



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES.....	3
EVENTOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES.....	4
Eventos.....	4
Propósito.....	4
Participantes.....	5
Cronograma.....	6
Imagen.....	6
Participación y Evaluación.....	6
FEATIVAL DE TEATRO	
Organización.....	7
Participación.....	9
FESTIVALES DE MÚSICA	
Organización.....	11
Participación.....	14
FESTIVALES DE DANZAS	
Organización.....	17
Participación.....	20
FESTIVALES DE ARTE	
Organización.....	23
Participación.....	26
INCENTIVOS.....	28

INTRODUCCIÓN

Este documento es el manual de políticas y procedimientos para la organización y participación en los eventos artísticos y culturales (danza, arte, música y teatro) de Uncoli.

Los procesos enunciados o descritos en el presente manual fueron revisados y aprobados por la junta directiva de rectores, por lo que este es un documento oficial.

COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES

El coordinador de actividades artísticas y culturales de la Uncoli es el canal de comunicación de la junta directiva con los jefes de las áreas de arte, música, teatro y danzas.

El coordinador responde directamente ante el consejo directivo de rectores de Uncoli, a quienes presenta un informe mensual con los eventos y novedades.

Estas son sus funciones:

- Diseñar el cronograma de actividades culturales de cada año.
- Diseñar y coordinar la revisión periódica del manual de participación en actividades artísticas y culturales.
- Acompañar y asesorar a los coordinadores de los colegios encargados de los diferentes festivales durante su preparación, realización y evaluación, sin embargo, la responsabilidad de la organización general es del colegio anfitrión.
- Acompañar los congresos técnicos y reuniones de profesores Uncoli en general.
- Tener actualizada la base de datos de jefes de área y rectores con correos electrónicos para distribuir comunicados.
- Proporcionar a los jefes de área o profesores encargados de organizar los eventos Uncoli, la información de contacto requerida para enviar invitaciones o convocatorias.
- Presentar al consejo directivo de rectores un informe de cada festival incluyendo la evaluación y sugerencias para futuras ediciones.

Los organizadores de todos los festivales deben estar en permanente contacto, informar y consultar al coordinador.

EVENTOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES

Las actividades artísticas y culturales avaladas por Uncoli son:

- Festival de arte de primaria.
- Festival de arte de bachillerato.
- Festival de teatro de primaria y bachillerato.
- Festival de música de preescolar.
- Festival de música de primaria.
- Festival de música de bachillerato.
- Concierto de navidad.
- Festival de danza de preescolar y primaria.
- Festival de danza de bachillerato.

Propósito

Las artes son un agente transformador de experiencia de vida y tienen validez por sí mismas sin estar enmarcadas necesariamente en la utilidad. Pueden tener varias dimensiones según la rama o el interés particular, que pueden ser la estética, la social, la intelectual, la moral, lo intrapersonal, la emocional y la física.

El objetivo fundamental de los eventos culturales de UNCOLI es fomentar el intercambio artístico, con parámetros de alta calidad, entre los estudiantes y profesores que pertenecen a los colegios miembros, buscando contribuir a mantener y elevar la excelencia de los procesos artísticos en todas las instituciones teniendo en mente los siguientes principios:

- El marco de los eventos artísticos y culturales de Uncoli es de tipo festival y no concurso, ya que se busca priorizar el pensamiento divergente, la valoración y apreciación por las manifestaciones de cada colegio y la aceptación de la diversidad sin que medien juicios de valor, haciendo de estos eventos espacios de intercambio y no de competencia.
- Se pretende fomentar el intercambio artístico entre estudiantes y profesional entre docentes.
- Es indispensable valorar las expresiones artísticas de cada colegio teniendo en cuenta criterios como el esfuerzo, originalidad y trabajo en equipo.

- En todo evento se debe promover la calidad artística, proponiendo entre todos los colegios parámetros técnicos de alta exigencia y haciendo una autoevaluación de cada evento para el mejoramiento continuo del mismo.

Participantes

Los siguientes son los colegios miembros de la Unión de Colegios Internacionales y como miembros tienen derecho a participar en los diferentes festivales artísticos y culturales y deben regirse por el presente documento para su participación.

COLEGIO ABRAHAM LINCOLN
COLEGIO ANDINO – DEUTSCHE SCHULE BOGOTA
COLEGIO ANGLO COLOMBIANO
COLEGIO CAMPOALEGRE
COLEGIO COLOMBO GALES
COLEGIO COLOMBO HEBREO
ENGLISH SCHOOL
FUNDACION NUEVO MARYMOUNT
GIMNASIO CAMPESTRE
GIMNASIO EL CEDRO
GIMNASIO FEMENINO
GIMNASIO LA MONTAÑA
COLEGIO HELVETIA
COLEGIO LA CANDELARIA
COLEGIO ITALIANO LEONARDO DA VINCI
LICEO FRANCES LOUIS PASTEUR
COLEGIO LOS NOGALES
COLEGIO NUEVA GRANADA
CENTRO CULTURAL Y EDUCATIVO REYES CATOLICOS
COLEGIO ROCHESTER
COLEGIO SAN CARLOS
COLEGIO SAN JORGE DE INGLATERRA
COLEGIO SAN BARTOLOME LA MERCED
COLEGIO SANTA FRANCISCA ROMANA
COLEGIO SANTA MARIA

Para que un festival artístico o cultural se realice, se espera que haya al menos seis colegios miembros inscritos.

No se permite la participación de colegios que no sean miembros oficiales de la Uncoli salvo por aprobación de la junta directiva de rectores.

Cronograma

El cronograma de actividades es definido en la asamblea general de rectores y las fechas de los diferentes festivales y sus congresos técnicos son organizadas por el coordinador de actividades artísticas y culturales y aprobadas por la junta directiva de Uncoli.

Imagen

En todos los eventos oficiales de la Uncoli deben usarse el logotipo y demás elementos de la imagen de acuerdo al manual de identidad visual corporativa que está en poder de todos los colegios miembros.

Participación y Evaluación

Una vez finalizado cada evento, los participantes deben evaluarlo y entregar información estadística de su participación al organizador a través de unos formatos proveídos por éste o por el coordinador de actividades artísticas y culturales de la Uncoli.



El festival de teatro se realiza una vez al año, en el mes de mayo preferiblemente para garantizar un buen tiempo de preparación de las obras participantes.

Es deseable que sea organizado por un solo colegio pero que para su realización se cuente con al menos dos escenarios para hacer presentaciones simultáneas y evitar de esta manera que se necesiten muchos días de presentación.

Organización

Se espera que el organizador del evento se encargue de toda la parte de planeación y realización del mismo con la asesoría del coordinador de actividades artísticas y culturales; el colegio organizador que una vez haya asumido el compromiso de realizar el festival se retire, se hará acreedor a una sanción que será impuesta por la junta directiva de Uncoli una vez revisado el caso.

El colegio organizador envía la convocatoria para el evento a todos los colegios miembros a través del correo oficial de Uncoli y por mail a través del coordinador de eventos artísticos y culturales. Esta invitación debe ser enviada por lo menos tres semanas antes de la realización del congreso técnico.

Congreso Técnico

El congreso técnico preparatorio del evento se debe llevar a cabo en la fecha definida en el cronograma oficial y en horas de la tarde de tal manera que no se cruce con el horario escolar.

En la reunión de congreso técnico se debe:

- Verificar el quórum.
- Confirmar las fechas de realización del festival.
- Entregar el cronograma especificando fechas y horas.
- Diligenciar ficha de inscripción por colegio.
- Explicar los aspectos técnicos de montaje y participación.
- Concretar cronograma de presentaciones y escenarios a utilizar.
- Dentro de los veinte días siguientes a la realización de esta reunión, el organizador enviará a los colegios asistentes y a aquellos que confirmaron su asistencia el acta del congreso técnico con el listado de participantes, el cronograma de presentaciones, la ficha de inscripción y demás asuntos tratados.

Requerimientos Técnicos

Para el festival de teatro de Uncoli, el escenario debe contar con estos elementos básicos de producción:

- El espacio del escenario debe ser lo suficientemente grande para una presentación teatral.
- Altura del escenario en la boca de 4 m mínimo.
- Elementos de iluminación, barras preferiblemente contrapesadas, consola, lámparas básicas: PAR 64, elipsoidales y fresneles.
- Infraestructura para aforado.
- "Black Out" (posibilidad de oscurecerse totalmente).
- Sonido, reproductor con amplificación, omnidireccionales si se requiere.
- Camerinos (o lo que haga las veces de estos) para actores.
- Espacio para guardar la escenografía desde el día anterior a la función.

Presentaciones

El día en que cada colegio se presenta, el escenario debe estar disponible para la organización de la escenografía, luces, sonido y ensayos desde las primeras horas de la mañana.

El organizador debe disponer de un personal de apoyo en la sala para que ayude a los montajes y para que guíe a los visitantes en el manejo de los espacios y protocolos propios del colegio sede.

Duración

Es recomendable que la duración de cada obra no sea mayor a una hora y media.

El cronograma y horarios deben ser respetados rigurosamente a fin de que el festival se realice con agilidad y de no perjudicar el proceso de los demás colegios. La hora de inicio de cada función debe ser la estipulada en el programa oficial.

Promoción

El colegio organizador del evento es responsable de promocionarlo a través de afiches u otro medio, esta promoción se debe hacer en todos los colegios de la Uncoli y no solamente en los que participan en el evento.

Costos

Los festivales de Uncoli deben ser autofinanciables a través de la venta de boletería y del cobro de una inscripción por colegio.

El organizador debe hacer un presupuesto para la realización del evento en el que contemple todos los gastos en que incurrirá y destine un monto como incentivo para el organizador de acuerdo a la tabla [anexa](#) a este documento (esta tabla es revisada y reajustada todos los años por la junta directiva); con base en este presupuesto se define el costo de la inscripción por colegio y se producen y distribuyen las entradas entre los participantes.

Actividades complementarias

Estas actividades deben ser acordadas en el congreso técnico, una de ellas puede ser la realización de foros o debates después de cada función en los que pueden participar los actores y el público en general.

Otros

Se sugiere que si el colegio sede no es de fácil acceso, éste podría disponer unos buses para facilitar la llegada y salida de la función a los visitantes.

Participación

Para tener derecho a participar, cada colegio debe asistir a la reunión de congreso técnico o confirmar su participación por lo menos dos meses antes de la realización del evento.

Todo colegio inscrito tiene la obligación de presentar su muestra de acuerdo a lo estipulado en este manual y a lo acordado en el congreso técnico previo y sólo podrá cancelar su participación hasta máximo treinta días antes del festival, de lo contrario se hará acreedor a una multa equivalente a un salario mínimo legal vigente y/o a la sanción que la junta directiva de Uncoli considere pertinente.

Inscripción

Los participantes deben llenar el formato de inscripción al evento (anexo) que contiene información importante como: Sinopsis de la obra, reparto y producción; máximo quince días antes del inicio del evento se debe entregar la totalidad de información técnica como guión de luces y plano con necesidades específicas.

Todo colegio inscrito debe conocer el acta del congreso técnico para saber las condiciones de participación.

Requerimientos Técnicos

Para que el festival de teatro de Uncoli se lleve a cabo de manera ágil y ordenada, cada colegio debe enviar en las fechas estipuladas en el congreso técnico el listado de requerimientos técnicos para su presentación.

Ética

Cada director debe velar para que la presentación de su colegio cumpla con estos aspectos:

- Que hayan sido respetados los derechos de autor sí, la puesta en escena está basada en la obra de otra persona o compañía de teatro.
- Que todos los actores pertenezcan a la institución que representan y que se encuentren en la etapa de desarrollo indicada.

Estética

Es responsabilidad de cada director velar porque su presentación cumpla con los estándares mínimos de calidad esperados para eventos de este tipo, tanto en lo que se refiere a vestuario y manejo escenográfico como a la presentación misma.

El día de la presentación

- Dado que hay programas de mano y que se espera que las obras hablan por sí solas, no se deben hacer presentaciones previas a las obras para no alargar las funciones y para favorecer cualquier actividad programada para el final de la función.
- Cada colegio debe presentar programa de mano.
- Es recomendable que la duración de cada obra no sea mayor a una hora y media.
- El cronograma y horarios deben ser respetados rigurosamente a fin de que el festival se realice con agilidad y de no perjudicar el proceso de los demás colegios.

Inscripción y Boletería

Los colegios participantes deberán pagar la inscripción al evento y encargarse de la venta de un número determinado de entradas (según lo acordado en el congreso técnico) que recibirán a través del correo Uncoli; cada colegio deberá asumir el valor total de las boletas entregadas. El dinero se entregará el día de la presentación a la persona encargada por el colegio organizador, quien entregará una carta oficial de paz y salvo.



Hay tres festivales de música durante el año: uno de preescolar, uno de primaria y otro de bachillerato; tienen organizadores y sedes diferentes y normalmente tienen lugar en el segundo semestre del año.

Organización

Se espera que el organizador del evento se encargue de toda la parte de planeación y realización del mismo con la asesoría del coordinador de actividades artísticas y culturales; el colegio organizador que una vez haya asumido el compromiso de realizar el festival se retire, se hará acreedor a una sanción que será impuesta por la junta directiva de Uncoli una vez revisado el caso.

El colegio organizador envía la convocatoria para el evento a todos los colegios miembros a través del correo oficial de Uncoli y por mail a través del coordinador de actividades artísticas y culturales. Esta invitación debe ser enviada por lo menos tres semanas antes de la realización del congreso técnico.

Congreso técnico

El congreso técnico preparatorio del evento se lleva a cabo con mínimo un mes de anticipación a la fecha de realización, en la fecha definida en el cronograma oficial y en horas de la tarde de tal manera que no se cruce con el horario escolar.

En la reunión de congreso técnico se debe:

- Verificar el quórum.
- Comunicar los parámetros organizativos:
 - Fecha, lugar y hora de realización del evento.
 - Modalidades de los grupos participantes.
 - Restricciones como la no utilización de pistas musicales como acompañamiento para las obras.
 - Tiempo máximo en el escenario.
 - Número máximo de participantes por colegio.
 - Elaboración de fichas de inscripción, venta de boletería y publicidad del evento.
 - Acuerdos generales para el día del evento.

- Organizar el cronograma de ensayos.
- Presentar los requerimientos técnicos y la logística general.
- Informar sobre los recursos técnicos y de utilería con que dispone el colegio organizador (equipo de sonido, consola, micrófonos, instrumentos etc.)
- Elaborar el programa tentativo del evento de acuerdo a las presentaciones de cada colegio, sin embargo, el orden definitivo de las presentaciones será determinado por el colegio organizador una vez recibidas las confirmaciones de participación de todos los colegios.
- Informar sobre el horario de presentaciones para cada colegio. En el caso del festival de música de preescolar es recomendable continuar con el evento los sábados en la mañana, dividido en dos sesiones.
- Entregar la papelería (inscripción, guión técnico, cronograma) a cada representante para el diligenciamiento de la documentación.
- Informar que una vez confirmada la participación del Colegio al festival, no se podrá retirar después de la fecha estipulada (treinta días antes del evento); de lo contrario asumirá el costo de la sanción reglamentada por la Uncoli para estos casos.

Dentro de los veinte días siguientes a la realización de esta reunión, el organizador enviará a los colegios asistentes y a aquellos que confirmaron su asistencia el acta con la información necesaria y los acuerdos establecidos durante el congreso.

Requerimientos Técnicos

El lugar destinado por el colegio anfitrión para llevar a cabo el festival de música debe ser suficientemente grande y con facilidades logísticas y requerimientos técnicos mínimos para las puestas en escena de cada colegio.

El colegio organizador hará entrega del plano del escenario, que debe incluir:

- Dimensiones.
- Planimetría de micrófonos.
- Posibles desplazamientos de entrada y salida del escenario.
- Ubicación de cada colegio durante el evento.
- Ubicación de las luces y consola de sonido.
- Salidas de emergencia.

Duración

El festival de música se debe programar en un día y hora que resulten convenientes para su realización, teniendo en cuenta la edad de los niños participantes y en la medida de lo posible favoreciendo la presencia de los padres de familia; es recomendable también que no tenga una duración muy larga o que las funciones sean divididas en dos o más sesiones para que no sean tan agotadoras para el público y los niños participantes.

El cronograma y horarios deben ser respetados rigurosamente a fin de que el festival se realice con agilidad y de no perjudicar el proceso de cada colegio.

Ensayos

El organizador debe disponer unas fechas y horarios asequibles para que los participantes puedan ensayar sus presentaciones en el escenario días antes del evento.

Presentaciones

El festival de música de Uncoli se puede realizar en las instalaciones del colegio organizador o en otro escenario que posibilite el fácil acceso y que garantice unas buenas condiciones de presentación para todos los colegios.

El día del festival, el escenario debe estar organizado de acuerdo al guión técnico en lo que tiene que ver con la disposición de luces y sonido.

El organizador debe disponer de un personal de apoyo en la sala para que guíe a los visitantes en el manejo de los espacios y protocolos propios del colegio sede.

Es importante que el organizador disponga de un lugar especial para ubicar entre el público a los músicos de cada colegio que no se están presentando, con el fin de que este tipo de eventos sean aprovechados como un espacio para compartir y apreciar lo que se hace en todos los colegios de la Uncoli.

Promoción

El colegio organizador del evento es responsable de promocionarlo a través de afiches u otros medios, es deseable que esta promoción se haga en todos los colegios de la Uncoli y no solamente en los que participan en el evento.

Programas

El colegio organizador elaborará programas de mano para los asistentes en los que consignará los datos suministrados por los encargados de cada colegio.

Costos

Los festivales de Uncoli deben ser autofinanciables a través de la venta de boletería y del cobro de una inscripción por colegio.

El organizador debe hacer un presupuesto para la realización del evento en el que contemple todos los gastos en que incurrirá y destine un monto como incentivo para el organizador de acuerdo a la tabla [anexa](#) a este documento (esta tabla es revisada y reajustada todos los años por la junta directiva); con base en este presupuesto se define el costo de la inscripción por colegio y se producen y distribuyen las entradas entre los participantes.

Participación

Es muy importante que los colegios participantes en el festival asistan al congreso técnico para garantizar el compromiso de todos con el cumplimiento del reglamento y acuerdos.

Todo colegio inscrito tiene la obligación de presentar su muestra de acuerdo a lo estipulado en este manual y a lo acordado en el congreso técnico previo; sólo podrá cancelar su participación hasta máximo treinta días antes del festival, de lo contrario se hará acreedor a una multa equivalente a un salario mínimo legal vigente y/o a la sanción que la junta directiva de Uncoli considere pertinente.

Inscripción

Los participantes deben llenar el formato de inscripción al evento (anexo) que contiene información importante como: Nombre de las obras, número de participantes, profesor encargado y necesidades específicas.

Todo colegio inscrito debe conocer el acta del congreso técnico para saber las condiciones de participación.

La ficha de inscripción y demás datos solicitados en la inscripción como reseña, número de niños, director de la obra, etc. Deberán ser entregados el día del ensayo general para facilitar la elaboración de los

programas de mano y otros elementos como certificados de participación o escarapelas.

Ética

El encargado de cada colegio debe velar para que se cumplan los siguientes aspectos:

- Que si es el caso, hayan sido respetados los derechos de autor.
- Que todos los músicos pertenezcan a la institución y que se encuentren en la etapa de desarrollo indicada.
- Que todos los niños permanezcan en el evento durante el tiempo estipulado y no únicamente durante su participación.

Estética

Es responsabilidad del encargado de cada colegio velar porque su presentación cumpla con los estándares mínimos de calidad esperados para eventos de este tipo como la afinación, la precisión rítmica y la sincronización general del ensamble.

Ensayos

El ensayo general previo a la presentación, se realizará en un día y horario específicos y cada participante contará con aproximadamente una hora para hacerlo; es muy importante respetar estrictamente el horario asignado, de lo contrario se correrá el riesgo de no poder ensayar o de tener que hacerlo en una fracción del tiempo establecido en el congreso técnico.

Pistas musicales

No está permitido el uso de pistas musicales como apoyo a las presentaciones porque la filosofía de los festivales musicales de Uncoli es que la producción musical sea de los niños. Lo ideal es mostrar un trabajo instrumental y/o vocal a su nivel donde se evidencie un proceso musical.

Inscripción y Boletería

Los colegios participantes deberán pagar la inscripción al evento y encargarse de la venta de un número determinado de entradas (según lo acordado en el congreso técnico) que recibirán a través del correo Uncoli; cada colegio deberá asumir el valor total de las boletas entregadas. El dinero se entregará el día de la presentación a la persona encargada por el colegio organizador, quien entregará una carta oficial de paz y salvo.

Presentaciones

Cada colegio participará con un mínimo de dos y un máximo tres obras y contará con un tiempo máximo de diez minutos.

Durante la totalidad del evento, los niños de cada colegio deberán permanecer en compañía de sus profesores en el lugar asignado.

El número de participante por colegio no puede ser mayor al determinado por la organización dependiendo del espacio con que se cuente en la sede del evento.



Hay dos festivales de danza durante el año, uno de preescolar y primaria y otro de bachillerato; tienen organizadores y sedes diferentes.

Organización

Se espera que el organizador del evento se encargue de toda la parte de planeación y realización del mismo con la asesoría del coordinador de actividades artísticas y culturales; el colegio organizador que una vez haya asumido el compromiso de realizar el festival se retire, se hará acreedor a una sanción que será impuesta por la junta directiva de Uncoli una vez revisado el caso.

El colegio organizador envía la convocatoria para el evento a todos los colegios miembros a través del correo oficial de Uncoli y por mail a través del coordinador de eventos artísticos y culturales. Esta invitación debe ser enviada por lo menos tres semanas antes de la realización del congreso técnico.

Congreso técnico

El congreso técnico preparatorio del evento se lleva a cabo con mínimo un mes de anticipación a la fecha de realización, en la fecha definida en el cronograma oficial y en horas de la tarde de tal manera que no se cruce con el horario escolar.

En la reunión de congreso técnico se debe:

- Verificar el quórum.
- Presentar la propuesta conceptual del festival.
- Comunicar los parámetros organizativos:
 - Fecha, lugar y hora de realización del evento.
 - Requisitos de las pistas musicales, elaboración de reseñas y fichas de inscripción, venta de boletería y publicidad del evento.
 - Acuerdos generales para el día del evento
- Organizar el cronograma de ensayos.
- Presentar los requerimientos técnicos y logística general del evento.
-

- Elaborar el programa tentativo del evento de acuerdo a las presentaciones de cada colegio, sin embargo, el orden definitivo de las presentaciones será determinado por el colegio organizador una vez recibidas las confirmaciones de participación de todos los colegios.
- Entregar la papelería (inscripción, guión técnico, cronograma) a cada representante para el diligenciamiento de la documentación.

Dentro de los veinte días siguientes a la realización de esta reunión, el organizador enviará a los colegios asistentes y a aquellos que confirmaron su asistencia el acta con la información necesaria y los acuerdos establecidos durante el congreso.

Requerimientos Técnicos

El lugar destinado por el colegio anfitrión para llevar a cabo el festival de danza debe ser suficientemente grande y con facilidades logísticas y requerimientos técnicos mínimos para las puestas en escena de cada colegio.

El colegio organizador hará entrega del plano del escenario, que debe incluir:

- Dimensiones.
- Posibles desplazamientos de entrada y salida del escenario.
- Ubicación de cada colegio durante el evento y lugar de entrega de bailarines al finalizar.
- Tras escena.
- Ubicación de camerinos.
- Ubicación de las luces y consola de sonido.
- Salidas de emergencia.
- Espacio para guardar algún elemento escenográfico de ser necesario.

Normalmente habrá una escenografía general para el evento, si alguna puesta en escena necesita alguna utilería especial, estos elementos deberán llevarse al lugar de la presentación desde el día del ensayo general.

Junto con el plano del escenario se debe hacer una descripción general del "Raider" de luces y sonido.

Duración

El festival de danzas se debe programar en un día y hora que resulten convenientes para su realización, teniendo en cuenta la edad de los bailarines, favoreciendo la presencia de los padres de familia y evitando el cruce con el horario escolar; es recomendable también que no tenga una duración mayor a dos horas o que las funciones sean divididas en dos o más sesiones para que no sean tan agotadoras para el público y los niños participantes.

El cronograma y horarios deben ser respetados rigurosamente a fin de que el festival se realice con agilidad y de no perjudicar el proceso de cada colegio.

Ensayos

El organizador debe disponer unas fechas y horarios asequibles para que los participantes puedan ensayar sus presentaciones en el escenario días antes del evento.

Presentaciones

El festival de danzas de Uncoli se puede realizar en las instalaciones del colegio organizador o en otro escenario que posibilite el fácil acceso y que garantice unas buenas condiciones de presentación para todos los colegios.

El día del festival el escenario debe estar organizado de acuerdo al guión técnico en lo que tiene que ver con la disposición de escenografía, luces y sonido.

El organizador debe disponer de un personal de apoyo en la sala para que guíe a los visitantes en el manejo de los espacios y protocolos propios del colegio sede.

Es importante que el organizador disponga de un lugar especial para ubicar entre el público a los bailarines que no se están presentando, con el fin de que este tipo de eventos sean aprovechados como un espacio para compartir y apreciar lo que se hace en todos los colegios de la Uncoli.

Promoción

El colegio organizador del evento es responsable de promocionarlo a través de afiches u otros medios, es deseable que esta promoción se haga en todos los colegios de la Uncoli y no solamente en los que participan en el evento.

Programas

El colegio organizador elaborará programas de mano para los asistentes en los que consignará los datos suministrados por los encargados de cada colegio.

Costos

Los festivales de Uncoli deben ser autofinanciables a través de la venta de boletería y del cobro de una inscripción por colegio.

El organizador debe hacer un presupuesto para la realización del evento en el que contemple todos los gastos en que incurrirá y destine un monto como incentivo para el organizador de acuerdo a la tabla [anexa](#) a este documento (esta tabla es revisada y reajustada todos los años por la junta directiva); con base en este presupuesto se define el costo de la inscripción por colegio y se producen y distribuyen las entradas entre los participantes.

Participación

Es muy importante que los colegios participantes en el festival asistan al congreso técnico para garantizar el compromiso de todos con el cumplimiento del reglamento y acuerdos.

Todo colegio inscrito tiene la obligación de presentar su muestra de acuerdo a lo estipulado en este manual y a lo acordado en el congreso técnico previo; sólo podrá cancelar su participación hasta máximo treinta días antes del festival, de lo contrario se hará acreedor a una multa equivalente a un salario mínimo legal vigente y/o a la sanción que la junta directiva de Uncoli considere pertinente.

Horarios y fechas

Los bailarines, coreógrafos y docentes acompañantes deben llegar al lugar del evento dos horas antes de la apertura del festival.

Inscripción

Los participantes deben llenar el formato de inscripción al evento (anexo) que contiene información importante como: Nombre de las obras, número de participantes, profesor encargado y necesidades específicas.

Todo colegio inscrito debe conocer el acta del congreso técnico para saber las condiciones de participación.

La ficha de inscripción y demás datos solicitados en la inscripción como reseña, número de niños, director de la obra, etc. Deberán ser

entregados el día del ensayo general para facilitar la elaboración de los programas de mano y otros elementos como certificados de participación o escarapelas.

Ética

El encargado de cada colegio debe velar para que se cumplan los siguientes aspectos:

- Que las puestas en escena de cada colegio sean producto de la creación de sus coreógrafos.
- Que si es el caso, hayan sido respetados los derechos de autor.
- Que todos los bailarines pertenezcan a la institución y que se encuentren en la etapa de desarrollo indicada.

Estética

Es responsabilidad del encargado de cada colegio velar porque su presentación cumpla con los estándares mínimos de calidad esperados para eventos de este tipo, tanto en lo que se refiere a vestuario y maquillaje como a la presentación misma.

Ensayos

El ensayo general previo a la presentación, se realizará en un día y horario específicos y cada participante contará con aproximadamente una hora para hacerlo; es muy importante respetar estrictamente el horario asignado, de lo contrario se correrá el riesgo de no poder ensayar o de tener que hacerlo en una fracción del tiempo establecido en el congreso técnico.

Pistas musicales

Las pistas musicales deben ser entregadas al colegio organizador únicamente el día del ensayo general para poder organizar todo el sonido del evento. Éstas deben estar en formato Mp3 de alta calidad o en el formato que sea solicitado por la organización y debe ir debidamente marcado.

Inscripción y Boletería

Los colegios participantes deberán pagar la inscripción al evento y encargarse de la venta de un número determinado de entradas (según lo acordado en el congreso técnico) que recibirán a través del correo Uncoli; cada colegio deberá asumir el valor total de las boletas entregadas. El dinero se entregará el día de la presentación a la persona encargada por el colegio organizador, quien entregará una carta oficial de paz y salvo.

Presentaciones

Cada colegio participará máximo con dos danzas. Cada obra presentada contará con un tiempo máximo de 10 diez minutos contando entradas y salidas del escenario.

A menos que el organizador disponga algo diferente, es conveniente que cada colegio se encargue del refrigerio de sus estudiantes y que este sea entregado a ellos durante el espacio que se acuerda en el congreso técnico.

Durante la totalidad del evento, los niños de cada colegio deberán permanecer en compañía de sus profesores en el lugar asignado.



Hay dos festivales de arte durante el año, uno de primaria y otro de bachillerato; tienen organizadores y sedes diferentes y normalmente tienen lugar en el segundo semestre del año.

Organización

Se espera que el organizador del evento se encargue de toda la parte de planeación y realización del mismo con la asesoría del coordinador de actividades artísticas y culturales; el colegio organizador que una vez haya asumido el compromiso de realizar el festival se retire, se hará acreedor a una sanción que será impuesta por la junta directiva de Uncoli una vez revisado el caso.

El colegio organizador envía la convocatoria para el evento a todos los colegios miembros a través del correo oficial de Uncoli y por mail a través del coordinador de eventos artísticos y culturales. Esta invitación debe ser enviada por lo menos tres semanas antes de la realización del congreso técnico.

Congreso técnico

El congreso técnico preparatorio del evento se debe llevar a cabo en la fecha definida en el cronograma oficial y en horas de la tarde de tal manera que no se cruce con el horario escolar.

El congreso no debe ser sólo una reunión informativa sino que en él se deben tratar los aspectos técnicos y logísticos de montaje y participación.

En la reunión de congreso técnico se debe:

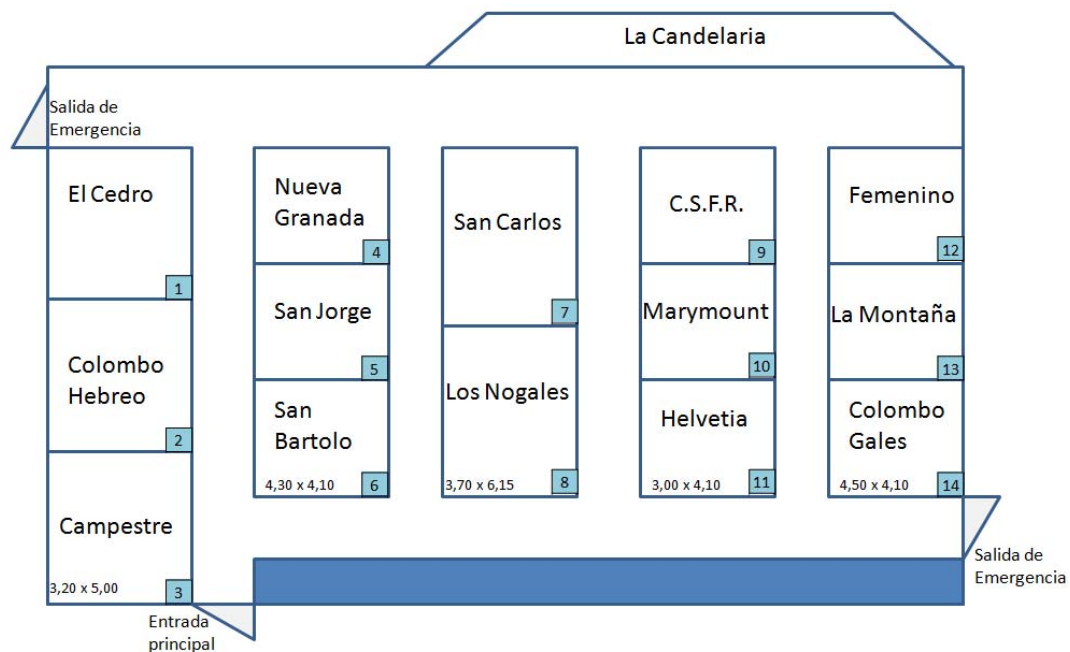
- Verificar el quórum.
- Confirmar las fechas de realización del festival.
- Entregar el cronograma especificando fechas y horas.
- Diligenciar ficha de inscripción por colegio.
- Explicar los aspectos técnicos de montaje y participación.
- Visitar el lugar de la exposición y asignar espacios.
- Concretar visitas de los estudiantes de los colegios participantes a la muestra.

- Acordar otros aspectos como actividades paralelas, talleres, entrega de reconocimientos para participantes, etc.
- Dentro de los veinte días siguientes a la realización de esta reunión, el organizador enviará a los colegios asistentes y a aquellos que confirmaron su asistencia el acta del congreso técnico con el listado de participantes, el plano de distribución de espacios, el cronograma del evento, la ficha de inscripción y demás asuntos tratados.

Escenario

El lugar destinado por el colegio anfitrión para llevar a cabo el festival de arte debe ser suficientemente grande y con facilidades logísticas y de acceso para permitir el trabajo de montaje de los participantes.

El proceso de selección de espacios lo define el colegio organizador, quien entrega a los demás colegios el plano del lugar con la distribución y el tamaño de los "stands" de exposición.



Duración

El festival de arte se ha organizado tradicionalmente para que dure una semana con la siguiente estructura:

- Lunes, montaje de las exposiciones a cargo de cada colegio.
- Martes a jueves, visitas a la exposición de acuerdo a la inscripción.
- Viernes, desmonte de la exposición.

Actividades complementarias

Es decisión del organizador del evento organizar actividades complementarias como talleres de creación para alumnos u ofrecer a los profesores, montajistas y alumnos algún refrigerio durante su estancia en el colegio anfitrión.

Costos

El festival de arte debe ser autofinanciable a través del cobro de una inscripción por colegio.

El organizador debe hacer un presupuesto para la realización del evento en el que contemple todos los gastos en que incurrirá y destine un monto como incentivo para el organizador de acuerdo a la tabla [anexa](#) a este documento (esta tabla es revisada y reajustada todos los años por la junta directiva); con base en este presupuesto se define el costo de la inscripción por colegio.

Participación

Es muy importante que los colegios participantes en el festival asistan al congreso técnico para garantizar el compromiso de todos con el cumplimiento del reglamento y acuerdos.

Para tener derecho a participar, cada colegio debe confirmar su participación por lo menos dos meses antes de la realización del evento. Todo colegio inscrito tiene la obligación de presentar su muestra de acuerdo a lo estipulado en este manual y a lo acordado en el congreso técnico previo y sólo podrá cancelar su participación hasta máximo treinta días antes del festival, de lo contrario se hará acreedor a una multa equivalente a un salario mínimo legal vigente y/o a la sanción que la junta directiva de Uncoli considere pertinente.

Inscripción

Durante la realización del congreso técnico se entregará a cada colegio la ficha de inscripción (anexo), en la que están incluidos algunos datos estadísticos sobre la participación de cada colegio; esta ficha debe ser enviada por fax o mail a la organización máximo quince días antes del evento.

Montaje y desmonte

Es responsabilidad de cada colegio el transporte de las obras y soportes necesarios para su exhibición y hacer el montaje y desmonte en las fechas y horas estipuladas en el cronograma oficial.

Ética

Es responsabilidad del encargado de cada colegio cuidar de los siguientes aspectos que tienen que ver con la ética:

- Que los trabajos expuestos hayan sido elaborados por sus alumnos.
- Presentar sólo trabajos hechos durante el periodo en el que el alumno ha sido parte del colegio al que representa.
- Que hayan sido respetados los derechos de autor al usar para la obra imágenes creadas por otra persona.

Visitas

Cada colegio participante podrá realizar una visita a la exposición con un número de estudiantes establecido por la organización; el transporte y supervisión de los niños durante esta visita será responsabilidad de cada colegio, sin embargo, la organización dispondrá de un equipo básico de apoyo durante los días de visita.

Estética

En el festival de arte los alumnos de los colegios Uncoli estarán en contacto con trabajos que son fruto de muy diversos proyectos y acercamiento al arte y que pueden en cierta forma ser considerados ejemplo de lo mejor de la producción de nuestros colegios, debido a lo anterior, estas muestras se pueden considerar como un espacio académico y es responsabilidad de los encargados de cada exposición cuidar por la estética de los montajes, tanto en la selección de trabajos como en la museografía en general.

Los paneles y bases que se usen como soporte deben estar pintados de un color que no interfiera visualmente con la lectura de las imágenes ni con los montajes de los otros colegio, se sugiere negro, blanco o gris basalto.

Hay que tener en cuenta que es un montaje colectivo y que las decisiones que se tomen en la muestra de un colegio termina afectando la unidad general de la exposición.

Fichas técnicas



Para la exposición de sus obras, cada colegio debe utilizar esta ficha poniendo su escudo en el lugar correspondiente.

La ficha debe ser impresa en papel blanco y no debe ser de más de ocho por cinco centímetros.

NOMBRE:

CURSO:



TEMA:

NOMBRE:

CURSO:

TEMA:

**INCENTIVOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS
TEMPORADA 2009 – 2010
UNCOLI**

ACTIVIDAD	CATEGORIA	INCENTIVO
AJEDREZ	C//Parada Inf. Juv. May	\$385.000.00
	C/ Parada Benj. Preinf.	\$385.000.00
ATLETISMO	C/ Parada Inf. Juv. May	\$385.000.00
	Preinfantil (Fy M)	\$385.000.00
BALONCESTO	Mayores (F y M)	\$750.000.00
	Infantil (M) Juvenil (F)	\$750.000.00
	Infantil (F) Juvenil (M)	\$750.000.00
	Preinfantil (F y M)	\$385.000.00
FUTBOL	Benjamines	\$385.000.00
	Preinfantil	\$385.000.00
	Infantil (F) Juvenil (M)	\$750.000.00
	Infantil (M) Juvenil (F)	\$750.000.00
	Mayores (F) y (M)	\$750.000.00
GIMNASIA	Pigüis - Semillero	\$385.000.00
GIMNASIA	Benjamines – Preinf. Única	\$385.000.00
VOLEIBOL	Preinfantil (F y M)	\$385.000.00
	Infantil (F) Juvenil (M)	\$750.000.00
	Infantil (M) Juvenil (F)	\$750.000.00
	Mayores (F y M)	\$750.000.00
TENIS DE MESA	Inf – Juv. - May (F y M)	\$385.000.00
FESTIVAL DE ARTE	Primaria	\$460.000.00
	Bachillerato	\$460.000.00
ENCUENTRO MUSICAL	Preescolar	\$385.000.00
FESTIVAL DE MUSICA	Primaria	\$385.000.00
	Bachillerato	\$385.000.00
FESTIVAL DE TEATRO	Bachillerato	\$675.000.00
FESTIVAL DE DANZAS	Primaria	\$385.000.00
	Bachillerato	\$385.000.00

ROBERTO HERNANDEZ
Presidente