|  |
| --- |
| **CONVOCATORIAS DE PUNTOS DE CULTURA 2016** |

**Según Resolución Directoral 121-2016/DGIA/VMPCIC de fecha viernes 15 de abril, se amplió la fecha para la presentación de postulación hasta el viernes 6 de mayo de 2016**

# **CONVOCATORIA DE PROPUESTAS PARA LA SEMANA DE LOS PUNTOS DE CULTURA- 2016**

La Semana de los Puntos de Cultura es una acción dirigida a visibilizar el valor y aporte del trabajo que vienen desarrollando los Puntos de Cultura a nivel nacional, enfatizando su impacto en otros sectores con el fin de promover el involucramiento de actores públicos, privados y políticos.

Para el año 2016, el Ministerio de Cultura propone que la red de Puntos de Cultura de cada región plantee la programación de actividades que desea desarrollar para el presente año, tomando en cuenta las orientaciones señaladas en las presentes bases.

## **PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y FECHAS CLAVE DE LA CONVOCATORIA**

* 1. Los proyectos deberán presentarse impresos a doble cara, debidamente foliados y en sobre cerrado dirigido a la Dirección de Artes- Programa Puntos de Cultura a través de Mesa de Partes de la Sede Central del Ministerio de Cultura o de cualquiera de sus Direcciones Desconcentradas de Cultura.
	2. Fechas clave:
* Recepción de propuestas: Viernes 22 de abril de 2016
* Publicación de resultados: Viernes 13 de mayo de 2016
* Semana de los Puntos de Cultura: Del 20 al 26 de junio del 2016
* Entrega de informes finales: Viernes 8 de julio de 2016

**Mayor información y consultas:**

Teléfono 01 618 9393 anexo 4150 y 4026

puntos.gestion@cultura.gob.pe

## **ANEXO 1**

**Solicitud de inscripción**

Estimados representantes del Ministerio de Cultura:

Las personas abajo consignadas, en representación de las organizaciones señaladas, acordamos impulsar de manera colaborativa la presente propuesta para la celebrar la Semana de los Puntos de Cultura 2016 en la región \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Por ello, solicitamos se considere nuestra inscripción en el proceso de convocatoria para la Semana de los Puntos de Cultura 2016.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Punto de Cultura** | **N° Resolución Directoral de reconocimiento como Punto de Cultura** | **Nombre y Apellidos del representante** | **DNI** | **Teléfonos de contacto (fijo y móvil)** | **Correo electrónico para notificaciones** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

En representación de nuestras organizaciones aceptamos lo siguiente:

* + - 1. Los términos consignados en las bases de la convocatoria y tener pleno conocimiento de las mismas.
			2. Se nos notifique vía el correo electrónico que hemos consignado como Punto de Cultura, el mismo que consigno líneas arriba.
			3. Cumplimos con adjuntar, debidamente llenados, los anexos 2 y 3, así como la copia de nuestros documentos de identidad (DNI).

Asimismo, autorizamos al Ministerio de Cultura a ejecutar conjuntamente con los Puntos de Cultura involucrados en esta propuesta la Semana de los Puntos de Cultura 2016; autorizamos también el uso de las imágenes y material gráfico producido en el marco del desarrollo de las actividades de la Semana de los Puntos 2016, así como el uso de cualquier otra obra de titularidad de los Puntos de Cultura derivada del proyecto o de utilización necesaria para la ejecución del mismo, dichas autorizaciones las realizamos de manera gratuita, declarando asimismo, tener facultades para hacer estas autorizaciones.

Suscribimos la presente, en calidad de Declaración Jurada, el día \_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2016, en la ciudad de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Atentamente;

(Firma)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre y ApellidosDNINombre del Punto de Cultura | Nombre y ApellidosDNINombre del Punto de Cultura | Nombre y ApellidosDNINombre del Punto de Cultura | Nombre y ApellidosDNINombre del Punto de Cultura |
| Nombre y ApellidosDNINombre del Punto de Cultura | Nombre y ApellidosDNINombre del Punto de Cultura | Nombre y ApellidosDNINombre del Punto de Cultura | Nombre y ApellidosDNINombre del Punto de Cultura |

## **ANEXO 2**

 **Propuesta para la semana de los puntos**

1. **REGIÓN:**
2. **PUNTOS DE CULTURA QUE PRESENTAN LA PROPUESTA**

(Puede agregar todas las filas que considere necesarias):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Punto de Cultura** | **Persona de contacto para las coordinaciones de la propuesta** | **Teléfono y celular** | **Correo electrónico** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **FECHAS DE EJECUCIÓN:**
2. **LUGARES DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO:**

*Especificar las provincias y regiones donde se espera implementar las acciones. Además, indicar los tipos de espacio (público, comunal, propio, u otro)*

1. **OBJETIVOS:**

*Indicar qué se busca lograr con las acciones propuestas.*

1. **ANTECEDENTES:**

*Describir qué precedentes existen en la articulación y actividades propuestas; así como las acciones que se realizaron en el marco de la Semana de los Puntos de Cultura en el año 2014 y sus principales resultados*

1. **JUSTIFICACIÓN:**

*Indicar la problemática local que aborda la propuesta presentada y cómo permitirá que la ciudadanía conozca o valore más el trabajo de los Puntos de Cultura.*

1. **DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA**

*Se deberá poner el detalle de actividades previstas y su metodología, las cuales podrán ser de corte artístico o de fomento de la reflexión y debate alrededor del rol de la cultura. Además, se deberá especificar en qué región y provincia se ejecuta cada acción.*

1. **RESULTADOS ESPERADOS**

Impacto esperado en:

* + 1. Ciudadanía.
		2. Organizaciones Puntos de Cultura.
		3. Aliados involucrados.
1. **ALIANZAS:** Mencione a las organizaciones o instituciones involucradas en la propuesta (Puede agregar todas las filas que considere necesarias):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Nombre de la organización** | **Tipo de organización** (i) organizaciones culturales, (ii) organizaciones sociales locales, (iii) sector público, (iv) empresas, (iv) ONG, cooperación internacional u otros | **Rol de la organización en el proyecto** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## **ANEXO 3**

**DESGLOSE PRESUPUESTAL**

|  |
| --- |
| **REGIÓN:****PUNTOS DE CULTURA INVOLUCRADOS:** |
| **FECHA:** |
| **LUGAR:** |

Se sugiere agrupar aquellos gastos que pertenezcan a un mismo rubro: (a) gastos de personal/ honorario profesionales; (b) gastos por insumos y materiales para los talleres, puestas en escena, etc; (c) transporte; (d) viáticos, entre otros.

Los Puntos de Cultura podrán incluir nuevos rubros de gasto, en caso el proyecto así lo requiera. Dentro de cada rubro, se deberá detallar cada ítem de gasto previsto para la ejecución del proyecto. A continuación, se presenta un formato de presupuesto sugerido.

|  |  |
| --- | --- |
| **Rubro** | **Presupuesto** |
| **Unidad de medida** | **Cantidad** | **Costo unitario** | **Sub total** | **Fuentes de financiamiento** |
| **1** | **Personal/ Honorarios profesionales** |  |  **S/. -**  |  |
| 1.1 | *Ejemplo: Contratación de fotógrafo* |  Horas | 12  |  60 |  S/. 720  | Donación del profesional  |
| 1.2 | *Llenar según corresponda* |   |   |   |  S/. -  |  |
| **2** | **Materiales** |  |  **S/. -**  |  |
| 2.1 | *Ejemplo: Pinturas* |  Galón |  3 | 25  |  S/. 75  | Compra |
| 2.2 | *Llenar según corresponda* |   |   |   |  S/. -  |  |
| **3** | **Transporte** |  |  **S/. -**  |  |
| 3.1 | *Llenar según corresponda* |   |   |   |  S/. -  |  |
| 3.2 | *Llenar según corresponda* |   |   |   |  S/. -  |  |
| **4** | **Alimentación** |  |  **S/. -**  |  |
| 4.1 | *Llenar según corresponda* |   |   |   |  S/. -  |  |
| 4.2 | *Llenar según corresponda* |   |   |   |  S/. -  |  |
| **5** | **Equipos** |  |  **S/. -**  |  |
| 5.1 | *Llenar según corresponda* |   |   |   |  S/. -  |  |
| 5.2 | *Llenar según corresponda* |   |   |   |  S/. -  |  |
| **6** | **Difusión y publicidad** |  |  **S/. -**  |  |
| 6.1 | *Llenar según corresponda* |   |   |   |  S/. -  |  |
| 6.2 | *Llenar según corresponda* |   |   |   |  S/. -  |  |
| **7** | **Capacitación, formación del personal** |  |  **S/. -**  |  |
| 7.1 | *Llenar según corresponda* |   |   |   |  S/. -  |  |
| 7.2 | *Llenar según corresponda* |   |   |   |  S/. -  |  |
| **8** | **Gastos corrientes (luz, agua, internet,)** |  |  **S/. -**  |  |
| 8.1 | *Llenar según corresponda* |   |   |   |  S/. -  |  |
| 8.2 | *Llenar según corresponda* |   |   |   |  S/. -  |
| **9** | **Otros (detallar)** |  |  **S/. -**  |  |
| 9.1 | *Llenar según corresponda* |   |   |   |  S/. -  |  |
| 9.2 | *Llenar según corresponda* |   |   |   |  S/. -  |  |
|  | **TOTAL** |  **S/. -**  |  |

**LEYENDA**

**RUBRO:** Detalle del servicio o bien que demanda el proyecto (personal, alimentación, transporte, otros)

**UNIDAD DE MEDIDA:** Parámetro a partir del cual se contabilizan los recursos consignados en cada rubro (Por ejemplo: horas hombre, porciones de comida, millar de afiches, etc)

**CANTIDAD:** Total de las unidades de medida por cada rubro.

**COSTO UNITARIO:** Inversión que demanda cada unidad del rubro.

**FUENTES DE FINANCIAMIENTO:** Entidades que asumirán los gastos dentro de los rubros respectivos. Pueden ser: Instituciones públicas, empresas privadas, recursos propios de la organización, pago del público asistente, etc.