



## CONVOCATORIA ORDINARIA DE PROYECTOS CULTURALES PARA EL AÑO 2011

**La convocatoria estará abierta del 23 de mayo al 24 de junio de 2011**

1.- El Centro Cultural de España “Juan de Salazar” publica la II Convocatoria ordinaria de proyectos culturales para 2011 con el fin de estimular la creación artística contemporánea y promover la difusión de las distintas manifestaciones culturales en Paraguay durante el año 2011.

2.- La convocatoria, que se abre el lunes 23 de mayo de 2011, priorizará aquellos proyectos que se enmarquen en las líneas definidas en la Estrategia de Cultura y Desarrollo de la Cooperación Española:

- Formación de capital humano para la gestión cultural con énfasis en proyectos de cultura y desarrollo
- Dimensión política de la cultura en su contribución al desarrollo
- Dimensión económica de la cultura en su contribución al desarrollo
- Relación y complementariedad entre Educación y Cultura
- Gestión sostenible del Patrimonio Cultural para el desarrollo
- Relaciones entre Comunicación y Cultura con impacto en el desarrollo
- Impulso a los procesos de reconocimiento de los Derechos Culturales.

3.- Se valorará especialmente aquellos proyectos que ofrezcan propuestas contemporáneas e innovadoras, que investiguen en nuevas líneas de acción, y en el uso de nuevas tecnologías en la creación y difusión artística.

4.- Se podrán presentar proyectos que se desarrollen en los siguientes ámbitos:

- Artes visuales
- Arquitectura y diseño
- Artes escénicas: Teatro, Danza, Música, etc
- Audiovisuales
- Medios de comunicación
- Literatura
- Humanidades y Ciencias sociales
- Cultura y Educación
- Ciencia y Tecnología
- Gestión cultural
- Promoción a la lectura

5.- Esta convocatoria excluye expresamente la edición de libros, DVDs. y CDs.

6.- Las solicitudes deberán remitirse al Centro Cultural de España “Juan de Salazar”, Secretaría (Tacuary 745 casi Herrera, 1º piso) entre el 23 de mayo y el 24 de junio de 2011, en horario de oficina de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs.

Las solicitudes por vía electrónica se enviarán a [centro@juandesalazar.org.py](mailto:centro@juandesalazar.org.py) en el mismo plazo y horario indicado en el párrafo anterior.



7.- Los interesados deberán presentar la siguiente documentación:

- A- Formulario de solicitud debidamente cumplimentado
- B- Copia de la cédula de identidad (CI)
- C- Si la solicitud es presentada por una persona jurídica, documento que acredite su condición legal de representante de la entidad
- D- Currículum vitae del responsable del proyecto
- E- Memoria explicativa del proyecto: Tema, objetivos, metodología y planificación con datos concretos como fechas y lugares de realización, duración, colaboradores, espacios, medios técnicos, públicos a los que se dirige, plan de difusión y comunicación, etc. que proporcionen la información necesaria para su valoración por parte de la comisión de evaluación
- F- Cualquier otro material (fotografías, bocetos, vídeos, audio, textos complementarios etc.) que ayude a la comprensión y valoración del proyecto
- G - Para actividades formativas es imprescindible indicar el número máximo y requisitos específicos de los alumnos y método de selección. Así mismo, habrá que adjuntar el currículum del/los docentes/s.
- H - Presupuesto desglosado del coste total del proyecto, que puede incluir otras posibles fuentes de financiación aparte de la solicitada en la presente convocatoria. Importe de la ayuda solicitada y usos que se hará de dicho importe solicitado.
- I - Documento de cláusula de condiciones debidamente firmada.

8.- Para poder valorar la solicitud será imprescindible rellenar todos los campos del formulario y adjuntar toda la documentación exigida.

9.- El proyecto entregado pasará a formar parte del archivo del CCEJS y por tanto no podrá ser retirado de la institución, independientemente de la resolución que tenga.

10.- La selección de las propuestas, la cuantía de las ayudas y la supervisión del desarrollo de los proyectos, estará a cargo de una Comisión compuesta por representantes de la Embajada de España en Paraguay y del Centro Cultural de España Juan de Salazar, y podrá contar con el asesoramiento de personas expertas en el ámbito de la creación artística y/o producción cultural. Su fallo será inapelable.

11.- Las ayudas de esta convocatoria serán compatibles con la percepción de cualesquiera otras subvenciones o ayudas para el mismo proyecto siempre que éstas estén destinadas a rubros y/o gastos diferentes. El beneficiario estará obligado a informar al CCEJS, en el escrito de solicitud, de las ayudas solicitadas o concedidas por otras Administraciones o entes públicos o privados. En todo caso esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca.

12.- La notificación a los adjudicatarios tendrá lugar antes del día 11 de agosto de 2011 y se efectuará por correo electrónico a la dirección indicada en su solicitud.

13.- Obligaciones de los beneficiarios.



- a) Los beneficiarios de las ayudas se comprometen a invertir las exclusivamente en la ejecución del proyecto presentado y en el plazo indicado en el mismo.
- b) El nombre y logotipos de la Embajada de España-Centro Cultural de España “Juan de Salazar” deberán constar en toda la documentación del proyecto, sea material gráfico, material audiovisual y de publicidad en cualquier medio de difusión, tanto en su primera exposición pública como en sucesivas presentaciones.
- c) Una vez realizado el proyecto, deberán entregar un informe final así como documentación acreditativa de la ejecución del mismo y los justificantes de gastos realizados con cargo a la ayuda concedida, en un plazo máximo de 30 días naturales.
- d) Los adjudicatarios se someterán a las acciones de comprobación y seguimiento por parte del CCEJS.

### 13.- Incumplimientos.

Será motivo de anulación total o parcial de la ayuda concedida con la consiguiente obligación por parte del beneficiario de la devolución de los fondos otorgados en las siguientes circunstancias:

- a) Cuando el proyecto seleccionado sea sustancialmente modificado en cuanto a su propuesta original.
- b) Cuando no se cuente con los derechos de autor.
- c) Cuando no se respeten los plazos de ejecución establecidos en el proyecto.
- d) Cuando no se consigne en la impresión, publicidad y difusión del proyecto los logos de la Embajada de España y del Centro Cultural de España Juan de Salazar.
- e) Cuando no se justifique el total del gasto adjudicado en el proyecto.

Así mismo, el incumplimiento de los compromisos adquiridos impedirá a/los interesado/s obtener nuevas ayudas de la Embajada de España-Centro Cultural de España Juan de Salazar.

## **LÍNEAS DE TRABAJO DE LA ESTRATEGIA CULTURA Y DESARROLLO**

**Línea 1** Formación de capital humano para la gestión cultural con énfasis en proyectos de cultura y desarrollo.

Facilitar procesos que contribuyan a la creación y mejora de agentes y profesionales en el sector cultural, potenciando su autonomía en la gestión de las diferentes dimensiones de la vida cultural con incidencia en el desarrollo.

Fomentar la difusión de valores y contenidos compartidos de la cultura en la comunidad internacional que puedan generar beneficios tangibles y un desarrollo propio y sostenible.

**Línea 2** Dimensión política de la cultura en su contribución al desarrollo.

Valorar los diferentes aportes que las políticas culturales pueden realizar para contribuir a la mejora de la gobernanza.

Fomentar el desarrollo institucional en los ámbitos de la cultura para defender el interés general y poder incidir en los procesos de cohesión social.

Estimular la participación ciudadana, implementando mejores mecanismos de participación de la sociedad civil.



### **Línea 3** Dimensión económica de la cultura en su contribución al desarrollo.

Potenciar el aporte de la cultura al crecimiento económico mediante el fomento, creación y producción de empresas, industrias e instituciones culturales y creativas.

Estimular la creación de empleos culturales y la búsqueda de una creatividad productiva, favoreciendo su conexión con otros sectores productivos y de servicios,

### **Línea 4** Relación y complementariedad entre Educación y Cultura.

Reforzar las estructuras y contenidos culturales en los procesos de educación básica y de alfabetización, buscando una mejor comprensión y participación del alumnado en los fenómenos culturales y artísticos contemporáneos y fomentando la presencia de contenidos culturales en los diferentes sistemas (formal y no formal), niveles e instituciones educativas de acuerdo con el respeto a la memoria colectiva, la diversidad cultural, los derechos culturales y los valores constitucionales.

### **Línea 5** Gestión sostenible del Patrimonio Cultural para el desarrollo

Apoyar los múltiples procesos existentes en conservación, restauración, preservación y puesta en valor de los bienes patrimoniales, tanto los materiales como los inmateriales, analizando la contribución que todos estos esfuerzos de carácter multisectorial puedan aportar al desarrollo sostenible.

### **Línea 6** Relaciones entre Comunicación y Cultura con impacto en el desarrollo.

Potenciar procesos autónomos propios en el ámbito comunicativo. De acuerdo con la realidad de cada contexto.

Contribuir a la inserción de los diferentes sectores que componen la comunidad en las dinámicas y procesos comunicativos en sus diferentes dimensiones.

Trabajar en la formación de públicos, la mejora de la distribución y el acceso a los medios. Generar nuevas industrias culturales y estimular procesos que evolucionen de la cooperación a la coproducción.

### **Línea 7** Impulso a los procesos de reconocimiento de los Derechos Culturales.

Reforzar las acciones para la inclusión social y el diálogo intercultural, necesarios en los nuevos retos de la convivencia diaria.

Potenciar los estudios en los diferentes aspectos de la legislación cultural así como la acción en temas relativos al acceso y participación en la vida cultural, libertad de expresión, igualdad de oportunidades, patrimonio y derechos de autor.



Reforzar la sensibilidad hacia los Derechos Culturales en las sociedades, a través de los temas relacionados con la libertad y diversidad culturales derivados de la Declaración de los Derechos Humanos (artículo 27), el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (artículo 15) y otros instrumentos de derecho internacional

# SOLICITUD DE PRESENTACIÓN DE PROYECTO AL CENTRO CULTURAL DE ESPAÑA “JUAN DE SALAZAR”

## II CONVOCATORIA ORDINARIA 2011

Nombre y apellidos.....

Relación con el proyecto .....

Dirección.....

C.I..... Tel ..... Cel .....

Email.....

Centro o Institución.....

Dirección.....

.....

Tel..... Email.....

### Título del proyecto

.....  
.....

### Ámbito del proyecto

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Artes visuales        | <input type="checkbox"/> Medios de comunicación          |
| <input type="checkbox"/> Arquitectura y diseño | <input type="checkbox"/> Literatura                      |
| <input type="checkbox"/> Artes escénicas:      | <input type="checkbox"/> Humanidades y Ciencias sociales |
| <input type="checkbox"/> Teatro                | <input type="checkbox"/> Cultura y Educación             |
| <input type="checkbox"/> Danza                 | <input type="checkbox"/> Ciencia y Tecnología            |
| <input type="checkbox"/> Música                | <input type="checkbox"/> Gestión cultural                |
| <input type="checkbox"/> Otros.....            | <input type="checkbox"/> Promoción a la lectura          |
| <input type="checkbox"/> Audiovisuales         | <input type="checkbox"/> Otros.....                      |

### Tipo de actividad

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Curso/Taller/Seminario           | <input type="checkbox"/> Proyección   |
| <input type="checkbox"/> Concierto                        | <input type="checkbox"/> Representación   |
| <input type="checkbox"/> Conferencia                      | <input type="checkbox"/> Organización de eventos<br>(Festivales, ferias, certámenes, etc) |
| <input type="checkbox"/> Exposición                       | <input type="checkbox"/> Otros.....   |
| <input type="checkbox"/> Presentación (libro, disco, etc) |   |



**Lugar de realización del proyecto:**

- En el Centro Cultural de España (Indicar espacios requeridos)

.....  
.....

- Extramuros (especificar el lugar, tipo de espacio y entidades colaboradoras)

.....  
.....

**Línea estratégica en la que se podría enmarcar el proyecto**

La programación del Centro Cultural se inspira en las líneas recogidas en la Estrategia de Cultura y Desarrollo de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo-AECID, por lo que se priorizarán aquellos comprendidos en algunas de las siguientes líneas. Indique en cual/les se encuadra su proyecto y por qué:

- Formación de capital humano para la gestión cultural con énfasis en proyectos de cultura y desarrollo
- Dimensión política de la cultura en su contribución al desarrollo
- Dimensión económica de la cultura en su contribución al desarrollo
- Relación y complementariedad entre Educación y Cultura
- Gestión sostenible del Patrimonio Cultural para el desarrollo
- Relaciones entre Comunicación y Cultura con impacto en el desarrollo
- Impulso a los procesos de reconocimiento de los Derechos Culturales.

**Otros ámbitos de interés para el CCEJS:**

- Equidad y lucha contra la violencia de género
- Cultura y medio ambiente
- Desarrollo cultural de la infancia y la juventud
- Promoción del autodesarrollo y el respeto a los derechos culturales de los pueblos indígenas
- Innovación tecnológica

**Justificación de la línea/s estratégica/s y ámbito/s elegidos (este espacio es exclusivamente para relacionar su proyecto con las líneas o ámbitos elegidos)**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....



.....  
.....  
.....  
.....

**Objetivo General del proyecto**

.....  
.....  
.....

**Objetivos específicos**.....

.....  
.....  
.....

**Destinatarios del proyecto** (a quien se dirige y/o beneficia la ejecución del proyecto)

.....  
.....

**Presupuesto solicitado al CCEJS para ejecutar su proyecto** (en anexo presentará el presupuesto desglosado)

Total del proyecto.....  
Solicitado al CCEJS.....  
Otras aportaciones.....

**Fecha sugerida de realización**

.....  
.....

**Proyectos anteriores aprobados por el CCEJS**

Título proyecto	Fecha	Importe concedido por CCEJS



## **Documentos que deben acompañar a la presente solicitud**

- Copia de la cédula de identidad (CI)
- Currículum vitae
- Si la solicitud es presentada por una persona jurídica, el firmante deberá acompañar documento que acredite su condición legal de representante de la entidad.
- Memoria explicativa del proyecto, aportando la información y documentación suficiente que permita la valoración del mismo
- Para actividades formativas es imprescindible indicar: currículum de docentes, número máximo y requisitos específicos de los alumnos y método de selección.
- Desglose presupuestario por conceptos y en caso de existir varios financiadores indicar quienes son y las cantidades que aportan
- Documento de cláusula de condiciones debidamente firmada.

**Nota importante:** Para poder valorar la solicitud será imprescindible rellenar todos los campos del presente formulario y adjuntar la documentación exigida.

En Asunción, a ..... de ..... de 2011

Firma:

## **CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

Lea detenidamente las condiciones antes de firmar.

1. El nombre de la Embajada de España-Centro Cultural de España “Juan de Salazar” deberá constar en las invitaciones, publicidad, programas y gacetillas de prensa del evento.
2. Deberán aparecer los logotipos oficiales de la Embajada de España-AECID y del Centro Cultural de España “Juan de Salazar”. Estos logotipos serán proporcionados por la Secretaría del CCEJS de forma electrónica.
3. En caso de haber otros patrocinadores, sus logotipos figurarán a un nivel inferior que los de Embajada de España-AECID y Centro Cultural de España “Juan de Salazar”.
4. Las gacetillas e imágenes para la prensa, la página web y la agenda mensual, así como el diseño de afiches e invitaciones, deberán entregarse, en formato electrónico (a la dirección [gestion@juandesalazar.org.py](mailto:gestion@juandesalazar.org.py)), al menos 30 días antes del comienzo del mes de celebración del evento, quedando su difusión (prensa escrita, radio y televisión) por cuenta del solicitante.
5. Antes de imprimir las invitaciones y afiches, se deberá entregar un borrador a la unidad de Gestión del Centro para su aprobación. Se dejarán 5 afiches y 5 invitaciones para el archivo del Centro.
6. El CCEJS determinará las actividades extramuros en las que debe estar presente el banner. Se solicitará bajo recibo, previa firma para ser devuelto a la mayor brevedad posible.



7. En caso de transmisión radiofónica o televisiva se deberá nombrar a la Embajada de España- Centro Cultural de España “Juan de Salazar” como auspiciante de la actividad.
8. La organización definitiva del evento debe ser acordada con 48 hs. de anticipación.
9. Se deberá indicar un solo interlocutor que será quien realice todas las gestiones con el personal del centro encargado para tal fin.
10. A excepción de que se haya acordado previamente lo contrario con el Centro, el brindis y los cafés correrán a cargo del solicitante.
11. Todas las actividades del CCEJS son de entrada libre y gratuita. Excepcionalmente el día de presentación de libros o de discos, estará permitida su venta.
12. En caso de presentar un libro o un disco, se deberá dejar dos ejemplares para la Biblioteca “Cervantes” y uno para la Biblioteca Hispánica de la AECID, con dedicatoria en todos ellos.
13. En ningún caso se permitirá en el Auditorio -como parte de la escenografía- la utilización de fuego o sustancias inflamables susceptibles de producirlo.
14. Se deberá solicitar autorización previa para colocar banners, materiales de difusión de otras entidades y/o patrocinadores.
15. Para danza, teatro y conciertos se especificarán a través de la Unidad de Gestión Cultural del CCEJS las horas de ensayo, así como las necesidades especiales del evento.
16. El horario de ensayos estará comprendido entre las 08’00 h y las 24’00 h y **los eventos deberán concluir antes de las 22’30 h.**
17. No se deberá pagar propinas al personal del Centro.

#### **ESCENARIO, LUCES, SONIDO y CAMERINO**

18. Se deberá dar el uso adecuado al escenario y los camerinos (mantenimiento y limpieza), estando prohibido fumar y consumir bebidas alcohólicas. Si el escenario y/o los camerinos sufriesen desperfectos causados por el mal uso de los mismos, el abajo firmante se hará responsable de los gastos ocasionados por su reparación.
19. Se acordará con el personal del CCEJS el traslado del equipo técnico, instrumentos, decorados u otro material necesario.
20. En caso de que traigan un técnico de luces o sonido para la cabina, se indicará su nombre, teléfono y Cédula de Identidad, en la parte inferior de este documento.
21. El abajo firmante se hará responsable de los gastos que pudieran originarse del mal uso o pérdida del equipo de luces o sonido del Centro, ya sea comprando nuevas piezas o reparando el equipo.

#### **P A R E D E S**

22. No se utilizarán clavos en las paredes a no ser que se autorice previamente por el Centro.
23. En caso de utilizar cualquier material o herramienta del Centro se devolverá al terminar el evento y en perfecto estado.
24. En el caso de que se produzcan desperfectos en las paredes, el abajo firmante correrá con los gastos de reparación.
25. Se ruega retirar los equipos y materiales utilizados en el Centro a más tardar 24 h. después del evento, en caso contrario el Centro no se responsabiliza de los mismos.



- 26. En caso de que la actividad requiera la utilización de **bienes inventariables** del Centro Cultural por parte de personas ajenas a esta Institución el/la firmante del presente compromiso se hará responsable de los mismos, debiendo abonar por la reparación o reposición en caso de mala utilización, pérdida, etc.
- 27. El CCEJS no se responsabiliza de los daños personales o materiales que puedan ocasionarse a las personas u objetos en el transcurso de las actividades que se realicen en el Centro.
- 28. Únicamente se cancelarán las actividades programadas por causa de fuerza mayor.
- 29. Cuando se conceda una subvención, a fin de justificación económica de los fondos recibidos, se deberán presentar facturas originales y oficiales a nombre del CCEJS y con conceptos detallados de los servicios prestados en un plazo de un mes improrrogable a contar desde el primer día de finalización de la actividad.
- 30. La parte financiada aceptará los procedimientos de evaluación que considere aplicar el CCEJS en el transcurso del desarrollo de la actividad. De igual modo, la parte financiada, finalizada la actividad deberá presentar al CCEJS en el plazo de 30 días informe evaluativo de la actividad desarrollada.
- 31. Los docentes de cursos y talleres deberán llevar un control de asistencias de los alumnos, que se entregará al CCEJS junto con el informe final de la ejecución de la actividad.
- 32. Los materiales y utensilios necesarios para los talleres y cursos, financiados por el CCEJS, pasarán a formar parte del inventario de la institución.

**HABIENDO LEÍDO LO ANTERIOR, EL ABAJO FIRMANTE ACEPTA ESTAS CONDICIONES.**

Nombre:.....

.....

C.I.: .....

Firma.....

<b>Técnico de sonido:</b>	<b>Técnico de luces:</b>
Nombre:	Nombre:
C.I.:	C.I.:
Tel.:	Tel.: