de la actividad en el campo artístico o cultural en que se inscribe, considerando especialmente su cobertura y contribuya principalmente acercar la lectura a las comunidades rurales, pueblos originarios, poblaciones vulnerables, de difícil acceso a bienes culturales, personas con capacidades diferentes. SE JUSTIFICA EN EL ITEM 2: “Señala la importancia del proyecto a desarrollar, indicando claramente la contribución o aporte que ésta representa para el sector” 2000 caracteres máximo.	40%	40%	40%	40%

ANEXO

Este anexo corresponde al plan de gestión para 5 años que se exige como documento obligatorio en los proyectos pertenecientes a la modalidad Bibliomóvil.

1. Plan de gestión 5 años Bibliomóvil

Objetivos específicos proyecto	Estrategia de gestión para llevar a cabo el objetivo (ej: compra del vehículo, difusión del proyecto, préstamo de libros, etc)	Resultados esperados	Tipo de actividades a realizar para conseguir los resultados esperados (Puede ser más de 1 actividad para cada objetivo)	Medios de verificación de actividades (ej: fotos, actas de reunión, etc)
Objetivo 1				
Objetivo 2				
Objetivo 3				

Cronograma 2016- 2021 (SEMESTRAL)												
Actividades	1/2016	2/2016	1/2017	2/2017	1/2018	2/2018	1/2019	2/2019	1/2020	2/2020	1/2021	2/2021
Actividad 1	x											
Actividad 2		x										
Actividad 3				x								
Actividad x												

2. Información complementaria para elaboración de proyectos culturales

http://www.mastergestioncultural.eu/media/Cursos/Edicion_08/Programa/Conceptos%20y%20Esquema_Proyecto%20Cultural.pdf