

BECAS CHILE CREA

CONVOCATORIA 2019



**CHILE LO
HACEMOS
TODOS**

ÍNDICE

I. ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA

1. Conceptos y definiciones
2. Introducción

II. INFORMACIÓN DE LA CONVOCATORIA

1. Descripción de la Convocatoria
 - 1.1 Objetivo de la Convocatoria
 - 1.2 Modalidad y Gastos Financiados
 - 1.3 Total de recursos y montos máximos
 - 1.4 Cofinanciamiento
 - 1.5 Duración y ejecución de los proyectos
2. Postulación a la Convocatoria
 - 2.1 Quiénes pueden postular
 - 2.2 Quiénes no pueden postular (incompatibilidades)
 - 2.3 Cuándo y dónde postular
3. Cómputo de los plazos
4. Notificaciones de la Convocatoria
5. Orientación e información
6. Constatación del cumplimiento de bases
7. Aceptación de condiciones y deber de veracidad

III. POSTULACIÓN DE LOS PROYECTOS

1. Antecedentes de Postulación
 - 1.1 Antecedentes Condicionales
 - 1.2 Antecedentes Obligatorios de Evaluación
 - 1.3 Antecedentes Legales
 - 1.4 Antecedentes Adicionales de Evaluación
2. Número Máximo de Postulaciones por Responsable
3. Forma de postular los proyectos
 - 3.1 Postulación Digital
 - 3.2 Postulación Material

IV. ADMISIBILIDAD, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

1. Examen de admisibilidad
2. Declaración de inadmisibilidad
3. Recursos administrativos
4. Antecedentes de la Evaluación y Selección
5. Procedimiento de Evaluación
6. Procedimiento de Selección
7. Ajustes al presupuesto solicitado
8. Lista de espera
9. Recursos remanentes
10. Aumento de disponibilidad presupuestaria
11. Publicación y notificación de resultados
12. Recursos Administrativos

V. CONVENIO DE EJECUCIÓN

1. Firma de Convenio de Ejecución
2. Restricciones para la firma de Convenio de Ejecución
3. Contenido del Convenio
4. Documentación obligatoria para la firma de Convenio
5. Ejecución y término del convenio
6. Garantías
7. Entrega de los recursos asignados y restricciones para la ejecución de los gastos

VI. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO

1. Periodo de ejecución
2. Seguimiento de los proyectos
3. Rendición de cuentas
4. Informe de actividades

VII. CIERRE DEL PROYECTO

1. Cierre anticipado de los proyectos y sanciones por incumplimiento
2. Vigencia del convenio de ejecución
3. Catálogo de programación artística del Ministerio
4. Reconocimiento al Ministerio
5. Normativa legal y reglamentaria.
6. Publicidad de las postulaciones
7. Renuncia a la postulación de proyectos
8. Retiro de documentos materiales

I. ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA

1. Conceptos y definiciones

Para efectos de las presentes Bases, se entenderá por:

- a) **Ministerio:** Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
- b) **Subsecretaría:** Subsecretaría de las Culturas y las Artes.
- c) **Seremi:** Secretario(a) Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
- d) **Fondo:** Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes el que, administrado por el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, tiene por objeto financiar total o parcialmente proyectos, programas, actividades y medidas de fomento, ejecución, difusión y conservación de las artes, con exclusión de aquellas materias cubiertas por las leyes N° 19.227, de Fomento del Libro y la Lectura, 19.928, sobre Fomento de la Música Nacional y 19.981, sobre Fomento Audiovisual.
- e) **Personas naturales:** Todos los individuos de la especie humana, cualquier sea su edad, sexo, condición o estirpe.
- f) **Parentesco por Consanguinidad:** Es el que existe entre dos personas en el que una desciende de la otra o en el que ambas descienden de un antepasado común. Así, existe parentesco por consanguinidad entre el hijo y el padre, porque el primero desciende del segundo, y entre dos hermanos, porque ambos descienden del padre común. **La adopción es tratada igualmente que el parentesco por consanguinidad.**
- g) **Línea de Parentesco por Consanguinidad:** El parentesco por consanguinidad puede ser en línea recta o en línea colateral. Parentesco por consanguinidad en línea recta es el que existe entre dos personas en el que una desciende de la otra, y parentesco por consanguinidad en línea colateral es el que existe entre dos personas en el que no obstante que una no desciende de la otra, ambas descienden de un antepasado común. Así, existe parentesco por consanguinidad en línea recta entre el hijo y el padre, porque el primero desciende del segundo, y entre el nieto y el abuelo, porque igualmente el primero desciende del segundo, y existe parentesco por consanguinidad en línea colateral entre dos hermanos, porque uno no desciende del otro, pero ambos descienden del padre común, y entre dos primos, porque igualmente uno no desciende del otro, pero ambos descienden del abuelo común.
- h) **Grado de Parentesco por Consanguinidad:** El parentesco por consanguinidad en línea recta y en línea colateral se mide en grados. Así, dos personas pueden ser parientes por consanguinidad en línea recta o en línea colateral en 1º, 2º, 3º, 4º o mayor grado. El grado de parentesco por consanguinidad entre dos personas se cuenta por el número de generaciones que existe entre ambas. Para determinar el **grado de parentesco por consanguinidad en línea recta** entre dos personas, se debe contar el número de generaciones que existe entre ambas, contando desde una a la otra. Así, el hijo y el padre son parientes por consanguinidad en línea recta en 1º grado, porque entre el primero y el segundo existe una generación, y el nieto y el abuelo son parientes por consanguinidad en línea recta en 2º grado, porque entre el primero y el segundo existen dos generaciones. Para determinar el **grado de parentesco por consanguinidad en línea colateral** entre dos personas, igualmente se debe contar el número de generaciones que existe entre ambas, pero contando desde una al antepasado común y luego desde el antepasado común a la otra. Así, dos hermanos son parientes por consanguinidad en línea colateral en 2º grado, porque del primero al padre común hay un grado y del padre común al segundo hay otro grado, y dos primos son parientes por consanguinidad en línea colateral en 4º grado, porque del primero al abuelo común hay dos grados y del abuelo común al segundo hay igualmente dos grados.
- i) **Responsable:** Persona natural o jurídica que presenta un proyecto a esta convocatoria, identificándose como responsable del proyecto en el Formulario Único de Postulación y que suscribirá el convenio de ejecución del proyecto en caso de ser seleccionado.
- j) **Equipo de trabajo:** Las personas naturales y jurídicas que participan en un proyecto postulado al presente concurso y que se identifican como integrantes del equipo de trabajo de éste en el Formulario Único de Postulación.
- k) **Perfil Cultura:** Registro único de personas naturales y jurídicas que permite acceder a la oferta programática y postular a las convocatorias públicas del Ministerio. Los responsables, con sus respectivos equipos de trabajo, deberán inscribirse obligatoriamente en este registro para poder acceder al Formulario Único de Postulación digital y al de soporte material.

- l) 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 responsable de los campos necesarios para la exposición de su proyecto. El FUP se encuentra disponible en la página web institucional: www.fondosdecultura.gob.cl.
- m) 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 convocatoria, no elegible, seleccionado o no seleccionado. La FUE se encuentra disponible en la página web institucional: www.fondosdecultura.gob.cl.
- n) Proyecto:** Contenido expuesto por el Responsable en su postulación y los antecedentes obligatorios, condicionales, legales y adicionales acompañados. Se deja constancia que el proyecto incluye todas las actividades que en él hubiesen sido comprometidas, sea que éstas se financien con recursos propios, de terceros o con los que son entregados por el Ministerio.
- o) Disciplinas artísticas y ámbitos culturales del FONDART:** Artes visuales, fotografía, nuevos medios, teatro, danza, artes circenses, arquitectura, diseño, artesanía, folclor, gastronomía, patrimonio, culturas de pueblos originarios y gestión cultural en los ámbitos y disciplinas mencionados anteriormente.

2. Introducción

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las condiciones generales del llamado a Concurso de Proyectos, Convocatoria 2019, en la Línea de Becas Chile Crea, del Fondo. El Ministerio, a través de la Subsecretaría invita a presentar proyectos para su financiamiento total o parcial, según los gastos y montos máximos financiables y la disponibilidad presupuestaria.

El procedimiento de esta Convocatoria consta de las siguientes etapas:

- Registro en Perfil Cultura
- Postulación
- Admisibilidad
- Evaluación
- Selección
- Firma del Convenio de Ejecución

II. INFORMACIÓN DE LA CONVOCATORIA

1. Descripción de la Convocatoria

1.1 Objetivo de la Convocatoria

Esta convocatoria tiene por objetivo financiar totalmente o parcialmente proyectos de formación académica de finalización de doctorado, magíster, master, maestrías, diplomados, postítulos, seminarios, congresos y becas de perfeccionamiento como pasantías, talleres, cursos, en Chile y en el extranjero, que contribuyan a instalar competencias relevantes para el desarrollo del responsable en las disciplinas y ámbitos culturales de Fondart. Los proyectos en su formulación deben contemplar una actividad de transferencia de conocimiento en Chile (charlas, talleres, conferencias, etc.) preferentemente en comunas distintas a las de capitales regionales.

Los seleccionados en la presente convocatoria deberán realizar una actividad de difusión del proyecto financiado en establecimientos escolares de educación pública y en las comunidades próximas a ellos, de conformidad a lo que establezca la respectiva Ley de Presupuesto del año 2019. Dicha actividad no podrá ser financiada con recursos del Fondo. Los proyectos que resulten seleccionados podrán efectuar esta actividad en el marco de los programas de Educación Artística que ejecuta el Ministerio para lo cual deberán tomar contacto con el Fondo respectivo.

No se considerarán proyectos correspondientes a materias, relativas al Fondo de Fomento Audiovisual; al Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura y al Fondo para el Fomento de la Música Nacional.

1.2 Modalidad y Gastos Financiados

Las modalidades comprendidas en esta Línea son:

- **Modalidad de Doctorado**
Entrega financiamiento total o parcial para proyectos de Doctorado (últimos 24 meses de programa) en Chile o en el extranjero, que contribuyan a instalar competencias relevantes para el desarrollo del responsable y del ámbito disciplinario en que se inscribe.
- **Modalidad de Magíster, Master y Maestría**
Entrega financiamiento total o parcial para proyectos de formación académica de postgrado (últimos 24 meses de magíster) en Chile o en el extranjero, que contribuyan a instalar competencias relevantes para el desarrollo del responsable y del ámbito disciplinario en que se inscribe.
- **Modalidad de Becas de Especialización y Perfeccionamiento**
Entrega financiamiento total o parcial para proyectos de especialización a través de diplomados, seminarios, congresos, y proyectos de perfeccionamiento (talleres, workshop, clínicas, tutorías y pasantías, entre otros), en Chile o en el extranjero, que contribuyan a instalar competencias relevantes para el desarrollo del responsable y del ámbito disciplinario en que se inscribe. Se deja constancia que los responsables menores de edad sólo podrán realizar estudios dentro del país.
Sólo en esta modalidad se permite postular a dúos circenses.

Esta Línea entregará recursos para financiar gastos de operación sólo en los rubros que se detallan en el capítulo VI, numeral 3 de las presentes bases.

1.3 Total de recursos y montos máximos

Esta Línea cuenta con un presupuesto total estimado de recursos de \$600.000.000.- (seiscientos millones de pesos chilenos), que corresponden al año 2019 para el financiamiento total o parcial de proyectos seleccionados y respecto de los cuales se suscriba el correspondiente Convenio de Ejecución.

Del total estimado, las modalidades de la presente Línea tendrán la siguiente distribución de recursos:

- **Modalidad de Doctorado:** \$300.000.000.- (trescientos millones de pesos chilenos).
- **Modalidad de Magíster, Master y Maestría:** \$200.000.000.- (doscientos millones de pesos chilenos).
- **Modalidad de de Becas Especialización y Perfeccionamiento:** \$100.000.000.- (cien millones de pesos chilenos).

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

- **Modalidad de Doctorado:** \$20.000.000.- (veinte millones de pesos chilenos). En cuanto al monto máximo mensual por manutención del responsable, éste será el monto máximo mensual establecido para el becario por el Decreto Supremo N° 664 de 2008, del Ministerio de Educación, con sus modificaciones, que establece normas sobre el Otorgamiento de becas del Programa Becas Bicentenario de Postgrado (Becas Chile). No se financiará manutención de cónyuge e hijos del becario, así como tampoco asignación única de instalación y de regreso. Dicho decreto será publicado en la página web institucional www.fondosdecultura.gob.cl junto con las presentes bases.
- **Modalidad de Magíster, Master y Maestría:** \$15.000.000.- (quince millones de pesos chilenos). En cuanto al monto máximo mensual por manutención del responsable, éste será el monto máximo mensual establecido para el becario por el Decreto Supremo N° 664 de 2008, del Ministerio de Educación, con sus modificaciones, que establece normas sobre el Otorgamiento de becas del Programa Becas Bicentenario de Postgrado (Becas Chile). No se financiará manutención de cónyuge e hijos del becario, así como tampoco asignación única de instalación y de regreso. Dicho decreto será publicado en la página web institucional www.fondosdecultura.gob.cl junto con las presentes bases.
- **Modalidad de Becas de Especialización y Perfeccionamiento:** \$10.000.000.- (diez millones de pesos chilenos). En cuanto al monto máximo mensual por manutención del responsable, éste será el monto máximo mensual establecido para el becario por el Decreto Supremo N° 664 de 2008, del Ministerio de Educación, con sus modificaciones, que establece normas sobre el Otorgamiento de becas del Programa Becas Bicentenario de Postgrado (Becas Chile). No se financiará manutención de cónyuge e hijos del becario, así como tampoco asignación única de instalación y de regreso. Dicho decreto será publicado en la página web institucional www.fondosdecultura.gob.cl junto con las presentes bases.

1.4 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 en dinero) y que pueden ser aportados por el responsable y/o por terceros.

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

En esta Convocatoria no se exige cofinanciamiento.

Se deja constancia que el responsable debe cofinanciar ya sea con recursos propios o de terceros, todos los gastos necesarios y que no sean cubiertos por el Fondo, para la ejecución del proyecto.

1.5 Duración y ejecución de los proyectos

Los proyectos postulados a las Modalidades de Doctorado y de Magíster, Master y Maestría no podrán superar los 24 meses de duración (últimos 24 meses) para su ejecución.

Los proyectos postulados a la Modalidad de Becas de Especialización y Perfeccionamiento 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 entre los meses de agosto y diciembre del año 2019, con inicio de actividades lectivas a partir del 01 de agosto de 2019.

VISTA GENERAL DE ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA					
Modalidad	Descripción	Monto máximo por proyecto	Cofinanciamiento obligatorio	Gastos Financiables	Duración
Doctorado	Entrega financiamiento total o parcial para proyectos de Doctorado (últimos 24 meses de programa) en Chile o en el extranjero, que contribuyan a instalar competencias relevantes para el desarrollo del responsable y del ámbito disciplinario en que se inscribe.	\$20.000.000.- (veinte millones de pesos chilenos). En cuanto al monto máximo mensual por manutención del responsable, éste será el monto máximo mensual establecido para el becario por el Decreto Supremo N° 664 de 2008, del Ministerio de Educación, con sus modificaciones, que establece normas sobre el Otorgamiento de becas del Programa Becas Bicentenario de Postgrado (Becas Chile). No se financiará manutención de cónyuge e hijos del becario, así como tampoco asignación única de instalación y de regreso. Dicho decreto será publicado en la página web institucional www.fondosdecultura.gob.cl	No	Gastos de operación sólo en los rubros que se detallan en el capítulo VI, numeral 3, de las presentes bases.	24 meses de duración (últimos 24 meses)
Magíster, Master y Maestría	Entrega financiamiento total o parcial para proyectos de formación académica de postgrado (últimos 24 meses de magíster) en Chile o en el extranjero, que contribuyan a instalar competencias relevantes para el desarrollo del responsable y del ámbito disciplinario en que se inscribe.	\$15.000.000.- (quince millones de pesos chilenos). En cuanto al monto máximo mensual por manutención del responsable, éste será el monto máximo mensual establecido para el becario por el Decreto Supremo N° 664 de 2008, del Ministerio de Educación, con sus modificaciones, que establece normas sobre el Otorgamiento de becas del Programa Becas Bicentenario de Postgrado (Becas Chile). No se financiará manutención de cónyuge e hijos del becario, así como tampoco asignación única de instalación y de regreso. Dicho decreto será publicado en la página web institucional www.fondosdecultura.gob.cl junto con las presentes bases.	No	Gastos de operación sólo en los rubros que se detallan en el capítulo VI, numeral 3, de las presentes bases.	24 meses de duración (últimos 24 meses)
Becas de Especialización y Perfeccionamiento	Entrega financiamiento total o parcial para proyectos de especialización a través de diplomados, seminarios, congresos, y proyectos de perfeccionamiento (talleres, workshop, clínicas, tutorías y pasantías, entre otros), en Chile o en el extranjero, que contribuyan a instalar competencias relevantes para el desarrollo del responsable y del ámbito disciplinario en que se inscribe. Se deja constancia que los responsables menores de edad sólo podrán realizar estudios dentro del país. Sólo en esta modalidad se permite postular a dúos circenses.	\$10.000.000.- (diez millones de pesos chilenos). En cuanto al monto máximo mensual por manutención del responsable, éste será el monto máximo mensual establecido para el becario por el Decreto Supremo N° 664 de 2008, del Ministerio de Educación, con sus modificaciones, que establece normas sobre el Otorgamiento de becas del Programa Becas Bicentenario de Postgrado (Becas Chile). No se financiará manutención de cónyuge e hijos del becario, así como tampoco asignación única de instalación y de regreso. Dicho decreto será publicado en la página web institucional www.fondosdecultura.gob.cl junto con las presentes bases.	No	Gastos de operación sólo en los rubros que se detallan en el capítulo VI, numeral 3, de las presentes bases.	12 meses de duración

2. Postulación a la Convocatoria

2.1 Quiénes pueden postular

Podrán postular a las **Modalidades de Doctorado y de Magíster, Master y Maestría:**

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 Becas de Especialización y Perfeccionamiento:**

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 o menores de 18 años.

2.2 Quienes no pueden postular (incompatibilidades)

No podrán postular o ser parte del proyecto las siguientes personas:

- a) Las autoridades del Ministerio y los(as) trabajadores(as) de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes y de las Secretarías Regionales Ministeriales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio (contratados bajo el régimen de planta, contrata y Código del Trabajo). De la misma forma son incompatibles para postular los(as) trabajadores(as) de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes y de las Secretarías Regionales Ministeriales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio contratados bajo el régimen de honorarios, siempre y cuando sus contratos a honorarios prohíban su participación en convocatorias públicas.
- b) Personas que cumplan labor de miembros de la Comisión de Becas de esta Línea.
- c) Personas naturales siempre que en los proyectos presentados tengan como equipo de trabajo o como participantes bajo cualquier tipo a algunas de las personas referidas en las letras a) y b). Al momento de postular, deberá individualizarse al equipo de trabajo del proyecto.

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

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

Lo anterior, sin perjuicio del deber de abstención que les compete a las autoridades y trabajadores del Ministerio 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 responsables.

En este sentido, se deja especial constancia que el personal de la Subsecretaría del Patrimonio Cultural y del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural deberá considerar lo dispuesto en los artículos 52, inciso primero y 62 N° 6 de la ley N° 18.575, que establecen en síntesis, el deber de dicho personal de dar cumplimiento al principio de probidad administrativa, precisándose que contraviene especialmente dicho principio el participar en actividades en que exista cualquier circunstancia que les reste imparcialidad, añadiendo que estos deberán abstenerse de intervenir en aquellos asuntos, debiendo advertir a su superior jerárquico la situación que les afecta.

2.3 Cuándo y dónde postular

El plazo para postular se extenderá por 20 días hábiles administrativos (de lunes a viernes, sin contar los feriados) desde la publicación de las presentes bases en el sitio web institucional www.fondosdecultura.gob.cl. De esta manera se podrán presentar postulaciones hasta las 17:00 horas de Santiago de Chile, del último día hábil para postular. No se aceptarán postulaciones presentadas fuera de plazo.

Esta misma regla aplica para los proyectos enviados y es para las postulaciones enviadas por correo certificado, la cual se acreditará según fecha de envío estampada en el sobre, por parte de la oficina de correos de origen.

El Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes certificará en la respectiva página web donde estarán publicadas las bases, la fecha de inicio y de término de la convocatoria de conformidad con lo precedentemente señalado.

Se deja constancia que el responsable y el equipo de trabajo, en caso que éste exista, deberá(n) ingresar obligatoriamente sus datos en "Perfil Cultura".

Los proyectos postulados a través de FUP vía digital deberán ser enviados a través de la página web www.fondosdecultura.gob.cl.

Los proyectos postulados a través de FUP vía soporte papel deberán ser entregados en las sedes de las Secretarías Regionales Ministeriales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio. El costo de envío deberá ser cubierto por el responsable, de manera que las postulaciones que hayan sido enviadas por pagar se considerarán como no presentadas.

3. Cómputo de los plazos

Los plazos de días establecidos en estas bases de convocatoria son de días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, los domingos y los festivos.

Los plazos se calcularán desde el día siguiente a aquél en que se notifique el respectivo acto administrativo. Cuando el último día del plazo sea inhábil, por ejemplo, sábado o domingo éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. En este caso, hasta el lunes.

4. Notificaciones de la Convocatoria

El responsable deberá indicar en el FUP el medio preferente de notificación de las distintas etapas de la Convocatoria, esto es, para la declaración de inadmisibilidad, la selección o no selección, los recursos interpuestos y la declaración de fuera de convocatoria. 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 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.

Se hace presente que en el caso de la notificación por carta certificada, ésta se entenderá efectuada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos del domicilio del notificado; y en el caso de la notificación por correo electrónico, ésta se entenderá practicada el día y hora de su válido envío por parte de la Subsecretaría.

5. Orientación e información

La Subsecretaría, a través de la Secretaría del Fondo y de sus respectivos(as) Seremis, 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) responsables 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 la Subsecretaría informe oportunamente a través de la página web www.fondosdecultura.gob.cl (correo electrónico, call center u otros).

En relación a la orientación e información que se entregue a los Responsables a través de los referidos mecanismos ésta es de carácter referencial, debiendo tener presente el Responsable que las presentes bases son las que regulan todos los aspectos necesarios para la adecuada postulación.

6. Constatación del cumplimiento de bases

La constatación del cumplimiento de los requisitos de postulación será realizada por la Secretaría del Fondo desde la recepción de las postulaciones hasta la firma de Convenio de Ejecución inclusive, es decir, operan durante toda la Convocatoria.

De constatare algún incumplimiento con posterioridad a la etapa de admisibilidad, la postulación quedará fuera de convocatoria. 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 la Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes o por quien ejerza sus funciones. Dicho acto administrativo se notificará a los interesados en conformidad a la ley.
- La autoridad competente, si fuera con posterioridad a la selección del proyecto, 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 responsable que a juicio de la Subsecretaría atenta contra el correcto funcionamiento de cualquiera de las convocatorias públicas de los Fondos administrados por la Subsecretaría, los proyectos quedarán fuera de bases 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 lo concerniente al Fondo, Línea, Modalidad, Fuente del Cofinanciamiento u otro o en relación al financiamiento de otras entidades públicas) con el objeto de obtener financiamientos múltiples quedarán fuera del proceso de la convocatoria. En caso que no sea posible acreditar que fue con dicho objeto, la Subsecretaría sólo considerará la última postulación presentada, según la hora y fecha en que se efectuó la postulación, considerándose las demás fuera de bases. Se deja constancia que el responsable, dentro del periodo de postulación, podrá eliminar sus proyectos enviados a través de la herramienta habilitada en la plataforma.

A los responsables declarados fuera de convocatoria, conforme al artículo 59 de la Ley 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, les asiste el derecho de interponer, en contra de la respectiva resolución, alguno de los siguientes recursos:

- recurso de reposición ante la persona que firme la resolución que los declare fuera de convocatoria;
- recurso de reposición con jerárquico en subsidio, para que conozca el superior jerárquico de la persona que firme la resolución que los declare fuera de convocatoria, en caso que el recurso de reposición sea rechazado; y
- recurso jerárquico ante el superior jerárquico de la persona que firme la resolución que los declare fuera de convocatoria.

El plazo de presentación de los referidos recursos es de cinco días hábiles administrativos (de lunes a viernes, sin contar los días festivos) a contar de la notificación de la resolución al responsable. Todo lo anterior, sin perjuicio de los demás recursos que establezca la ley.

7. Aceptación de condiciones y deber de veracidad

Por la sola presentación de proyectos a esta convocatoria el responsable declara que conoce y acepta el contenido íntegro de las presentes bases.

Los responsables 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 responsable declara bajo juramento que toda la información contenida en su proyecto es verídica y da fe de su autenticidad. La Subsecretaría se reserva el derecho de verificar dicha información y en caso que constate que contiene elementos falsos, la postulación será declarada fuera de convocatoria. Sin perjuicio de lo anterior, en caso que un proyecto presentase información que pudiese revestir caracteres de delito, la Subsecretaría remitirá los antecedentes al Ministerio Público.

III. POSTULACIÓN DE LOS PROYECTOS

1. Antecedentes de Postulación

El responsable deberá adjuntar antecedentes en el FUP, a fin de respaldar su postulación.

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.

Asimismo, los antecedentes de postulación que no se encuentren con las formalidades requeridas serán considerados como no presentados.

A continuación, se definen las clases de antecedentes y se indica el listado de antecedentes comprendidos en cada una:

1.1 Antecedentes Condicionales

Los Antecedentes Condicionales son aquellos documentos indispensables para la correcta evaluación y ejecución del proyecto considerando la naturaleza y el contenido de éste, por lo que deberán ser presentados únicamente en la etapa de postulación.

Se considerará un incumplimiento de bases su falta de presentación, por lo que el proyecto será declarado inadmisibile.

- a) Autorización o cesión de derechos de autor (si corresponde): Si el proyecto comprende el uso de obras protegidas por el derecho de autor cuyos titulares son personas, naturales o jurídicas, distintas del responsable, deberá adjuntarse una autorización o una cesión expresa del titular de los derechos de autor sobre la obra. Si se adjunta una autorización, esta deberá contener, al menos, la identidad de quien otorga la autorización y la de quien la recibe, así como la forma de uso de la obra protegida por el derecho de autor cuya autorización se otorga y el plazo de duración de la autorización. Adicionalmente, podrá indicar la remuneración y forma de pago, el número mínimo o máximo de espectáculos o ejemplares autorizados o si son ilimitados, el territorio de aplicación y todas las demás cláusulas limitativas que el titular del derecho de autor imponga, de acuerdo a lo establecido en el artículo 20 de la Ley N° 17.336 de Propiedad Intelectual. Si se adjunta una cesión, ésta deberá constar en instrumento público o instrumento privado autorizado ante Notario y deberá estar inscrita en el registro del Departamento de Derechos Intelectuales

del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural del Ministerio, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley indicada.

- b) Carta de consentimiento de Comunidad Indígena (si corresponde): En los casos en que el proyecto considere actividades que se ejecuten en territorios habitados por algún pueblo originario, el responsable del proyecto deberá adjuntar la documentación (cartas simples firmadas) que dé cuenta del conocimiento de la ejecución de las actividades del proyecto en ese territorio.

1.2 Antecedentes Obligatorios de Evaluación

Los Antecedentes Obligatorios de Evaluación son aquellos documentos indispensables para la evaluación de los proyectos. La lista de documentos tiene carácter taxativo. En caso de faltar cualquiera de ellos afectará la evaluación del proyecto.

- **Modalidad de Doctorado:**

1. **Plan de estudios:** Documento que incluya el nombre y la descripción de las asignaturas, metodología de enseñanza (clases presenciales, e-learning, entre otros), y datos relevantes que, a juicio del responsable, contribuyan a dar mayor información de las características del programa.
2. **Antecedentes de relevancia de la institución que imparte la formación:** Nombre, domicilio de la sede donde se imparten las clases, u otros datos que permitan individualizarla con claridad.
3. **Certificado de alumno regular del responsable:** Documento oficial emitido por la institución que imparte la formación, en la cual se dé cuenta de la calidad de alumno regular del responsable y los años que restan de estudio.
4. **Documento de acreditación de idioma (sólo en el caso que la formación no sea impartida en español):** Acreditación de idioma otorgado por una institución o un tercero. Si se trata de una formación impartida en español, pero en un país no hispanoparlante, se deberá señalar dicha situación en certificado de alumno regular u otro documento oficial de la institución en donde se cursa la formación, con el fin de dispensar al responsable del documento de acreditación de idioma.

- **Modalidad de Magíster, Master y Maestría:**

1. **Documento de aceptación efectiva o en trámite:** Documento formal emitido por la institución, o asociaciones de enseñanza, según corresponda, donde se debe individualizar al responsable y donde conste su aceptación a la formación, indicando la fecha de inicio y término de la formación (mes y año). Si la aceptación se encuentra en trámite, deberá acompañarse la documentación que acredite el inicio del proceso de postulación y la fecha de inicio y término de la formación (mes y año).
2. **Plan de estudios:** Documento que exponga el nombre y la descripción de las asignaturas, metodología de enseñanza (clases presenciales, e-learning, entre otros), y datos relevantes que, a juicio del responsable, contribuyan a dar mayor información de las características del programa.
3. **Antecedentes de relevancia de la institución que imparte la formación:** Nombre, domicilio de la sede donde se imparten las clases, u otros datos que permitan individualizarla con claridad. En caso que se trate de otro tipo de asociaciones que impartan enseñanza, se deberá acompañar los antecedentes curriculares del maestro y/o de la agrupación de enseñanza que permita individualizarla.
4. **Certificado de alumno regular del responsable (si corresponde):** Documento oficial emitido por la institución que imparte la formación, en la cual se dé cuenta de la calidad de alumno regular del responsable y los años que restan de estudio.
5. **Documento de acreditación de idioma (sólo en el caso que la formación no sea impartida en español):** Acreditación de idioma otorgado por una institución o un tercero. Si se trata de una formación impartida en español, pero en un país no hispanoparlante, se deberá señalar dicha situación en documento de aceptación efectiva o en trámite, con el fin de dispensar al responsable del documento de acreditación de idioma.

- **Modalidad de Becas de Especialización y Perfeccionamiento:**

1. **Documento de aceptación efectiva o en trámite:** Documento formal emitido por la institución, o maestro, o asociaciones de enseñanza, según corresponda, donde se debe individualizar al responsable y donde conste su aceptación a la formación, indicando la fecha de inicio y término de la formación (mes y año). Si la aceptación se encuentra en trámite, deberá acompañarse la documentación que acredite el inicio del proceso de postulación y la fecha de inicio y término de la formación (mes y año). Los proyectos de dúos circenses deben considerar la aceptación de ambos participantes.
2. **Plan de estudios:** Documento que exponga el nombre y la descripción de las asignaturas, metodología de enseñanza (clases presenciales, e-learning, entre otros), y datos relevantes que, a juicio del responsable, contribuyan a dar mayor información de las características del programa.
3. **Antecedentes de relevancia de la institución o persona que imparte la formación:** Nombre, domicilio de la sede donde se imparten las clases, u otros datos que permitan individualizarla con claridad. En caso que se trate de maestros u otro tipo de asociaciones que impartan enseñanza, se deberá acompañar los antecedentes curriculares del maestro y/o de la agrupación de enseñanza que permita individualizarla.
4. **Documento de acreditación de idioma (sólo en el caso que la formación no sea impartida en español):** Acreditación de idioma otorgado por una institución o un tercero. Si se trata de una formación impartida en español, pero en un país no hispanoparlante, se deberá señalar dicha situación en Documento de aceptación efectiva o en trámite, con el fin de dispensar al responsable del documento de acreditación de idioma.

1.3 Antecedentes Legales

Los Antecedentes legales son aquellos documentos indispensables para suscribir convenio en caso que la postulación del responsable sea seleccionada.

Estos antecedentes podrán ser presentados en la etapa de postulación o en la etapa de firma de convenio, por lo que su no presentación no afectará la evaluación del proyecto.

Se deja expresa constancia que no podrán suscribir convenio aquellos responsables que no presenten en tiempo y forma toda la documentación legal requerida.

1. **Copia de cédula de identidad** otorgada por el Servicio de Registro Civil e Identificación de Chile vigente del responsable.
2. **Documento que acredite domicilio** con una antigüedad no superior a 90 (noventa) días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio. (certificado junta de vecinos, boletas de consumo de servicios básicos, etc.).
3. **Cartas de compromiso de los integrantes del "equipo de trabajo" (sólo para dúos circenses):** Se deberá acompañar una carta de compromiso firmada de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo incluido dentro de la postulación, donde se indique claramente su aceptación y participación dentro del proyecto postulado. Este documento deberá ser ingresado en la sección "Equipo de trabajo" dentro del FUP.
4. **Carta de aceptación de la entidad que impartirá la formación o perfeccionamiento,** sin sujetarla a plazos o condiciones, indicando la fecha de inicio y de término de la actividad, si es que ésta no fue acompañada al momento de postular.

1.4 Antecedentes Adicionales de Evaluación

Los antecedentes adicionales de evaluación son aquellos documentos que contienen información adicional que el responsable quiere incorporar a su postulación, como por ejemplo, "Programa de actividades de versiones anteriores del proyecto"; "Diseño preliminar de afiches y papelería", entre otros. Estos antecedentes serán evaluados en el criterio que corresponda según contenido y naturaleza.

2. Número Máximo de Postulaciones por Responsable

Cada responsable podrá postular un máximo de 1 (uno) proyecto a la presente línea de convocatoria.

3. Forma de postular los proyectos

3.1 Postulación Digital

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

1. El responsable deberá seguir los siguientes pasos: Inscribirse tanto él como los integrantes de su equipo de trabajo, en caso que éste exista, en "Perfil Cultura", plataforma de registro habilitada en www.fondosdecultura.gob.cl. Para estos efectos deberá requerir una clave en el sitio web indicado. Se deja expresa constancia que se deberán completar todos los campos obligatorios.
2. Posteriormente se debe seleccionar el Fondo, Línea, Modalidad y Submodalidad correspondientes en cada caso;
3. Luego completar el FUP de acuerdo a las condiciones y requisitos dispuestos en el mismo y en las presentes bases, lo que incluye adjuntar los Antecedentes Condicionales, los Antecedentes Obligatorios de Evaluación, los Antecedentes Legales y los Antecedentes Adicionales de Evaluación que se estimen convenientes; y
4. Finalmente validar y enviar la postulación.

Después de completar los pasos anteriores, los responsables podrán enviar sus postulaciones a través de la plataforma digital dispuesta en la página web. Antes del envío de la postulación, la plataforma revisará que los campos obligatorios del FUP hayan sido completados y luego exigirá que los responsables validen y consientan el envío.

Los documentos incluidos en la postulación deberán ser adjuntados en algunas de las extensiones de archivo indicadas en el respectivo FUP, sin clave y sin comprimir, es decir, no podrán ser adjuntados en ficheros de archivos como ZIP, RAR, TAR, DMG, 7Z u otro análogo. Asimismo tampoco podrán ser adjuntados mediante links.

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

El tamaño individual de cada archivo adjuntado no podrá exceder los 100 MB.

Se hace presente que los archivos que no cumplan con los requisitos serán considerados como no adjuntados. Será responsabilidad del responsable verificar que estos cumplan con los requisitos referidos.

La postulación se entenderá completada con su envío a través de la plataforma digital. Ésta emitirá un certificado de recepción, indicando la fecha, hora y número de Folio correspondiente. Este certificado no constituye admisibilidad.

Se hace presente que la plataforma durante el periodo de postulación, podrá estar sujeta a mantención preventiva con la finalidad de asegurar su adecuado funcionamiento. De ser necesaria la mantención, se efectuará de manera semanal los días los días sábados entre las 04:00 y 06:00 hrs. de Santiago de Chile, lo que será informado oportunamente a través de la página de Internet www.fondosdecultura.gob.cl.

3.2 Postulación Material

Considerando las distintas condiciones de acceso a internet de los responsables, la Subsecretaría da a los mismos la posibilidad de postular materialmente.

Las postulaciones materiales deberán ser formuladas a través de la versión descargable del FUP, que está disponible en la página de internet www.fondosdecultura.gob.cl y en las sedes de las Secretarías Regionales Ministeriales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.

Las postulaciones materiales deberán ser entregadas o enviadas cumpliendo los siguientes pasos:

- a) Acompañar el FUP al comienzo de la postulación con sus campos completados de forma clara y legible. En caso que se haga en manuscrito se ruega hacerlo en letra imprenta;
- b) Forma parte del FUP el formulario de registro en "Perfil Cultura", el cual debe ser completado obligatoriamente por el responsable y los integrantes de su equipo de trabajo. Se deben también incorporar todos los antecedentes obligatorios que establece el registro en "Perfil Cultura" y adicionales que se estimen convenientes;
- c) El proyecto impreso debe incorporar los antecedentes condicionales, obligatorios de evaluación y los antecedentes legales y adicionales de evaluación que se estimen convenientes;
- d) Se sugiere numerar las páginas; y
- e) Se debe entregar 3 copias del proyecto, 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. En el caso de CD o DVD deberá indicarse el nombre del responsable y del proyecto en sus respectivas carátulas.

El responsable deberá preocuparse de que los soportes de información y las copias 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.

Las postulaciones podrán ser entregadas personalmente, por medio de terceros o mediante envío por correo certificado en las sedes de las Secretarías Regionales Ministeriales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio. El costo de envío deberá ser cubierto por el responsable, de manera que las postulaciones que hayan sido enviadas por pagar se considerarán como no presentadas.

IV. ADMISIBILIDAD, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

1. Examen de admisibilidad

Una vez recibido el FUP, las postulaciones y sus responsables son revisados con respecto al cumplimiento de los requisitos de admisibilidad que se detallan a continuación:

- Que el responsable sea del tipo de persona que puede postular.
- Que el responsable o alguna de las personas que forma parte del proyecto no esté afecto a alguna situación de incompatibilidad.
- Que la postulación sea pertinente al fondo elegido.
- Que el responsable cumple con el número máximo de una postulación a la presente Convocatoria, cualquiera sea la modalidad a la que postule. Si algún responsable excediera dicho número, para determinar la admisibilidad se considerarán sólo la última postulación de acuerdo al día y hora de su presentación, siendo inadmisibles las restantes.
- Que el proyecto cumple con las condiciones de duración dispuestas en estas bases.
- Que el proyecto adjunte los Antecedentes Condicionales de acuerdo a lo dispuesto en estas Bases.
- Que la postulación sea presentada dentro del periodo de postulación.
- Que la postulación material cumpla con las formalidades dispuestas en estas Bases; y
- Que el FUP se haya acompañado y llenado completamente.

2. Declaración de inadmisibilidad

La inadmisibilidad de la postulación será certificada por la Secretaría del Fondo, lo que será formalizado mediante la respectiva resolución administrativa dictada por la Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes o por quien ejerza sus funciones. Esta resolución será notificada a los interesados en conformidad a la ley.

3. Recursos administrativos

A los responsables declarados inadmisibles, conforme al artículo 59 de la Ley 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, les asiste el derecho de interponer, en contra de la respectiva resolución, alguno de los siguientes recursos: (i) recurso de reposición ante quien firme la resolución que los declara inadmisibles; (ii) recurso de reposición con jerárquico en subsidio, para que conozca el superior jerárquico de quien firme la resolución que los declara inadmisibles, en caso que el recurso de reposición sea rechazado; y (iii) recurso jerárquico ante el superior jerárquico de quien firme la resolución que los declara inadmisibles. El plazo de presentación de los referidos recursos es de cinco días hábiles administrativos (de lunes a viernes, sin contar los días festivos) a contar de la notificación de la resolución al responsable. Todo lo anterior, sin perjuicio de los demás recursos que establezca la ley.

4. Antecedentes de la Evaluación y Selección

Las postulaciones admisibles 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 la postulación pueda posteriormente quedar fuera de convocatoria durante las siguientes etapas del procedimiento de la convocatoria, 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 declaración, los cuales hayan sido acogidos, serán incluidos dentro del proceso de la convocatoria por la Secretaría del Fondo para ser evaluados junto con los demás proyectos admisibles de la convocatoria, en forma simultánea.

Este concurso contará con el siguiente esquema de evaluación y selección:

- El proceso de evaluación será llevado a cabo en cada modalidad por una Comisión de Becas, compuesta por al menos 3 miembros de destacada trayectoria, nombrados según la normativa vigente del Fondo. El número definitivo de personas que lo 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 debe ser impar.
- La evaluación se realizará en un **plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles**, a contar de la fecha de cierre de concurso.
- El proceso de selección será llevado a cabo por la misma instancia de la etapa de evaluación.
- Se podrá designar a las mismas personas para distintos Comités, según la especialidad requerida en cada una de ellas y la cantidad de postulaciones recibidas, considerándoseles independientes entre sí.

En las sesiones de evaluación y selección se requerirá un quórum de mayoría absoluta de los miembros de la Comisión de Becas para sesionar y adoptar acuerdos. Sus decisiones deberán contener los fundamentos de la evaluación, selección o no selección y de la asignación de recursos, según la etapa que se trate. Al finalizar la etapa de selección se levantará un acta que incluirá la individualización de los proyectos seleccionados, no seleccionados y la determinación del monto asignado para su ejecución. Ésta tendrá validez con la sola firma de su presidente. En caso de empate resolverá su presidente, quien será elegido por votación simple de los demás miembros al comienzo de la primera sesión. Las decisiones que adopte la Comisión serán inapelables y se expresarán en una resolución que la Subsecretaría dictará para tal efecto.

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 a la convocatoria en que les toque intervenir, estarán sujetos(as) a las normas de probidad y abstención establecidas en los artículos 52 y 53 de la Ley Nº 18.575 y en el artículo 12 de la Ley Nº 19.880, respectivamente. En este sentido, no podrán tomar parte en la discusión de asuntos en los que él/ella, su cónyuge o 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 responsables. 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, 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 esta línea.

5. Procedimiento de Evaluación

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

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

a) Primera etapa: A lo menos 1 de los integrantes de la Comisión de Becas realiza(n) un análisis preliminar y general de fortalezas y debilidades según los criterios de evaluación de los proyectos asignados, por 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 Becas se reunirán como instancia colectiva para llevar a cabo una revisión técnica y cualitativa de todos los proyectos previamente analizados en la primera etapa, con el fin de consensuar y asignar el puntaje correspondiente a cada criterio de evaluación, según la tabla correspondiente, para los distintos proyectos.

La evaluación será realizada en función de una escala de puntajes, los criterios de evaluación y su ponderación, según se expone a continuación:

Cada criterio será puntuado de acuerdo al siguiente rango de puntuación	
10 - 44 puntos	Muy Insuficiente
45 - 54 puntos	Insuficiente
55 - 64 puntos	Regular
65 - 74 puntos	Aceptable
75 - 84 puntos	Bueno
85 - 94 puntos	Muy Bueno
95 - 100 puntos	Excelente

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

MODALIDAD DOCTORADO	
CRITERIOS	PONDERACIÓN
Coherencia: Evalúa la fundamentación y claridad de los objetivos de estudio planteados en el proyecto, así como las motivaciones del responsable para seguir estudios de doctorado y la coherencia entre las motivaciones planteadas y el programa de doctoral elegido. Evalúa el impacto que tiene el proyecto para el campo artístico o cultural nacional en el que se inscribe, considerando especialmente su pertinencia disciplinar. Evalúa el contenido de todos los antecedentes obligatorios de evaluación señalados en el numeral 1.2. del capítulo III de estas bases.	40%
Antecedentes académicos y/o de trayectoria: Evalúa los antecedentes académicos del responsable que respalden la postulación, tales como: títulos y estudios realizados, calidad de la universidad o casa de estudio; actividades extra curriculares relacionadas con el estudio al que postula, como participación en congresos, seminarios, publicaciones, investigaciones, papers, etc. Evalúa la coherencia de la experiencia laboral y/o de experiencia en el oficio que respalden la postulación.	40%
Presupuesto: Evalúa la idoneidad y pertinencia de la solicitud de recursos en relación con los objetivos del proyecto y las actividades propuestas. La evaluación también considera la correcta estimación del valor de los bienes y servicios individualizados en la solicitud.	20%

MODALIDAD DE MAGÍSTER, MASTER Y MAESTRÍA	
CRITERIOS	PONDERACIÓN
Coherencia: Evalúa la fundamentación y claridad de los objetivos de estudio planteados en el proyecto, así como las motivaciones del responsable para seguir estudios de postgrado y la coherencia entre las motivaciones planteadas y el programa elegido. Evalúa el impacto que tiene el proyecto para el campo artístico o cultural nacional en el que se inscribe, considerando especialmente su pertinencia disciplinar. Evalúa el contenido de todos los antecedentes obligatorios de evaluación señalados en el numeral 1.2. del capítulo III de estas bases.	40%
Antecedentes académicos y/o de trayectoria: Evalúa los antecedentes académicos del responsable que respalden la postulación, tales como: títulos y estudios realizados, calidad de la universidad o casa de estudio; actividades extra curriculares relacionadas con el estudio al que postula, como participación en congresos, seminarios, publicaciones, investigaciones, papers, etc. Evalúa la coherencia de la experiencia laboral y/o de experiencia en el oficio que respalden la postulación.	40%
Presupuesto: Evalúa la idoneidad y pertinencia de la solicitud de recursos en relación con los objetivos del proyecto y las actividades propuestas. La evaluación también considera la correcta estimación del valor de los bienes y servicios individualizados en la solicitud.	20%

MODALIDAD DE BECAS DE ESPECIALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:	
CRITERIOS	PONDERACIÓN
Coherencia: Evalúa la fundamentación y claridad de los objetivos de estudio planteados en el proyecto, así como las motivaciones del responsable para seguir cursos de especialización y la coherencia entre las motivaciones planteadas y el programa elegido. Evalúa el impacto que tiene el proyecto para el campo artístico o cultural nacional en el que se inscribe, considerando especialmente su pertinencia disciplinar. Evalúa el contenido de todos los antecedentes obligatorios de evaluación señalados en el numeral 1.2. del capítulo III de estas bases.	40%
Antecedentes académicos y/o de trayectoria: Evalúa la coherencia de la experiencia laboral y/o de experiencia en el oficio que respalden la postulación; así como también evalúa los antecedentes de formación del responsable en relación a los objetivos de formación a los que postula, tales como: transmisión de conocimiento/oficio, estudios formales/informales y otros. Evalúa también las competencias del responsable y como éstas lo ayudarán a cursar exitosamente el programa elegido.	40%
Presupuesto: Evalúa la idoneidad y pertinencia de la solicitud de recursos en relación con los objetivos del proyecto y las actividades propuestas. La evaluación también considera la correcta estimación del valor de los bienes y servicios individualizados en la solicitud.	20%

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 95 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 responsables argumentos justificados que faciliten la comprensión de éstas.

6. Procedimiento de Selección

El proceso de selección consiste en la definición de proyectos ganadores por parte de la Comisión de Becas a partir de la lista de proyectos elegibles en función de la disponibilidad presupuestaria y de los criterios de selección respectivos, en cada modalidad.

En virtud de lo anterior, en cada modalidad, 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:

- De mayor a menor puntaje obtenido en la evaluación.
- Ante proyectos de igual puntaje e insuficiente disponibilidad presupuestaria se privilegiará(n) el (los) proyecto(s) que hubiese(n) obtenido un mayor puntaje en la evaluación del criterio coherencia, en orden decreciente. Si el empate persiste se aplicará lo mismo en relación a los demás criterios en el siguiente orden: (i) Antecedentes académicos y/o de trayectoria; y (ii) Presupuesto.

En los casos en que una Comisión de Becas realiza el proceso de evaluación y selección de dos o más modalidades, está deberá ceñirse a los montos disponibles en estas bases. En caso que sobren recursos y no existan proyectos elegibles en una modalidad, la propia Comisión de Becas podrá reasignarle recursos a la otra modalidad(es) que tenga a su cargo.

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 fuera de convocatoria, dejándose constancia en la respectiva FUE y formalizándose a través del respectivo acto administrativo.

7. Ajustes al presupuesto solicitado

En la instancia de selección de esta convocatoria se determinará la asignación de recursos a los proyectos seleccionados hasta agotar los recursos disponibles para la modalidad.

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 financiamiento 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.

La Comisión de Becas deberá ceñirse a los ítems y montos disponibles en estas bases. De esta manera la Comisión de Becas entregará recursos de acuerdo a los ítems y topes financiables estipulados en bases, por lo que cualquier monto que supere lo establecido, así como cualquier ítem adicional que no sea financiable, será rebajado por la Comisión de Becas en la instancia de selección. En caso que la rebaja antes mencionada no se realice en la etapa de selección, ésta deberá ser realizada en la etapa de formalización de selección por parte de la Subsecretaría descontando de los recursos asignados el monto e ítem

que se excede o bien en la etapa de suscripción del respectivo convenio por parte de la respectiva Secretaría Regional Ministerial.

Los responsables con rebajas de ítems y/o montos asignados en sus proyectos, de conformidad con el párrafo anterior, deberán solventar ya sea con recursos propios o de terceros la parte que no será financiada con recursos del Ministerio, comprometiéndose a la íntegra y total ejecución del proyecto en los términos que consta en la propuesta seleccionada o bien en la readecuación de actividades que hubiese sido aprobada.

8. Lista de espera

En caso que se hayan asignado todos los recursos disponibles para la modalidad y existan proyectos elegibles, la Comisión de Becas 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 encuentren en dicha lista, en orden de prioridad.

En caso que opere la lista de espera, sólo 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 período determinado según la naturaleza del proyecto, dar crédito al Ministerio en las respectivas actividades (uso de logo), cumplir con la rendición de recursos, etc., lo que será revisado caso a caso por la Subsecretaría en conjunto con los responsables.

Si al operar la lista de espera, los recursos disponibles son inferiores a los solicitados por el responsable que corresponde según el orden de prioridad de la lista, éste deberá indicar si acepta el monto menor, comprometiéndose a financiar la diferencia de los recursos y a ejecutar íntegramente el proyecto. En caso de negativa, los recursos pasarán al siguiente responsable de la lista de espera.

9. Recursos remanentes

Se generarán recursos remanentes cuando no existan proyectos o bien, cuando éstos no sean suficientes para agotar los recursos disponibles, declarándose por la instancia de selección desierto todo o parte de la convocatoria, sin que exista obligación de indemnizar.

La Subsecretaría podrá reasignar estos recursos remanentes a los fines que estime pertinentes, de conformidad con lo establecido en la respectiva normativa legal.

10. Aumento de disponibilidad presupuestaria

Se deja constancia que la Subsecretaría podrá aumentar la disponibilidad presupuestaria de la presente convocatoria con la finalidad de financiar una mayor cantidad de proyectos elegibles.

11. Publicación y notificación de resultados

La nómina de proyectos seleccionados y no seleccionados se publicará en un medio escrito, impreso o digital, de circulación nacional y 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, la Subsecretaría notificará los resultados de la convocatoria dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la dictación de la resolución respectiva, a los responsables que hayan sido seleccionados y no seleccionados, de acuerdo a la forma señalada en las presentes bases.

12. Recursos Administrativos

Una vez notificados los resultados de la etapa de selección, a los responsables, conforme al artículo 59 de la Ley 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, les asiste el derecho de interponer, en contra de la respectiva resolución, alguno de los siguientes recursos: (i) recurso de reposición ante quien firme la resolución que fija la no selección y selección; (ii) recurso de reposición con jerárquico en subsidio, para que conozca el superior jerárquico de quien firme la resolución que fija la no selección y selección, en caso que el recurso de reposición sea rechazado; y (iii) recurso jerárquico ante el superior jerárquico de quien firme la resolución que fija la no selección y selección.

El plazo de presentación de los referidos recursos es de cinco días hábiles administrativos (de lunes a viernes, sin contar los días festivos) a contar de la notificación de la resolución al responsables. Todo lo anterior, sin perjuicio de los demás recursos que establezca la ley.

V. CONVENIO DE EJECUCIÓN

1. Firma de Convenio de Ejecución

Los responsables de los proyectos seleccionados deberán firmar dentro del plazo de treinta (30) días hábiles administrativos (de lunes a viernes, sin contar días festivos) contados desde la fecha de publicación de los resultados de la convocatoria, un convenio de ejecución de proyecto con la Subsecretaría, representada a través del respectivo Secretario Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio del lugar en que tenga su domicilio el responsable. En éste se estipularán los derechos y obligaciones de ambas partes y los términos y condiciones para la ejecución de los proyectos seleccionados. El responsable deberá acompañar la documentación legal correspondiente y hacer entrega de la debida garantía, según corresponda.

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

2. Restricciones para la firma de Convenio de Ejecución

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 de convocatoria, 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 de proyectos que no hayan efectuado entrega de la rendición de cuentas de recursos otorgados con anterioridad por el Ministerio y dicha obligación ya se haya hecho exigible, de conformidad a lo establecido en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas.

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

Se deja expresa constancia que en el caso de trabajadores del Ministerio (ambas Subsecretarías y Secretarías Regionales Ministeriales) con contrato a honorarios vigente a la época de suscripción de convenio de ejecución y que se encuentren en situación de compatibilidad para postular, no podrán suscribir convenio o constituir caución con el Ministerio por un monto igual o superior a 200 UTM.

3. Contenido del Convenio

Dentro del convenio de ejecución se deben establecer los derechos y obligaciones de las partes respecto a la forma de entrega de los recursos, destino de los recursos, actividades, plazos de duración y ejecución del proyecto, deber de reconocimiento al Ministerio, informes de avance, si corresponden, e informe final del proyecto, rendición de recursos, mecanismos de supervisión, caución, sanciones por incumplimiento y certificado de ejecución total.

En el convenio también se contemplará la obligación de los seleccionados en cuanto a la realización de una actividad de difusión del proyecto financiado en establecimientos escolares de educación pública y en las comunidades próximas a ellos, de conformidad a lo que establece la Ley de Presupuesto del año 2019.

4. Documentación obligatoria para la firma de Convenio

El Responsable para firmar convenio deberá presentar todos los antecedentes legales mencionados a continuación, en el caso que no hayan sido presentados al momento de la postulación. **Asimismo deberá presentar el instrumento de caución o garantía, cuando corresponda.**

1. Copia de cédula de identidad otorgada por el Servicio de Registro Civil e Identificación de Chile vigente del responsable seleccionado, del aval y del representante legal, cuando corresponda.
2. Documentación que acredite la representación vigente, cuando corresponda. Este documento no podrá tener una antigüedad superior a un año contado hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio.
3. Documento que acredite el domicilio del responsable, con una antigüedad no superior a 90 (noventa) días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio.
4. Cartas de compromiso de los integrantes del "equipo de trabajo" (sólo para dúos circenses): Se deberá acompañar una carta de compromiso firmada de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo incluido dentro de la postulación, donde se indique claramente su aceptación y participación dentro del proyecto postulado;
5. Instrumento de caución o garantía; y
6. Carta de aceptación de la entidad que impartirá la formación o perfeccionamiento, sin sujetarla a plazos o condiciones, indicando la fecha de inicio y de término de la actividad, si es que ésta no fue acompañada al momento de postular.

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 hábiles, luego de la suscripción de convenio y durante la ejecución del mismo, las autoridades y trabajadores(as) del Ministerio, cualquiera sea su situación contractual (planta, contrata, contratados(as) por el Ministerio 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 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 Ministerio se reserva los derechos de accionar judicialmente para obtener la restitución de los fondos adjudicados y entregados.

Se deja constancia que los titulares de los proyectos 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 Ministerio.

6. Garantías

Los recursos que se otorguen para la ejecución 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 de la Subsecretaría, RUT N° 60.901.002-9, debiendo entregarse al momento de la suscripción del Convenio.

En caso que la garantía consista en una letra de cambio, ésta deberá ser extendida por un plazo de 36 meses de conformidad con lo que se indique en el convenio de ejecución de proyecto. Este documento será restituido por el/la Seremi al Responsable una vez que se haya cerrado el proyecto.

La letra de cambio deberá renovarse cuando hayan transcurrido 24 meses desde su emisión, en idénticos términos que los referidos en el inciso anterior, hasta que se certifique la ejecución total del proyecto por el monto asignado, en idénticos términos que los señalados en este numeral y en el convenio. El incumplimiento de esta obligación, facultará a la Subsecretaría a través de la autoridad competente para aplicar las sanciones establecidas en las presentes bases en el numeral 1 del capítulo VII denominado "Cierre anticipado de los proyectos y sanciones por incumplimiento".

En caso que se trate de proyectos que se ejecuten en el extranjero, o cuyos responsables residan en el extranjero, cuando la garantía consista en una letra de cambio, ésta deberá ser avalada por un tercero con residencia y domicilio en Chile. Los gastos que se realicen para el otorgamiento de esta garantía no podrán ser imputados como gastos de proyecto.

7. Entrega de los recursos asignados y restricciones para la ejecución de los gastos

Una vez totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el respectivo convenio de ejecución de proyecto, serán entregados los recursos al responsable en una sola cuota.

El responsable para la ejecución de los recursos deberá considerar lo siguiente:

- El responsable deberá ejecutar totalmente el proyecto.
- El responsable deberá destinar los recursos asignados exclusivamente a las actividades y objetivos previstos en el proyecto.
- El responsable deberá facilitar y colaborar con las acciones de supervisión y control de la ejecución del Proyecto que le corresponden al Ministerio.
- El responsable deberá mantener la garantía entregada con vigencia mientras se encuentre vigente el convenio de ejecución de conformidad a lo que se establezca en dicho instrumento.
- Los gastos para el otorgamiento de la garantía no podrán ser imputados como gastos del proyecto.
- El responsable deberá designar un representante legal en los casos en que el proyecto se ejecute en el extranjero o cuyo responsable resida fuera de Chile.

- En caso que posteriormente a la suscripción del convenio de ejecución de proyecto en el proyecto se comprometa, afecte y/o incluya la utilización total o parcial de obras protegidas por el Derecho de Autor y cuyos titulares sean personas distintas al Responsable, las respectivas autorizaciones, otorgadas conforme a la Ley N° 17.336, deberán ser acompañadas en el Informe Final que se contemple en el convenio.
- El responsable deberá dar cumplimiento a la normativa respecto del Depósito Legal, establecida en la Ley N° 19.733, por lo que en los casos que corresponda, deberá acompañarse un comprobante de entrega de los ejemplares respectivos, ya sea en la Biblioteca Nacional o en las Bibliotecas Públicas regionales, acreditando de esta forma el cumplimiento de esta obligación legal; y en caso de no acreditación, se entenderá incumplimiento de convenio, no pudiendo otorgarse el certificado de ejecución total.
- El responsable deberá adjuntar al Informe Final un medio de verificación de ejecución del proyecto, sea registro audiovisual, fotográfico, un ejemplar del producto del proyecto, o cualquier otro medio que permita verificar la fiel ejecución del proyecto, según la naturaleza del mismo. Los materiales o soportes entregados como medios de verificación quedarán en el expediente del proyecto, sin ser devueltos al responsable. Asimismo, no podrán ser utilizados por el Ministerio para ningún otro uso distinto del de verificación de ejecución, salvo autorización contraria del responsable.
- Los responsables podrán solicitar financiamiento para la ejecución del proyecto postulado, debiendo para tal efecto tener presente los gastos y montos máximos financiados el Fondo para cada proyecto.
- Todo aporte deberá ser debidamente identificado en el FUP.
- El responsable deberá financiar, ya sea con recursos propios o de terceros, todos los gastos necesarios para la ejecución del Proyecto que no son financiados por el Ministerio de conformidad con lo establecido en las bases.
- En el evento que el proyecto seleccionado comprometa, afecte o incluya total o parcialmente obras protegidas por la Ley de Propiedad Intelectual y cuyos titulares de derechos de autor sean personas distintas del Responsable, éste será única y exclusivamente responsable frente a conflictos que pudieran derivarse de la infracción a la Ley N° 17.336 sobre Propiedad Intelectual, liberando expresamente al Ministerio de cualquier responsabilidad para con los autores y entidades que cautelen derechos de esa naturaleza.
- En todos los documentos tributarios electrónicos que se incluyan en la rendición de cuentas, referida al Proyecto, el responsable deberá solicitar al proveedor, que se incorpore en la columna detalle de la factura electrónica o boleta electrónica, lo siguiente: "Proyecto financiado por el Ministerio" indicando el número de resolución y fecha que aprobó el convenio; o el número de Folio del Proyecto; o el nombre del Proyecto".
- Por regla general, 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 respectivo convenio de ejecución de proyecto. En casos calificados por el Ministerio 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).
- No se solventarán gastos posteriores a la ejecución del proyecto seleccionado, ni gastos asociados a la preparación de un proyecto para ser presentado a esta convocatoria. Tampoco se solventará ningún tipo de gastos correspondientes a alcohol o tabaco.
- **El responsable no requerirá de autorización previa para la redistribución presupuestaria dentro de un mismo ítem presupuestario, con excepción de lo relativo a gastos de alimentación, alojamiento y traslado, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del capítulo siguiente.**

Todo lo anterior es sin perjuicio de otras obligaciones que se establezcan en el respectivo convenio que se suscribirá o que estén contempladas en la normativa vigente a la época de su aprobación administrativa.

VI. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO

1. Periodo de ejecución

Los proyectos deberán ejecutarse de conformidad con los plazos señalados en las presentes bases y con el cronograma presentado en la postulación.

Sólo en casos fundados y debidamente justificados, se podrá solicitar al Ministerio a través de el/la Seremi, prórroga de los plazos de ejecución del proyecto señalados en el mismo, quien resolverá discrecionalmente sobre su aceptación o rechazo. La solicitud deberá ser presentada antes del vencimiento del plazo establecido para la ejecución del proyecto. En la solicitud se deberá explicar de forma clara, breve y concisa las razones por las cuales requiere la prórroga, adjuntando toda la documentación que permita respaldar la solicitud.

Para suscribir el anexo modificatorio, el responsable deberá renovar la caución otorgada conforme a las presentes bases de convocatoria y al convenio de ejecución de proyecto y aceptarse en los mismos términos allí señalados. En este caso, sólo entregada la nueva garantía por el Responsable al Ministerio a través de el/la Seremi, se podrá suscribir el anexo modificatorio.

La prórroga se considerará concedida en los términos y en los plazos establecidos expresamente en el anexo modificatorio y se entenderá concedida sólo una vez que el referido anexo se encuentre aprobado administrativamente.

2. Seguimiento de los proyectos

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

Para lo anterior, el responsable deberá hacer entrega al Ministerio de informes de avance y final que contengan la rendición de cuentas y la información de las actividades ejecutadas.

3. Rendición de cuentas

Contendrá una relación detallada de los gastos realizados y comprendidos durante la ejecución del proyecto a la fecha de presentación del informe, en relación a los recursos entregados por el Ministerio. Los gastos de esta rendición de cuentas serán acreditados, en cada caso, en conformidad a las disposiciones establecidas en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República y a los gastos de operación que se establecen a continuación:

- **Matrícula, arancel mensual u honorario del docente**, cuando corresponda;
- **Manutención**: Exclusivamente para alojamiento, consumos domiciliarios (luz, agua, gas, teléfono), alimentación, transporte local en el lugar de ejecución del proyecto (bus y metro), lavandería, farmacia (medicamentos), fotocopias y materiales básicos de oficina, cuando corresponda. Los responsables que residan en la misma localidad donde se imparte la formación indistintamente sea dentro o fuera del país, no podrán solicitar gastos de alojamiento ni consumos domiciliarios, gastos que se reservan sólo para aquellas personas que deban desplazarse fuera de su lugar de residencia a realizar la formación académica. Respecto de proyecto a ejecutarse en el extranjero, el monto máximo mensual por manutención del responsable será el monto máximo mensual establecido para el becario por el Decreto Supremo N° 664 de 2008, del Ministerio de Educación, con sus modificaciones, que establece normas sobre el Otorgamiento de becas del Programa Becas Bicentenario de Postgrado (Becas Chile). No se financiará manutención de cónyuge e hijos del becario, así como tampoco asignación única de instalación y de regreso.
- **Traslado**: Incluye transporte interurbano o internacional, según la naturaleza del proyecto, de ida y vuelta, desde el domicilio del responsable hasta el lugar;

- **Imprevistos:** Reservas de recursos que el responsable destina a solventar imponderables en la ejecución del proyecto. Se considera un 5% (cinco por ciento) para proyectos a desarrollarse en Chile y un 10% (diez por ciento) para proyectos en el extranjero;
- **Seguro de salud:** Para los proyectos que se ejecutan en el extranjero;
- **Seguro de accidentes:** Gastos necesarios para la contratación de un seguro de accidente, en caso que sea pertinente con el proyecto presentado.
- **Visa y/o Pasaporte:** Para los proyectos que se ejecutan en el extranjero; y
- **Textos y/o materiales de estudio:** Podrá solicitarse financiamiento para la adquisición de textos de estudios relacionados con la formación que se desarrolla o bien, materiales indispensables para un adecuado desarrollo del estudio.
- **Transferencia de conocimientos:** Se podrán imputar únicamente un 1% del monto total solicitado al solventar los gastos de transferencia de conocimiento (traslado, materiales, etc.) siempre y cuando esta actividad sea distinta a la actividad de Difusión en establecimientos escolares y en las comunidades próximas a ellos, de lo contrario, no podrá solicitar financiamiento.

En relación a los gastos de alojamiento, alimentación y traslados tanto para el responsable como para el equipo de trabajo en el caso de dúos circenses, estos deben tener una relación directa con la ejecución del proyecto y realizarse en los plazos de ejecución del proyecto. De esta manera, dichos gastos deberán tener relación con las actividades comprometidas en el proyecto, y en el marco del buen cumplimiento de sus objetivos, lo que será certificado por la autoridad a cargo del seguimiento de la ejecución del proyecto. Al respecto es importante tener presente que:

- Los presupuestos entregados durante el proceso de postulación forman parte integral del proyecto.
- Los gastos de alimentación, alojamiento y traslados contenidos en el presupuesto original para poder ser modificados requerirán que el postulante presente en forma previa a su realización, una solicitud en dicho sentido a la autoridad a cargo del seguimiento de la ejecución del proyecto. Dicha solicitud deberá ser presentada de manera fundada y con al menos 20 días hábiles a su realización. La autoridad revisará los antecedentes y si a su juicio la modificación se encuentra ajustada a lo establecido en las presentes bases, la aprobará emitiendo el respectivo certificado. En caso que la solicitud sea rechazada, dicha decisión deberá ser fundada, debiendo la autoridad emitir el respectivo certificado.
- En caso que el responsable no presente en forma previa su solicitud de modificación, fundamentado en razones de caso fortuito o fuerza mayor, podrá solicitar la ratificación de dicha modificación por parte de la autoridad a cargo del seguimiento del proyecto, dentro de los 10 días siguientes de efectuado el gasto. La autoridad revisará los antecedentes y si a su juicio existen razones de caso fortuito o fuerza mayor y la modificación se encuentra ajustada a lo establecido en las presentes bases, ratificará la modificación emitiendo el respectivo certificado. En caso que la modificación no sea ratificada, el gasto deberá ser financiado por el responsable con recursos propios o de terceros.

Los gastos de operación realizados tanto en Chile como en el extranjero deben acreditarse con los respectivos documentos tributarios facturas y/o boletas emitidas en Chile y el documento auténtico emitido en el exterior traducido al castellano (cualquiera sea la naturaleza del gasto), presentadas en original y a nombre del responsable del proyecto, con su respectivo comprobante que dio origen a su pago. En cuanto a los gastos de alimentación, alojamiento y traslados, estos deberán rendirse de la manera ya señalada.

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 responsable, sin perjuicio de eventuales imprevistos.

Para efectos de conversión de dólares a pesos, se utilizará el tipo de cambio de la fecha de apertura de la convocatoria, según el valor del dólar observado indicado por el Banco Central.

4. Informe de actividades

Relación completa de las actividades realizadas, ordenadas cronológicamente y en concordancia con las contempladas en la postulación. Deberá incluir toda circunstancia suscitada a partir del inicio de ejecución del convenio que no se encontrare contemplada originalmente en el mismo.

VII. CIERRE DEL PROYECTO

1. Cierre anticipado de los proyectos y sanciones por incumplimiento

Si el responsable incurriera en incumplimiento parcial o total de las obligaciones contraídas por el convenio de ejecución de proyecto, el Ministerio a través de el/la SEREMI estará facultado para suspender total o parcialmente los aportes al proyecto, para ejercer las acciones necesarias para obtener el reintegro de los recursos entregados, hacer efectivos los mecanismos de resguardo de los recursos entregados y para dar término al convenio.

2. Vigencia del convenio de ejecución

El convenio de ejecución de proyecto tendrá vigencia a contar de la fecha de la total tramitación del acto administrativo del Ministerio que lo apruebe y registrará hasta la ejecución total del proyecto, la que será certificada por el/la Seremi, quien para tal efecto emitirá un documento denominado Certificado de Ejecución Total, lo cual será formalizado por medio de la dictación del respectivo acto administrativo.

Será este certificado el único documento que acredite el término de la relación contractual entre el Ministerio y el responsable. A su turno, dicho certificado se emitirá una vez que se hayan ejecutado íntegramente todas las actividades comprometidas en el convenio o en su respectiva readecuación debidamente autorizada y se hayan rendido satisfactoriamente los recursos adjudicados.

3. Catálogo de programación artística del Ministerio

Los ganadores de los proyectos cuyo contenido sea apto para la programación artística de un Centro Cultural (exposiciones, muestras, presentaciones e intervenciones, entre otras) podrán inscribirse en el Catálogo de Programación Artística del Ministerio, siempre que cumplan las especificaciones propias del catálogo.

A su vez, los ganadores de proyectos que consistan en actividades formativas del área de las disciplinas del Fondart podrán inscribirse en el Catálogo de Programación Artística del Ministerio, siempre que se cumplan las especificaciones propias definidas para éste.

4. Reconocimiento al Ministerio

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, Ley de Monumentos Nacionales; y en general, toda la legislación relativa a fondos de cultura.

Sin perjuicio de lo anterior, se deja constancia que en caso que el proyecto financiado contemple una intervención en un bien que constituye Patrimonio Cultural Material Protegido, el responsable de éste debe obtener las autorizaciones correspondientes otorgadas por las autoridades competentes, de manera que es responsable de cualquier daño o deterioro que cause en un bien que constituye Patrimonio Cultural Material Protegido en razón de una intervención no autorizada.

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

- Ley N° 21.045, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
- Ley N° 19.891, que crea el Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes.
- Ley N° 17.336, de Propiedad Intelectual (Derechos de Autor).
- Ley N° 19.889, que regula las condiciones de Trabajo y Contratación de los Trabajadores de Artes y Espectáculos.
- Ley N° 19.733, sobre libertades de opinión e información y ejercicio del periodismo.
- Ley N° 17.288 de la Ley de Monumentos Nacionales
- Ley N° 18.985, de Donaciones con fines culturales.
- Ley N° 20.285, Sobre Acceso a la información pública.
- Ley N° 19.862, que Establece Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
- Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- Reglamento del Fondo.
- Reglamento de la Ley N° 19.862, que Establece Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
- Reglamento de la Ley N° 20.285, Sobre Acceso a la información Pública.
- Convenio N° 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes de la OIT.
- Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República.

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. Renuncia a la postulación de proyectos

Desde el envío de la postulación hasta la firma del convenio de ejecución, los responsables de los proyectos podrán renunciar a la postulación de éstos a la presente convocatoria, solicitando su eliminación al Fondo correspondiente. Efectuada la renuncia, los proyectos, incluidos sus antecedentes, serán eliminados de la plataforma de postulación, lo cual será notificado a través de los medios correspondientes.

8. Retiro de documentos materiales

Los responsables 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 responsable, que contenga la respectiva solicitud.

Una vez publicado los resultados de la convocatoria y transcurridos treinta (30) días hábiles de ello, la subsecretaría devolverá la documentación relativa a proyectos no seleccionados, inadmisibles o fuera de convocatoria, a los domicilios que los responsables 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.