MANUAL DE LEVANTAMIENTO DE PROCESO DE POSTULACIÓN A LA SALA DE EXPOSICIONES FEDERICO RAMÍREZ PUNTO DE CULTURA

Elaboró	Revisó	Aprobó
Jacqueline Burgos Ríos		

Contenido

1.- ALCANCE DEL MANUAL. 3
2.- OBJETIVO DEL PROCESO. 3
3.- OBJETIVO ESTRATÉGICO: 3
Indicadores: 4
4.-. CONTROL DEL MANUAL. 5
5.- REFERENCIA NORMATIVA. 5
6.- SIPOC 6
7.- RACI 7
8.- ESTÁNDAR 8
9.- PROCESO. 9
10.- NOTACIÓN GRÁFICA BPMN. 12
11. ANEXOS 13
Bases Convocatoria Exposiciones sala Federico Ramírez 13

1.- ALCANCE DEL MANUAL.

La visión de nuestro municipio en materia de gestión cultural se orienta a fortalecer el acceso, participación y desarrollo de iniciativas artísticas y comunitarias dentro del territorio comunal, entendiendo la cultura como un derecho y un eje estratégico de cohesión social, identidad y desarrollo local.

El Punto de Cultura perteneciente a la Dirección de Cultura, trabaja por el desarrollo cultural de Concepción, fomentando la vinculación de las vecinas y vecinos con las culturas, las artes y la creatividad, fortaleciendo la identidad penquista y promoviendo la cultura como un derecho, cuarto pilar del desarrollo sostenible en la comuna.

El presente manual tiene como finalidad orientar y estandarizar el proceso de bases, postulación, evaluación, selección y adjudicación para exponer en la sala de exposiciones Federico Ramírez.

Asimismo, proporciona lineamientos técnicos y operativos para que los funcionarios municipales comprendan y ejecuten de forma coordinada cada una de las etapas del proceso, asegurando eficiencia, transparencia y trazabilidad en la entrega de este beneficio.

2.- OBJETIVO DEL PROCESO.

Garantizar un servicio eficiente, transparente y oportuno a los expositores, operacionalizando los procesos de postulación a la sala de Exposiciones Federico Ramírez en la convocatoria, postulación, asignación de recursos y exposición.

3.- OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Estandarizar la gestión del proceso administrativo con efectividad para una mejor entrega del servicio en la postulación a la sala de exposiciones Federico Ramírez de dependencia del Punto de Cultura.

Indicador	Tipo de Indicador	Objetivo	Descripción	Meta	Medio de verificación	Plazo de Medición	Responsables de la medición	Responsable del análisis de resultados
N° de postulaciones recibidas	Comparativo	Medir la participación ciudadana en la convocatoria	Total de postulaciones enviadas por correo electrónico	Aumentar postulaciones al menos un 10% anual	Registro de postulaciones	Anual	Punto de Cultura	Punto de Cultura
Tiempo promedio de evaluación	Eficiencia	Optimizar la etapa de evaluación técnica y selección	Días promedio entre cierre de postulaciones y publicación de resultados	Máximo 15 días hábiles	Acta comité de selección / Cronograma	Anual	Punto de Cultura	Punto de Cultura
% de postulaciones admisibles	Control de admisibilidad	Medir la claridad y pertinencia de las bases entregadas	Proporción de postulaciones válidas respecto del total recibido	90% de postulaciones admisibles	Informe técnico de revisión	Anual	Punto de Cultura	Punto de Cultura
N° de convenios firmados y ejecutados	Cumplimiento	Medir la ejecución efectiva del fondo	Cantidad de convenios firmados y con proyectos implementados	100% de ganadores con convenio firmado y en ejecución	Convenios / Actas / Seguimiento	Anual	Punto de Cultura	Punto de Cultura
N° de exposiciones realizadas	Cumplimiento	Evaluar la ejecución de las exposiciones	Porcentaje de exposiciones ejecutadas	85% de las exposiciones realizadas	Informe de rendición	Anual	Punto de Cultura	Punto de Cultura

4.-. CONTROL DEL MANUAL.

El control y custodia de este Manual de Procesos estará bajo la responsabilidad del Punto de Cultura de la Municipalidad de Concepción, quien tendrá la responsabilidad de liderar su actualización conforme a cambios normativos, reglamentarios u orientaciones municipales que incidan en la ejecución del proceso de postulación, adjudicación y rendición del fondo.

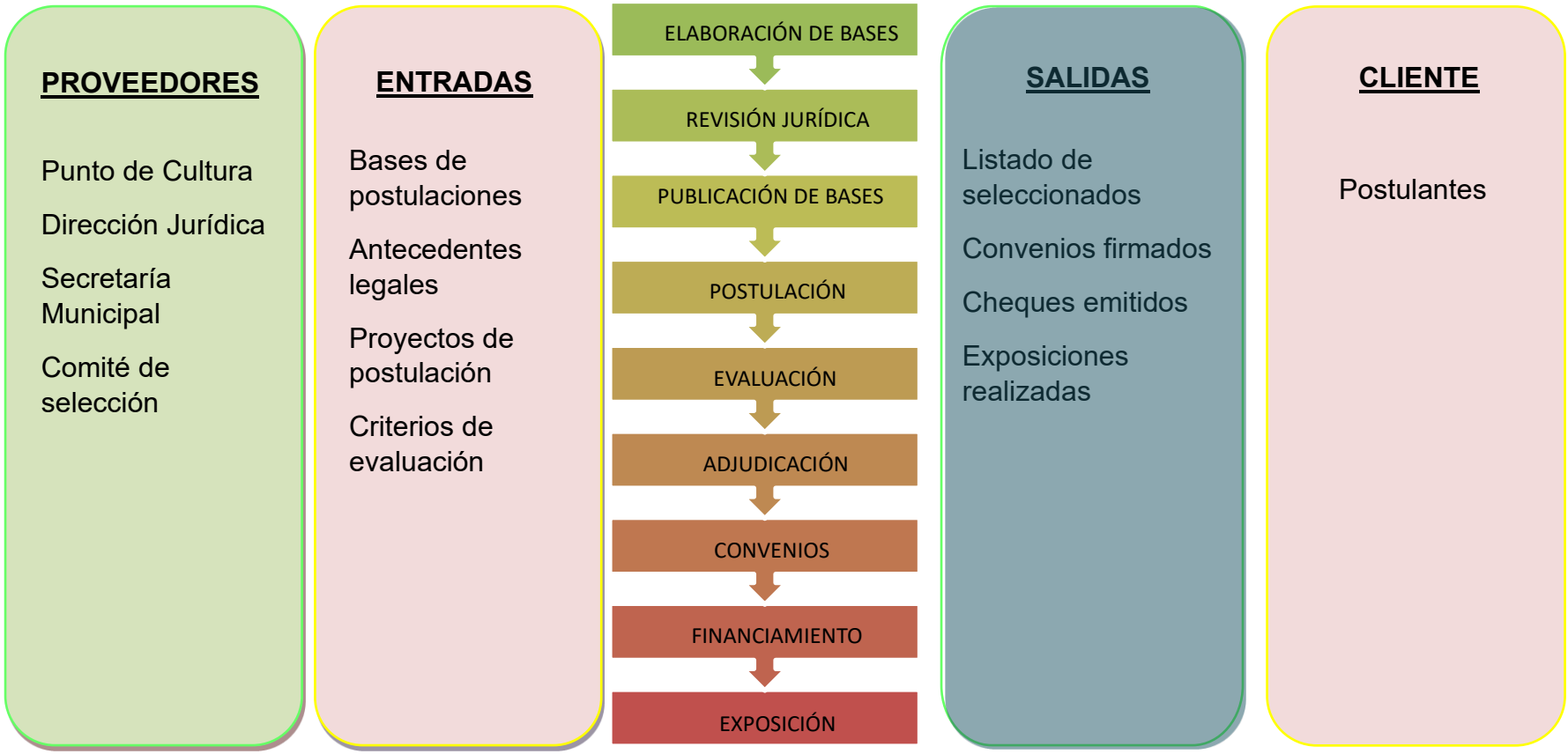
5.- REFERENCIA NORMATIVA.

Para transparentar, validar administrativamente y contar con los recursos aprobados para la ejecución de los proyectos seleccionados, es sumamente necesario que se apruebe por Concejo Municipal para así iniciar la realización de la transferencia a cada uno.

Es por esto, que a continuación se expone el Decreto Alcaldicio a modo de evidenciar el fondo mencionado anteriormente, siendo aprobado por la Municipalidad de Concepción.

Nº XXX / VISTOS: Bases de Postulación “Convocatoria exposiciones XXXX, sala Federico Ramírez”, Acta se sesión de evaluación convocatoria exposiciones XXXX, de fecha … de marzo de …, Programa de Actividad Municipal “Punto de Cultura, sala Federico Ramírez” aprobado por decreto Nº XX de fecha … de … de …. con Certificado de imputación Nº XX del mismo programa, que certifica la disponibilidad presupuestaria; el artículo 3 de la ley N° 19.880, de fecha 29 de mayo de 2003, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Resolución N° 36, de fecha 23 de diciembre de 2024, de Contraloría General de la República que fija normas de Exención del Trámite de Toma de Razón; la Sentencia de Proclamación de Alcalde N° 07, el Acta de Escrutinio General y Calificación de la Elección de Alcalde de la comuna de Concepción dictada por el Tribunal Electoral Regional, Región del Bio Bío con fecha 02 de diciembre de 2024, por la que se proclama Alcalde de Concepción a don HECTOR MUÑOZ URIBE; lo tratado en la sesión de instalación del Concejo Municipal de Concepción de fecha 06 de diciembre del presente año; el Decreto Alcaldicio N°1418. De fecha 06 de diciembre de 2024, de asunción del Alcalde de la Comuna de Concepción; y, en uso de las atribuciones que me confieren los artículos 12, 56 inciso primero y 63 letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el D.F.L N° 1, de fecha 26 de julio de 2006, del Ministerio del Interior. La ley 19.799 de 2022 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma. Decreto alcaldicio N°231 del 2 de marzo de 2026 que establece la implementación de la firma electrónica avanzada en la gestión documental municipal.

6.- SIPOC


PROVEEDORES
Punto de Cultura
Dirección Jurídica
Secretaría Municipal
Comité de selección
ENTRADAS
Bases de postulaciones
Antecedentes legales
Proyectos de postulación
Criterios de evaluación
ELABORACIÓN DE BASES
REVISIÓN JURÍDICA
PUBLICACIÓN DE BASES
POSTULACIÓN
EVALUACIÓN
ADJUDICACIÓN
CONVENIOS
FINANCIAMIENTO
EXPOSICIÓN
SALIDAS
Listado de seleccionados
Convenios firmados
Cheques emitidos
Exposiciones realizadas
CLIENTE
Postulantes

7.- RACI

Actividades	Dirección de Cultura	Dirección Jurídica	Secretaría Municipal	Comisión evaluadora	Dirección de Finanzas	Alcalde
Elaboración de bases	**R/A**	**C**	**I**	**I**	**I**	**I**
Revisión de bases	**C**	**R/A**	**I**	**I**	**I**	**I**
Publicación de bases	**C**	**C**	**R/A**	**I**	**I**	**I**
Recepción y validación del postulante	**R/A**	**I**	**I**	**I**	**I**	**I**
Evaluación Comité de selección	**I**	**I**	**I**	**A/R**	**I**	**I**
Selección de proyectos	**I**	**I**	**I**	**A/R**	**I**	**I**
Publicación de resultados	**R**	**I**	**I**	**I**	**I**	**I**
Redacción del convenio	**R/A**	**C**	**I**	**I**	**I**	
Firma del convenio	**I**					**R/A**
Envío a Dirección de Finanzas	**R**	**I**	**I**			**I**
Emisión de recursos	**I**				**R/A**	**I**
Realización de Exposiciones	**R/A**	**I**	**I**	**I**		**I**

8.- ESTÁNDAR

Para exponer en la sala de exposiciones Federico Ramírez, el o la postulante debe presentar un proyecto y reunir los documentos requeridos en las bases de la convocatoria. Entre ellos se encuentran:

Cédula de identidad vigente, Certificado de residencia con domicilio dentro de la comuna de Concepción, certificado de antecedentes y elaborar un proyecto. Además, de cumplir con los criterios de admisibilidad establecidos en las bases.

Una vez recibido el proyecto y documentos adjuntos en un solo PDF, el Punto de Cultura procede a revisar, registrar y validar los antecedentes. Si estos se encuentran correctos, se sube la postulación a la carpeta digital correspondiente para continuar con el proceso de evaluación. En caso de omisiones u observaciones, se notificará al postulante para que subsane dentro del plazo establecido en las bases. Las postulaciones incompletas o no corregidas serán declaradas fuera de bases.

Posteriormente, los antecedentes completos son enviados al Comité de selección. Este comité analiza las propuestas conforme a los criterios establecidos en las bases y asigna puntajes del 1 al 7, dejando constancia en un acta. Aquellos proyectos con mayor puntaje son seleccionados para la adjudicación del proyecto.

La lista de proyectos seleccionados es enviada a la Dirección de Cultura, donde se suben los resultados al sistema documental y a la página web institucional. Luego, se redactan los convenios de ejecución, los cuales deben ser firmados por el representante legal del proyecto y la Municipalidad.

Finalizada esta etapa, el expediente se envía al Departamento de Finanzas, quien emite los cheques a nombre de los responsables legales, previa revisión de Tesorería. A su vez, se calendariza con los beneficiarios fechas y horarios de las exposiciones. Además de agendará una reunión de coordinación con cada expositor.

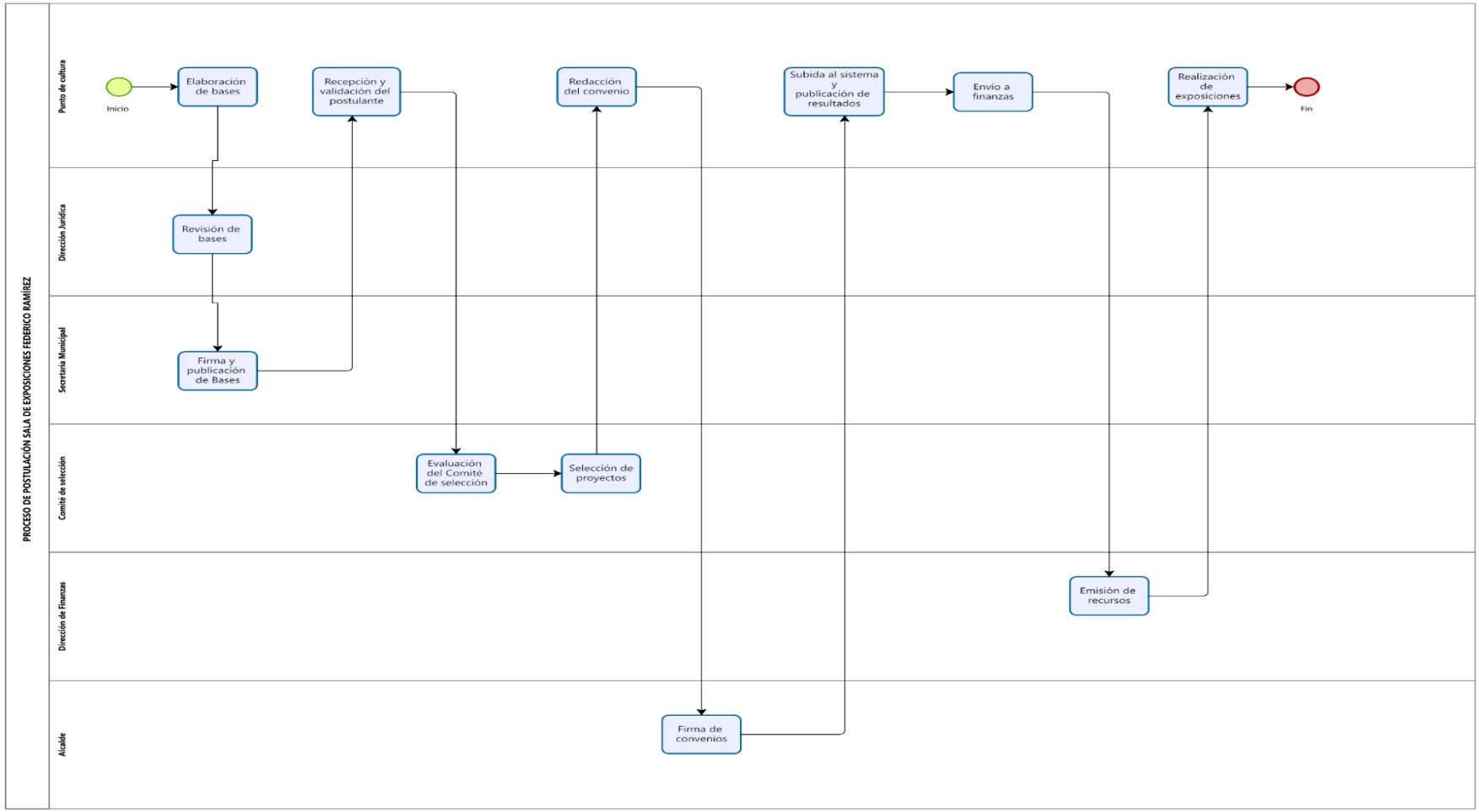
En caso de que un beneficiario renuncie a la ejecución del proyecto, la vacante podrá ser reasignada a otro proyecto en lista de espera, conforme a los criterios definidos en las bases.

9.- PROCESO.

NOMBRE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO	DOCUMENTO DE TRABAJO
Elaboración bases de postulación	Elaboración de bases y proceso de selección postulación a la sala Federico Ramírez	Punto de cultura	5 días	Word
Revisión legal del contenido	Análisis jurídico del contenido para asegurar cumplimiento normativo, corrección de redacción legal y validación de requisitos.	Dirección Jurídica	2-5 días	Word, SGD
Envío a alcaldía con decreto y formulario	Envío formal del expediente completo para revisión y firma, incluyendo el decreto de convocatoria y formularios asociados.	Punto de cultura	Inmediato	SGD
Firma de alcaldía y derivación a secretaría municipal	Firma del decreto por parte de la máxima autoridad comunal y derivación a Secretaría Municipal para su oficialización.	Alcaldía	2 días	Decreto Firmado
Obtención de número de decreto y publicación web	Asignación del número oficial de decreto y publicación en la web municipal para iniciar oficialmente el proceso de postulación.	Secretaría municipal	2 días	SGD
Recepción de postulaciones	Recepción, verificación y consolidación de antecedentes enviados por los postulantes dentro del plazo establecido.	Punto de cultura	Plazo estipulado en las bases	Documentación PDF enviado por correo

Evaluación técnica y selección por jurado	Revisión y puntuación de las postulaciones según los criterios establecidos, con levantamiento de acta con resultados.	Comité de selección	7 días	Acta de evaluación
Firma de convenios con ganadores	Redacción y suscripción de convenios entre el municipio y los responsables legales de los proyectos seleccionados.	Punto de cultura	3- 5 días	Convenio Firmado
Subida de resultados a sitio web	Carga oficial del listado de ganadores, con puntajes y acta correspondiente, en el sitio web institucional.	Punto de cultura	Inmediato	Sitio Web municipal
Envío de decreto convenio a Sistema Documental	Registro y digitalización del decreto de convenio en el sistema de gestión documental interno.	Punto de cultura	1 día	SGD
Derivación a Dirección de Finanzas	Envío del expediente correspondiente a Finanzas para que proceda a la asignación y tramitación de recursos.	Dirección de Finanzas	1 día	Emisión de cheque, SGD
Entrega de cheques y/o transferencia	Entrega de cheques a nombre de los responsables legales, con firma y acta de entrega correspondiente.	Punto de cultura	Según Programación	Acta de entrega Word
Exposiciones	Realización de exposiciones de acuerdo con calendario acordado en reunión con los beneficiarios.	Punto de Cultura	3 semanas	Ceremonia de inauguración. Difusión en sito Web municipal

10.- NOTACIÓN GRÁFICA BPMN.



11. ANEXOS

Bases Convocatoria Exposiciones sala Federico Ramírez

1. ANTECEDENTES GENERALES:

El Punto de Cultura es un centro de difusión de la cultura local en el que convergen distintas expresiones artístico-culturales con un componente de asociatividad entre públicos, artistas, organizaciones y comunidades. Dependiente de la Dirección de Cultura de la Municipalidad de Concepción, está ubicado en O'Higgins 525, en el subterráneo del edificio municipal y en pleno centro de la ciudad. Allí se encuentra la Sala Federico Ramírez, disponible para exposiciones de artes visuales, audiovisuales, mediales y comunitarias, así como para diversas actividades culturales.
El calendario de exposiciones se levanta mediante una convocatoria anual abierta para artistas, curadores/as, colectivos, organizaciones e instituciones de la región y el país, con el objetivo de visibilizar obras y procesos artísticos con contenidos de relevancia para el contexto actual. En paralelo, se realiza una curaduría interna enfocada en arte comunitario.

2. BASES Y PROCESO DE SELECCIÓN:

2.1 ¿QUIÉNES PUEDEN PARTICIPAR?

Personas naturales y/o jurídicas: Artistas, curadores/as, colectivos, organizaciones culturales, con los siguientes documentos, según corresponda:

- Personas naturales: Fotocopia de Cédula de identidad por ambos lados, certificado de antecedentes para fines especiales actualizado, Currículum Vitae y dossier.
- Personas jurídicas: Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados de representante legal, certificado de vigencia de personería jurídica actualizado, Currículum Vitae y dossier.

2.2 INHABILIDADES

No podrán participar o ser representantes:

- Funcionarios municipales, sus cónyuges, padres, madres, hijos/as, hermanos/as, o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad. Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes con la municipalidad, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos/as, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Personas naturales o jurídicas que tengan rendiciones pendientes de fondos con la municipalidad.
- Personas condenadas por delitos como cohecho, financiamiento del terrorismo, lavado de activos, o delitos concursales, están inhabilitadas para contratar con el Estado.
- Personas naturales o jurídicas que hayan postulado a otro fondo de la Dirección de Cultural el mismo año.

2.3 CRONOLOGÍA DEL PROCESO:

Apertura de Bases	Desde la primera semana de febrero en www.concepcion.cl
Plazo de recepción	Hasta la última semana de febrero a las 12:00 horas.
Publicación de resultados	Última semana de marzo en www.concepcion.cl

Consultas y recepción de propuestas a los emails: omosquera@concepcion.cl o puntodecultura@concepcion.cl o al teléfono: 41 2266687

2.4 CONVOCATORIA

El Punto de Cultura, Sala Federico Ramírez, de la Municipalidad de Concepción convoca a artistas, curadores/as, colectivos, organizaciones e instituciones del país a postular con un proyecto de exposición de artes visuales, audiovisuales, fotografía, artes mediales o integradas, de temática libre y relevante para el contexto actual en su amplio sentido social, político, territorial y/o histórico, entre otros aspectos, para ser incluido en la programación anual de la sala.

Cada exposición tendrá una duración de tres semanas, contará con un evento de inauguración, una semana por montaje, apoyo técnico, asesoría curatorial y traslado de obras dentro de la comuna; además, con impresión de texto curatorial para el muro y afiches de difusión, así como con el registro en fotografías y video, más difusión en redes sociales y medios de comunicación.

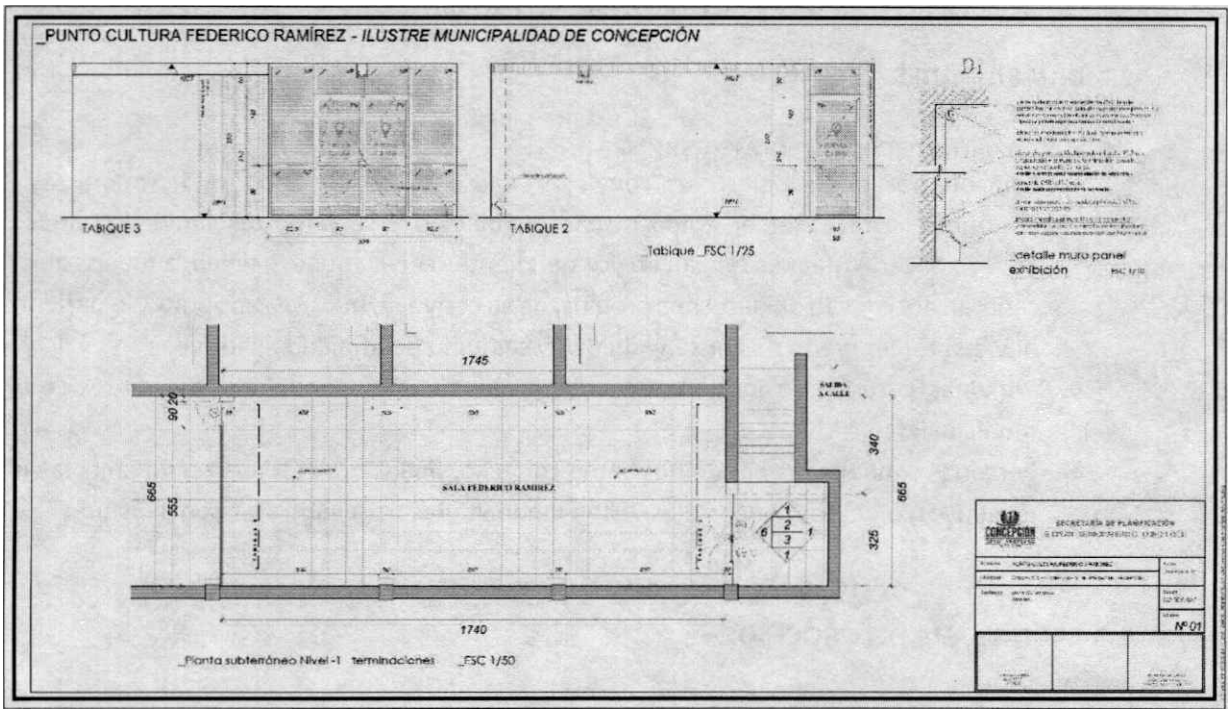
En conjunto, entre expositoras/es y la curadora de la sala, se podrán coordinar una o dos actividades de mediación para públicos.

La presente convocatoria favorecerá un total de ocho propuestas a exhibirse entre abril y noviembre del año. Cada proyecto seleccionado tendrá un apoyo económico asociado a la exposición, por un monto que será asignado de acuerdo con el presupuesto aprobado por el municipio.

En caso de que un beneficiario renuncie a la ejecución del proyecto, la vacante podrá ser reasignada a otro proyecto en lista de espera, conforme a los criterios definidos en las bases.

MEDIDAS Y PLANO DE LA SALA:

17,6 m. de largo x 6,65 m. de ancho x 2,70 m. de alto.



2.5 PROCEDIMIENTO PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La postulación de incluir en un solo PDF:

- Datos personales y de contacto de los/as encargados/as del proyecto (nombre, apellidos, teléfono, dirección, email)

- Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados, certificado de antecedentes para fines especiales actualizado, Currículum Vitae y dossier. (ítem 2.1)
- Un texto con descripción de la propuesta en términos formales y temáticos, hasta 2.000 caracteres con espacio.
- Imágenes de obras a exhibir o relacionadas al proyecto expositivo. Si estima necesario, agregar en el mismo documento esquemas bosquejos y/o proyección de obras en plano de la sala. (Adjunto en el ítem 2.4)
- Si estima relevante, agregar en el mismo documento breve información de exposiciones y proyectos anteriores, textos, links y/o imágenes.

2.6 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se evaluará en base a los siguientes criterios, adecuados según modalidades:

- **CALIDAD:** propuesta que aporte en términos visuales y reflexivos a la experiencia en sala, al público, a comunidades y al medio artístico local.
- **COHERENCIA:** entre antecedentes curriculares, propuesta de obras y aportes al contexto actual.
- **PERTENENCIA:** en términos de viabilidad en su ejecución.

Serán seleccionados los proyectos con mayor puntaje, considerándose en caso de empate la discusión al interior del jurado donde será ganadora la propuesta que obtenga mayoría de votos. (3 contra 2)

Criterios de selección	1	2	3	4	5	6	7	Total
Calidad								
Coherencia								
Pertinencia								

2.7 SELECCIÓN DE PROPUESTAS

La revisión de las propuestas estará a cargo del Comité de selección, que levantará un acta de su sesión, remitiéndose posteriormente al alcalde, que, por Decreto, adjudicará el aporte a los proyectos de mejor evaluación.

La asignación de recursos se regirá por las normas administrativas de la Municipalidad de Concepción.

El Comité de selección estará integrado por:

a) Director(a) de Cultura
b) Coordinador(a) Punto de Cultura
c) Coordinador(a) Centro Artístico Cultural
d) Un(a) concejal, presidente(a) comisión de cultura.
e) Un(a) representante de la escena artística local
f) Un(a) representante de Alcaldía.

2.8 PARA LAS PROPUESTAS SELECCIONADAS

- Las propuestas deberán ser exhibidas en la Sala Federico Ramírez entre abril y diciembre del año, según se determine entre las partes.
- Los/as responsables de las propuestas aprobadas firmarán un convenio con la municipalidad donde se establecen condiciones y deberes, así como sobre la asignación de recursos. Se adjuntará el reglamento de uso interno de la sala.
- Desde el Punto de Cultura, facilitamos equipos para exhibición (pantalla de TV 43" y data), apoyo en montaje, asesoría curatorial, difusión digital, transporte de obras en el radio comunal, dos afiches para la entrada de la sala e impresión de texto curatorial, más equipos y mobiliario para la inauguración como: amplificación, sillas y mesas.
- Para coordinación de visitas guiadas y actividades de mediación, contamos con nexos a nivel de entidades públicas y privadas, comunidades, organizaciones y establecimientos educacionales.
- Las propuestas seleccionadas deberán considerar a la Dirección de Cultura en la difusión *y* promoción de las iniciativas y sus respectivas publicaciones en medios de prensa, redes sociales, @concepcioncultural y @puntodecultura, según corresponda. Además, considerar un material generado en conjunto para plataformas digitales.

2.9 Asignación de recursos

El apoyo económico asociado a la exposición, por un monto específico que será asignado de acuerdo con el presupuesto aprobado por el municipio, que se pagará en un solo pago, posterior a la firma de convenios.