



INSTRUCCIONES Y PAUTA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS FINALES

Estimados estudiantes:

A continuación, enviamos las instrucciones generales a seguir para la presentación del **Proyecto Final**, último requisito académico válido para optar al Diploma en Gestión Cultural. En la segunda parte de este instructivo, encontrarán una Pauta o Guía para la elaboración y presentación del proyecto.

Las instrucciones que a continuación se entregan, en general, se mantienen en relación con las enviadas para la elaboración de los Pre-proyectos, sin embargo, nos parece importante recordar algunas de ellas.

INDICACIONES GENERALES

- Se deberá elaborar y presentar un proyecto individual, original, de gestión artística o cultural de tema libre.
- Queda a decisión y criterio de los estudiantes continuar o no con la idea originalmente propuesta en los pre-proyectos.
- El proyecto puede elaborarse desde una institución u organización (personalidad jurídica), en este caso, él o la estudiante será el autor técnico del proyecto pero se entiende que es una institución la que lo presenta. Presentar el proyecto a través de una institución, organización o personalidad jurídica no es obligación.
- Debe tratarse de un proyecto real, es decir, que realmente pueda llevarse a la práctica aunque no se solicite su implementación cierta o efectiva a futuro en el marco del Diploma.
- No se solicita un proyecto pensando en una fuente de financiamiento en particular, sino un proyecto factible para cualquier fondo concursable o fuentes de financiamiento diversas; públicas, privadas o internacionales, pudiendo presentarse incluso proyectos de carácter comercial (totalmente o en parte comerciales).
- Puede incluirse material o información complementaria anexa a la información principal solicitada de acuerdo a los requerimientos de cada proyecto.
- Los documentos deben ser enviados en formato PDF para facilitar los intercambios y evitar que los documentos se modifiquen involuntariamente.
- Para facilitar su administración se solicita expresamente nombrar los archivos de la siguiente manera:
 - Apellido, Nombre - Proyecto Final
 - Apellido, Nombre - Anexo 1
 - Apellido, Nombre - Anexo 2, etc.
- No es necesario presentar como anexos al proyecto cotizaciones ni cartas de apoyo, auspicios o patrocinios.

- La Coordinación Académica del Diploma se compromete a respetar los derechos de autor(a) de los Proyectos Finales presentados.

I. PONDERACIONES:

De acuerdo a los procedimientos de evaluación académica definidos para el Diploma se empleará la siguiente Tabla de Ponderaciones:

	PONDERACIÓN
Promedio Cursos	60%
Proyecto Final	40%

**Recordar que cada curso tiene una ponderación de 20% Foro Alumnos, 40% Foro Profesor y 40% Control.*

II. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN

Los criterios generales de evaluación se mantienen respecto de lo solicitado en la pauta de Pre-Proyectos:

1 - Formalidad:

- Presentación general del documento. Aspectos tales como correcta utilización de márgenes, tipo de letra homogéneo, pulcritud, orden y organización general del texto.
- Ortografía, redacción y claridad de las ideas expuestas.
- Aspectos visuales o de diseño gráfico. Utilización de imágenes, esquemas, diagramas, tablas y presentación visual en general del documento.
- Cumplimiento de la pauta: El proyecto debe cumplir con todos los aspectos o componentes solicitados.

2 - Viabilidad o factibilidad y pertinencia

Factibilidad técnica y general para llevar a cabo la idea.

Pertinencia o adecuación de la idea propuesta en relación al diagnóstico inicial o aproximación a la situación actual.

3 - Coherencia y consistencia técnica

Utilización de lenguaje técnico, coherencia lógica entre los distintos componentes, construcción y consistencia técnica general del proyecto.

4 - Presupuesto

Viabilidad y adecuación presupuestaria en relación con las actividades, la dimensión, alcance general del proyecto, los objetivos y metas propuestas.

5 - Evaluación según pauta

Evaluación de cada uno de los componentes solicitados en la pauta.

NOTA:

La pauta que se presenta a continuación incluye los contenidos mínimos que se deben considerar en la elaboración del Proyecto Final. Los estudiantes cuentan con toda la libertad para desarrollar creativamente sus proyectos respetando los puntos solicitados.

Se pueden hacer contribuciones técnicas a la pauta entregada, en este caso se evaluará la consistencia y coherencia de estas contribuciones en el marco de la metodología de proyectos

III. ASPECTOS FORMALES

- **Tipo de letra:** Libre

- **Tamaño de letra:** Libre

- **Cantidad de páginas:** Se espera que los proyectos consideren una extensión máxima de 25 páginas aproximadamente, más los anexos.

Se recomienda *capacidad de síntesis*.

IV. FECHA DE ENTREGA Y ASPECTOS FINALES:

El plazo de entrega del Proyecto Final vence impostergablemente el día **29 de enero de 2024**.

Los alumnos deberán enviar el documento final al correo del Coordinador Cristian Cárcamo cristian.carcamo@uchile.cl indicando en el asunto "Proyecto Final - Apellido, Nombre".

Si el proyecto consta de más de un archivo, es indispensable poner todos los archivos en una carpeta y en formato comprimido *.rar* o similar para facilitar su adecuada administración. La organización del Diploma publicará un listado con todos los proyectos recibidos una vez vencido el plazo de entrega.

V. SOBRE LAS ENTREGAS FUERAS DE PLAZO O AUSENCIA DE ENTREGA

En caso de no enviar el proyecto final en la fecha indicada, tendrá 2 (dos) días para enviarla con un descuento de un punto por concepto de retraso.

Podrá eximirse de los descuento presentando certificado médico o laboral que justifique la demora de la entrega.

Les deseamos mucho éxito en este trabajo final

**COORDINACIÓN ACADÉMICA
DIPLOMA VIRTUAL EN GESTIÓN CULTURAL**

- PAUTA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS FINALES -

PORTADA

Título del proyecto (Título creativo y título técnico)
Nombre estudiante

IDENTIFICACIÓN ESTUDIANTE

- **Nombre:**
- **Profesión:** Indicar profesión o estudios
- **Ocupación actual:**
- **Institución:**
- **Cargo:** Indicar cargo en el que se desempeña en la actualidad (si corresponde)
- **Personalidad Jurídica:** Institución que presenta el proyecto (si corresponde)

IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN O INSTITUCIÓN CULTURAL

(Si corresponde)

- **Nombre de la organización:**
- **Fecha de creación:**
- **Tipo de organización:**
- **Breve descripción y objetivos:**
- **Comuna o ciudad de domicilio:**
- **Región:**

PRESENTACIÓN Y RESUMEN EJECUTIVO

Introducción o presentación general

Resumen de situación actual

- Describir brevemente la situación actual que da origen a la idea de proyecto (problemas, necesidades, demandas, oportunidades)

Resumen ejecutivo de proyecto

- Síntesis general del proyecto en sus aspectos principales: objetivos, actividades, plazos y costo total

Extensión sugerida: máximo 1 página

DIAGNÓSTICO SITUACIÓN ACTUAL

1 - Presentación general del lugar geográfico donde se desarrollaría la iniciativa propuesta, señalando factores socio-económicos, demográficos, históricos y culturales u otros que se considere relevantes y que caracterizan el lugar en sus aspectos principales.

2 - Diagnóstico de la situación específica que conduce a la idea de proyecto propuesto, señalando los problemas, las necesidades y las debilidades detectadas, así como también las fortalezas u oportunidades. Incluir un diagnóstico organizacional si fuera necesario. Es importante incluir además un diagnóstico de la gestión cultural actual, si ella existe.

3 - Análisis de la información y conclusiones del diagnóstico

4 - Indicar la metodología utilizada en la realización del diagnóstico, por ejemplo FODA, revisión de bibliografía, entrevistas, aplicación de instrumentos de medición, etc.

Análisis FODA (obligatorio)

Realización de un análisis FODA abarcando aspectos territoriales, culturales u organizacionales de acuerdo a la información que se considere pertinente o importante incluir.

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

- Explicar en qué consiste el proyecto, indicando las principales etapas y actividades describiendo brevemente cada una de ellas

OBJETIVOS

- Objetivo general
- Objetivos específicos

FUNDAMENTACIÓN

- Indicar las principales razones que explican la realización del proyecto

DESTINATARIOS POTENCIALES

- Indicar a quiénes está dirigido el proyecto. Cuáles son los beneficiarios, destinatarios o público objetivo según corresponda

METAS Y RESULTADOS ESPERADOS

- Indicar las metas del proyecto
- Indicar los resultados finales esperados expresados en términos cuantitativos y cualitativos

EQUIPO DE PROYECTO

- Indicar los recursos humanos requeridos y su función en la realización del proyecto
- Incluir organigrama y descripción de cada cargo y funciones

PLAN DE PROMOCIÓN O DIFUSIÓN

- Indicar estrategia de promoción o comunicación propuesta

PLAN DE MARKETING O FINANCIAMIENTO

- Indicar brevemente el plan de marketing (si corresponde a la naturaleza del proyecto) o la estrategia de financiamiento prevista o que se propone desarrollar

CARTA GANTT

- Carta Gantt completa del proyecto
- Etapas y plan de actividades

PRESUPUESTO Y RECURSOS

- Recursos y presupuesto necesario estimado indicando:
 - Aportes propios
 - Aportes de terceros (Co-financiamientos)
 - Honorarios
 - Operación
 - Inversión
 - Difusión
 - Resumen de montos totales
- Desarrollar el presupuesto en detalle de acuerdo con la carta Gantt

ANEXOS

- Es recomendable incorporar anexos que aporten información complementaria relevante tales como:
 - Fotos
 - Mapas
 - Planos
 - Gráficos
 - Otros

No es necesario que todo el material anexo o complementario se incluya al final del documento. Fotos, mapas y toda la información gráfica o visual puede distribuirse a lo largo del documento.

BIBLIOGRAFÍA

Citar y presentar correctamente la bibliografía o fuentes secundarias de información utilizadas