

CONVOCATORIA DE AYUDAS

¿Qué es?

La Convocatoria de Ayudas es la línea de acción principal del Objetivo estratégico 3: Servicios bibliotecarios innovadores de Iberbibliotecas. Anualmente el programa lanza la convocatoria, en la cual se pueden presentar proyectos de bibliotecas públicas, comunitarias y populares de los países y ciudades que hacen parte del programa y están habilitados para participar.

La Convocatoria de Ayudas recibe la postulación de proyectos en las siguientes categorías, las cuales se actualizan o ajustan cada año:

1. Proyectos innovadores vinculados a la transformación social en los procesos bibliotecarios.
2. Proyectos para fortalecer redes y sistemas de bibliotecas nacionales, regionales o de ciudades.
3. Proyectos de planificación y desarrollo de servicios de extensión bibliotecaria, entre otros.

¿Para qué sirve? ¿Qué fin tiene?

La Convocatoria tiene como objetivo reconocer y consolidar las bibliotecas públicas, comunitarias y populares como espacios de libre acceso a la información y a la lectura, trabajar por la inclusión social y contribuir a cualificar la educación y el desarrollo de las comunidades, por medio de una bolsa de dinero que es aprobada por el Consejo Intergubernamental en su reunión de final de año. Este monto se distribuye en los proyectos de mayor puntaje: un ganador por cada país o ciudad miembro activo y otros de acuerdo con el puntaje.

¿A quiénes está dirigido? ¿Puede presentarse un proyecto del punto focal?

La Convocatoria de Ayudas está dirigida a bibliotecas públicas, comunitarias y populares; redes y sistemas de bibliotecas públicas o comunitarias u organizaciones públicas y privadas¹ de los países y ciudades miembros activos. Los proyectos presentados deben beneficiar bibliotecas públicas, comunitarias y populares o redes y sistemas de bibliotecas públicas de los países o ciudades miembros del programa.

La entidad enlace en cada país o ciudad, punto focal PF, puede presentar proyectos propios a la convocatoria y seguirán un método de evaluación distinto a los proyectos regulares. Estas postulaciones deberán cumplir con todos los requisitos exigidos en la Convocatoria.

Ruta del proceso

Siglas para comprender los procesos, las actividades y los responsables:

CCA: Comité Convocatoria de Ayudas

CI: Consejo Intergubernamental

MA: Mesa de Acompañamiento

PF: Punto focal (se refiere a la entidad enlace en cada país o ciudad)

REMPI: Representante de los países en los programas e iniciativas (se refiere a la persona designada por las autoridades nacionales o locales de un país o ciudad como representante del programa)

UT: Unidad Técnica

1. Se entiende que son entidades del ámbito cultural y educativo que presenten proyectos para bibliotecas públicas, comunitarias o populares.

Etapas del proceso	Nombre de actividad	Descripción	Responsable
Convocatoria interna	1. Aprobar la bolsa de ayudas	El CI , en su sesión del final de año, decide el valor del dinero que se entregará en el año siguiente a partir de la propuesta de la UT .	CI
	2. Definir características generales	El CCA se reúne a inicios de año con la UT y define las características, cambios, líneas de la nueva convocatoria, cronograma, la conformación de la Mesa de Acompañamiento y las funciones del comité de evaluación externo a partir de lo discutido en el CI .	CCA
	3. Preparar convocatoria pública	La UT reúne las indicaciones presentadas por el CCA y prepara todo lo requerido: textos, formularios, piezas gráficas, sitio web, etc.	UT
	4. Lanzar la convocatoria	Siguiendo su plan de difusión, la UT lanza la convocatoria al público general y la difunde de manera permanente en sus canales digitales hasta su cierre.	UT
	5. Difundir la convocatoria localmente	La UT prepara paquetes de difusión y prensa para el uso de los REPPi . El REPPi debe apoyar la difusión de la convocatoria en sus canales y con la ayuda de sus equipos de comunicación y prensa del PF .	REPPi

Etapas del proceso	Nombre de actividad	Descripción	Responsable
Convocatoria pública	6. Activar la Mesa de Acompañamiento	La UT y el equipo de especialistas de la Mesa de Acompañamiento realizan varias tareas de apoyo, formación y difusión de la Convocatoria con bibliotecas y entidades interesadas.	MA
	7. Cerrar Convocatoria y evaluar en primera etapa	La UT sistematiza las postulaciones, se comunica con las bibliotecas y entidades que deben subsanar información o documentos del proyecto. Luego la UT publica la lista de habilitados de la primera etapa, es decir, que hayan entregado todos los documentos requeridos y cumplan las demás características formales que indique la Convocatoria.	UT
	8. Evaluar proyectos en segunda etapa	<p>La primera etapa de evaluación está pensada para que los proyectos sean evaluados por los propios REMPI, que conocen de cerca la realidad de las bibliotecas y entidades de sus países y ciudades. Los REMPI reciben de la UT todos los proyectos que deben evaluar y un formato de evaluación, que deben completar para cada uno de los proyectos. Los REMPI deben entregar a la UT la evaluación completa de cada proyecto en el plazo establecido. Pasarán a la siguiente etapa tan solo los proyectos que logren un puntaje igual o superior a 7.0 en una escala de 0 a 10.</p> <p>EXCEPCIÓN: Si un proyecto es presentado por el propio REMPI, la UT creará un grupo de evaluación anónimo con tres REMPI.</p>	REMPI

Etapas del proceso	Nombre de actividad	Descripción	Responsable
Convocatoria pública	9. Publicar proyectos preseleccionados	La UT publicará el listado de proyectos que han sido preseleccionados por los REMPI , es decir, aquellos que logren un puntaje igual o superior a 7.0.	UT
	10. Evaluar proyectos en tercera etapa	La UT envía al comité de evaluación externo (definido por el CCA) el conjunto de proyectos que hayan superado los 7.0 puntos en la segunda etapa de evaluación. Una vez recibidas las evaluaciones, la UT promedia la puntuación de la segunda y tercera etapa.	UT
	11. Presentar escenarios de distribución	<p>A partir de los resultados finales de la evaluación y considerando las características y valor de la bolsa del año, la UT presenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El resultado de la selección principal, que otorga un apoyo económico a un proyecto de cada REMPI; • Los escenarios de distribución de los recursos adicionales, de acuerdo a las reglas acordadas en la convocatoria. <p>El CI tiene la responsabilidad de determinar la distribución final de la bolsa de recursos y aprobar el acta de ganadores, que será firmada por la Presidencia y publicada en el sitio web.</p>	CI

Etapas del proceso	Nombre de actividad	Descripción	Responsable
Seguimiento de personas ganadoras	12. Pedir documentos para formalizar la ayuda	La UT se comunica con las entidades ganadoras para UT pedirles los documentos necesarios para formalizar la entrega de la ayuda económica. Una vez recibidos estos documentos, la UT hace el primer giro bancario, que corresponde al 60% del valor total que será entregado por Iberbibliotecas.	UT
	13. Iniciar seguimiento permanente a los proyectos	A partir de una reunión inicial organizada por la UT con los proyectos ganadores y los REMPI , cada REMPI , junto con la UT , deberá empezar un proceso continuo de contacto con los proyectos para supervisar su desarrollo, atender posibles dudas y peticiones de ayuda, advertir sobre problemas en la ejecución y acordar con la UT y el proyecto estrategias para solucionarlos.	REMPI
	14. Recibir y evaluar informes	<p>En los momentos acordados, las entidades deberán entregar los informes técnicos y financieros parciales o finales a la UT. En caso de que haya errores o falte información, la UT pedirá a la entidad corregir los informes.</p> <p>EXCEPCIÓN: En los casos en los que los proyectos se tarden más de lo esperado en entregar los informes, la UT se comunicará con el REMPI para pedir que se comuniquen con la entidad y garanticen el envío de informes.</p>	UT

Etapas del proceso	Nombre de actividad	Descripción	Responsable
Seguimiento de personas ganadoras	15. Aprobar informes	Luego de que la UT dé su visto bueno a los informes parciales o finales, la UT enviará los informes al REPMI para que los apruebe. Luego de aprobados, la UT realizará el último pago (en caso de ser un informe parcial) o cerrará oficialmente el proyecto (en caso de ser el informe final).	REPMI
	16. Cerrar proyectos en casos especiales	<p>En algunos casos, algunas entidades no logran cerrar sus proyectos en los tiempos y condiciones acordados, por lo cual es necesario iniciar acciones especiales entre el REPMI y la UT para lograr su cierre definitivo e, incluso, la devolución de recursos no ejecutados o no justificados con soportes financieros (como recibos, facturas, contratos, etc.).</p> <p>Estas comunicaciones UT seguirían esta posible ruta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pedir planes especiales de trabajo para garantizar la finalización del proyecto; • Pedir de manera definitiva la corrección de informes; • Pedir la devolución de recursos no ejecutados o no justificados; • Informar a la entidad que el proyecto se da por finalizado de manera no satisfactoria y, en ciertos casos acordados con el CI, que la entidad y sus funcionarios quedarán vetados en futuras convocatorias. 	UT

Riesgos frecuentes

Es común que se presenten ciertos riesgos en la ejecución de los proyectos ganadores. Varios de estos riesgos pueden ser prevenidos o reducidos con la ayuda de la Unidad Técnica y otros otros deberán ser atendidos con una estrategia de seguimiento permanente por parte de los PF:

- **Dificultades administrativas al recibir montos internacionales:** algunas entidades privadas no cuentan con los servicios bancarios requeridos para recibir transferencias internacionales o nunca las han recibido. Alertarlas a tiempo al respecto antes del primer desembolso puede ayudar a mitigar este problema
- **Dificultades administrativas para que las entidades públicas reciban los montos:** es frecuente que entidades públicas tengan dificultades para recibir fondos de cooperación internacional o en trasladar presupuestos entre entidades. En tales, casos puede ser recomendable sugerir a las entidades que ejecuten el dinero a través de un operador o aliado externo.
- **Cambio de gobiernos locales o cambio de responsables del proyecto:** es frecuente que en cambios de gobiernos haya también cambios de equipo. En tales circunstancias, es importante que los REPPI se comuniquen de forma previa con las entidades y responsables del proyecto para pedir que se tomen acciones que garanticen su continuidad.
- **Entrega a destiempo de los informes técnicos y financieros del proyecto:** las entidades suelen retrasarse en la entrega de sus compromisos. Las estrategias de seguimiento conjunto entre PF y UT deben ayudar a mitigar este problema.
- **Ausencia de respuesta o comunicación por parte de la entidad ganadora:** en ocasiones, a pesar de numerosos intentos, las entidades ganadoras cesan toda comunicación con la UT, muchas veces por circunstancias relacionadas con los otros riesgos señalados. En estas ocasiones, es esencial contar con el apoyo especial del equipo del PF para recuperar la comunicación con las entidades.
- **Malversación de los fondos entregados por el programa:** infortunadamente, en ocasiones se han presentado casos de uso indebido de los fondos de cooperación entregados por Iberbibliotecas. Es fundamental que los PF y la UT insistan en el carácter público de estos recursos y mantengan una supervisión cercana en los proyectos con dificultades identificadas.

Última edición de la convocatoria pública:
www.iberbibliotecas.org/convocatoria-de-ayudas