

## **REGLAMENTO**

La Secretaría de Cultura de la Provincia de Salta en adelante LA SECRETARÍA convoca a participar del Fondo Ciudadano de Desarrollo Cultural 2021, en adelante EL FONDO, destinado a financiar proyectos culturales en el territorio provincial.

Conscientes de que las políticas públicas se construyen conjuntamente entre el Estado y la sociedad, EL FONDO brindará a artistas, artesanos/as, gestores/as, emprendedores/as, organizaciones no gubernamentales, cooperativas y municipios, la posibilidad de postular proyectos culturales que concursarán por los recursos disponibles.

### **1. LÍNEAS DE TRABAJO**

- Regularización hasta \$ 40.000

Proyectos que contemplen la regularización de asociaciones, cooperativas, bibliotecas populares y otras organizaciones culturales que requieran la normalización de la documentación necesaria para funcionar cumpliendo con todos los requisitos formales exigidos legalmente.

- Sostenimiento hasta \$ 80.000

Proyectos pensados para sostener espacios culturales, salas de grabación, salas de ensayo, salas de teatro, estudios de danza, de circo, multiespacios culturales, etc, incluyendo el pago de impuestos, alquiler y pago de honorarios docentes.

- Formación hasta \$ 60.000

Becas para el financiamiento de capacitaciones relacionadas al quehacer cultural que se desarrollen en forma virtual o presencial en la provincia, en el país o en el exterior, siempre que las condiciones sanitarias lo permitan.

En esta línea podrán postular tanto los interesados en recibir capacitación como aquellos que estén en condiciones de brindarla.

- Equipamiento hasta \$ 80.000

Proyectos que propongan la adquisición de equipamiento y bienes muebles vinculados al desarrollo de actividades artísticas en productoras, espacios culturales, salas, bibliotecas, centros vecinales, bares y otros.

- Producción hasta \$ 100.000

Proyectos que comprendan actividades vinculadas con la creación, producción y comercialización de bienes y servicios culturales, que promueven la expresión y la identidad, además de movilizar la economía local. Podrán aplicar, por ejemplo, para la realización de un proyecto audiovisual, para edición de un libro o disco, para montaje de una obra de danza, teatro, para la concreción de una muestra de artes visuales, etc. Los proyectos que se presenten a esta línea podrán vincularse con la convocatoria EXPO.

- Abordaje Comunitario hasta \$ 100.000

Proyectos de organizaciones sociales, barriales, colectivos culturales que desarrollen iniciativas artísticas y culturales en poblaciones vulnerables. Se valorará especialmente aquellos proyectos cuya raíz surja en la comunidad misma, y que cuente con el acompañamiento de un artista o un grupo de ellos.

- Investigación, Registro y Conservación Patrimonial hasta \$ 60.000

Promover, en el marco de la Ley N° 6649/1991, la generación de proyectos que tiendan a la identificación, el registro, preservación, restauración, gestión y difusión del patrimonio cultural. Promover propuestas tendientes a la conservación y registro (audiovisual, escrito, fotográfico y/o sonoro) del Patrimonio Cultural Inmaterial, en las siguientes áreas: (a) tradiciones y expresiones orales, incluido el idioma; (b) arte del espectáculo; (c) usos sociales, rituales y actos festivos; (d) conocimientos y usos relacionados con la naturaleza y el universo; (e) técnicas artesanales tradicionales. Desarrollar herramientas que propicien el acercamiento de la comunidad a los museos y su acervo; centros de interpretación; centros culturales; lugares históricos y otros, para la inclusiva participación, el trabajo multidisciplinario, y la formulación de redes. También contempla el registro por parte de profesionales de piezas o colecciones históricas, arqueológicas o paleontológicas en poder de particulares o instituciones mediante la realización de inventarios en los términos y condiciones que prevé la legislación vigente. Se valorará que este tipo de proyectos se enmarquen en un contexto de respeto por la diversidad cultural, los derechos culturales y humanos, y en un ámbito de participación comunitaria verificable. Se podrán ejecutar tareas de restauración del patrimonio arquitectónico.

**Los postulantes sólo podrán aplicar a una línea de trabajo.**

## 2. DESTINATARIOS

Trabajadores de la cultura, espacios culturales, municipios, comunidades originarias, organizaciones sociales, cooperativas, asociaciones, bibliotecas populares y otros/as trabajadores/as o colectivos vinculados/as al quehacer cultural, que desarrollen su actividad de manera independiente en la provincia de Salta.

## 3. REQUISITOS DEL PRESENTANTE

- Ser persona humana y estar inscriptos en el Registro de Trabajadores de la Cultura: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc6rrBFEj4asFS8oe4DaGQvhEs1MLBv58oHvKW6k->

[jaiqTLxKg/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdTYQH5UyaFw2BUYN3Cu_vMlfQz-0ai9sX1MILQ-4JRTdHhmWw/viewform) y, si correspondiera, en el Registro de Espacios Culturales: [https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdTYQH5UyaFw2BUYN3Cu\\_vMlfQz-0ai9sX1MILQ-4JRTdHhmWw/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdTYQH5UyaFw2BUYN3Cu_vMlfQz-0ai9sX1MILQ-4JRTdHhmWw/viewform)

- Tener más de 18 años de edad al momento de la fecha de inscripción.
- Desarrollar su actividad artística en la provincia de Salta con una antigüedad no menor a tres años.

#### 4. INHIBICIONES

No podrán participar de la presente convocatoria:

- Personas que trabajen en relación de dependencia en la Secretaría de Cultura, y/o Instituto de Música y Danza de la Provincia de Salta.
- Personas que guarden vínculo de parentesco hasta el primer grado por naturaleza y/o afinidad con algún/a funcionario/a de la Secretaría de Cultura, del Instituto de Música y Danza, o algún/a integrante del Jurado.
- Presentantes o miembros del Grupo Asociativo Informal que adeuden rendiciones, informes, productos terminados o contraprestaciones por algún beneficio anterior de EL FONDO.

#### 5. POSTULACIÓN

La postulación se realiza a través del Formulario Único de Postulación online del FONDO CIUDADANO DE DESARROLLO CULTURAL disponible en [www.culturasalta.gov.ar](http://www.culturasalta.gov.ar) en el cual deberán adjuntar la siguiente información:

- Comprobante de CBU emitido por banco o home banking donde figure también el N° de Cuenta bancaria:** No se tendrá por válido el emitido por Cajero Automático. En caso de no poseer cuenta bancaria propia, podrá presentar el comprobante de CBU de un tercero, con la correspondiente nota de autorización del titular de dicha cuenta para recibir el monto de este fondo con firma, aclaración y DNI del dueño/a de la cuenta bancaria y del postulante. En este último caso deberá adjuntar fotografía, imagen digital o escaneada del DNI del titular de la cuenta.
- Breve curriculum vitae, o reseña biográfica, en que se demuestre una trayectoria artística en la Provincia no menor a 3 (tres) años:** En el caso de los espacios culturales incluirán una reseña que dé cuenta de su actividad.
- Imagen digitalizada o escaneada del D.N.I.** del presentante, con domicilio en la provincia.
- Evidencia del trabajo que realiza** (libros/discos publicados, artículos periodísticos, enlaces, fotografías, videos, eventos, entre otros).
- Una (1) factura de servicios a nombre del presentante que acredite su domicilio y/o certificado de residencia:** El presentante deberá denunciar a LA SECRETARÍA todo cambio de domicilio; ante el incumplimiento de dicho deber se tendrán por válidas todas las notificaciones e intimaciones efectuadas en el último domicilio denunciado.
- Aval de una persona o institución referente de la línea para la que se postula.**
- Presupuesto pro-forma por cada recurso solicitado a EL FONDO.**

Cada presentante podrá postular la cantidad de proyectos que estime conveniente. No obstante, sólo será seleccionado como máximo un (1) proyecto por presentante. Asimismo, los integrantes de

un grupo asociativo informal no podrán figurar y ser beneficiarios en más de un proyecto.

**En el caso de aquellos/as trabajadores que no tuvieran conectividad o se encontraran alejados de los centros urbanos, se recepcionará el Formulario y la documentación en forma física en las áreas de Cultura de los municipios, dentro del plazo estipulado en el artículo 6.**

## 5.1 DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA SEGÚN LA LÍNEA:

### Regularización

- Acta constitutiva de la entidad, con elección de autoridades; breve memoria biográfica institucional detallando lo que hayan realizado hasta el momento, documentación que compruebe el comodato/cesión/préstamo/alquiler del inmueble en el que funciona la institución.
- Detalle de la documentación y trámites a realizar para obtener la legalidad o regularizar su situación jurídica.

### Administración

- Documentación que compruebe el comodato/cesión/préstamo/alquiler del inmueble en el que funciona la institución.
- Detalle del personal que trabaja en la institución.
- Detalle de las actividades artísticas que realiza, personal a cargo de la institución, contexto en el que desarrolla su actividad, público destinatario y capacidad.

### Formación

#### Para brindar capacitaciones:

- Presentar un Proyecto de Formación (Fundamentación, Objetivos, Contenidos, Responsables, Destinatarios, Recursos, Cronograma).
- Carta aval o compromiso del espacio en el que se va a desarrollar el Proyecto de Formación.

#### Para recibir capacitaciones:

- Plan de Transferencia de los conocimientos adquiridos durante el período formativo.
- Carta de aceptación de la institución o docente responsable de la capacitación junto a las referencias que acrediten experiencia en el campo curricular correspondiente.

### Equipamiento

- En el caso de adquisición de bienes de uso y bienes muebles deberán justificar la pertinencia respecto al proyecto o actividad a desarrollar, especificando dónde se resguardará el bien adquirido, a nombre de quién quedará, y quienes son los destinatarios/usuarios más directos.

### Producción

- Para la concreción de giras, presentaciones o exposiciones en salas o espacios culturales, deberán presentar aval o carta de intención de sus responsables.

- Para el desarrollo de obras de teatro, circo, baile, cinematográficas, musicales, literarias deberán adjuntar sinopsis, story line, propuesta estética, nómina del equipo técnico, nómina del elenco artístico, guión o tratamiento, maquetas, plantas, demo, piloto, según corresponda.
- Documento que acredite la titularidad de la(s) obra(s). En caso que el titular de las obras sea un tercero, acompañar de la autorización para el uso legal de obras intelectuales de terceros, en conformidad a lo señalado en la Ley N° 11.723. En dicho caso se deberá adjuntar foto del DNI de la persona que autoriza.
- Adjuntar material fotográfico, fonográfico y/o audiovisual ilustrativo, que permita conocer la producción conforme a la disciplina artística abordada.

### Abordaje Comunitario

- Adjuntar material fotográfico, fonográfico y/o audiovisual ilustrativo, que permita conocer los antecedentes de la intervención comunitaria.
- Adjuntar una breve descripción del contexto en el que se realizará la intervención y explicitar cuál será el beneficio para esa comunidad.

### Investigación, Registro y Conservación Patrimonial

#### Para proyectos de Investigación

- Proyecto de investigación en el que se incluya el Tema, Fundamentación, Objetivos, Contexto, Plan de Trabajo y nómina del equipo técnico.
- Describir el Producto derivado de la investigación: guión, libro, revista, publicaciones digitales, material audiovisual, entre otros.

#### Para proyectos de Registro y Conservación Patrimonial

- Breve descripción del acervo documental, una planificación resumida de las tareas a desarrollar y nómina del equipo técnico.
- Autorización para la intervención del acervo documental en el caso de piezas que pertenezcan a terceros.
- En el caso de registros documentales fotográficos o audiovisuales presentar una breve reseña, nómina del equipo técnico y plan de trabajo.

## 6. PROCESO DE SELECCIÓN

Las postulaciones se recibirán desde el 12 de julio hasta el 27 de agosto de 2021, fecha en que se dará inicio al proceso de evaluación. Para tal fin se constituirá un Comité Evaluador integrado por personal de la Secretaría de Cultura y referentes del sector académico.

Los criterios de evaluación serán los siguientes:

- Correcta presentación de la documentación formal requerida y la documentación complementaria según línea de trabajo.
- Factibilidad de ejecución del proyecto.
- Claridad y coherencia general de la presentación y de los objetivos propuestos conforme a las líneas de trabajo.

- Creatividad e innovación en el desarrollo del proyecto.
- Antecedentes del presentante y de las personas que intervendrán en el proyecto.
- Pertinencia del presupuesto en relación al proyecto.
- Desarrollo local.

Se prestará especial atención a las propuestas que contemplen la accesibilidad, la perspectiva de género contemplando el cupo femenino y de identidades diversas, la pluriculturalidad y las que fomenten espacios seguros.

Los proyectos seleccionados serán publicados en la página oficial de la Secretaría de Cultura: [www.culturasalta.gov.ar](http://www.culturasalta.gov.ar)

**El plazo de ejecución de los proyectos seleccionados será de nueve (9) meses a partir del depósito del beneficio.**

## 7. OBLIGACIONES

Quienes resulten ganadores/as de EL FONDO deberán concretar la propuesta conforme a lo expresado en el Formulario. Por otra parte tendrán que incluir el logotipo de EL FONDO y LA SECRETARÍA, en la gráfica y/o créditos, del material que se produzca en el marco del proyecto.

Asimismo ofrecerán una contraprestación social gratuita. Los términos en que se realizarán estas actividades deben ser coordinados y aceptados por LA SECRETARÍA, quien también puede proponer alguna contraprestación que resulte más conveniente.

La rendición e informe final de cada proyecto se presentará conforme al Instructivo de Rendición - Anexo I.

## 8. ACEPTACIÓN DEL REGLAMENTO

La presentación de las postulaciones supone el conocimiento y plena aceptación de todos los artículos del presente reglamento, por lo tanto no se admitirá reclamo alguno sobre los mismos.

## 9. IMPREVISTOS

Toda circunstancia no prevista dentro de las bases de la presente convocatoria, será resuelta a criterio de LA SECRETARÍA. Asimismo, LA SECRETARÍA se reserva el derecho de suspender o modificar el concurso si fuese necesario. Si esto sucediera, se notificará a los participantes oportunamente.

## 10. ACOMPAÑAMIENTO

La Secretaría de Cultura de la Provincia, dispondrá una persona que realizará el acompañamiento para la ejecución, difusión, informe y rendición. Dicha tarea se realizará en conjunto con las oficinas de Cultura de los Municipios.

## 11. DERECHOS DE IMAGEN Y AUTOR

Los postulantes autorizan a la Secretaría de Cultura a utilizar todo el material e información que provean al presente Fondo —incluyendo datos filiatorios, imágenes y/o sonidos y/o filmaciones— y la totalidad de las

imágenes y sonidos obtenidos mediante filmaciones y/o sesiones de fotografía y/o cualquier otro medio técnico, en el marco de las actividades llevadas adelante durante la presente convocatoria, por cualquier medio de comunicación creado o a crearse, sin limitación alguna sobre el soporte, material o formato que se diera a la misma y demás gráficas e imágenes, tanto en Argentina como en el extranjero, con la única limitante de aquellos usos que pudieran afectar el derecho al honor.

Dicha autorización comprende, pero no se limita al derecho de reproducción, distribución y comunicación al público, dejando constancia que las imágenes obtenidas en el marco de las actividades llevadas adelante por la presente convocatoria sin perjuicio del derecho previsto en el Art. 56 de la ley 11.723 de Propiedad Intelectual. En todos los casos será mencionado el nombre de la obra y su autor.

## ANEXO I RENDICIÓN DE CUENTAS

Los/as presentantes de los proyectos seleccionados deberán presentar ante LA SECRETARÍA la rendición de cuentas correspondiente, acompañada de la documentación pertinente que acredite el destino dado a los fondos. Asimismo, podrán presentar rendiciones de cuentas parciales, estableciéndose como plazo máximo para efectuar la rendición total de los fondos recibidos hasta los nueve (9) meses siguientes a la entrega del beneficio.

A cada proyecto ganador le será asignado un tutor que acompañe su desarrollo y garantice la correcta ejecución, informe y rendición del mismo.

A los/as que no realicen la rendición de cuentas en forma debida, se tornará exigible la devolución de las sumas de dinero recibidas más sus intereses, y en caso de resultar necesario se impulsarán acciones legales correspondientes.

### Instructivo de Rendición de Cuentas

La rendición debe ser elevada por el/la presentante del proyecto y puede tener el siguiente formato:

- Nota dirigida a la Secretaria de Cultura de la Provincia, Prof. Silvia Sabrina Sansone, indicando:
  - Nombre completo del presentante del proyecto
  - Nombre completo del proyecto seleccionado
  - Número de expediente (figura en la parte superior del convenio)
  - Firma, N° de DNI, un teléfono actualizado de contacto, y una dirección de correo electrónico.
- En la segunda hoja, en una tabla, se consignará un detalle de los comprobantes de pagos realizados. Es importante recordar que **los comprobantes deben tener fecha posterior a la fecha de recepción del dinero** sin excepciones. En caso de presentar recibos comunes deberán contar con la firma de quien los emite y estar acompañados de fotocopia del DNI del proveedor del bien o servicio y justificar por qué no se contrató a quien pueda emitir un comprobante de curso legal.



Se sugiere la siguiente tabla para efectuar la rendición correspondiente:

(La tabla y los datos expresados en ella son sólo ejemplos para facilitar su confección y/o llenado):

N° de Orden	Proveedor	Fecha de emisión del comprobante	N° de Comprobante	Tipo de Comprobante	Concepto	Importe
1	Empresa LLevarte	13/09/2020	2763	Ticket	Servicio de taxi	\$12.35
2	Librería La Escolar	15/09/2020	223	Factura C	Útiles de librería	\$71.65
3	Juan Cruz	15/09/2020	8680	Recibo	Honorarios docentes	\$907.00
<b>Total</b>						<b>\$991.00</b>

Cabe destacar que los comprobantes originales deben estar a nombre del presentante (estando prohibido que se encuentren a nombre de LA SECRETARÍA, Ministerio o de alguno de los agentes del mismo) firmados por él y según el orden indicado en ella, pegados en hojas A4. Puede haber varios comprobantes pegados en una sola hoja. No deben presentar enmiendas, tachaduras ni borrones. Deben tener completos los espacios básicos (nombre, dirección, fecha, concepto, cantidad, precio en números y letras) en el caso de facturas y recibos. En los contratos, deben estar claramente escritos los datos de las partes firmantes (nombre completo, DNI, domicilio, teléfono actualizado de contacto y motivo de la contratación).

- El beneficiario que al cabo del plazo de nueve (9) meses no haya utilizado la totalidad del dinero otorgado en la ejecución del proyecto, deberá presentar rendición parcial del monto utilizado hasta ese momento dejando constancia del importe remanente por nota (ubicada al comienzo de la rendición). En caso de prever la no utilización de dicho remanente deberá devolver el monto no utilizado, depositando el mismo en la cuenta perteneciente a Secretaría de Cultura de la Provincia.
  
- La rendición de cuentas y los informes parcial y/o final deben ser presentados o remitidos a la Oficina de la Subsecretaría de Gestión Cultural, de lunes a viernes de 9 a 13:30 hs., Buenos Aires N° 93, Ciudad de Salta, CP A4400DMJ. También podrán ser remitidos a la oficina de la persona que realiza el acompañamiento de su proyecto.