



Consejo
Nacional de
la Cultura y
las Artes

Gobierno de Chile

CONVOCATORIA FONDOS 2016

**FONDO NACIONAL DE
FOMENTO DEL LIBRO
Y LA LECTURA**

Línea de Fomento de la Lectura

Base de concurso actualizada al 10.08.2015/Resolución exenta N° 1430.

I. ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA

Conceptos y Definiciones

Para efectos de las presentes Bases, se entenderá por:

- a. **CNCA:** Consejo Nacional de la Cultura y las Artes.
- b. **Consejo:** Consejo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura.
- c. **Fondo:** Fondo Nacional de Fomento de Libro y la Lectura.
- d. **Bibliotecas abiertas a la comunidad:** Bibliotecas públicas en convenio con la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, como Bibliotecas de Corporaciones, Fundaciones, Universidades Públicas o Privadas, Colegios o Establecimientos Educativos Públicos o Privados, u otras asociaciones u organizaciones de similar naturaleza que garanticen el acceso de su comunidad.
- e. **Espacios no convencionales de acceso a lectura:** Cajas viajeras, biblio-lanchas u otras modalidades creativas y eficientes de préstamo de libros en espacios públicos que posibiliten el acceso a la población a la lectura.
- f. **Festival:** Conjunto de representaciones, exposiciones y actividades dedicadas a la difusión y promoción de la lectura y el libro, que se desarrollen principalmente en comunidades rurales, pueblos originarios, poblaciones vulnerables, de difícil acceso a bienes culturales y personas con capacidades diferentes.
- g. **Feria:** Instalación donde se exponen libros y se desarrollen actividades relacionadas con su promoción, lectura y venta, que se desarrollen principalmente en comunidades rurales, pueblos originarios, poblaciones vulnerables, de difícil acceso a bienes culturales y personas con capacidades diferentes.
- h. **Personas naturales:** Todos los individuos de la especie humana, cualquier sea su edad, sexo, condición o estirpe.
- i. **Personas jurídicas:** Son personas ficticias, constituidas conforme a la legislación vigente, capaces de adquirir derechos y contraer obligaciones, y de ser representadas judicial y extrajudicialmente.
- j. **Representante legal:** Quien actúa en nombre de una persona jurídica y la representa de un modo reconocido legalmente. Para efectos de la postulación en digital, el representante legal cumplirá las funciones de administrador de la cuenta de la persona jurídica correspondiente.
- k. **Sociedades de hecho:** Aquellas sociedades que no han sido constituidas en forma legal, y por tanto carecen de personalidad jurídica.
- l. **Parentesco por consanguinidad:** Es el que se funda en la relación de sangre que existe entre dos personas, cuando una desciende de la otra o ambas descienden de un tronco o antepasado común. La adopción tiene el mismo tratamiento que el parentesco por consanguinidad.
- m. **Línea de parentesco:** Es aquel que existe entre dos personas que descienden una de la otra (línea recta) o de un tronco o antepasado común (línea colateral, transversal u oblicua).
- n. **Grado:** Es la distancia que existe entre dos parientes. El parentesco en la línea recta se cuenta por el número de generaciones: padre e hijo, primer grado; nieto y abuelo, segundo grado. En el parentesco colateral, para determinar el grado se sube hasta el tronco común y después se baja al pariente cuyo grado se desea conocer. Así, por ejemplo, los hermanos se encuentran en segundo grado en la línea colateral, porque en el primer grado se sube de uno de los hijos al padre y después se baja del padre al otro hijo.

- o. **Responsable del proyecto:** Persona natural o jurídica que presenta un proyecto a esta convocatoria, identificándose como responsable del proyecto en el FUP y que suscribirá el convenio de ejecución del proyecto en caso de ser seleccionado.
- p. **Equipo de trabajo:** Se refiere a aquellos participantes de un proyecto que cumplen una función esencial.
- q. **FUP (Formulario Único de Postulación):** El FUP es el único formato válido para la formulación de proyectos, el cual permite una disposición ordenada y unificada de la información requerida al proveer al postulante de los campos necesarios para la exposición de su proyecto. Es obligatorio completar todos los campos del FUP, salvo cuando éste los contemple como opcionales. El FUP se encuentra disponible en la página web institucional: www.fondosdecultura.gob.cl.
- r. **FUE (Ficha Única de Evaluación):** La FUE es el documento en el cual consta la evaluación del proyecto postulado. En dicha ficha se registrará además si el proyecto es declarado inadmisibles, fuera de concurso, no elegible, seleccionado o no seleccionado. La FUE se encuentra disponible en la página web institucional: www.fondosdecultura.gob.cl.

2. Introducción

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las condiciones generales del llamado a Concurso de Proyectos, convocatoria 2016, en la Línea de Fomento de la Lectura, del Fondo. El CNCA y el Consejo invitan a presentar proyectos para su financiamiento, según los gastos y montos máximos financiables y la disponibilidad presupuestaria.

El procedimiento para concursar consta de las siguientes etapas:

- Postulación
- Admisibilidad
- Evaluación
- Selección
- Firma del Convenio de Ejecución

3. Antecedentes de la línea

3.1 Objetivo de la línea

Esta Línea de concurso tiene por objetivo financiar proyectos de fomento lector, fomento bibliotecario y apoyo a festivales y ferias.

No se considerarán proyectos correspondientes a materias, relativas al Fondo de Fomento Audiovisual; al Fondo para el Fomento de la Música Nacional y al Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes.

Asimismo, serán considerados fuera de concurso los proyectos que correspondan principalmente a otras disciplinas artísticas no cubiertas por este Fondo.

3.2 Modalidades

Las modalidades comprendidas en esta Línea son:

Modalidad de Iniciativas de Fomento Lector

Financiamiento para aquellas actividades que permitan principalmente acercar la lectura a las comunidades rurales, pueblos originarios, poblaciones vulnerables, de difícil acceso a bienes culturales, personas con capacidades diferentes. Entre ellos cursos y talleres, clubes de lectura, itinerancias literarias, cuentacuentos, entre otras iniciativas tanto en espacios convencionales de lectura

(bibliotecas, escuelas, centros lectores, etc.) o espacios no convencionales (espacios públicos, centros de reclusión, casas de acogidas, centros culturales, juntas de vecinos, entre otros.).

Modalidad de Docentes y Fomento Lector

Financiamiento para aquellas iniciativas desarrolladas por profesionales de la educación, que fomenten la lectura en estudiantes desde el nivel parvulario hasta el nivel medio, en establecimientos municipales y subvencionados, en horarios no lectivos. Se dará preferencia a proyectos dirigidos a estudiantes vulnerables, cuyo número no podrá ser inferior a 20 estudiantes por período, salvo en aquellas comunidades escolares que cuenten con un número menor de estudiantes que el indicado anteriormente. El proyecto podrá contemplar la adquisición de textos, elegidos con criterio de trascendencia, permanencia, inclusión, universalidad y diversidad de géneros.

Modalidad de Iniciativas de Fomento Lector en Medios de Comunicación

Financiamiento para proyectos de difusión y promoción de la lectura y la literatura en medios de comunicación, a través de diferentes soportes escritos, visuales y orales (televisión, radio, digitales, diarios y revistas). Destinados principalmente a comunidades rurales, pueblos originarios, poblaciones vulnerables, de difícil acceso a bienes culturales, personas con capacidades diferentes.

Las submodalidades comprendidas en esta modalidad son:

- **Submodalidad de Iniciativas en Medios de Comunicación Masiva**
- **Submodalidad en Medios de Comunicación Local**

Modalidad de Fomento de Bibliotecas

Las submodalidades comprendidas en esta modalidad son:

- **Submodalidad de Adquisición de material bibliográfico para bibliotecas y espacios de lectura no convencionales**

Financiar la ampliación y renovación de colecciones, independiente del soporte, en bibliotecas abiertas a las comunidades, principalmente rurales, pueblos originarios, vulnerables, de difícil acceso a bienes culturales, personas con capacidades diferentes.

- **Submodalidad de Mejoramiento de infraestructura bibliotecaria**

Financiar el mejoramiento, ampliación, reparación, equipamiento e infraestructura tecnológica, habilitación de salas especiales de bibliotecas públicas o privadas abiertas a la comunidad, principalmente rurales, de pueblos originarios, poblaciones vulnerables, de difícil acceso a bienes culturales, personas con capacidades diferentes.

- **Submodalidad de Bibliomóvil**

Financiar parcialmente la adquisición y equipamiento de bibliotecas móviles como bibliobuses, bibliolanchas, entre otros, que promuevan la lectura principalmente en comunidades rurales, pueblos originarios, poblaciones vulnerables, de difícil acceso a bienes culturales y personas con capacidades diferentes. El postulante deberá garantizar la presencia de un mediador de la lectura y entregar una garantía de prohibición a favor del CNCA de no enajenación del bibliomóvil y de destinarlo exclusivamente para los fines señalados en el proyecto, por un plazo de a lo menos 5 años, de conformidad con lo que se regule en el respectivo convenio de ejecución.

Modalidad de Apoyo a Festivales y Ferias

Las submodalidades comprendidas en esta modalidad son:

- **Submodalidad de Festivales**
- **Submodalidad de Ferias**

3.3 Quienes pueden postular

Podrán postular a la **Modalidad de Iniciativas de Fomento Lector:**

Personas Naturales:

De nacionalidad chilena o extranjeros con cédula de identidad otorgada por el Servicio de Registro Civil e Identificación de Chile, que sean mayores de 18 años.

Personas Jurídicas:

Chilenas de derecho público o privado, con o sin fines de lucro. Quedan expresamente excluidas las sociedades de hecho.

Podrán postular a la **Modalidad de Docentes y Fomento Lector:**

Personas Naturales:

De nacionalidad chilena o extranjeros con cédula de identidad otorgada por el Servicio de Registro Civil e Identificación de Chile, que sean mayores de 18 años.

Podrán postular a la **Modalidad de Iniciativas de Fomento Lector en Medios de Comunicación:**

Personas Naturales:

De nacionalidad chilena o extranjeros con cédula de identidad otorgada por el Servicio de Registro Civil e Identificación de Chile, que sean mayores de 18 años.

Personas Jurídicas:

Chilenas de derecho público o privado, con o sin fines de lucro. Quedan expresamente excluidas las sociedades de hecho.

Podrán postular a la **Modalidad de Fomento de Bibliotecas:**

Personas Jurídicas:

Chilenas de derecho público o privado, con o sin fines de lucro. Quedan expresamente excluidas las sociedades de hecho.

Podrán postular a la **Modalidad de Apoyo a Festivales y Ferias:**

Personas Jurídicas:

Chilenas de derecho público o privado, con o sin fines de lucro. Quedan expresamente excluidas las sociedades de hecho.

3.4 Incompatibilidades

Son incompatibles para postular, las personas que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Autoridades y trabajadores(as) del CNCA, cualquiera sea su situación contractual (planta, contrata, contratados(as) bajo el Código del Trabajo o a honorarios);
- Personas jurídicas con fines de lucro en que tengan participación social (socio o accionista) autoridades y/o trabajadores(as) del CNCA, cualquiera que sea su situación contractual (planta, contrata o estar contratados(as) por el CNCA bajo el Código del Trabajo o a honorarios). Al momento de postular, debe individualizarse a los socios o accionistas de la persona jurídica que postula;
- Personas naturales y jurídicas, con o sin fines de lucro, siempre que en los proyectos presentados tengan como equipo de trabajo a autoridades y/o trabajadores(as) del CNCA, cualquiera sea su situación contractual (planta, contrata, o contratados(as) por el CNCA bajo el Código del Trabajo o a honorarios). Al momento de postular, deberá individualizarse al equipo de trabajo del proyecto;

- Ser cónyuge o conviviente civil; o tener parentesco por consanguinidad hasta segundo grado en línea recta y hasta segundo grado en línea colateral, con cualquiera de los integrantes del Directorio Nacional del CNCA, de los miembros del Consejo, o con funcionarios directivos del CNCA, hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente grado ocho (8) en la escala funcionaria;
- Los Ministerios, Intendencias, Gobernaciones, Órganos y Servicios Públicos (incluyendo la Contraloría General de la República, el Banco Central, las Fuerzas Armadas y las Fuerzas de Orden y Seguridad Pública, los Gobiernos Regionales y las Empresas Públicas creadas por Ley). Se exceptúan de esta restricción las Municipalidades y Establecimientos de Educación Superior Estatales.

Si durante el periodo de presentación de postulaciones cesa la incompatibilidad que afecta a alguna persona, ésta se considerará hábil para postular, pudiendo presentar su postulación mientras se encuentre abierto el periodo de recepción de postulaciones, siempre y cuando no haya postulado con antelación al cese de la incompatibilidad.

El CNCA revisará durante todo el proceso y hasta la firma del Convenio de Ejecución inclusive, que los postulantes no estén afectados a ninguna de las causales de incompatibilidad señaladas. En caso de incumplimiento de lo anterior, es decir, que los postulantes estén afectados a alguna incompatibilidad, sus proyectos quedarán fuera de la Convocatoria.

Lo anterior, sin perjuicio del deber de abstención que les compete a las autoridades, funcionarios y trabajadores del CNCA que intervengan en el proceso, cuando se configure alguna de las causales establecidas en el artículo 12 de la Ley N° 19.880, respecto de alguno de los postulantes.

3.5 Total de recursos y montos máximos

Esta Línea cuenta con un presupuesto total estimado de recursos de \$1.841.000.000.- (mil ochocientos cuarenta y un mil millones de pesos chilenos), que corresponden al año 2016, para el financiamiento total o parcial de proyectos seleccionados y respecto de los cuales se suscriba el correspondiente Convenio de Ejecución. Los recursos aprobados para esta convocatoria se encuentran sujetos a disponibilidad presupuestaria.

El monto máximo financiado por el CNCA para cada proyecto por modalidad es:

- **Modalidad de Iniciativas de Fomento Lector:** \$20.000.000.- (veinte millones de pesos chilenos)
- **Modalidad de Docentes y Fomento Lector:** \$20.000.000.- (veinte millones de pesos chilenos)
- **Modalidad de Iniciativas de Fomento Lector en Medios de Comunicación:**
 - Submodalidad de Iniciativas en Medios de Comunicación Masiva:** \$40.000.000.- (cuarenta millones de pesos chilenos)
 - Submodalidad en Medios de Comunicación Local: \$15.000.000.- (quince millones de pesos chilenos)
- **Modalidad de Fomento de Bibliotecas:**
 - Submodalidad de Adquisición de material bibliográfico para bibliotecas y espacios de lectura no convencionales:** \$10.000.000.- (diez millones de pesos chilenos)
 - Submodalidad de Mejoramiento de infraestructura bibliotecaria:** \$40.000.000.- (cuarenta millones de pesos chilenos)
 - Submodalidad de Bibliomóvil:** \$20.000.000.- (veinte millones de pesos chilenos)
- **Modalidad de Apoyo a Festivales y Ferias:**

Si el proyecto contempla cobro de entrada: \$40.000.000.- (cuarenta millones de pesos chilenos)

Si el proyecto no contempla cobro de entrada: \$50.000.000.- (cincuenta millones de pesos chilenos)

3.6 Cofinanciamiento

Corresponde a la diferencia entre lo solicitado al Fondo y el monto total requerido para la ejecución del proyecto (monto que incluye los aportes valorados y pecuniarios) y que pueden ser aportados por el postulante y/o por terceros.

Este cofinanciamiento deberá referirse a gastos o bienes y servicios valorados no contemplados en el presupuesto solicitado al CNCA dentro del formulario.

La **modalidad de Fomento de Bibliotecas, submodalidad de Bibliomovil** exige un cofinanciamiento consistente en un aporte pecuniario de un 10% sobre el total del monto solicitado.

Las restantes modalidades y submodalidades no exigen un cofinanciamiento.

3.7 Duración y ejecución de los proyectos

Los proyectos postulados a la **Modalidad de Iniciativas de Fomento Lector, Modalidad de Docentes y Fomento Lector, y Modalidad de Iniciativas de Fomento Lector en Medios de Comunicación**, no podrán superar los 24 meses de duración para su ejecución.

Los proyectos postulados a la **Modalidad de Fomento de Bibliotecas y Modalidad de Apoyo a Festivales y Ferias** no podrán superar los 12 meses de duración para su ejecución.

La ejecución de los proyectos deberá realizarse en la cantidad de meses contemplada en el cronograma específico de cada proyecto postulado, de acuerdo a lo establecido en el respectivo Convenio de Ejecución. Asimismo los proyectos postulados deberán tener principio de ejecución durante el año 2016.

VISTA GENERAL DE ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA				
Modalidad	Submodalidad	Monto máximo por proyecto	Cofinanciamiento obligatorio	Duración máxima
Iniciativas de Fomento Lector	No contempla	\$20.000.000.- (veinte millones de pesos chilenos)	No se exige	24 meses
Docentes y Fomento Lector	No contempla	\$20.000.000.- (veinte millones de pesos chilenos)	No se exige	24 meses
Iniciativas de Fomento Lector en Medios de Comunicación	Iniciativas en medios de comunicación masivos	\$40.000.000.- (cuarenta millones de pesos chilenos)	No se exige	24 meses
	Iniciativas en medios de comunicación local	\$15.000.000.- (quince millones de pesos chilenos)		
Fomento de Bibliotecas	Adquisición de material bibliográfico para bibliotecas y espacios de lectura no convencionales	\$10.000.000.- (diez millones de pesos chilenos)	No se exige	12 meses
	Mejoramiento de infraestructura bibliotecaria	\$40.000.000.- (cuarenta millones de pesos chilenos)	No se exige	12 meses
	Bibliomovil	\$20.000.000.- (veinte millones de pesos chilenos)	10% pecuniario	12 meses
Apoyo a festivales y ferias	Festivales	Con cobro de entradas: \$40.000.000.- (cuarenta millones de pesos chilenos)	No se exige	12 meses
	Ferias	Sin cobro de entradas: \$50.000.000.- (cincuenta millones de pesos chilenos)		

4. Antecedentes generales del concurso

4.1 Notificaciones del concurso

El responsable del proyecto deberá indicar en el FUP el medio preferente de notificación de las distintas etapas concursales, esto es, para la declaración de inadmisibilidad, la selección o no selección, los recursos interpuestos y la declaración de fuera de concurso. Para esto, podrá señalar como forma de notificación el envío del respectivo acto administrativo a través de correo electrónico o mediante carta certificada. En caso que nada indique, se entenderá que optan por notificación por carta certificada.

Para efectos de asegurar la debida comunicación de los resultados de la postulación, si el responsable del proyecto opta por notificación vía correo electrónico deberá indicar dos direcciones distintas, siendo su responsabilidad el mantener dichos correos en buen estado para su recepción. Asimismo, si opta por notificación vía carta certificada, deberá indicar su domicilio, siendo su responsabilidad el informar cualquier cambio del mismo.

4.2 Orientación e información

El CNCA, a través de la Secretaría del Fondo y de sus respectivos Directores Regionales, entregará orientación e información a quienes lo requieran, a objeto de facilitarles su postulación a la presente Convocatoria y propenderá a proveer a los(as) postulantes de medios electrónicos que les permitan su postulación, así como para conocer el estado de avance y evaluación final del proyecto. Asimismo, podrán realizar sus consultas a través de los mecanismos que el CNCA informe oportunamente (correo electrónico, call center u otros).

4.3 Constatación del cumplimiento de bases

La constatación del cumplimiento de los requisitos de postulación será realizada por la Secretaría del Fondo o por el/la Directora(a) Regional, según corresponda, desde la recepción de las postulaciones hasta la firma de Convenio de Ejecución inclusive, es decir, operan durante todo el concurso.

De constatare algún incumplimiento con posterioridad a la etapa de admisibilidad, la postulación quedará inmediatamente fuera de concurso. Dicha circunstancia operará a través de:

- La Secretaría del Fondo, si se comprueba antes de la selección del proyecto. Se dejará constancia de esto en la FUE, lo que será formalizado a través del respectivo acto administrativo dictado por el Jefe del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes. Dicho acto administrativo se notificará a los interesados en conformidad a la ley.
- La autoridad competente, si fuera con posterioridad a la selección, a través de la dictación de la respectiva resolución administrativa, previa audiencia del interesado, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 53 de la Ley N°19.880.

Si se constata alguna conducta de un postulante que a juicio del CNCA atenta contra el correcto funcionamiento de cualquiera de los concursos públicos de los Fondos de Cultura administrados por el CNCA, los proyectos quedarán fuera de concurso de forma automática a través del mismo proceso arriba señalado. A modo ejemplar, si se constata la postulación de proyectos que evidencien el mismo contenido (aun cuando existan diferencias formales en distintas líneas o Fondos, con el solo objeto de obtener financiamientos múltiples) quedarán fuera del proceso concursal.

A los postulantes declarados fuera de concurso les asiste el derecho de interponer en contra del respectivo acto administrativo el recurso de reposición y/o subsidiariamente el recurso jerárquico ante el órgano competente, dentro del plazo de cinco días hábiles administrativos, sin perjuicio de los demás recursos que establezca esta Ley (artículo 59° de la Ley 19.880 que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado).

4.4 Aceptación de condiciones y deber de veracidad

Por la sola presentación de proyectos a esta convocatoria se entiende para todos los efectos legales que el postulante conoce y acepta el contenido íntegro de las presentes bases. Los postulantes deberán dar estricto cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria vigente en Chile, específicamente en lo aplicable a la presente convocatoria y a la ejecución del proyecto.

Al momento de presentar el proyecto, el postulante declara bajo juramento que toda la información contenida en su proyecto es verídica y da fe de su autenticidad. El CNCA se reserva el derecho de verificar dicha información y en caso que constate que contiene elementos falsos, la postulación será declarada fuera de concurso. Sin perjuicio de lo anterior, en caso que un proyecto presentase información que pudiese revestir caracteres de delito, el CNCA remitirá los antecedentes al Ministerio Público.

4.5 Período de convocatoria

Los postulantes podrán presentar sus proyectos de conformidad con lo establecido en las presentes bases, desde el día 30 de junio de 2015 hasta la fecha de cierre de la Convocatoria. No se aceptarán postulaciones presentadas fuera de plazo.

Las postulaciones digitales podrán ser enviadas hasta las 17:00:00 horas (Chile Continental) del día 31 de agosto de 2015.

Las postulaciones en soporte material podrán ser entregadas hasta las 17:00:00 horas del día 31 de agosto de 2015. Esta misma regla aplica para los proyectos enviados por correo certificado, la cual se acreditará según fecha de envío estampada en el sobre, por parte de la oficina de correos de origen.

II. POSTULACIÓN DE LOS PROYECTOS

1. FUP vía digital

Los proyectos postulados a través de este medio deberán ser enviados a través de la página web www.fondosdecultura.gob.cl.

El postulante deberá seguir los siguientes pasos:

1. Registrarse como postulante;
2. Seleccionar el fondo, línea, modalidad y sub-modalidad correspondientes en cada caso;
3. Completar el FUP según requisitos y condiciones establecidas en él y en las presentes bases, lo que incluye adjuntar los Antecedentes Obligatorios de Evaluación, Antecedentes, Antecedentes Condicionales de Evaluación y Antecedentes Opcionales de Evaluación; y
4. Validar el envío del proyecto.

Tras completar estos pasos el postulante podrá enviar su proyecto a través de la plataforma digital dispuesta en la página web. Antes del envío, el portal revisará que los campos obligatorios del FUP hayan sido completados, para luego exigir al postulante que valide y consienta el envío.

Cada documento incluido en la postulación vía plataforma digital deberá ser adjuntado en algunas de las siguientes extensiones de archivo:

- Mov
- Avi
- Mp3
- Jpg
- Jpeg
- Png
- Pdf
- doc/docx
- xls/xlsx
- ppt/pptx

El tamaño individual de cada archivo adjuntado no podrá exceder los 100 MB, y deberá ser acompañado sin clave y sin comprimir en ficheros de archivos, como Zip, Rar, Tar, Dmg, 7z, etc.

Los documentos en Pdf podrán contener más de una página siempre y cuando todas sean parte de un mismo archivo.

Si los archivos no cumplieran con los requisitos mencionados, se considerarán como no presentados. Será responsabilidad del postulante verificar que éstos cumplan con los requisitos exigidos, liberando de toda responsabilidad al CNCA.

La postulación se entenderá completada con su envío a través de la plataforma digital. Para ello, el sistema emitirá un certificado de recepción, indicando la fecha, hora y número de Folio correspondiente. Se deja constancia que este certificado de recepción no constituye admisibilidad.

2. FUP vía soporte papel

Atendiendo a las distintas condiciones de acceso para los postulantes que por razones geográficas tengan dificultades para postular vía plataforma digital, el CNCA pone a disposición un mecanismo de postulación vía soporte material.

Los proyectos postulados vía soporte material deberán ser formulados en la versión descargable del FUP, que se encuentra disponible para descarga en www.fondosdecultura.gob.cl.

Aquellas personas que no puedan acceder a Internet y descargar el FUP podrán retirarlo en la sede de la Dirección Regional del CNCA correspondiente.

Los proyectos deberán ser entregados cumpliendo las siguientes formalidades:

1. Acompañar el FUP al comienzo del proyecto con sus campos completados de forma correcta, clara y legible. En caso que se haga en manuscrito se ruega hacerlo en letra imprenta.
2. El proyecto impreso debe incorporar los antecedentes obligatorios de evaluación, los antecedentes condicionales de evaluación exigidos y los antecedentes opcionales de evaluación que se estimen convenientes.
3. Las páginas deben estar numeradas.
4. Se debe entregar 3 copias del proyecto anilladas por separado, con todos sus antecedentes.

Los documentos en archivos de sonido o video u otros que por su naturaleza no sean impresos deberán adjuntarse en CD, DVD o soporte con puerto USB. Estos medios de respaldo de información deberán acompañarse en cada una de las copias anilladas. En el caso de CD o DVD deberá indicarse el nombre del postulante y del proyecto en sus respectivas carátulas.

El postulante deberá preocuparse de que los soportes de información y las copias anilladas no se separen, utilizando mecanismos de resguardo que eviten su extravío, tales como fundas archivadoras para documentos y/o sobres tamaño carta u oficio anillados.

Los proyectos podrán ser entregados personalmente, por medio de terceros o mediante envío por correo certificado en las sedes de las Direcciones Regionales del CNCA. El costo de envío deberá ser cubierto por el postulante, de manera que las postulaciones que hayan sido enviadas por pagar se considerarán como no presentadas.

Se considerará como fecha de presentación de la postulación física la fecha de envío estampada en el sobre por la oficina de correos de origen.

3. Antecedentes

El postulante deberá incorporar en el FUP distintos tipos de antecedentes que respaldarán su proyecto. A continuación, la definición de cada una de estas categorías y el listado de antecedentes exigidos en cada una de ellas.

Los **Antecedentes Obligatorios de Evaluación** y los **Antecedentes Condicionales de Evaluación** son aquellos documentos indispensables para la postulación de proyectos. La lista de documentos por línea, modalidad y submodalidad tiene carácter taxativo: en caso de faltar cualquiera de ellos, la postulación será declarada inadmisibles. Asimismo, los documentos que no se encuentren conforme a las formalidades exigidas, se considerarán como no presentados.

- a. Antecedentes Obligatorios de Evaluación

Los antecedentes obligatorios de evaluación para la **modalidad de Iniciativas de Fomento Lector son los siguientes:**

1. **Respaldo Curricular:** Todos los Antecedentes de Formación indicados en el FUP como "Estudios formales", deberán acreditarse mediante el certificado correspondiente, ya sea de alumno

regular, copia de título profesional o técnico, grado de licenciado, o cualquier otro certificado que acredite la formación oficial. La no entrega de dichos documentos será causal de inadmisibilidad. Los Antecedentes de Formación indicados en el FUP como “Estudios informales”, es decir aquéllos que no se realizan en instituciones establecidas o que se refieren a talleres, seminarios u otros programas que no otorgan grado académico, así como las referencias de Experiencia Laboral que respaldan la idoneidad del postulante y los miembros de su equipo (si existe), y el respaldo de Portafolio, no requieren ser acreditados, pero podrán hacerlo de todas formas, mediante la entrega de documentos tales como cartas de referencias, reconocimientos o distinciones, carpetas de obras, o cualquier otro documento que estimen conveniente. Dichos documentos no serán sometidos a admisibilidad y sólo serán materia de evaluación del proyecto según el criterio correspondiente. Si el postulante corresponde a una persona jurídica, deberá presentar un currículum institucional.

2. **Cotizaciones:** Se deberá adjuntar a lo menos una cotización por gasto, que justifique la solicitud financiera, la cual deberá incluir el IVA.
3. **Espacio donde se realizarán las actividades (si corresponde):** Cartas de compromisos firmadas, otorgada por los administradores de espacios donde se realizarán las actividades.

Los antecedentes obligatorios de evaluación para la **modalidad de Docentes y Fomento Lector** son los siguientes:

1. **Respaldo Curricular:** Todos los Antecedentes de Formación indicados en el FUP como “Estudios formales”, deberán acreditarse mediante el certificado correspondiente, ya sea de alumno regular, copia de título profesional o técnico, grado de licenciado, o cualquier otro certificado que acredite la formación oficial. La no entrega de dichos documentos será causal de inadmisibilidad. Los Antecedentes de Formación indicados en el FUP como “Estudios informales”, es decir aquéllos que no se realizan en instituciones establecidas o que se refieren a talleres, seminarios u otros programas que no otorgan grado académico, así como las referencias de Experiencia Laboral que respaldan la idoneidad del postulante y los miembros de su equipo (si existe), y el respaldo de Portafolio, no requieren ser acreditados, pero podrán hacerlo de todas formas, mediante la entrega de documentos tales como cartas de referencias, reconocimientos o distinciones, carpetas de obras, o cualquier otro documento que estimen conveniente. Dichos documentos no serán sometidos a admisibilidad y sólo serán materia de evaluación del proyecto según el criterio correspondiente. Si el postulante corresponde a una persona jurídica, deberá presentar un currículum institucional.
2. **Cotizaciones:** Se deberá adjuntar a lo menos una cotización por gasto, que justifique la solicitud financiera, la cual deberá incluir el IVA.
3. **Espacio donde se realizarán las actividades (si corresponde):** Cartas de compromisos firmadas, otorgada por los administradores de espacios donde se realizarán las actividades.

Los antecedentes obligatorios de evaluación para las **sub modalidades de Iniciativas en Medios de Comunicación Masivos e Iniciativas en medios de Comunicación Local**, son los siguientes:

1. **Respaldo Curricular:** Todos los Antecedentes de Formación indicados en el FUP como “Estudios formales”, deberán acreditarse mediante el certificado correspondiente, ya sea de alumno regular, copia de título profesional o técnico, grado de licenciado, o cualquier otro certificado que acredite la formación oficial. La no entrega de dichos documentos será causal de inadmisibilidad. Los Antecedentes de Formación indicados en el FUP como “Estudios informales”, es decir aquéllos que no se realizan en instituciones establecidas o que se refieren a talleres, seminarios u otros programas que no otorgan grado académico, así como las referencias de Experiencia Laboral que respaldan la idoneidad del postulante y los miembros de su equipo (si existe), y el respaldo de Portafolio, no requieren ser acreditados, pero podrán hacerlo de todas

formas, mediante la entrega de documentos tales como cartas de referencias, reconocimientos o distinciones, carpetas de obras, o cualquier otro documento que estimen conveniente. Dichos documentos no serán sometidos a admisibilidad y sólo serán materia de evaluación del proyecto según el criterio correspondiente. Si el postulante corresponde a una persona jurídica, deberá presentar un currículum institucional.

2. **Cotizaciones:** Se deberá adjuntar a lo menos una cotización por gasto, que justifique la solicitud financiera, la cual deberá incluir el IVA.
3. **Maqueta o piloto:** Se deberá acompañar maqueta o piloto del proyecto de promoción de la lectura a través de estos medios.
4. **Carta de compromiso del medio:** Deberá acompañarse carta de compromiso del respectivo medio, que garantice la difusión de la iniciativa, incluyendo los detalles relativos a la periodicidad, franja horaria y duración, según corresponda.

Los antecedentes obligatorios de evaluación para la **Modalidad de Fomento de Bibliotecas, Submodalidad de Adquisición de material bibliográfico para bibliotecas y espacios de lectura no convencionales**, son los siguientes:

1. **Respaldo Curricular:** Todos los Antecedentes de Formación indicados en el FUP como “Estudios formales”, deberán acreditarse mediante el certificado correspondiente, ya sea de alumno regular, copia de título profesional o técnico, grado de licenciado, o cualquier otro certificado que acredite la formación oficial. La no entrega de dichos documentos será causal de inadmisibilidad. Los Antecedentes de Formación indicados en el FUP como “Estudios informales”, es decir aquéllos que no se realizan en instituciones establecidas o que se refieren a talleres, seminarios u otros programas que no otorgan grado académico, así como las referencias de Experiencia Laboral que respaldan la idoneidad del postulante y los miembros de su equipo (si existe), y el respaldo de Portafolio, no requieren ser acreditados, pero podrán hacerlo de todas formas, mediante la entrega de documentos tales como cartas de referencias, reconocimientos o distinciones, carpetas de obras, o cualquier otro documento que estimen conveniente. Dichos documentos no serán sometidos a admisibilidad y sólo serán materia de evaluación del proyecto según el criterio correspondiente. Si el postulante corresponde a una persona jurídica, deberá presentar un currículum institucional.
2. **Lista valorizada de libros:** El postulante deberá indicar por cada libro a adquirir, el nombre del autor, título, editorial, materia y precio de compra.
3. **Plan de Actividades:** Documento que detalle claramente la vinculación de la adquisición de material bibliográfico con actividades de fomento lector, por el período de duración del proyecto.

Los antecedentes obligatorios de evaluación para la **Modalidad de Fomento de Bibliotecas, Submodalidad de Mejoramiento de infraestructura bibliotecaria**, son los siguientes:

1. **Respaldo Curricular:** Todos los Antecedentes de Formación indicados en el FUP como “Estudios formales”, deberán acreditarse mediante el certificado correspondiente, ya sea de alumno regular, copia de título profesional o técnico, grado de licenciado, o cualquier otro certificado que acredite la formación oficial. La no entrega de dichos documentos será causal de inadmisibilidad. Los Antecedentes de Formación indicados en el FUP como “Estudios informales”, es decir aquéllos que no se realizan en instituciones establecidas o que se refieren a talleres, seminarios u otros programas que no otorgan grado académico, así como las referencias de Experiencia Laboral que respaldan la idoneidad del postulante y los miembros de su equipo (si existe), y el respaldo de Portafolio, no requieren ser acreditados, pero podrán hacerlo de todas formas, mediante la entrega de documentos tales como cartas de referencias, reconocimientos o distinciones, carpetas de obras, o cualquier otro documento que estimen conveniente. Dichos documentos no serán sometidos a admisibilidad y sólo serán materia de evaluación del proyecto

según el criterio correspondiente. Si el postulante corresponde a una persona jurídica, deberá presentar un currículum institucional.

2. **Cotizaciones:** Se deberá adjuntar a lo menos una cotización por gasto, que justifique la solicitud financiera, la cual deberá incluir el IVA.
3. **Fundamento arquitectónico:** Programa de recintos y superficies, análisis del entorno y emplazamiento, especificaciones técnicas preliminares, plano de arquitectura, cortes y elevaciones, planos de instalaciones, si corresponde a la naturaleza del proyecto.

Los antecedentes obligatorios de evaluación para la **Modalidad de Fomento de Bibliotecas, Submodalidad de Bibliomovil**, son los siguientes:

1. **Respaldo Curricular:** Todos los Antecedentes de Formación indicados en el FUP como “Estudios formales”, deberán acreditarse mediante el certificado correspondiente, ya sea de alumno regular, copia de título profesional o técnico, grado de licenciado, o cualquier otro certificado que acredite la formación oficial. La no entrega de dichos documentos será causal de inadmisibilidad. Los Antecedentes de Formación indicados en el FUP como “Estudios informales”, es decir aquéllos que no se realizan en instituciones establecidas o que se refieren a talleres, seminarios u otros programas que no otorgan grado académico, así como las referencias de Experiencia Laboral que respaldan la idoneidad del postulante y los miembros de su equipo (si existe), y el respaldo de Portafolio, no requieren ser acreditados, pero podrán hacerlo de todas formas, mediante la entrega de documentos tales como cartas de referencias, reconocimientos o distinciones, carpetas de obras, o cualquier otro documento que estimen conveniente. Dichos documentos no serán sometidos a admisibilidad y sólo serán materia de evaluación del proyecto según el criterio correspondiente. Si el postulante corresponde a una persona jurídica, deberá presentar un currículum institucional.
2. **Cotizaciones:** Se deberá adjuntar a lo menos una cotización por gasto, que justifique la solicitud financiera, la cual deberá incluir el IVA.
3. **Cofinanciamiento obligatorio (10%):** Esta carta deberá adjuntarse en los casos en que exista cofinanciamiento obligatorio. Tanto para aportes propios como de terceros, deberá acompañarse una carta firmada por quien compromete el aporte, donde se establezca el monto del aporte pecuniario y el destino que se les dará a estos. El cofinanciamiento deberá estar orientado a cubrir los siguientes gastos: sueldo conductor, sueldo mediador (si corresponde), bencina, peajes, mantención vehículo, seguros y permisos de circulación.
4. **Plan de Gestión a 5 años:** Documento que detalle claramente un plan de actividades de fomento lector que realizará el bibliomóvil en la comunidad que intervendrá.

Los antecedentes obligatorios de evaluación para la **Modalidad de Apoyo a Festivales y Ferias**, son los siguientes:

1. **Respaldo Curricular:** Todos los Antecedentes de Formación indicados en el FUP como “Estudios formales”, deberán acreditarse mediante el certificado correspondiente, ya sea de alumno regular, copia de título profesional o técnico, grado de licenciado, o cualquier otro certificado que acredite la formación oficial. La no entrega de dichos documentos será causal de inadmisibilidad. Los Antecedentes de Formación indicados en el FUP como “Estudios informales”, es decir aquéllos que no se realizan en instituciones establecidas o que se refieren a talleres, seminarios u otros programas que no otorgan grado académico, así como las referencias de Experiencia Laboral que respaldan la idoneidad del postulante y los miembros de su equipo (si existe), y el respaldo de Portafolio, no requieren ser acreditados, pero podrán hacerlo de todas formas, mediante la entrega de documentos tales como cartas de referencias, reconocimientos o distinciones, carpetas de obras, o cualquier otro documento que estimen conveniente. Dichos documentos no serán sometidos a admisibilidad y sólo serán materia de evaluación del proyecto

según el criterio correspondiente. Si el postulante corresponde a una persona jurídica, deberá presentar un currículum institucional.

2. **Cotizaciones:** Se deberá adjuntar a lo menos una cotización que justifique la solicitud financiera, la cual deberá incluir el IVA.
3. **Espacio donde se realizarán las actividades:** Cartas de compromiso firmadas, otorgadas por los administradores de espacios donde se realizarán las actividades.

a. **Antecedentes Condicionales de Evaluación**

Los antecedentes condicionales de evaluación para todas las modalidades son los siguientes:

1. **Carta de compromiso del cofinanciamiento (si corresponde):** Esta carta deberá adjuntarse en los casos en que el postulante haya contemplado cofinanciamiento voluntario. Tanto para aportes propios como de terceros, deberá acompañarse una carta firmada por quien compromete el aporte, donde se establezca el bien o servicio aportado con su valoración y/o el monto del aporte pecuniario, según el tipo de cofinanciamiento que se esté acreditando y el destino que se les dará a estos.
2. **Propiedad intelectual (si corresponde):** Si el proyecto comprende la utilización de derechos de autor de terceras personas, protegidos por la Ley N° 17.336 de Propiedad Intelectual, los postulantes deberán adjuntar una autorización simple y expresa del autor o de la entidad que administra los respectivos derechos, conforme previenen los artículos 20 y siguientes de la Ley N° 17.336.
3. **Nómina de socios o accionistas (si corresponde):** En el caso de que el postulante sea una persona jurídica con fines de lucro, deberá acompañar una nómina en que se individualice a los socios y accionistas, según corresponda.

b. **Antecedentes Opcionales**

El postulante podrá aportar la información adicional que estime conveniente, adjuntándolos en forma de antecedentes opcionales, por ejemplo, "Programa de actividades de versiones anteriores del proyecto"; "Diseño preliminar de afiches y papelería"; etc. Estos antecedentes serán evaluados en el criterio que corresponda a su contenido y naturaleza.

c. **Idioma de los antecedentes**

Tanto en la postulación digital como material, los antecedentes deberán ser presentados en idioma español. Los documentos presentados en otro idioma, y que no se encuentren acompañados por traducción, serán considerados como no presentados. Basta con una traducción simple.

III. ADMISIBILIDAD

1. Examen de admisibilidad

Recibida la postulación, ya sea digital o en soporte material, la Secretaría del Fondo procederá a determinar si la postulación cumple con los siguientes requisitos formales obligatorios:

- Que el concursante sea del tipo de persona que puede postular, de acuerdo a lo señalado en el punto 3.3 del capítulo I "Antecedentes de la Convocatoria";
- Que el postulante no se encuentra sujeto a ninguna de las incompatibilidades establecidas en el punto 3.4 del capítulo I "Antecedentes de la Convocatoria";
- Que el Fondo, Línea, modalidad y submodalidad elegida sea pertinente con el proyecto postulado;
- Que el FUP se haya acompañado y llenado correctamente, cumpliendo con los requisitos y condiciones establecidos en las presentes Bases;
- Que se hayan adjuntado todos los Antecedentes Obligatorios de Evaluación y los Antecedentes Condicionales de Evaluación, establecidos en el punto 3 del capítulo II "Postulación de los proyectos";
- Que el proyecto haya sido enviado o presentado dentro del plazo establecido; y
- Que el proyecto presentado en soporte material, cumpla con las formalidades indicadas en el numeral 2 del Capítulo II "Postulación de los proyectos".

2. Declaración de inadmisibilidad

La inadmisibilidad del proyecto será certificada por la Secretaría del Fondo, lo que será formalizado en una resolución administrativa dictada por la Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes. Esta resolución será notificada a los interesados en conformidad a la ley.

3. Recursos administrativos

Conforme al artículo 59º de la Ley 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, a los postulantes declarados inadmisibles les asiste el derecho de interponer en contra del respectivo acto administrativo el recurso de reposición y/o subsidiariamente el recurso jerárquico ante el órgano competente, dentro del plazo de cinco días hábiles administrativos, sin perjuicio de los demás recursos que establezca esta Ley.

IV. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

1. Aspectos generales

Las postulaciones que cumplan con los requisitos y condiciones de convocatoria serán oportunamente puestas a disposición de las instancias de evaluación y selección por parte de la Secretaría del Fondo. Esto no impide que el proyecto pueda posteriormente quedar fuera de bases durante las siguientes etapas del procedimiento concursal, en caso de detectarse o sobrevenir una causal de inadmisibilidad.

Se deja constancia que aquellos proyectos que tras ser declarados inadmisibles hayan presentado recursos en contra de dicha resolución posteriormente acogidos, serán incluidos dentro del proceso concursal por la Secretaría del Fondo para ser evaluados junto con los demás proyectos admisibles del concurso, en forma simultánea.

En las sesiones de evaluación se requerirá un quórum de mayoría absoluta de sus miembros para sesionar y adoptar acuerdos. En las sesiones de selección, se requerirá un quórum de mayoría absoluta de sus miembros para sesionar y de mayoría absoluta de los asistentes para adoptar acuerdos. Sus decisiones deberán contener los fundamentos de la evaluación, selección o no selección y de la asignación de recursos, según la etapa de que se trate.

La evaluación de cada proyecto será certificada por la Secretaría. Al finalizar la etapa de selección se levantará un acta del Consejo que incluirá la individualización de los proyectos seleccionados y la determinación del monto asignado para su ejecución. Ésta tendrá validez con la sola firma de su Presidente y del Secretario. En caso de empate resolverá su Presidente. Las decisiones que adopte el Consejo serán inapelables y se expresarán en una resolución que el CNCA dictará para tal efecto.

2. Evaluación

Una vez finalizado el proceso de admisibilidad, la Secretaría del Fondo deberá remitir a la Comisión de Asesores los proyectos admisibles para iniciar la etapa de evaluación.

El proceso de evaluación implica una valoración técnica y cualitativa del proyecto, el cual supone dos etapas:

a. **Primera etapa: evaluación individual por parte de los integrantes de la Comisión de Asesores.**

Los integrantes de la Comisión de Asesores realizan individualmente un análisis preliminar y general de fortalezas y debilidades de los proyectos asignados, según la disciplina y ámbitos a los que corresponda la postulación, para luego exponerlos a la instancia colectiva de evaluación.

b. **Segunda etapa: evaluación colectiva.**

Los integrantes de la Comisión de Especialistas se reunirán como instancia colectiva para llevar a cabo una revisión técnica y cualitativa de todos los proyectos previamente analizados de manera individual, con el fin de consensuar y asignar el puntaje correspondiente a cada criterio de evaluación para los distintos proyectos.

El proceso de evaluación será llevado a cabo en cada modalidad por una Comisión de Asesores, compuesta por miembros de destacada trayectoria, nombrados según la normativa vigente del Fondo. El número definitivo de personas que la integrarán, será determinado por la Secretaría del Fondo, según la cantidad de proyectos recibidos. En todo caso, se deja constancia que su número de integrantes siempre deberá ser impar. Se podrá designar a las mismas personas para distintas Comisiones, según la especialidad requerida en cada una de ellas y la cantidad de postulaciones recibidas, considerándoseles independientes entre sí. La evaluación se realizará en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles, a contar de la fecha de cierre de concurso. Se deja constancia que el plazo anterior no incluye la etapa de selección.

El proceso de selección será llevado a cabo por el Consejo.

2.1 Proceso de evaluación

La evaluación será realizada en función de una escala de puntajes, los criterios de evaluación y su ponderación, dependiendo de la línea, modalidad o género específico, según se expone a continuación:

Cada criterio será puntuado de acuerdo al siguiente rango de puntuación:

- 0 - 39 puntos: Deficiente.
- 40 - 74 puntos: Regular.
- 75 - 89 puntos: Bueno.
- 90 - 100 puntos: Muy Bueno.

La ponderación del puntaje obtenido en cada criterio se aplicará según la tabla correspondiente:

Modalidad de Iniciativas de Fomento Lector:

CRITERIOS	PONDERACIÓN
Coherencia: Evalúa la correspondencia entre el proyecto y el objetivo de la modalidad. Asimismo, la conexión lógica entre los antecedentes presentados y la pertinencia de la información contenida en la postulación, incluido el material adjunto	10%
Currículo: Evalúa las competencias y experiencia demostradas por el postulante y el equipo de trabajo, cuando lo considere, en relación a las actividades a desarrollar.	15%
Presupuesto: Evalúa la adecuación y pertinencia de la solicitud financiera para la producción de las actividades a desarrollar.	15%
Calidad: Evalúa las actividades apropiadas al contexto socio-cultural y territoriales, que responden a necesidades de la comunidad beneficiada.	20%
Impacto: Evalúa el aporte de la realización de la actividad en el campo artístico o cultural en que se inscribe, considerando especialmente su cobertura y contribuya principalmente acercar la lectura a las comunidades rurales, pueblos originarios, poblaciones vulnerables, de difícil acceso a bienes culturales, personas con capacidades diferentes.	40%

Modalidad de Docentes y Fomento Lector:

CRITERIOS	PONDERACIÓN
Coherencia: Evalúa la correspondencia entre el proyecto y el objetivo de la modalidad. Asimismo, la conexión lógica entre los antecedentes presentados y la pertinencia de la información contenida en la postulación, incluido el material adjunto	15%
Currículo: Evalúa las competencias y experiencia del postulante y el equipo de trabajo, si lo considera.	10%
Presupuesto: Evalúa la adecuación y pertinencia de la solicitud financiera para la producción de las actividades a desarrollar.	20%
Calidad: Evalúa las actividades apropiadas al contexto socio-cultural y territoriales, que responden a necesidades de las comunidades beneficiadas.	20%
Impacto: Evalúa el aporte de la realización de la actividad y su contribución a la comunidades escolares municipales y subvencionados, principalmente focalizados en comunidades vulnerables y de difícil acceso a bienes culturales.	35%

Modalidad de Iniciativas de Fomento Lector en Medios de Comunicación:

CRITERIOS	PONDERACIÓN
Coherencia: Evalúa la correspondencia entre el proyecto y el objetivo de la modalidad. Asimismo, la conexión lógica entre los antecedentes presentados y la pertinencia de la información contenida en la postulación, incluido el material adjunto	10%
Currículo: Evalúa las competencias y experiencia demostradas por el postulante y el equipo de trabajo, cuando lo considere, en relación a las actividades a desarrollar.	15%
Presupuesto: Evalúa la adecuación y pertinencia de la solicitud financiera para la producción de las actividades a desarrollar.	15%
Calidad: Evalúa las actividades apropiadas al contexto socio-cultural y territoriales, que responden a necesidades de la comunidad beneficiada.	20%
Impacto: Evalúa el aporte de la realización de la actividad en el campo artístico o cultural en que se inscribe, considerando especialmente su cobertura y contribuya principalmente acercar la lectura a las comunidades rurales, pueblos originarios, poblaciones vulnerables, de difícil acceso a bienes culturales, personas con capacidades diferentes.	40%

Modalidad de Fomento de Bibliotecas:

CRITERIOS	PONDERACIÓN
Coherencia: Evalúa la correspondencia entre el proyecto y el objetivo de la modalidad. Asimismo, la conexión lógica entre los antecedentes presentados y la pertinencia de la información contenida en la postulación, incluido el material adjunto	10%
Currículo: Evalúa las competencias y experiencia demostradas por el postulante y el equipo de trabajo, cuando lo considere, en relación a las actividades a desarrollar.	15%
Presupuesto: Evalúa la adecuación y pertinencia de la solicitud financiera para la producción de las actividades a desarrollar.	15%
Calidad: Evalúa las actividades apropiadas al contexto socio-cultural y territoriales, que responden a necesidades de la comunidad beneficiada.	20%
Impacto: Evalúa el aporte de la realización de la actividad en el campo artístico o cultural en que se inscribe, considerando especialmente su cobertura y contribuya principalmente acercar la lectura a las comunidades rurales, pueblos originarios, poblaciones vulnerables, de difícil acceso a bienes culturales, personas con capacidades diferentes.	40%

Modalidad de Apoyo a Festivales y Ferias:

CRITERIOS	PONDERACIÓN
Coherencia: Evalúa la correspondencia entre el proyecto y el objetivo de la modalidad. Asimismo, la conexión lógica entre los antecedentes presentados y la pertinencia de la información contenida en la postulación, incluido el material adjunto	10%

Currículo: Evalúa las competencias y experiencia demostradas por el postulante y el equipo de trabajo, cuando lo considere, en relación a las actividades a desarrollar.	15%
Presupuesto: Evalúa la adecuación y pertinencia de la solicitud financiera para la producción de las actividades a desarrollar.	15%
Calidad: Evalúa las actividades apropiadas al contexto socio-cultural y territoriales, que responden a necesidades de la comunidad beneficiada.	20%
Impacto: Evalúa el aporte de la realización de la actividad en el campo artístico o cultural en que se inscribe, considerando especialmente su cobertura y contribuya principalmente acercar la lectura a las comunidades rurales, pueblos originarios, poblaciones vulnerables, de difícil acceso a bienes culturales, personas con capacidades diferentes.	40%

El puntaje final de evaluación corresponderá a la suma ponderada de las calificaciones obtenidas para cada criterio. Serán elegibles todos aquellos proyectos que obtengan un puntaje igual o superior a igual o superior a 75 puntos. Estos pasarán a la etapa de selección, lo que no implica que estén en calidad de proyectos seleccionados. Las decisiones que se adopten estarán debidamente fundamentadas en la FUE, proporcionando a los postulantes argumentos justificados que faciliten la comprensión de éstas.

3. Selección

El proceso de selección consiste en la definición de proyectos ganadores a partir de la lista de proyectos elegibles en función de la disponibilidad presupuestaria del Fondo y de los criterios de selección respectivos, en cada línea, según corresponda.

En virtud de lo anterior, en cada una de ellas, se elaborará una nómina de todos los proyectos elegibles con su respectivo puntaje, en orden de mayor a menor, y se procederá a realizar el proceso de selección, dejando constancia del fundamento de la decisión para cada proyecto en la FUE, basándose en una opinión fundada y consensuada, de acuerdo a los siguientes criterios:

- a. De mayor a menor puntaje obtenido en la evaluación; y
- b. A lo menos el 60% de los recursos disponibles para la línea deberán ser asignados a proyectos de regiones del país diversas a la Metropolitana, incluidos los proyectos cuyos titulares tengan su residencia en el extranjero.

El Consejo deberá ceñirse a los montos disponibles en estas bases por línea, modalidad o submodalidad, según corresponda. En caso que en alguna de ellas, sobren recursos y no existan proyectos elegibles, o cuando no hayan suficientes proyectos elegibles para cumplir con el porcentaje de cuota regional establecido como criterio de selección en una de estas líneas, modalidades o submodalidades, dichos recursos se considerarán remanentes.

Previo a formalizar la selección, la Secretaría del Fondo revisará que los proyectos cumplan con los requisitos y condiciones de postulación y asignación de recursos conforme a las presentes bases. De constatarse algún incumplimiento a estos requisitos, anterior o sobreviniente a la etapa de admisibilidad, la postulación quedará inmediatamente fuera de concurso, dejándose constancia en la respectiva FUE.

4. Ajustes al presupuesto solicitado

En la instancia de selección de este concurso se determinará la asignación de recursos a los proyectos seleccionados hasta agotar los recursos disponibles para la Línea.

Asimismo, al momento de seleccionar proyectos, se tendrá la facultad de rebajar la asignación de cada proyecto hasta en un 10% (diez por ciento) por debajo del total de recursos solicitados al Fondo, cuando ello resulte factible conforme al plan de actividades presentado en el proyecto respectivo.

Los responsables de los proyectos seleccionados con rebajas al monto solicitado deberán presentar una readecuación presupuestaria que se ajuste al financiamiento adjudicado al momento de la firma del Convenio de Ejecución.

5. Lista de espera

En caso que se hayan asignado todos los recursos disponibles para la Línea y existan proyectos elegibles, el Consejo podrá elaborar una lista de espera con un máximo de 15 proyectos elegibles, ordenados de acuerdo a los criterios de selección señalados en estas bases. De aprobarse un aumento en los recursos disponibles, éstos serán asignados a los proyectos que se encuentran en dicha lista, en orden de prioridad.

En caso que operen las listas de esperas, solo se financiarán proyectos cuya formulación permita dar cabal cumplimiento a las obligaciones que se establezcan en los convenios de ejecución de proyectos, esto es, a modo ejemplar, cumplir con las fechas de ejecución cuando éstas deban ser en un periodo determinado según la naturaleza del proyecto, dar crédito al CNCA en las respectivas actividades (uso de logo), cumplir con la rendición de recursos, etc., lo que será revisado caso a caso por el CNCA en conjunto con los postulantes.

6. Recursos remanentes

Se generarán recursos remanentes de una línea, modalidad o submodalidad según corresponda, cuando no existan proyectos elegibles o bien, cuando éstos no sean suficientes para agotar los recursos disponibles, declarándose por la instancia de selección desierto todo o parte del concurso, sin que exista obligación de indemnizar.

El Consejo podrá reasignar estos recursos remanentes a listas de espera o a los fines que estime pertinentes, de conformidad con lo establecido en la respectiva normativa legal.

7. Aumento de disponibilidad presupuestaria

Se deja constancia que el Consejo podrá aumentar la disponibilidad presupuestaria del presente concurso con la finalidad de financiar una mayor cantidad de proyectos elegibles o proyectos en lista de espera.

8. Publicación y notificación de resultados

La nómina de proyectos seleccionados se publicará en la página web institucional www.fondosdecultura.gob.cl, indicando el nombre del proyecto, las personas u organizaciones responsables de los mismos y los montos asignados. Dicha publicación se realizará en el plazo máximo de 10 (diez) días hábiles, contados desde la fecha de la tramitación total del acto administrativo que selecciona los proyectos. Asimismo, el CNCA notificará los resultados del concurso dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la dictación de la resolución respectiva, a los postulantes que hayan sido seleccionados y no seleccionados, de acuerdo a la forma señala en el punto 2.1 del capítulo I de las presentes bases.

9. Recursos Administrativos

Una vez publicados los resultados de la etapa de selección, a los postulantes les asiste el derecho de interponer en contra del respectivo acto administrativo, el recurso de reposición ante el órgano

competente, dentro del plazo de cinco días hábiles administrativos, sin perjuicio de los demás recursos que establezca el artículo 59° de la Ley 19.880, que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.

10. Personas a cargo de la evaluación y/o selección

Las personas a cargo de la evaluación y selección de los proyectos realizarán dicha labor con absoluta transparencia, independencia y prescindencia de factores externos que puedan restarle imparcialidad. Además, estarán obligados a guardar la debida confidencialidad sobre los proyectos que les corresponda conocer.

Estas personas, en relación a aquellas postulaciones realizadas por personas hábiles y respecto al concurso en que les tocara intervenir, estarán sujetos(as) a las normas de probidad y abstención establecidas en los artículos 52 y 53 de la Ley N° 18.575 y en el artículo 12 de la Ley N° 19.880, respectivamente. En este sentido, no podrán tomar parte en la discusión de asuntos en los que él/ella, su cónyuge, conviviente civil, sus hijos(as), o sus parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, estén interesados. Se entiende que existe dicho interés cuando su resolución afecte moral o pecuniariamente a las personas referidas. En consecuencia, no podrán tener ninguno de los parentescos y grados ya mencionados con ninguno de los postulantes del presente concurso. Tampoco podrán haber participado, a título remunerado o gratuito, en la elaboración anterior a la postulación a evaluar y seleccionar.

Si se configura una incompatibilidad o se produce un hecho que afecte la imparcialidad producto de la concurrencia de algún interés directo o indirecto en el proyecto, el involucrado deberá informarlo a la Secretaría del Fondo y a los demás integrantes del órgano, absteniéndose de conocer del asunto, de todo lo cual se deberá dejar constancia en el acta respectiva.

En caso que se constate la existencia de una postulación que contravenga las normas de probidad establecidas en los párrafos precedentes, dicha postulación será eliminada de la Convocatoria, de conformidad con el procedimiento establecido en el párrafo relativo a la "Constatación del Cumplimiento de Bases". Por último, se prohíbe expresamente a las personas a cargo de la evaluación y/o selección de proyectos participar a título remunerado o gratuito en la ejecución de un proyecto seleccionado en este concurso.

V. CONVENIO DE EJECUCIÓN

1. Firma del convenio

Los responsables de cada proyecto seleccionado deberán suscribir dentro del plazo de 30 (treinta) días hábiles contados desde la fecha de publicación de los resultados de la convocatoria, un Convenio de Ejecución con el CNCA. En éste se estipularán los derechos y obligaciones de ambas partes y los términos y condiciones para la ejecución de proyectos seleccionados. El responsable deberá acompañar la documentación legal correspondiente y hacer entrega de la debida garantía, según corresponda.

En el convenio se acuerda la entrega de recursos al responsable del proyecto y se establecen los mecanismos de supervisión por parte del CNCA para asegurar la correcta ejecución del proyecto. Mientras no se suscriba el convenio y se tramite totalmente la resolución administrativa que lo apruebe, no se entregará recurso alguno al responsable.

2. Restricciones para la firma de convenio

Previo a la firma del convenio, se deberá revisar que los proyectos cumplan con los requisitos y condiciones señalados en estas Bases.

En caso de que se constate alguna incompatibilidad para postular u otro incumplimiento de los requisitos de postulación, el proyecto quedará fuera del concurso, a través de la dictación de la respectiva resolución administrativa de la autoridad competente, previa audiencia del interesado. Esto en conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 53 de la Ley N°19.880.

No podrán suscribir convenio aquellos responsables del proyecto que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones respecto de recursos entregados previamente por el CNCA (ya sea por concepto de fondos concursables u otro tipo de programas o acciones de los que hayan sido beneficiarios con anterioridad a la presente convocatoria):

- a. Morosos en la rendición de cuenta íntegra de recursos concedidos con anterioridad por el CNCA, según antecedentes que maneje el Servicio.
- b. Rendiciones rechazadas con reintegro pendiente.
- c. Proyectos que no hayan corregido las respectivas observaciones en el plazo otorgado para ello.

Si no se da solución a lo anterior en el plazo establecido para la suscripción de Convenio, se entiende que el postulante renuncia automáticamente a la selección de su proyecto.

Las restricciones mencionadas serán aplicadas a personas naturales seleccionadas que, a su vez, sean representantes legales de personas jurídicas que se encuentren en cualquiera de las situaciones señaladas. Asimismo, serán aplicadas a personas jurídicas seleccionadas, cuyos representantes legales se encuentren en alguna de las mismas situaciones.

3. Contenido del Convenio

Dentro del Convenio se deben consignar los derechos y obligaciones de las partes respecto a:

1. Forma de entrega de los recursos;
2. Destino de los recursos;
3. Actividades;
4. Plazos de duración y ejecución del proyecto;
5. Deber de reconocimiento al CNCA;

6. Informe(s) de avance (si corresponde) e informe final del proyecto;
7. Rendición de recursos;
8. Mecanismos de supervisión;
9. Caución;
10. Sanciones por incumplimiento; y
11. Certificado de ejecución total.

4. Documentación obligatoria para la firma de Convenio

Si el responsable es persona natural, debe presentar:

1. Copia de Cédula Nacional de Identidad vigente del postulante seleccionado, del aval de la garantía y del representante legal, cuando corresponda;
2. Documentación que acredite la representación vigente, cuando corresponda con una antigüedad no superior a un año. En caso que el documento tenga una vigencia inferior al año, se considerará el plazo de vigencia que conste en el referido documento;
3. Documento que acredite el domicilio del responsable, con una antigüedad no superior a 90 (noventa) días; y
4. Instrumento de caución o garantía, cuando corresponda.

Si el responsable es persona jurídica, debe presentar:

1. Copia del Rol Único Tributario;
2. Copia de Cédula Nacional de Identidad vigente del representante legal;
3. Documentación que acredite dicha representación vigente, con una antigüedad no superior a un año;
4. Certificado de vigencia, con una antigüedad no superior a 90 (noventa) días. En el caso de las personas jurídicas sin fines de lucro, dicho certificado deberá contemplar la individualización de su Directorio;
5. Comprobante de inscripción en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades (ley n° 19862), con una antigüedad no superior a 90 (noventa) días;
6. Certificado de Inicio de Actividades u otro documento que acredite el domicilio, con una antigüedad no superior a 90 (noventa) días; y
7. Instrumento de caución o garantía, cuando corresponda.

Todo lo anterior es sin perjuicio de otros documentos que el propio convenio de ejecución precise. De no presentarse dicha documentación no podrá suscribirse el convenio, quedando la selección sin efecto.

5. Ejecución y término del convenio

Las actividades que se señalen en los proyectos deberán iniciarse y efectuarse dentro del plazo estipulado en el convenio, de conformidad con lo expresado en las presentes bases.

Se hace presente que, respecto de proyectos, luego de la suscripción de convenio y durante la ejecución del mismo, las autoridades y trabajadores(as) del CNCA, cualquiera sea su situación contractual (planta, contrata, contratados(as) por el CNCA bajo el Código del Trabajo o a honorarios), no podrán recibir ningún tipo de beneficio del proyecto, ni participar en forma posterior en él. De no dar cumplimiento

a lo anterior, será rechazada toda actividad y su consiguiente rendición de recursos, en lo pertinente a dicha persona.

Asimismo, de no cumplir con lo señalado en las cláusulas del convenio por causas o hechos imputables al responsable del proyecto, la autoridad encargada del seguimiento del proyecto podrá poner término al convenio y/o suspender parcial o totalmente los aportes estipulados, junto con ejecutar las garantías comprometidas.

No obstante lo anterior, el CNCA se reserva los derechos de accionar judicialmente para obtener la restitución de los fondos adjudicados y entregados.

Se deja constancia que los postulantes son expresamente responsables de la veracidad, integridad y legibilidad de la información acompañada a la respectiva postulación y declarada en el FUP; y que el incumplimiento de las condiciones establecidas en las presentes Bases o la falta de veracidad en la postulación, será casual de término anticipado del respectivo Convenio de Ejecución de Proyecto, sin perjuicio del ejercicio de las acciones legales que sean pertinentes por parte del CNCA.

6. Garantías

Los recursos que se otorguen al titular del proyecto deberán ser caucionados por el/la responsable del mismo mediante una letra de cambio autorizada ante Notario, vale vista, boleta de garantía o póliza de seguro, por igual monto y extendida a favor del CNCA, debiendo entregarse al momento de la suscripción del Convenio. Quedan exceptuadas de otorgar esta caución las Municipalidades y Establecimientos de Educación Superior Estatales. En caso de presentarse letra de cambio para proyectos que se ejecuten en el extranjero o cuya suma asignada supere el monto de \$20.000.000.- (veinte millones de pesos), deberán entregar dicho instrumento avalado por un tercero.

VI. ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS DEL CONCURSO

1. Ítem presupuestario y financiero

- a. **Financiamiento:** Los postulantes podrán solicitar financiamiento para la ejecución del proyecto postulado, debiendo para tal efecto tener presente los gastos y montos máximos financiados por el CNCA para cada proyecto.
- b. **Cofinanciamiento. Tipos. Rendición:** Corresponde a la diferencia entre lo solicitado al Fondo, y el monto total requerido para la ejecución del proyecto (monto que incluye los aportes valorados y pecuniarios) y que pueden ser aportados por el postulante y/o por terceros.

Distinguiendo si el cofinanciamiento es requisito para la postulación, éste se clasifica en:

- **Aportes obligatorios:** Aquellos que necesariamente el postulante debe comprometer, acreditándolos como antecedente obligatorio y rindiéndolos durante la ejecución del proyecto. Sin éstos, el proyecto no es admisible.
- **Aportes voluntarios:** Aquellos que el postulante incorpora por iniciativa propia al proyecto. Al ser incorporados, deben ser acreditados como documentos obligatorios y rendidos durante la ejecución del proyecto.

Distinguiendo la naturaleza del aporte, estos pueden ser:

- **Aportes pecuniarios:** dinero expresado en pesos chilenos.
- **Aportes valorados:** bienes y/o servicios susceptibles de valoración pecuniaria.

Distinguiendo el origen del aporte, estos pueden ser:

- **Aportes propios.**
- **Aportes de terceros.**

Los aportes, en cualquiera de sus formas, deberán ser rendidos de la siguiente manera:

- **Aportes propios:**

Se deberá efectuar la rendición de los **aportes propios pecuniarios** comprometidos entregando copia de toda la documentación que acredite los gastos, según la naturaleza de los mismos (boleta, factura, etc.).

Los **aportes propios valorados** (bienes y servicios) se acreditarán mediante una declaración del responsable del proyecto, firmada ante notario público, donde conste el aporte y el monto valorado.

- **Aportes de terceros:**

En relación a los **aportes pecuniarios de terceros**, de acuerdo a lo establecido en el Convenio, se deberá realizar la rendición de los gastos, de la siguiente manera:

Aportes de terceros que constituyen donaciones con fines culturales de conformidad a la Ley 18.985. En el caso de aportes derivados de donaciones con fines culturales acogidos a los beneficios tributarios establecidos en el artículo 8° de la Ley 18.985, se deberán rendir acompañando copia simple del certificado que acredita donación con fines culturales con beneficio tributario, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley de Donaciones Culturales (artículo 8° Ley N° 18.985) y su Reglamento y copia simple del “estado de las fuentes y uso detallado de los recursos recibidos” a que se refiere el artículo 5° contenido en el artículo 8 de la Ley antes mencionada; o en subsidio, copia de la rendición de cuentas que acredite los gastos, según la naturaleza de los mismos (boleta, factura, etc.).

Aportes de terceros efectuados por otras entidades públicas: se efectuará entregando copia de la aprobación de la rendición de cuentas respectiva por parte de la entidad pública que realizó el aporte o en subsidio, copia de la rendición de cuentas entregada a la entidad pública aportante.

En todo caso, en ambos casos el responsable deberá mantener en su poder copia de la respectiva documentación de respaldo del gasto del aporte, la que podrá ser solicitada por el CNCA para efectos de aprobación del informe final.

En el caso que por alguna causa debidamente justificada no pudiere rendirse los aportes de terceros que constituyen donaciones con fines culturales de conformidad a la Ley 18.985 y los aportes de terceros efectuados por otras entidades públicas de la manera indicada precedentemente, dichos aportes deberán ser rendidos entregando copia de la documentación que acredite los gastos, según la naturaleza de los mismos (boleta, factura, etc.).

Otros aportes de terceros: se deberán rendir entregando copia de la documentación que acredite los gastos, según la naturaleza de los mismos (boleta, factura, etc.).

Los aportes valorados de terceros se deberán rendir con el respectivo contrato u otro instrumento que según la naturaleza del aporte, sea suficiente para su acreditación.

El cofinanciamiento, en todas sus formas, deberá ser ejecutado en su totalidad, ya que en la formulación de los proyectos se contemplan como necesarios para la total ejecución.

En este sentido, respecto a aportes pecuniarios obligatorios o voluntarios, si no ha existido una modificación aprobada y en la rendición del proyecto se constata que el monto gastado fue menor, o si falta documentación que acredite el gasto, deberá restituirse al Consejo el proporcional de dicha rebaja, cumpliendo así la distribución del presupuesto (pecuniario) entre el monto aportado por el Consejo y los montos contemplados como cofinanciamiento pecuniario. Esto aplica solo en los casos en que las actividades del proyecto se encuentran ejecutadas.

Todo aporte deberá ser debidamente identificado en el FUP.

- a. **Tipos de gastos a solicitar al Fondo y su rendición:** Esta Línea entregará recursos para financiar gastos de honorarios, operación, inversión y difusión.
 - **Gastos de honorarios:** Corresponden a todos los desembolsos a cambio de una contraprestación de servicios que preste un tercero y que sean necesarios para la realización del proyecto. En este ítem no corresponde la asignación del responsable del proyecto, la que debe ser incluida en los gastos de operación.

Los gastos de honorarios deben justificarse con boletas de honorarios, sean electrónicas o debidamente timbradas por el Servicio de Impuestos Internos (SII). Además debe acreditarse la recepción conforme de los servicios prestados por las personas contratadas a honorarios.

En el evento de haberse realizado retenciones, el responsable deberá adjuntar copia del Formulario N° 29 del SII en la que se acredite el pago de la retención, debidamente timbrada.

Para la rendición del gasto derivado del pago de honorarios por la prestación de servicios en el país de personas naturales extranjeras, se deberá adjuntar, junto con la respectiva boleta de honorarios, una copia legalizada de la visa de trabajo vigente o una copia legalizada del permiso de trabajo para turistas/artistas, según corresponda.

- **Gastos de operación:** Son aquellos necesarios para la producción y realización del proyecto, que consisten generalmente en gastos por servicios o bienes que no subsisten después de la ejecución del proyecto (bienes consumibles). En este ítem se contemplan los gastos de difusión ligados a la promoción del proyecto y sus resultados.

Los gastos de operación deben acreditarse con las respectivas boletas (cualquiera sea la naturaleza del gasto) y facturas, presentadas en original y a nombre del responsable del proyecto.

En este ítem se debe incluir la contratación de los trabajadores de artes y espectáculos, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.889, y cuyo gasto se rendirá con el respectivo contrato de trabajo más las liquidaciones de sueldo, boletas de honorarios por el valor bruto de la remuneración percibida y gasto de las imposiciones legales, a través del formulario de pago correspondiente.

Asimismo, dentro de este ítem se contempla la asignación del responsable del proyecto, la que solo aplica para personas naturales y tiene como requisito que ésta ejecute una labor en el proyecto.

La asignación del responsable del proyecto deberá acreditarse mediante la presentación del respectivo Formulario N° 29 del SII.

Tratándose de responsables de proyecto que sean personas jurídicas, éstos no podrán recibir asignación de recursos en calidad de responsable, por lo que en caso que se considere dentro del proyecto la participación de una persona natural a cargo de la ejecución, ésta se debe contemplar como honorario o sueldo patronal, cumpliéndose con la normativa vigente.

- **Gastos de inversión:** Consisten en la adquisición de bienes que resulten indispensables para desarrollar las actividades previstas en el proyecto y que subsisten después de terminada su ejecución. Respecto de este ítem, se evaluará la pertinencia de imputar el 100% del gasto al proyecto, según la adquisición de que se trate, su justificación y la naturaleza del respectivo proyecto.

Los gastos de inversión deben justificarse con factura original copia cliente y a nombre del responsable del proyecto. Excepcionalmente, podrá justificarse con boleta de compraventa que incluya detalle de la compra, a nombre del responsable del proyecto.

El ítem presupuestario y financiero del proyecto deberá expresarse en pesos chilenos, incorporando los impuestos asociados a cada gasto. En ningún caso se aceptará que a la cantidad total solicitada o a alguno de sus componentes se agregue la frase “más impuesto” o “más IVA”. La variación de los costos contemplados será de absoluta responsabilidad y cargo del postulante.

De conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, sólo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas del proyecto, los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el convenio de ejecución que se deberá suscribir. En casos calificados por el CNCA podrán incluirse en la rendición de cuentas gastos ejecutados con anterioridad a la total tramitación del mencionado acto, y realizados en fecha posterior a aquel que formaliza la selección de los proyectos, siempre que existan razones de continuidad o buen servicio, las que deberán constar en el instrumento que dispone la entrega de los recursos (Convenio de Ejecución de Proyecto). Asimismo, tampoco se solventarán gastos posteriores a la ejecución del proyecto seleccionado, ni gastos asociados a la preparación de un proyecto para ser presentado a este concurso.

2. Catálogo de programación artística del CNCA

Los ganadores de los proyectos cuyo contenido sea apto para la programación artística de un Centro Cultural (exposiciones, muestras, presentaciones e intervenciones) tendrán derecho a inscribirse en el Catálogo de Programación Artística alojado en la página web del programa REDCULTURA del CNCA, siempre que cumplan las especificaciones propias del catálogo.

A su vez, los ganadores de proyectos que consistan en talleres y/o seminarios del área de literatura, podrán inscribirse en el Catálogo de Servicios Culturales del programa REDCULTURA del CNCA, una vez que este catálogo haya sido creado y posicionado en la página web de REDCULTURA y siempre que se cumplan las especificaciones propias definidas para éste.

3. Control y supervisión de los proyectos

El CNCA velará por el adecuado control y supervisión de la ejecución de los proyectos seleccionados, verificando el estricto cumplimiento de las bases de concurso, convenios de ejecución, leyes, reglamentos y las normas sobre rendición de cuentas.

4. Reconocimiento al CNCA

Las obras o actividades originadas por los proyectos seleccionados deberán indicar de manera visible y clara que son financiadas con aporte del Fondo, en la forma que se regule en el respectivo Convenio de Ejecución.

5. Normativa legal y reglamentaria

La Ley se presume conocida por todos los habitantes del país, aplicando especialmente para estos efectos las disposiciones relativas a Derecho de Autor y de Propiedad Intelectual, normas que regulan la Contratación de Trabajadores de Artes y Espectáculos, de Contratación de Trabajadores Extranjeros, el Convenio N° 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales de la OIT, y en general, toda la legislación relativa a fondos de cultura.

Para mayor información el postulante podrá recurrir, entre otras, a las siguientes normativas:

- Ley 19.891, del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes.
- Ley 19227, que crea el Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura.
- Ley 17.336, de Propiedad Intelectual (Derechos de Autor).
- Ley 19.889, que Regula las Condiciones de Trabajo y Contratación de los Trabajadores de Artes y Espectáculos.
- Ley 18.985, de Donaciones con fines culturales.
- Ley 20.285, Sobre Acceso a la información pública.
- Ley 19.862, que Establece Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
- Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- Reglamento del Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura.
- Reglamento de la Ley 19.862, que Establece Registros de la Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
- Reglamento de la Ley 20.285, Sobre Acceso a la información Pública.
- Convenio N° 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes de la OIT.

6. Publicidad de las postulaciones

La publicidad de las postulaciones, hayan sido o no seleccionadas, se regirá de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 20.285, Sobre Acceso a la Información Pública.

7. Retiro de documentos materiales

Los postulantes de los proyectos no seleccionados podrán retirar personalmente o a través de un tercero especialmente autorizado para tal efecto, la documentación física de su proyecto, durante los 30 días siguientes a la publicación de resultados.

En caso de ser un tercero quien retire el proyecto, deberá acompañar un poder simple junto a la fotocopia de la cédula de identidad del mandante y del mandatario. Para la devolución, deberá presentar en la Secretaría del Fondo una carta firmada por el postulante, que contenga la respectiva solicitud.

Una vez publicado los resultados del concurso y transcurridos treinta (30) días hábiles de ello, el CNCA devolverá la documentación relativa a proyectos no seleccionados, inadmisibles o fuera de concurso, a los domicilios que los postulantes informen en su postulación. En caso de que por alguna razón no sea posible realizar esta devolución, se procederá al respectivo archivo de la documentación.