

## LINEAMIENTOS DE LA CONVOCATORIA 2º SEMESTRE

El presente documento establece los lineamientos que regulan la recepción, evaluación y eventual programación de lanzamientos literarios en la Biblioteca Municipal Nicomedes Guzmán, dependiente de la Subdirección de Cultura de la Ilustre Municipalidad de Santiago.

Su objetivo es fortalecer la programación cultural vinculada al libro y la lectura, promoviendo el acceso cultural, la participación comunitaria y el desarrollo del ecosistema literario en la comuna.

La convocatoria se registrará por los presentes lineamientos y por el *Protocolo de Lanzamientos Literarios y Uso de Espacios vigente*; y no constituye un concurso público ni un fondo concursable, y la presentación de una solicitud no genera derecho adquirido respecto del uso del espacio.

### 1. Modalidad de solicitud

Las solicitudes deberán efectuarse exclusivamente a través del *Formulario de Postulación* disponible en el sitio web oficial de la Subdirección de Cultura de la Ilustre Municipalidad de Santiago. No se considerarán solicitudes enviadas por correo electrónico, redes sociales, mensajería directa ni aquellas presentadas de manera presencial.

El solicitante deberá completar el formulario en línea, adjuntando un dossier del libro y los antecedentes requeridos para la evaluación de la propuesta. La información proporcionada tendrá carácter de declaración simple y será utilizada exclusivamente para efectos de evaluación, programación y coordinación de la actividad.

La simple postulación declara haber leído y aceptado el *Protocolo de Lanzamientos Literarios y Uso de Espacios de la Biblioteca Municipal Nicomedes Guzmán*. La presentación de una solicitud no implica compromiso de programación por parte de la Municipalidad de Santiago.

#### 1.1. Antecedentes requeridos

El formulario de postulación incluye la siguiente información:

- Datos del solicitante.
- Identificación de persona jurídica y representación legal, cuando corresponda.
- Datos del evento y requerimientos técnicos para su realización.
- Relación de la propuesta con las líneas de acción de la Biblioteca.
- Documentación de respaldo, incluyendo dossier del libro, cédula de identidad del solicitante, portada del libro y otros antecedentes complementarios

El solicitante será responsable de la veracidad de los antecedentes proporcionados. La Biblioteca Municipal podrá solicitar información adicional cuando lo estime necesario para la evaluación de la propuesta.

## 2. Programación

La Biblioteca Municipal organiza la programación de lanzamientos literarios de forma semestral, con el fin de asegurar una planificación coherente con los procesos administrativos y comunicacionales de la institución. Las propuestas seleccionadas podrán integrarse en ciclos temáticos, hitos conmemorativos o iniciativas vinculadas al ecosistema literario local, con previa coordinación.

La eventual programación de una actividad estará sujeta a:

- evaluación técnica de la propuesta;
- disponibilidad de agenda;
- coherencia con los instrumentos de planificación institucional vigentes, especialmente el Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO) y el Plan Municipal de Cultura 2024–2028.

Las fechas solicitadas podrán ser ajustadas o reprogramadas cuando las condiciones institucionales lo requieran. La programación podrá modificarse o suspenderse por razones fundadas de planificación institucional o fuerza mayor.

### 2.1. Calendario del proceso

El proceso de convocatoria considerará las siguientes etapas orientativas:

| PROCESO             | FECHAS                     |
|---------------------|----------------------------|
| LANZAMIENTO         | 23 de marzo                |
| RECEPCIÓN           | 23 de marzo al 05 de abril |
| REVISIÓN            | 06 de abril 24 de abril    |
| ENVIO<br>RESPUESTAS | 27 de abril a 30 de abril  |

### 3. Criterios de revisión

Las solicitudes serán revisadas por una comisión compuesta por profesionales de la Biblioteca Municipal Nicomedes Guzmán, conforme a criterios técnicos y de pertinencia cultural considerando entre otros:

- **Pertinencia cultural y aporte al ecosistema literario local**, en relación con el fomento lector, la circulación del libro y la promoción de la lectura.
- **Vinculación territorial y contribución al acceso cultural**, considerando su relación con la comuna de Santiago.
- **Viabilidad técnica y logística**, en función de los requerimientos, el espacio disponible y la factibilidad de ejecución.
- **Coherencia con la programación y disponibilidad de agenda**, en relación con la planificación institucional vigente.
- **Diversidad de propuestas, géneros y públicos**, promoviendo una programación equilibrada e inclusiva.

La evaluación tendrá carácter técnico y no contemplará sistema de puntajes ni proceso de apelación.

### 4. Procedimiento de revisión

Una vez recibida la solicitud, el proceso administrativo considerará las siguientes etapas:

- I. Recepción de la postulación mediante el formulario digital.
- II. Revisión preliminar del cumplimiento de requisitos formales.
- III. Evaluación técnica de la propuesta.
- IV. Determinación del resultado, que podrá corresponder a:
  - A. Programada
  - B. No programada
  - C. En observación

### 5. Restricciones de admisibilidad

La Biblioteca Municipal de Santiago es un espacio público orientado a la promoción del libro, la lectura y la cultura. En consecuencia, no serán admisibles propuestas que incluyan:

1. contenidos ilegales, discriminatorios o que promuevan violencia;
2. material obsceno o incompatible con el carácter cultural del espacio;
3. actividades vinculadas a campañas políticas o proselitismo;
4. publicidad comercial ajena al carácter cultural del evento.

En caso de que el libro propuesto no forme parte de la colección institucional, la Biblioteca podrá solicitar hasta dos ejemplares para evaluar su eventual incorporación.

### 5. Tramitación del documento

Una vez programada la actividad, la Biblioteca Municipal Nicomedes Guzmán, en coordinación con

la Unidad de Gestión de la Subdirección de Cultura, será responsable de gestionar la tramitación interna del documento de patrocinio institucional, el cual respaldará formalmente la realización de la actividad en el uso de un espacio municipal.

## **6. Uso de imagen institucional y difusión oficial**

Una vez firmado el patrocinio institucional, el Área de Comunicaciones elaborará la pieza gráfica oficial de difusión, de acuerdo con los lineamientos gráficos y comunicacionales de la Municipalidad de Santiago. Esta gráfica será la única autorizada para su difusión en los canales oficiales municipales.

## **7. Condiciones de realización**

Las actividades programadas deberán cumplir las siguientes condiciones:

- ser gratuitas y abiertas a la comunidad;
- respetar las normas de funcionamiento de la Biblioteca;
- ajustarse a las condiciones de uso del espacio y de seguridad del recinto.

La Biblioteca Municipal no asumirá costos asociados a honorarios, traslados, catering, impresión u otros gastos vinculados a la actividad.

La institución podrá suspender o reprogramar la actividad por razones fundadas o por incumplimiento de las condiciones establecidas.

### **7.1. Espacios disponibles:**

Las actividades podrán realizarse en los siguientes espacios:

- **Sala interna de la Biblioteca:** Aforo aproximado: 15 a 20 personas.
- **Terraza de la Biblioteca:** Aforo aproximado: 40 a 50 personas.

La utilización de la terraza estará sujeta a condiciones climáticas y disponibilidad técnica.

## **8. Disposiciones finales**

El resultado será comunicado al correo electrónico indicado en el formulario. La Biblioteca Municipal no publicará listados de solicitudes recibidas ni de propuestas no programadas.

Cualquier situación no prevista en el presente documento será resuelta por la Subdirección de Cultura conforme a criterios técnicos, normativa vigente y planificación institucional.

Los presentes lineamientos entrarán en vigencia desde su publicación en el sitio web institucional y podrán ser modificados cuando la Municipalidad de Santiago lo estime pertinente.