

Consejo Nacional  
de la Cultura y  
las Artes



APRUEBA BASES DE CONVOCATORIA  
PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA  
GESTIÓN CULTURAL LOCAL 2018.

RESOLUCIÓN EXENTA N°

VALPARAÍSO

529 \*28.02.2018

VISTO:

Lo dispuesto en la Ley N° 19.891, que crea el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes; el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.880, de Bases de Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Resolución N° 0287, de 2016, del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes; y la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo a lo preceptuado en los numerales 3) y 6) del artículo 3° de la Ley N° 19.891, el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, en adelante "el Consejo" o "el Servicio" indistintamente, tiene por funciones apoyar la participación cultural y la creación y difusión artística, tanto a nivel de las personas como de las organizaciones que éstas forman y de la colectividad nacional toda, de modo que encuentren espacios de expresión en el barrio, la comuna, la ciudad, la región y el país, de acuerdo con las iniciativas y preferencias de quienes habiten esos mismos espacios; así como fomentar el desarrollo de capacidades de gestión cultural en los ámbitos internacional, nacional, regional y local.

Que el Consejo –a través del Departamento de Ciudadanía Cultural- ejecuta el programa Red Cultura, el cual tiene como propósito disminuir las diferencias en la oferta comunal para el acceso y participación de la población en arte y cultura, mediante estrategias centradas en el fortalecimiento de la gestión cultural y la planificación cultural participativa.

Que la Resolución N° 0287, de 2016, que modifica la Resolución N° 195, de 2015 que determina la forma de ejecución de recursos y ámbitos de actividades a financiar con cargo a la asignación 129 del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, correspondiente a "Red Cultura", en sus componentes de Fortalecimiento de la Gestión del Sistema de Infraestructura Cultural y Planificación Cultural Participativa, dispone recursos para el financiamiento de proyectos nacionales y regionales para el apoyo a la gestión en infraestructura y asesorías y consultorías para la elaboración, continuidad, desarrollo y actualización de Planes de Gestión de Centros Culturales y de Planes Municipales de Cultura.

Que en este contexto, el Consejo invita a participar en la tercera versión de la convocatoria para el Fortalecimiento de la Gestión Cultural Local 2018, la cual tiene como objetivo principal fortalecer la gestión cultural en los territorios, mediante la planificación y gestión de los gobiernos y agentes locales, a través de Municipalidades o de personas jurídicas sin fines de lucro que tengan a su cargo infraestructura cultural, de manera participativa y con enfoque de derechos e inclusión social.

Que en virtud de lo expuesto, resulta necesario dictar el acto administrativo aprobatorio de las bases de postulación a la convocatoria referida; por tanto



## RESUELVO:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Apruébase las Bases de postulación a la Convocatoria para el Fortalecimiento de la Gestión Cultural Local 2018, cuyo tenor es el siguiente:

### CONVOCATORIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN CULTURAL LOCAL 2018

#### CAPÍTULO I GENERALIDADES

##### 1. Antecedentes

De acuerdo a lo preceptuado en los numerales 3) y 6) del artículo 3º de la Ley N° 19.891, el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, en adelante “el Consejo” o “el CNCA” indistintamente, tiene por funciones apoyar la participación cultural y la creación y difusión artística, tanto a nivel de las personas como de las organizaciones que éstas forman y de la colectividad nacional toda, de modo que encuentren espacios de expresión en el barrio, la comuna, la ciudad, la región y el país, de acuerdo con las iniciativas y preferencias de quienes habiten esos mismos espacios; así como fomentar el desarrollo de capacidades de gestión cultural en los ámbitos internacional, nacional, regional y local.

El Consejo ejecuta –a través del Departamento de Ciudadanía Cultural- el programa Red Cultura, el cual tiene como propósito disminuir las diferencias en la oferta comunal para el acceso y participación de la población en arte y cultura, mediante estrategias centradas en el fortalecimiento de la gestión cultural y la planificación cultural participativa.

En este contexto, el Consejo invita a participar en la tercera versión de la convocatoria para el Fortalecimiento de la Gestión Cultural Local –en adelante “ la Convocatoria”-, la cual tiene como objetivo principal fortalecer la gestión cultural en los territorios, mediante la planificación y gestión de los gobiernos y agentes locales, a través de Municipalidades o de personas jurídicas sin fines de lucro que tengan a su cargo –a cualquier título- infraestructura cultural, de manera participativa y con enfoque de derechos e inclusión social.

En específico, esta convocatoria busca:

- Mejorar la planificación cultural comunal y la gestión cultural en infraestructura cultural, de manera participativa y con enfoque de derechos.
- Fortalecer a los administradores de infraestructuras culturales públicas y privadas, para el mejoramiento de su gestión.
- Fomentar la participación y acceso de la ciudadanía en su desarrollo cultural.

##### 2. Definiciones

Para efectos de la presente convocatoria, se entenderá por:

- a) Plan Municipal de Cultura (PMC):** Corresponde a una herramienta de gestión, cuyo propósito es guiar el desarrollo cultural de una comuna. Su diseño se caracteriza por una construcción participativa en términos de necesidades, demandas y estrategias de acción en materia artística y cultural de cada comuna. Se entenderá que un PMC ha sido construido participativamente cuando cumple con los siguientes requisitos: a) el diagnóstico de necesidades culturales de la comuna ha considerado en su construcción consultas ciudadanas, entrevistas, diálogos, cabildos u otras instancias participativas, conforme la Ley N°20.500 y b) luego de su elaboración, ha sido presentado a la comunidad a través de los Consejos de la Sociedad Civil (COSOC) cuando exista o a través del Concejo Municipal, para su validación.

Un PMC debe definir con la mayor precisión posible las tareas y responsabilidades que deben cumplir los diversos actores culturales en los distintos ámbitos del quehacer cultural local para facilitar la coordinación de esfuerzos.



- b) **Plan de gestión:** Documento formal que contiene la visión y misión de la institución, así como su planificación programática, identificando características de la comunidad y su realidad artística y cultural. Esta información marca los objetivos a corto, mediano y largo plazo para su administración y gestión, así como las líneas estratégicas que definirán su desarrollo y sostenibilidad en el tiempo, todo esto a partir de procesos de participación colectiva.
- c) **Infraestructura Cultural:** Bien inmueble o recinto de carácter permanente, de características físicas específicas que posibilitan el desarrollo de diversas disciplinas artísticas y culturales en su interior, y de distintas actividades o fases del ciclo cultural: creación cultural, producción, difusión/distribución, formación y conservación, entre otros. Asimismo, cumplen también una función de interacción entre diferentes actores sociales y permiten la reproducción de prácticas culturales de una sociedad o grupo particular.

La infraestructura está asociada a algún tipo de administración que planifica y gestiona las actividades, genera programación y de acuerdo a su línea editorial selecciona los contenidos.

Para efectos de la presente convocatoria, sólo serán consideradas las siguientes infraestructuras culturales: **centros culturales, casas de la cultura y teatros.**

- d) **Fines públicos:** Una infraestructura cultural estará destinada al cumplimiento de fines públicos en la medida que las actividades que en ella se desarrollan fomentan el acceso de la ciudadanía; su oferta cultural tiene relación con la identidad local; favorece la convocatoria a todo tipo de público; incluye en sus actividades la participación de artistas locales, entre otros aspectos.
- e) **El catálogo de programación artística de Red Cultura:** Corresponde a un registro digital disponible en la web institucional [www.redcultura.cl](http://www.redcultura.cl), cuyo objetivo es ser una plataforma virtual de contacto entre programadores de actividades artísticas y oferentes de obras o proyectos artísticos culturales<sup>1</sup>.
- f) **Perfil Cultura:** Registro único voluntario de personas naturales y jurídicas que permite acceder a la oferta programática y postular a las convocatorias públicas del Consejo. Los postulantes deberán inscribirse en este registro.
- g) **Actividades o Acciones Participativas:** Corresponden a reuniones, cabildos, encuentros ciudadanos, asambleas, mateadas, diálogos participativos u otros de similares características, que tengan por fin incorporar a la comunidad en procesos de información para la posterior la toma de decisiones.
- h) **Inclusión social:** Proceso por el cual se alcanza la igualdad, para cerrar las brechas en cuanto a la productividad, a las capacidades (educación) y el empleo, la segmentación laboral, y la informalidad, que resultan ser las principales causas de la inequidad (CEPAL, 2014).
- i) **Dossier del postulante:** Es un documento escrito, que contiene información histórica de la institución y señala, a lo menos, una breve historia de la institución, a qué se dedica, su aporte al desarrollo cultural local y público al que está dirigido, principales logros o reconocimientos obtenidos, y toda la información que pueda considerarse importante para la construcción de dicho expediente.
- j) **Asesoría:** Corresponde a un proceso de cooperación basado en el intercambio de conocimientos profesionales, donde se involucran recíprocamente la parte que brinda asesoría y la que recibe. El rol de un asesor debe basarse en “trabajar con...”, ya que

---

<sup>1</sup> El catálogo de programación artística corresponde a un espacio de encuentro entre programadores y oferentes. El CNCA no se hace responsable de información desactualizada y otros compromisos ahí expuestos, esto en consideración a que la administración de cada una de las ofertas es responsabilidad de los mismos oferentes.



la intención de una asesoría es mediar y detonar procesos de cambio, basados en la reflexión, análisis y toma de decisiones de quienes son asesorados. El propósito de la asesoría es guiar metodológica y conceptualmente una determinada temática orientada a la resolución de una necesidad o en busca de una mejora en ámbitos de la gestión, en este caso hacia un Plan Municipal de Cultura, Plan de Gestión de espacios culturales o relacionada a la formación.

Una asesoría comienza con el trabajo de diagnóstico para conocer las condiciones vigentes, luego se proponen las acciones a tomar.

- k) **Asesor:** Individuo y/o consultora que se especializa en cierta materia y cuenta con idoneidad técnica, experiencia y manejo de los contenidos en los que asesorará

### 3. Publicación

La convocatoria se registrará por las presentes bases las que se encontrarán disponibles en la página web: [www.fondosdecultura.gob.cl](http://www.fondosdecultura.gob.cl). Los interesados que no dispongan del servicio internet, pueden solicitarlas impresas en las respectivas Direcciones Regionales del Consejo.

### 4. Aceptación de bases, deber de veracidad e interpretación.

Para todos los efectos legales, se entiende que por la sola presentación de postulaciones a esta convocatoria, el concursante conoce y acepta incondicionalmente el contenido íntegro de las presentes bases y se sujetará a ellas en cuanto al procedimiento y resultados.

Al momento de la postulación, el concursante declara bajo juramento que toda la información contenida en ella es verídica y da fe de su autenticidad. El Consejo 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 postulante presentase información que pudiese revestir caracteres de delito, el Consejo remitirá los antecedentes al Ministerio Público.

Asimismo, el Consejo se reserva la facultad de interpretar las diferentes materias relacionadas con las presentes Bases, conforme los criterios de ecuanimidad que estime convenientes.

### 5. Recursos disponibles para la convocatoria

Para la presente convocatoria el Consejo dispondrá de un presupuesto estimado de \$430.480.239- (cuatrocientos treinta millones cuatrocientos ochenta mil doscientos treinta y nueve pesos) para el financiamiento de las postulaciones seleccionadas y con los cuales se suscribirá el correspondiente convenio de ejecución, en la siguiente proporción:

- **Modalidad N° 1:** \$ 130.000.000.- (ciento treinta millones de pesos).
- **Modalidad N° 2:** \$ 65.000.000.- (sesenta y cinco millones de pesos).
- **Modalidad N° 3:** \$65.000.000.- (sesenta y cinco millones de pesos).
- **Modalidad N° 4:** \$ 170.480.239.- (ciento setenta millones cuatrocientos ochenta mil doscientos treinta y nueve pesos).

Con todo, el monto asignado a esta convocatoria podrá incrementarse conforme a lo dispuesto en el numeral 7 del capítulo IV de estas bases, en cuyo caso, dichos recursos se asignarán a una o más modalidades, según lo determine el Consejo.

### 6. Informaciones

Durante el periodo de postulación, las personas interesadas en concursar podrán solicitar información y hacer consultas al correo electrónico



[fortalecimiento.redcultura@cultura.gob.cl](mailto:fortalecimiento.redcultura@cultura.gob.cl) hasta los 20 días corridos siguientes a la publicación de las bases.

Se hace presente que los postulantes deberán adoptar las providencias necesarias, para procurar tener a disposición toda la documentación requerida para la firma de convenio, para que en el caso de resultar seleccionados puedan cumplir con los plazos estipulados para ello.

Asimismo se informa que el procedimiento para concursar consta de las siguientes etapas:

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

## 7. Idioma de los antecedentes

Los antecedentes acompañados en la postulación deberán ser presentados en idioma español. Los documentos presentados en otro idioma, y que no se encuentren acompañados con su respectiva traducción simple, serán considerados como no presentados.

## 8. Constatación del cumplimiento de Bases

La constatación del cumplimiento de los requisitos de postulación será responsabilidad de la Jefatura del Departamento de Ciudadanía Cultural del Consejo, durante todo el proceso concursal.

De constatare algún incumplimiento, la postulación respectiva será declarada fuera de concurso, lo cual operará de la siguiente forma:

- Si se comprueba incumplimiento antes de la selección, mediante acto administrativo dictado por la jefatura del Departamento de Ciudadanía Cultural, el que será notificado en conformidad a las presentes bases.
- Por la autoridad competente, si fuera con posterioridad a la selección, inclusive durante la vigencia del convenio, a través de la dictación de la respectiva resolución administrativa, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley N° 19.880.

Se hace presente que constituyen causales de fuera de bases, entre otras, las siguientes:

- Que el postulante no sea del tipo de persona que puede postular, de acuerdo a lo señalado en el número 1 del capítulo II.
- Que la modalidad no sea pertinente con la postulación presentada.
- Que la postulación no haya sido enviada o presentada dentro de plazo.
- Cuando el presupuesto incluido en la postulación no se ajuste a lo establecido en bases.

## CAPÍTULO II POSTULACIÓN

### 1. Quienes pueden postular

La presente convocatoria está dirigida a Municipalidades; corporaciones y/o fundaciones culturales municipales; y a toda persona jurídica de derecho privado (constituida y/o con domicilio en Chile), sin fines de lucro, que requiera mejorar la gestión en la administración de infraestructura cultural.



Para el caso de quienes postulen a las modalidades N° 2, N° 3 y N°4, será un requisito obligatorio el que tengan a su cargo –a cualquier título- infraestructura cultural con fines públicos, en conformidad a lo dispuesto en las c) y d) del número 2 del capítulo I de las estas bases.

## 2. Modalidades

La presente convocatoria considera las siguientes modalidades de postulación:

### a. Modalidad N° 1. Asesorías para la elaboración o actualización de un Plan Municipal de Cultura (PMC).

Tiene por objetivo que el postulante, con los recursos adjudicados, contrate la realización de una asesoría de un profesional experto o de una consultora, externos y ajenos a la institución, para que desarrolle el proceso completo de elaboración o actualización de un Plan Municipal de Cultura.

#### **A esta modalidad sólo podrán postular Municipalidades.**

Tanto para la elaboración como para la actualización de un PMC, se deberá contemplar en su finalización la validación por la mesa técnica Municipal que se conforme al efecto, haciendo participe a la comunidad durante todo el proceso; y presentarlo para su aprobación a la sociedad civil, representada por el Consejo de la Sociedad Civil (COSOC) -si es que estuviese conformado- o al Concejo Municipal. Lo anterior, con el fin de propender a su futura incorporación al Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO).

La mesa técnica municipal estará conformada por el/la funcionario/a municipal designado/a como contraparte y, al menos, 01 concejal que pertenezca a la Comisión de Cultura o afín; quienes también participarán en el proceso de elaboración o actualización del PMC. Este equipo de trabajo se organizará para el diseño, implementación y seguimiento del PMC, y se encontrará coordinado por el funcionario municipal designado como contraparte.

El concursante deberá indicar en el formulario de postulación, si postula para la elaboración del PMC o para su actualización, no pudiendo elegir ambas opciones. En caso que no cuente con un PMC, **NO podrá postular a su actualización**. Sólo podrá postular a la actualización de un PMC, cuando este se encuentre en el último año de vigencia.

Para esta modalidad serán seleccionadas un máximo de 15 postulaciones para elaboración de PMC y un máximo de 05 para actualización.

El monto máximo por cada proyecto a postular en esta modalidad, será de \$6.500.000.- (seis millones quinientos mil pesos), los que serán transferidos para su gestión al postulante, conforme al convenio de ejecución respectivo.

Para el desarrollo del proyecto el postulante deberá destinar, al menos, un 75% de los recursos a la realización de las asesorías, y el porcentaje restante a gastos relacionados a las actividades y/o procesos de participación de la comunidad. En caso de no cumplir con el porcentaje señalado, la postulación quedará fuera de bases.

El Consejo designará a un miembro de la Dirección Regional respectiva, quien apoyará técnicamente al postulante y realizará el seguimiento respectivo, desde la contratación de la asesoría hasta su finalización.

### b. Modalidad N° 2. Asesorías para la elaboración o actualización del Plan de gestión (PG) de una infraestructura cultural.

Tiene por objetivo que el postulante, con los recursos adjudicados, contrate la asesoría de un profesional experto o de una consultora, externos y ajenos a la



institución, para que desarrolle el proceso completo de elaboración o actualización de un Plan de Gestión (en adelante PG) de la infraestructura cultural.

**A esta modalidad podrán postular Municipalidades; Corporaciones y/o Fundaciones Culturales Municipales; y, en general, toda persona jurídica sin fines de lucro. Será requisito para postular a esta modalidad, que los postulantes tengan a su cargo infraestructura cultural (centro cultural, casa de la cultura o teatro) con fines públicos, de aquellas comprendidas en las letra c) y d), número 2 del capítulo I de estas bases.**

Si el postulante es una Municipalidad, tanto para la elaboración como para la actualización de un PG, deberá contemplar en su finalización la validación por la mesa técnica que se conforme al efecto, haciendo participe a la comunidad durante todo el proceso y presentarlo para su aprobación a la sociedad civil, representada por el Consejo de la Sociedad Civil (COSOC) -si es que estuviese conformado- o al Concejo Municipal.

En caso que el postulante sea una Corporación y/o Fundación Cultural Municipal; u otra persona jurídica sin fines de lucro, tanto para la elaboración como la actualización de un PG, deberá contemplar en su finalización la validación por la mesa técnica que se conforme al efecto, haciendo participe a la comunidad durante todo el proceso.

El concursante deberá indicar en el formulario de postulación, si postula para la elaboración del PG o para su actualización, no pudiendo elegir ambas opciones. En caso que no cuente con un PG, **NO podrá postular a su actualización.** Sólo se podrá postular a la actualización, cuando el PG se encuentre en el último año de vigencia.

El monto máximo por cada proyecto a postular en esta modalidad, será de \$6.500.000.- (seis millones quinientos mil pesos), los que serán transferidos para su gestión al postulante, conforme al convenio de ejecución respectivo.

Para el desarrollo del proyecto el postulante deberá destinar, al menos, un 75% de los recursos a la realización de las asesorías, y el porcentaje restante a gastos relacionados a las actividades y/o procesos de participación de la comunidad. En caso de no cumplir con el porcentaje señalado, la postulación quedará fuera de bases.

El Consejo designará a un miembro de la Dirección Regional respectiva, quien apoyará técnicamente al postulante y realizará el seguimiento respectivo, desde la contratación de la asesoría hasta su finalización.

**c. Modalidad N° 3: Asesorías para el Fortalecimiento de la Gestión de la Infraestructura Cultural, a través de la formación.**

Tiene por objetivo que el postulante, con los recursos adjudicados, contrate la asesoría de un profesional experto o consultora, externos y ajenos a la institución, para la transferencia de capacidades a sus integrantes, según sean las necesidades planteadas en la postulación para el mejoramiento de su gestión. Mediante la entrega de conocimientos teórico-formativos, y prácticos o de carácter profesional, se busca incorporar procesos de cambio que permitan la reflexión, análisis y toma de decisiones entre el asesor y el postulante, dependiendo de los contextos y tratamiento de las materias específicas.

**A esta modalidad podrán postular Municipalidades; Corporaciones y/o Fundaciones Culturales Municipales; y, en general, toda persona jurídica sin fines de lucro. Será requisito para postular a esta modalidad que todos los concursantes tengan a su cargo infraestructura cultural (centro cultural, casa de la cultura o teatro) con fines públicos, de aquellas comprendidas en las letra c) y d), número 2 del capítulo I de estas bases.**



Esta modalidad **NO comprende la contratación de Diplomados u otros cursos académicos.**

Las asesorías deberán versar sobre alguna de las siguientes materias:

- Planificación financiera.
- Estrategias programáticas.
- Construcción y fortalecimiento de líneas editoriales.
- Estrategias de comunicación (imagen corporativa, difusión e información, entre otras).
- Mejoramiento de la visibilización, el acceso y vinculación del postulante con su territorio.
- Estrategias de mediación y/o formación de públicos para mejorar el acceso y la vinculación con sus comunidades.
- Procesos de formación especializada (gestión cultural, mediación, formación de audiencias, etc.).
- Estrategias de trabajo en red u otras que señalen vínculos o atiendan a procesos de asociatividad con otras infraestructuras culturales. En dicho caso, esta deberá ser coincidente con esta modalidad y con los objetivos de la convocatoria, por lo que en caso contrario será declarada inadmisibles o fuera de concurso según corresponda.

El concursante deberá indicar en el formulario de postulación la materia respecto de la cual requiere asesoría, pudiendo elegir **una sola** de aquellas. En caso que elija más de una, la postulación será declarada inadmisibles o fuera de bases según corresponda.

Las asesorías que deberá contratar el seleccionado, deberán contemplar, para su implementación y desarrollo al menos: 40 horas presenciales, 20 horas para respuesta a consultas y 40 horas para planificación de las asesorías. Dicha obligación quedará consignada en el convenio que se suscribirá posteriormente de acuerdo a lo señalado en el capítulo V de estas bases.

El monto máximo por cada proyecto a postular será de \$6.500.000.- (seis millones quinientos mil pesos), los que serán transferidos para su gestión al postulante, conforme al convenio de ejecución respectivo.

El Consejo designará a un miembro de la Dirección Regional respectiva, quien apoyará técnicamente al postulante y realizará el seguimiento respectivo, desde la contratación de la asesoría hasta su finalización.

Se deja constancia que en la presente modalidad no podrán ser seleccionados, aquellas postulantes que en las convocatorias anteriores de Fortalecimiento de la Gestión Cultural Local, hayan resultado ganadores en esta misma modalidad, circunstancia por la cual velará el Departamento de Ciudadanía Cultural.

**d. Modalidad N° 4: Fortalecimiento de la Gestión de la Infraestructura Cultural, a través de la programación artística.**

Tiene por objetivo que el postulante fortalezca su gestión a través de la contratación de la programación artística y/o cultural contenida en su plan de gestión para el año 2018, fomentando de esta manera la participación y acceso de la ciudadanía a bienes culturales.

La programación deberá considerar, al menos, un 50% de artistas incluidos en el catálogo de Red Cultura (<http://www.redcultura.cl/catalogo-de-programacion-artistica>). La programación sólo podrá ser contratada una vez aprobado el respectivo convenio de transferencia de recursos y ejecución. Debido a lo anterior, la planificación de la programación artística al momento de postular deberá realizarse por **meses**, **consignando sólo los números de meses del 01 al 06 (sin especificar mes)**, siendo el plazo máximo para su ejecución seis meses.



Los seleccionados en esta modalidad deberán cumplir con la programación consignada en su postulación, en especial la programación del catálogo de Red Cultura. Sólo en casos fundados podrá modificarse la programación, pero siempre por artistas que se encuentren en el catálogo de Red Cultura.

La programación artística deberá desarrollarse en la infraestructura cultural postulada.

**A esta modalidad podrán postular Municipalidades y Corporaciones y/o Fundaciones Culturales Municipales, que tengan a su cargo infraestructura cultural (centro cultural, casa de la cultura o teatro) con fines públicos, de aquellas comprendidas en las letra c) y d), número 2 del capítulo I de estas bases.**

El monto máximo por cada proyecto a postular será de \$10.000.000.- (diez millones de pesos), los que serán transferidos para su gestión al postulante, conforme al convenio de ejecución respectivo.

El Consejo designará a un miembro de la Dirección Regional respectiva, quien apoyará técnicamente al postulante y realizará el seguimiento respectivo, hasta la finalización del convenio.

Se deja constancia que en la presente modalidad no podrán ser seleccionados, aquellos postulantes que en las convocatorias anteriores de Fortalecimiento de la Gestión Cultural Local, hayan resultado ganadores en esta misma modalidad, circunstancia por la cual velará el Departamento de Ciudadanía Cultural.

### **3. De los gastos de los proyectos de Fortalecimiento de la Gestión Cultural Local**

En virtud de los convenios de ejecución que se suscribirán con los seleccionados en las cuatro modalidades, **sólo** se financiarán gastos en personal y operación, entendiendo por tales:

- Gastos en personal: Todos aquellos desembolsos a cambio de una contraprestación de servicios de un tercero y necesarios para la realización de las actividades que son materia del convenio. Se contempla, entre otros, la contratación de asesores capacitadores, profesionales expertos o consultorías externas a la institución que contribuyan al fortalecimiento de la gestión de la infraestructura cultural.

Asimismo y sólo para la modalidad N° 4, este ítem contempla la contratación de los trabajadores de artes y espectáculos, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.889, y cuyo gasto se rendirá con el respectivo contrato de trabajo más las liquidaciones de sueldo, boletas de honorarios por el valor bruto de la remuneración percibida y gasto de las imposiciones legales, a través del formulario de pago correspondiente.

Los gastos de honorarios deben justificarse con boletas de honorarios, sean electrónicas o debidamente timbradas por el Servicio de Impuestos Internos (SII). Además debe acreditarse la recepción conforme de los servicios prestados por las personas contratadas a honorarios. En el evento de haberse realizado retenciones, el responsable deberá adjuntar copia del Formulario N° 29 del SII en la que se acredite el pago de la retención, debidamente timbrada.

Para la rendición del gasto derivado del pago de honorarios por la prestación de servicios en el país de personas naturales extranjeras, se deberá adjuntar, junto con la respectiva boleta de honorarios, una copia legalizada de la visa de trabajo vigente o una copia legalizada del permiso de trabajo para turistas/artistas, según corresponda, y el Formulario N° 50 del SII, según corresponda.

**Queda prohibido destinar los fondos que se transfieran en virtud de esta convocatoria, al pago de remuneraciones u honorarios a personas que tengan la**



calidad de funcionarios y/o trabajadores de la entidad postulante (incluido aquellos que se desempeñen como personal perteneciente a sus elencos estables).

- Gastos de operación: Son aquellos destinados a la producción, realización e implementación del proyecto (incluidas las reuniones participativas con la comunidad), que consisten generalmente en gastos por servicios o bienes que no subsisten después de la ejecución del convenio (bienes consumibles) tales como: adquisición de insumos; arriendo, mantención y/o utilización de materiales y equipos; pago de derechos de autor; montaje y desmontaje de escenarios y escenografías; fichas técnicas; servicios de producción; alojamiento, traslados nacionales de bienes y personas, alimentación, materiales y demás gastos destinados a la adecuada implementación técnica de las actividades y/o acciones participativas. Este ítem comprende gastos de difusión ligados a la promoción del proyecto y sus resultados.

Sin perjuicio de lo señalado, no se podrán financiar gastos relativos a la habilitación, reparación, mantención y/o arriendo de la infraestructura del postulante, ni de las fichas técnicas ya existentes en la infraestructura.

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

Quedarán expresamente **excluidos** los gastos de inversión, entendiendo por tales aquellos destinados a adquirir bienes que subsisten después de terminada la ejecución del proyecto, tales como computadores, proyectores, automóviles, instrumentos musicales, etc.

No se financiarán gastos destinados a la compra de instrumentos financieros, pago de dividendos o deudas de cualquier tipo, gastos derivados al pago de la garantía del proyecto, entre otros.

Se hace presente que deberán respetar los límites presupuestarios de gastos indicados en la modalidad respectiva a la que se postuló.

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

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

**En todos los documentos tributarios electrónicos que se incluyan en la rendición de cuentas referida al Proyecto, el seleccionado deberá solicitar al proveedor, que se incorpore en la columna detalle de la factura electrónica o boleta electrónica, lo siguiente: “Proyecto financiado por el CNCA” indicando el número de resolución y fecha que aprobó el convenio; o el número de Folio del Proyecto; o el nombre del Proyecto.”**



#### 4. Restricciones al número de postulaciones y selección

Los postulantes que correspondan a Municipalidades, Corporación Municipales y Fundaciones Municipales, podrán efectuar hasta dos postulaciones en total y siempre que sean a modalidades diferentes. En caso de Municipalidades que no cuenten con un Plan Municipal de Cultura, una de las postulaciones deberá ser obligatoriamente a la modalidad N° 1 para la elaboración de un PMC. Las demás personas jurídicas sin fines de lucro sólo podrán postular a una modalidad.

Todas las postulaciones que se efectúen una vez superado el número máximo por concursante, serán desestimadas por el Consejo. Para estos efectos se estará a la fecha y hora de cada postulación.

Se hace presente que los proyectos presentados en cualquiera de las modalidades, no podrán contar con financiamiento obtenido a través de otra convocatoria del Consejo. De constatarse tal circunstancia el proyecto será dejado automáticamente fuera de concurso, y no podrá ser resultar seleccionado, todo lo cual deberá ser verificado por la Jefatura del Departamento de Ciudadanía Cultural.

#### 4. Deber de abstención

Las autoridades, funcionarios y trabajadores del Consejo que intervengan en el proceso, deberán abstenerse de participar en esta convocatoria cuando se configure alguna de las causales establecidas en el artículo 12 de la Ley N° 19.880, respecto de alguno de los postulantes:

- a. Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- b. Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas anteriormente.
- d. Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e. Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

#### 6. Documentos que se deben acompañar a la postulación

Las postulaciones deberán cumplir con las siguientes formalidades de presentación, debiendo adjuntar los documentos que a continuación se indican, según la modalidad correspondiente:

##### 6.1 Modalidad N°1:

- a) Formulario de postulación, con todos los campos completos.
- b) Copia de la carta que indica la adscripción a la Agenda Municipal Red Cultura actualizado por el período de 2017 a 2022
- c) Plan Municipal de Cultura completo (exigido sólo en el caso de postular a su actualización).
- d) Carta firmada por el Alcalde con los siguientes compromisos (según formato de anexo N° 1):
  - Validar la postulación a esta convocatoria y necesidad de contar con un Plan Municipal de Cultura o la actualización del mismo, según corresponda.



- Otorgar facilidades y comprometer un/a funcionario/a municipal de dedicación exclusiva o parcial, que actúe como contraparte de las asesorías y responsable de la elaboración o actualización del Plan Municipal de Cultura.
- Constituir una mesa técnica conformada por el/la funcionario/a designado/a como contraparte (contemplando un funcionario como reemplazante en caso de ausencia) y, al menos, 01 concejal que pertenezca a la Comisión de Cultura o afín; quienes también participarán en el proceso de elaboración o actualización del PMC.
- Finalizar el proceso de elaboración del PMC o su actualización, a través de la validación por la mesa técnica, que se conforme al efecto, haciendo partícipe a la comunidad; y presentarlo a la sociedad civil, representada por el COSOC -si es que estuviese conformado- o al Consejo Municipal. Lo anterior, con el fin de propender a su futura incorporación al Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO).
- Incorporar, como apoyo técnico, a la contraparte designada por el Consejo Regional de la Cultura y las Artes respectivo, desde la contratación de la asesoría hasta su finalización.
- Cumplir con todos los compromisos definidos en estas bases.

## 6.2. Modalidad N°2:

- a) Formulario de postulación, con todos los campos completos.
  - b) Plan de Gestión en caso de postular a su actualización o instrumento de planificación utilizado por el postulante en caso postular a su elaboración.
  - c) Dossier del postulante que dé cuenta de su currículo y aporte al desarrollo cultural local/regional.
  - d) Carta firmada por el representante del postulante, que contenga los siguientes compromisos:
- En caso de Corporaciones y/o Fundaciones Culturales Municipales y demás personas jurídicas sin fines de lucro (según formato de anexo 2):
    - Validar la postulación a esta convocatoria y necesidad de contar con un Plan de Gestión o actualización del mismo.
    - Comprometer a un/a trabajador con dedicación exclusiva o parcial, que actúe como contraparte técnica de las asesorías y como responsable de la elaboración o actualización del Plan de Gestión.
    - Constituir una mesa técnica conformada por dos trabajadores o miembros de la institución, quienes también participarán en el proceso de elaboración o actualización del plan de gestión.
    - Finalizar el proceso de elaboración o actualización del Plan de Gestión a través de la validación por la mesa técnica que conforme al efecto, haciendo partícipe a la comunidad.
    - Incorporar, como apoyo técnico, a la contraparte designada por el Consejo Regional de la Cultura y las Artes respectivo, desde la contratación de la asesoría hasta su finalización.
    - Cumplir con los compromisos definidos en estas bases.
  - En caso de Municipalidades (según formato de anexo 3):
    - Validar la postulación a esta convocatoria y necesidad de contar con un Plan de Gestión o actualización del mismo.
    - Comprometer a un/a funcionario/a municipal, de dedicación exclusiva o parcial, que actuará como contraparte técnica de las asesorías y como responsable de la elaboración o actualización del Plan de Gestión.
    - Constituir una mesa técnica conformada por el/la funcionario/a designada como contraparte (contemplando un funcionario como reemplazante) y, a lo menos, 01 concejal que pertenezca a la Comisión de Cultura o afín; quienes también participarán en el proceso de elaboración o actualización del Plan de Gestión.
    - Finalizar el proceso de elaboración o actualización del Plan de Gestión a través de la validación por la mesa técnica, haciendo partícipe a la comunidad y presentarlo para su aprobación a la sociedad civil, representado por el COSOC –si es que estuviese conformado- o al Concejo Municipal.
    - Incorporar, como apoyo técnico, a la contraparte designada por el Consejo Regional de la Cultura y las Artes respectivo, desde la contratación de la asesoría hasta su finalización.
    - Cumplir con los compromisos definidos en estas bases.

### 6.3. Modalidad N° 3:

- a) Formulario de postulación, con todos los campos completos.
- b) Dossier del postulante que dé cuenta de su currículo y aporte al desarrollo cultural local/regional.
- c) Carta firmada por el representante del postulante que contenga los siguientes compromisos (según formato de anexo 4):
  - Validar la participación en esta convocatoria y necesidad de contar con asesorías para el fortalecimiento de la gestión de la infraestructura cultural, mediante la formación.
  - Comprometer a un/a funcionario/a o trabajador/a de la institución –según sea el caso- para ser contraparte técnica en la asesoría.
  - Incorporar, como apoyo técnico, a la contraparte designada por el Consejo Regional de la Cultura y las Artes respectivo, desde la contratación de la asesoría hasta su finalización.
  - Cumplir con los compromisos definidos en estas bases.

### 6.4. Modalidad N°4:

- a) Formulario de postulación, con todos los campos completos.
- b) Sólo en caso que la comuna a la cual pertenece el postulante cuente con Plan Municipal de Cultura incorporado al PLADECO, deberá acompañar Decreto Alcaldicio, y/o acta de validación del COSOC o del Consejo Municipal.
- c) Dossier del postulante que dé cuenta de su currículo y aporte al desarrollo cultural local/regional.
- d) Plan de gestión del postulante correspondiente al año 2018 y vinculante con la programación solicitada.
- e) Carta firmada por el representante del postulante que contenga los siguientes compromisos (según formato de anexo 5):
  - Interés por participar en esta convocatoria y necesidad de contar con programación artística para el fortalecimiento de la gestión de la infraestructura cultural, a través del fomento a la participación y acceso a la ciudadanía.
  - Comprometer a un/a funcionario/a o trabajador/a de la institución –según sea el caso- para ser contraparte técnica en la asesoría.
  - Incorporar, como apoyo técnico, a la contraparte designada por el Consejo Regional de la Cultura y las Artes respectivo.
  - Cumplir con los compromisos definidos en estas bases.

## 7. Periodo de postulación

El plazo de recepción de las postulaciones –tanto en soporte digital como material- para la presente convocatoria se extiende desde la publicación de las presentes bases en el sitio web [www.fondosdecultura.gob.cl](http://www.fondosdecultura.gob.cl) hasta los 30 días corridos siguientes a las 18:00 horas de Santiago de Chile. Se hace presente que el Consejo estará, en cuanto a la fijación horaria para la recepción de los antecedentes a la hora oficial de Chile del Servicio Hidrográfico y Oceanográfico de la Armada de Chile del siguiente sitio web: <http://www.horaoficial.cl>, para todas las regiones del país. En caso que el vencimiento del plazo para postular cayere en día inhábil –entendiendo por tales los días sábado, domingo y festivos- se extenderá el plazo hasta el día siguiente hábil a la misma hora. Toda postulación efectuada con posterioridad a la fecha y hora de cierre será considerada inadmisibile.

El Departamento de Ciudadanía Cultural indicará en la respectiva página web donde se publicará las bases, la fecha de inicio y término de la convocatoria, de conformidad con lo señalado en el párrafo precedente.

## 8. Vías de postulación

Las postulaciones se podrán realizar tanto digitalmente como en soporte material.

- Postulación digital:

Previo al envío de la postulación vía digital, deberá registrarse, tanto el postulante como su equipo de trabajo, en caso que éste exista, en “Perfil Cultura”, plataforma de registro habilitada en [www.fondosdecultura.gob.cl](http://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. La comprobación del registro deberá ser enviado conjuntamente con los demás antecedentes solicitados en el numeral 6 del capítulo II de estas bases.

Cada postulación deberá enviarse mediante correo electrónico a la dirección: [fortalecimiento.redcultura@cultura.gob.cl](mailto:fortalecimiento.redcultura@cultura.gob.cl).

La postulación podrá enviarse en un **único correo** el cual deberá ser recibido por el Consejo antes de la fecha y hora de término del plazo de postulación a la convocatoria. De no cumplirse lo anterior, la postulación podrá ser declarada inadmisibles o fuera de concurso, según correspondiera.

En el correo se deberá adjuntar separadamente (sin clave y sin comprimir) el formulario de postulación a la convocatoria (disponible en la página: [www.fondosdecultura.gob.cl](http://www.fondosdecultura.gob.cl)) y todos los documentos indicados en el numeral 6 del capítulo II, según modalidad y tipo de postulante, y señalando en el asunto “Convocatoria para el Fortalecimiento de la Gestión Cultural Local 2018”.

En conjunto, los documentos no podrán superar los 10 MB. Cada documento deberá ser adjuntado en alguna de las siguientes extensiones de archivo: jpg, jpeg, png, pdf, doc/docx, xls/xlsx, ppt/pptx, word.

Si los archivos (documentos) no cumplieran con los requisitos mencionados, se considerarán como no presentados. Será exclusiva responsabilidad del postulante verificar que éstos cumplan con los requisitos exigidos.

Para la postulación digital, la fecha y hora a considerar será la de recepción del correo electrónico respectivo.

- **Postulación en soporte material:**

Aquellos postulantes que opten por esta vía, deberán descargar el formulario de postulación desde la página [www.fondosdecultura.gob.cl](http://www.fondosdecultura.gob.cl). Asimismo, aquellos concursantes que no puedan acceder a internet para descargar el formulario de postulación, podrán retirarlo en la sede de las respectivas Direcciones Regionales del Consejo.

El formulario de postulación a la convocatoria, conjuntamente con los documentos indicados en el numeral 6 precedente –según modalidad y tipo de postulante– deberán enviarse mediante correo certificado al domicilio del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes ubicado en Plaza Sotomayor N°233, tercer piso, Valparaíso, a nombre del Departamento de Ciudadanía Cultural, programa “Red Cultura” con la frase “Convocatoria para el Fortalecimiento de la Gestión Cultural Local 2018”. Se hace presente que el costo de envío deberá ser cubierto por el concursante, de manera que las postulaciones que hayan sido enviadas por pagar se considerarán como no presentadas.

En el caso de la postulación en soporte material, se considerará como fecha de presentación la fecha de envío estampada en el sobre por la empresa de correos del domicilio del postulante.

### **CAPÍTULO III ADMISIBILIDAD**

#### **1. Examen de admisibilidad**

Una vez recibidas las postulaciones –ya sea en soporte digital o material– se determinará su admisibilidad, debiendo verificarse por la Jefatura del Departamento de Ciudadanía Cultural del Consejo las siguientes circunstancias:



- Que el postulante sea el tipo de persona que puede postular, de acuerdo a lo señalado en el número 1 del capítulo II.
- Que la postulación se haya efectuado dentro de plazo.
- Que los postulantes hayan hecho entrega de los documentos señalados en el numeral 6 del capítulo II de las presentes bases (según los formatos acompañados en los anexos de estas bases).
- Que la postulación se haya efectuado de conformidad a las presentes Bases.
- Que se cumpla con el número de postulaciones permitidas –según corresponda- por cada postulante.

El no cumplimiento de los requisitos referidos, causará la declaración de inadmisibilidad de la postulación.

La inadmisibilidad de las postulaciones será formalizada mediante resolución administrativa dictada por la Jefatura del Departamento de Ciudadanía Cultural y notificada a los postulantes cuyas postulaciones fueren declaradas inadmisibles en conformidad a las presentes bases.

Se deja constancia que aquellas postulaciones que tras ser declaradas inadmisibles hayan presentado recursos en contra de dicha resolución y sean posteriormente acogidos, serán incluidas dentro del proceso concursal por el Departamento de Ciudadanía Cultural para ser evaluados junto a las demás postulaciones admisibles de la convocatoria.

## **CAPITULO IV EVALUACIÓN Y SELECCIÓN**

### **1. Comisión Evaluadora**

Las postulaciones que cumplan con los requisitos y condiciones de la presente convocatoria, serán evaluados por una Comisión Evaluadora, compuesta por:

- La Jefatura del Departamento de Ciudadanía Cultural del Consejo, o por el/la funcionario/a que ésta designe en su representación.
- La Jefatura de la Unidad de Infraestructura del Consejo o por el/la funcionario/a que ésta designe en su representación.
- La Jefatura de la Sección Coordinación Regional, o por el/la funcionario/a que ésta designe en su representación.
- Dos integrantes de alguna de las Unidades Regionales de Ciudadanía Cultural designados por Jefatura Nacional del Departamento de Ciudadanía Cultural.

En total, la Comisión estará conformada por 05 integrantes, los que serán designados mediante resolución administrativa dictada por la Jefatura del Departamento de Ciudadanía Cultural del Consejo.

### **2. Incompatibilidad aplicables a los miembros de la Comisión Evaluadora**

Las/os integrantes de la Comisión Evaluadora deberá efectuar su labor con absoluta transparencia, independencia y prescindencia de factores externos que puedan restarle imparcialidad, y estarán sujetos a las normas de probidad y abstención establecidas, respectivamente, en los artículos 52 y 53 de la Ley N° 18.575 y en el artículo 12 de la ley N° 19.880. Además estarán obligados a guardar la debida confidencialidad sobre las postulaciones que les corresponde conocer.

Los miembros de la Comisión Evaluadora se encontrarán sujetos a las siguientes incompatibilidades:

- a) Ser cónyuge o conviviente civil, hijo/a, o tener parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado o en segundo grado de afinidad con el postulante. Asimismo el evaluador no podrá tener ninguno de los parentescos y grados mencionados con ninguno de los constituyentes, socios, accionistas o representantes en caso que el postulante sea una persona jurídica.



- b) Haber participado a título remunerado o gratuito, en la elaboración de la postulación a evaluar.
- c) Tener interés directo o indirecto respecto de alguna de las postulaciones presentadas, que le reste imparcialidad a su intervención.
- d) Tener contacto e intercambio de información referente a la convocatoria con las /los participantes del mismo durante su desarrollo.

Si se produce cualquier incompatibilidad sobreviniente o se produce un hecho que le reste imparcialidad al evaluador, debe ser informado a la Jefatura del Departamento de Ciudadanía Cultural, absteniéndose de conocer cualquier evaluación que afecte al participante, de todo lo cual se deberá dejar constancia en el acta respectiva.

De constatarse durante la convocatoria, o aún después de la publicación de los seleccionados, la existencia de una situación en que un miembro de algunas de las Comisiones de Evaluación haya debido abstenerse sin que lo hiciera, la postulación afectada podrá ser declarada fuera de la convocatoria.

La Jefatura del Departamento de Ciudadanía Cultural del Consejo debe velar por la no concurrencia de incompatibilidad que puedan afectar a los integrantes de la comisión.

### 3. Criterios de Evaluación

Las postulaciones serán evaluadas, según los siguientes criterios:

Para las modalidades N° 1 y N° 2.

#### I- Posición Ranking índice de aislamiento (20%)

Según Reformulación "Actualización estudio diagnóstico y propuesta para territorios aislados", SUBDERE 2008. "Actualización Estudio Diagnóstico y Propuesta para Territorios Aislados"

Se aplicará este ranking en el caso de los PMC en relación a la comuna a que pertenece el municipio postulante y en el caso de los PG en relación al domicilio que declare el postulante.

Indicadores	Nota
La comuna a la que pertenece el postulante se encuentra en la posición en ranking 1 al 59	7
La comuna a la que pertenece el postulante se encuentra en la posición en ranking 60 al 109	6
La comuna a la que pertenece el postulante se encuentra en la posición en ranking 110 al 159	5
La comuna a la que pertenece el postulante se encuentra en la posición en ranking 160 al 209	4
La comuna a la que pertenece el postulante se encuentra en la posición en ranking 210 al 259	3
La comuna a la que pertenece el postulante se encuentra en la posición en ranking 260 al 299	2
La comuna a la que pertenece no está rankeada	1

#### II- Formulación del proyecto (40%)

Evalúa la formulación del proyecto general (como un todo) y en cada una de sus ámbitos, considerando: 1) Calidad de la fundamentación del proyecto; 2) coherencia de sus objetivos respecto de la convocatoria, 3) identificación y pertinencia de las acciones de seguimiento o control para las actividades planteadas; 4) que los resultados esperados en caso de adjudicar la asesoría contribuyan efectivamente al fortalecimiento; 5) Idoneidad y adecuada correspondencia de los recursos solicitados en relación a la naturaleza del proyecto y las actividades propuestas.

Indicadores	Nota
El proyecto cumple adecuadamente con todos los elementos de la	7



descripción del criterio.	
El proyecto cumple adecuadamente con cuatro ámbitos.	5
El proyecto cumple adecuadamente con tres ámbitos.	3
El proyecto cumple adecuadamente con dos o un ámbito.	1
El proyecto no cumple con ninguno de los ámbitos.	0

### III- Acciones Participativas (30%)

La entidad postulante propone para el desarrollo de las asesorías la generación de acciones participativas con la comunidad, considerando las siguientes fases: **(i)** Desarrollo de cuatro (4) instancias de **diagnóstico** de las necesidades culturales a través de consultas ciudadanas, como entrevistas, grupos focales, reuniones, mapeos culturales u otras instancias participativas conforme a la Ley N°20.500; **(ii)** Involucramiento de la comunidad en la **toma de decisiones** en la construcción del PMC o PG, según corresponda, en cuatro (4) instancias participativas, que pueden ser diálogos, asambleas, encuentros, procesos de validación u otros, conforme a la Ley N°20.500.

Indicadores	Nota
El proyecto compromete ocho o más actividades y/o acciones participativas con la comunidad en la elaboración y/o actualización de Planes Municipales de Cultura o Planes de Gestión	7
El proyecto compromete entre siete y cinco acciones participativas con la comunidad en la elaboración y/o actualización de Planes Municipales de Cultura o Planes de Gestión.	5
El proyecto compromete cuatro y dos acciones participativas con la comunidad en la elaboración y/o actualización de Planes Municipales de Cultura o Planes de Gestión.	3
El proyecto compromete solo una acción participativas con la comunidad en la elaboración y/o actualización de Planes Municipales de Cultura o Planes de Gestión.	1
El proyecto compromete ninguna acción participativas con la comunidad en la elaboración y/o actualización de Planes Municipales de Cultura o Planes de Gestión.	0

### IV- Enfoque de derechos e inclusión social (10%)

Evalúa que los proyectos faciliten el acceso a la comunidad y, en particular, a la población que pertenezca a grupos sociales prioritarios (infancia, adulto mayor, pueblos originarios, mujeres, etc.) y/o con capacidades diferentes.

Indicadores	Nota
El proyecto incorpora enfoque de derechos e inclusión social.	7
El proyecto no incorpora enfoque de derechos e inclusión social.	0

Para modalidad N° 3.

### I- Posición Ranking índice de aislamiento (20%)

Según Reformulación "Actualización estudio diagnóstico y propuesta para territorios aislados", SUBDERE 2008. "Actualización Estudio Diagnóstico y Propuesta para Territorios Aislados"

Se aplicará este ranking en relación a la comuna a que pertenezca el postulante según el domicilio que declare en su postulación.

Indicadores	Nota
La comuna a la que pertenece el postulante se encuentra en la posición en ranking 1 al 59	7
La comuna a la que pertenece el postulante se encuentra en la posición en ranking 60 al 109	6
La comuna a la que pertenece el postulante se encuentra en la posición en ranking 110 al 159	5

La comuna a la que pertenece el postulante se encuentra en la posición en ranking 160 al 209	4
La comuna a la que pertenece el postulante se encuentra en la posición en ranking 210 al 259	3
La comuna a la que pertenece el postulante se encuentra en la posición en ranking 260 al 299	2
La comuna a la que pertenece el postulante no está rankeada	1

**II. Formulación del proyecto (40%)**

Evalúa la formulación del proyecto general (como un todo) y en cada una de sus ámbitos, considerando: 1) Calidad de la fundamentación del proyecto; 2) coherencia de sus objetivos respecto de la convocatoria, 3) identificación y pertinencia de las acciones de seguimiento o control para las actividades planteadas; 4) Idoneidad y adecuada correspondencia de los recursos solicitados en relación a la naturaleza del proyecto y las actividades propuestas.

Indicadores	Nota
El proyecto cumple adecuadamente con todos los elementos de la descripción del criterio.	7
El proyecto cumple adecuadamente con tres ámbitos.	5
El proyecto cumple adecuadamente con dos ámbitos.	3
El proyecto cumple adecuadamente con un ámbito.	1
El proyecto no cumple con ninguno de los ámbitos.	0

**III. Impacto (30%)**

Evalúa la incidencia del proyecto en el fortalecimiento de la gestión de la entidad postulante.

Indicadores	Nota
Los resultados esperados permiten proyectar un alto grado de impacto en el fortalecimiento de la gestión del postulante.	7
Los resultados esperados permiten proyectar un mediano impacto en el fortalecimiento de la gestión del postulante.	5
Los resultados esperados permiten proyectar un bajo impacto en el fortalecimiento de la gestión del postulante.	3
Los resultados esperados no permiten proyectar un impacto en el fortalecimiento de la gestión del postulante.	0

**IV. Enfoque de derechos e inclusión social (10%)**

Evalúa que los proyectos faciliten el acceso a la comunidad y, en particular, a la población que pertenezca a grupos sociales prioritarios (infancia, adulto mayor, pueblos originarios, mujeres, etc.) y/o con capacidades diferentes.

Indicadores	Nota
El proyecto incorpora enfoque de derechos e inclusión social.	7
El proyecto no incorpora enfoque de derechos e inclusión social.	0

Para modalidad N° 4.

**I- Plan Municipal de Cultura en el PLADECO (40%)**

Evalúa si se encuentra incorporado el Plan Municipal de Cultural en el PLADECO de la comuna del postulante.

Indicadores	Nota
La comuna a la que pertenece el postulante tiene su Plan Municipal de Cultura integrado al PLADECO.	7
La comuna a la que pertenece el postulante no cuenta con Plan Municipal de Cultura integrado al PLADECO.	0



## II. Acceso gratuito a las actividades programadas(30%)

Se evalúa el acceso gratuito a las actividades programadas para el fortalecimiento de la gestión de la infraestructura postulante.

Indicadores	Nota
La programación propuesta considera el 100% de las actividades con acceso gratuito.	7
La programación propuesta considera entre el 99 y 75% de las actividades con acceso gratuito.	5
La programación propuesta considera entre el 74% y 50% de las actividades con acceso gratuito.	3
La programación propuesta considera entre el 49% de las actividades con acceso gratuito.	0

## III. Presupuesto solicitado (20%)

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 pertinencia de los montos estimados.

Indicadores	Nota
La propuesta aborda de manera sobresaliente todos los aspectos del criterio y, además, considera la generación de redes o alianzas con otras entidades para cofinanciar las acciones propuestas.	7
La propuesta aborda adecuadamente todos los aspectos del criterio.	5
La propuesta aborda parcialmente los aspectos del criterio.	3
La propuesta no aborda los aspectos del criterio o no puede ser evaluada por falta de antecedentes o información incompleta.	0

## IV. Enfoque de derechos (10%)

Evalúa que los proyectos faciliten el acceso a la comunidad y, en particular, a la población que pertenezca a grupos sociales prioritarios (infancia, adulto mayor, pueblos originarios, mujeres, etc.) y/o con capacidades diferentes.

Indicadores	Nota
El proyecto incorpora enfoque de derechos e inclusión social.	7
El proyecto no incorpora enfoque de derechos e inclusión social.	0

## 4. Selección y resultados

La Comisión Evaluadora seleccionará, por modalidad, a todos aquellos postulantes según orden de puntaje, hasta que se agoten todos los recursos disponibles.

El número de seleccionados por modalidad podrá incrementarse posteriormente, en el evento que se aumenten los recursos disponibles para esta convocatoria.

En caso de empate entre dos o más postulaciones en las modalidades N° 1 y N° 2, el criterio de desempate será en primer lugar la ponderación correspondiente al criterio de evaluación "Acciones Participativas"; en segunda instancia la ponderación correspondiente al criterio de evaluación "Formulación de Proyecto". En caso de persistir el empate, será el mayor puntaje en el criterio "Posición Índice Ranking de Aislamiento" y finalmente el criterio "Enfoque de Derechos".

En caso de empate entre dos o más postulaciones, en la modalidad N° 3 el criterio de desempate será en primer lugar la ponderación correspondiente al criterio de evaluación "Formulación de Proyecto"; en segunda instancia la ponderación correspondiente al criterio de evaluación "Impacto" en caso de persistir el empate, será el mayor puntaje en



el criterio "Posición Ranking índice de aislamiento" y finalmente el criterio "enfoque de derechos".

En caso de empate entre dos o más postulaciones, en la modalidad N° 4 el criterio de desempate será en primer lugar la ponderación correspondiente al criterio de evaluación "plan municipal de cultura en el PLADECO"; en segunda instancia la ponderación correspondiente al criterio de evaluación "acceso gratuito a las actividades programadas" en caso de persistir el empate, será el mayor puntaje en el criterio "Presupuesto solicitado" y finalmente el criterio "enfoque de derechos".

Si aún persistiera un empate en cualquiera de las modalidades, se dirimirá por criterios para distribución presupuestaria Red Cultura 2018: pueblos originarios e índice de vulnerabilidad de la comuna a la que pertenece el postulante. Se otorgará puntaje sólo a aquellos postulantes en cuyas comunas exista una mayor presencia de pueblos originarios y a los que tengan un mayor índice de vulnerabilidad. La asignación de puntaje estará en directa relación con el número cupos a seleccionar de entre los postulantes en situación de empate.

Pueblos originarios (Casen 2013)	3
Índice de vulnerabilidad (Casen 2013)	7

La Comisión Evaluadora levantará un acta del proceso de evaluación y selección, suscrita por todos sus integrantes, en que constarán los fundamentos de la evaluación de todos los postulantes seleccionados y no seleccionados. No podrán resultar elegidos postulantes cuya nota final sea inferior a 4.0.

La nómina con las postulaciones seleccionadas y no seleccionadas por modalidad de la convocatoria, será aprobada mediante resolución administrativa dictada por el Ministro Presidente del Consejo y notificada de conformidad a las presentes bases.

La Comisión Evaluadora podrá declarar desierto todo o parte del concurso, en cualquiera de sus modalidades por motivos fundados, de los que dejará constancia en el acta.

## 5. Lista de espera

La Comisión Evaluadora podrá conformar, por cada modalidad, una lista de espera –según orden de puntaje- con todas las postulaciones que sigan al último seleccionado, y siempre que su puntaje final no sea inferior a 4.0.

Dicha lista de espera operará por modalidad, en el evento que exista un aumento de los recursos disponibles para esta convocatoria; para suplir a aquellos seleccionados que no hayan cumplido con la firma del convenio dentro del plazo establecido en el número 1 del capítulo V; y cuando el seleccionado se desista de su selección, entre otros casos.

## 6. Recursos remanentes

Se generarán recursos remanentes cuando no existan proyectos a seleccionar o bien, cuando los postulantes seleccionables no sean suficientes para agotar los recursos disponibles, por lo que en dicho caso se procederá a declarar desierta en todo o parte la selección de la convocatoria, sin que exista obligación de indemnizar.

El Consejo podrá reasignar estos recursos remanentes a los fines que estime pertinentes, de conformidad con lo establecido en la respectiva normativa legal, incluyendo la posibilidad de asignarlos a otra convocatoria.

## 7. Aumento de disponibilidad presupuestaria

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



Asimismo, podrán redistribuirse los montos asignados a cada modalidad, en caso que no resulten proyectos elegibles para cubrir la totalidad de los recursos destinados a aquella.

## CAPÍTULO V CONVENIO

### 1. Antecedentes y plazo para firma de convenio

Notificado el resultado de la convocatoria al postulante, éste deberá concurrir en un plazo máximo de 15 días hábiles, contados desde el requerimiento del Consejo, a la Dirección Regional que corresponda a fin de suscribir un convenio de transferencia de recursos y ejecución de proyecto, Dicho requerimiento deberá constar por cualquier medio escrito (correo electrónico, carta certificada, etc.)

De no concurrir el seleccionado dentro del plazo señalado en el párrafo precedente, se entenderá para todos los efectos que aquél renuncia a la selección, procediéndose a suscribir el convenio con quien le sigue en lista de espera en su respectiva modalidad, sin necesidad de dictar un nuevo acto administrativo.

Dentro del plazo señalado para concurrir a la firma del convenio, el seleccionado deberá entregar a la Dirección Regional del Consejo que corresponda los siguientes antecedentes, según tipo de concursante y modalidad elegida:

#### 1.1. Municipalidades

- a) Fotocopia por ambos lados de la cédula de identidad del Alcalde.
- b) Fotocopia de su Rol Único tributario.
- c) Copia del Decreto de nombramiento del Alcalde.
- d) Certificado de inscripción en el registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos (<https://www.registros19862.cl/>), con una antigüedad no superior a 90 días contados hacia atrás desde la fecha de presentación del Consejo.
- e) Declaración jurada simple en virtud de la cual el postulante manifiesta que las personas que participarán en el proyecto, no se desempeñan en el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes en calidad de planta, contrata, bajo la modalidad de Código del Trabajo, o a honorarios que se encuentren inhabilitados contractualmente para postular.

#### 1.2. Personas jurídicas sin fines de lucro

- a) Fotocopia por ambos lados de la cédula de identidad del representante del postulante.
- b) Fotocopia de su Rol Único tributario.
- c) Documentación en que consta la personería de su representante.
- d) Documentación donde consten sus estatutos, así como de sus modificaciones.
- e) Certificado de vigencia de la persona jurídica, con una antigüedad no superior a 90 días contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Consejo.
- f) Certificado con individualización de su Directorio, con una antigüedad no superior a 90 días contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Consejo.
- g) Certificado de inscripción de la persona jurídica en el registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos (<https://www.registros19862.cl/>), con una antigüedad no superior a 90 días contados hacia atrás desde la fecha de presentación del Consejo.
- f) Declaración jurada simple en virtud de la cual el postulante manifiesta que las personas que participarán en el proyecto, no se desempeñan en el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes en calidad de planta, contrata, bajo la modalidad de Código del Trabajo, o a honorarios que se encuentren inhabilitados contractualmente para postular.

El Consejo se reserva la facultad de solicitar antecedentes adicionales a los señalados en estas bases, para efectos de la suscripción del convenio.



## 2. Suscripción del convenio

El convenio de transferencia y ejecución de proyecto a suscribirse entre el Consejo y el seleccionado, contendrá, al menos, el plazo y forma de ejecución; rendiciones de cuentas e informes de actividades; obligaciones del seleccionado; forma y oportunidad de reintegro de los recursos.

El convenio de ejecución comenzará a regir a contar desde la fecha de total tramitación de la resolución administrativa del Consejo que lo apruebe, y mantendrá su vigencia hasta que quede totalmente tramitada la resolución que apruebe –si corresponde-, el cierre administrativo del presente convenio.

Con todo, los proyectos deberán ser ejecutados en un plazo máximo de 6 meses y deberán concluir a más tardar el 31 de marzo de 2019

Los recursos que se otorguen al seleccionado deberán ser caucionados mediante una letra de cambio autorizada ante Notario, vale vista, boleta de garantía o póliza de seguro, por igual monto y extendida a favor del CNCA, debiendo entregarse al momento de la suscripción del convenio, en los casos que proceda.

## 3. Restricciones para la firma de convenio

Previo a la firma del convenio, se deberá revisar por el Consejo que los proyectos cumplan con los requisitos y condiciones señalados en estas bases. En caso que se constate alguna inhabilidad para postular u otro incumplimiento de los requisitos de postulación, el concursante quedará fuera de la 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.

Asimismo, se hace presente que no podrán suscribir convenios aquellos postulantes que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones respecto de recursos entregados previamente por el Consejo (ya sea por concepto de fondos concursables u otro tipo de programas o acciones de los que haya sido beneficiario con anterioridad a la presente convocatoria):

- a) Morosos en la rendición de cuenta íntegra de recursos concedidos con anterioridad por el Consejo.
- b) Rendiciones rechazadas con reintegro pendiente.
- c) Rendiciones respecto de las cuales no se hayan corregido las respectivas observaciones efectuadas por el Consejo dentro del plazo otorgado para ello.

Si no se diera solución a lo señalado precedentemente dentro del plazo establecido para la suscripción del convenio, se entenderá que el postulante renuncia automáticamente a la selección de su proyecto.

Las restricciones mencionadas también serán aplicadas a los representantes legales de las personas jurídicas seleccionadas, que se encuentren en alguna de las situaciones señaladas previamente.

Se deja expresa constancia que en el caso de trabajadores del CNCA 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 CNCA por un monto igual o superior a 200 UTM. Lo mismo se aplica para personas jurídicas con fines de lucro que tengan directores, administradores, representantes, constituyentes y/o socios titulares del diez por ciento o más de los derechos, a personas con contrato a honorarios vigente a la época de suscripción del convenio de ejecución.



#### 4. Control de ejecución de los proyectos

A fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de las presentes bases, y del respectivo convenio, los postulantes seleccionados deberán entregar, según corresponda, los siguientes informes:

- **Informe mensual de desarrollo de actividades** que dé cuenta de aquellas actividades efectuada y los logros alcanzados durante el mes correspondiente. Dichos informes se deberán entregar dentro de los 10 días corridos siguientes al mes informado. En caso que el vencimiento del plazo cayere en día inhábil –entendiendo por tales los días sábado, domingo y festivos- se extenderá el plazo hasta el día siguiente hábil.
- **Informe técnico final (resultados)** que identifique los resultados obtenidos en el contexto de las actividades enmarcadas en el convenio, dentro de quince (15) días corridos contados desde la fecha de término de las actividades. En caso que el vencimiento del plazo cayere en día inhábil –entendiendo por tales los días sábado, domingo y festivos- se extenderá el plazo hasta el día siguiente hábil.

Estos informes deberán incluir los medios de verificación del desarrollo de las actividades (convocatorias, actas de reuniones, listas de asistencia debidamente firmadas, firma de acuerdos, entre otras).

Asimismo, se deberá entregar –conjuntamente con el informe técnico final- una Rendición de Cuentas documentada que demuestre el buen uso de los recursos y su destinación total y exclusiva a los fines de la presente convocatoria. Dicha rendición comprenderá entrega de documentos originales, claros y legibles, de acuerdo a lo estipulado en el convenio respectivo.

#### 5. Devolución de remanentes de recursos

En el caso de existir recursos remanentes (entendiendo por tales aquellos recursos no utilizados) una vez ejecutado íntegramente el proyecto, éstos deberán ser reintegrados oportunamente al Consejo, una vez revisada la rendición financiera.

### CAPÍTULO VI DISPOSICIONES GENERALES APLICABLES A LAS BASES

#### 1. De los recursos

Téngase presente que 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, a los postulantes les asiste el derecho de interponer, en contra de cada resolución dictada en el marco de la presente convocatoria, alguno de los siguientes recursos, según corresponda: (i) recurso de reposición ante quien firma la resolución; (ii) recurso de reposición con jerárquico en subsidio, para que conozca el superior jerárquico de quien firma la resolución en caso que el recurso de reposición sea rechazado; y (iii) recurso jerárquico ante el superior jerárquico de quien firma la resolución. 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 respectiva resolución. Todo lo anterior, sin perjuicio de los demás recursos que establezca la ley.

#### 2. Notificaciones

El postulante deberá indicar en el formulario de postulación el medio preferente de notificación de las distintas etapas de la convocatoria, esto es, para la declaración de inadmisibilidad, selección o no selección, los recursos interpuestos y la declaración de fuera de convocatoria. Para ello, podrá señalar en su postulación como medio de notificación el envío del respectivo acto administrativo a través de carta certificada o correo electrónico. En caso que nada indique, se entenderá que opta por notificación por carta certificada. Si el postulante opta por notificación por correo electrónico deberá

indicar dos direcciones distintas, siendo de 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 informar cualquier cambio del mismo.

Se hace presente que en el caso de la notificación por carta certificada, ésta se entenderá practicada 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 envío al notificado.

### 3. Situaciones no previstas

La Jefatura del Departamento de Ciudadanía Cultural velará por la imparcialidad con que debe desarrollarse el proceso de selección, por la observancia del procedimiento concursal, y resolverá toda situación no prevista en las presentes bases, comprendiendo aquellas, entre otras, los eventuales cambios de cronograma de actividades y rectificación de errores de cálculo, numeración y/o referencia.

## ANEXO 1

### CARTA DE COMPROMISO (MODALIDAD N°1)

Yo, \_\_\_\_\_, RUN: \_\_\_\_\_, Alcalde/sa de la Ilustre Municipalidad de \_\_\_\_\_ RUT: \_\_\_\_\_, manifiesto estar en conocimiento y valido la postulación a la convocatoria para el Fortalecimiento de la Gestión Cultural Local 2018, modalidad N°1, con el fin de contar con un Plan Municipal de Cultura o la actualización del mismo, asumiendo los siguientes compromisos:

- Otorgar facilidades y comprometer al funcionario/a municipal \_\_\_\_\_ (**señalar nombre del funcionario/a municipal**) de dedicación exclusiva o parcial, que actuará como contraparte de las asesorías y responsable de la elaboración o actualización del Plan Municipal de Cultura.
- Constituir una mesa técnica conformada por el/la funcionario/a designado/a como contraparte (contemplando un funcionario como reemplazante en caso de ausencia) y, al menos, 01 concejal que pertenezca a la Comisión de Cultura o afín; quienes también participarán en el proceso de elaboración o actualización del PMC.
- Finalizar el proceso de elaboración del PMC o su actualización, a través de la validación por la mesa técnica que se conforme al efecto, haciendo participe a la comunidad; y presentarlo a la sociedad civil, representada por el COSOC -si es que estuviese conformado- o al Consejo Municipal. Lo anterior, con el fin de propender a su futura incorporación al Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO).
- Incorporar, como apoyo técnico, a la contraparte designada por el Consejo Regional de la Cultura y las Artes respectivo, desde la contratación de la asesoría hasta su finalización.
- Cumplir con todos los compromisos definidos en las bases.



\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma Alcalde/sa)

## ANEXO 2

### CARTA DE COMPROMISO DE CORPORACIONES Y/O FUNDACIONES CULTURALES MUNICIPALES Y DEMÁS PERSONAS JURÍDICAS SIN FINES DE LUCRO (MODALIDAD N°2)

Yo, \_\_\_\_\_, RUN: \_\_\_\_\_,  
representante de \_\_\_\_\_ (señalar nombre de la organización a la  
cual representa), RUT: \_\_\_\_\_, a su cargo la infraestructura Cultural con  
fines públicos \_\_\_\_\_ (señalar nombre de la infraestructura  
cultural), manifiesto estar en conocimiento y valido la postulación a la convocatoria para  
el Fortalecimiento de la Gestión Cultural Local 2018, modalidad N°2, con el fin de contar  
con un Plan de Gestión o la actualización del mismo, asumiendo los siguientes  
compromisos:

- Comprometer al trabajador/a \_\_\_\_\_ (señalar nombre y apellido del trabajador/a), con dedicación exclusiva o parcial, que actuará como contraparte técnica de las asesorías y como responsable de la elaboración o actualización del Plan de Gestión.
- Constituir una mesa técnica conformada por dos trabajadores o miembros de la institución, quienes también participarán en el proceso de elaboración o actualización del plan de gestión.
- Finalizar el proceso de elaboración o actualización del Plan de Gestión a través de la validación por la mesa técnica que se conforme al efecto, haciendo participe a la comunidad.
- Incorporar, como apoyo técnico, a la contraparte designada por el Consejo Regional de la Cultura y las Artes respectivo, desde la contratación de la asesoría hasta su finalización.
- Cumplir con todos los compromisos definidos en las bases.

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma representante)

## ANEXO 3

### CARTA DE COMPROMISO DE MUNICIPALIDADES (MODALIDAD N°2)

Yo, \_\_\_\_\_, RUN: \_\_\_\_\_,  
Alcalde/esa de la Ilustre Municipalidad de \_\_\_\_\_  
RUT: \_\_\_\_\_, a cargo de la infraestructura Cultural con fines públicos de  
\_\_\_\_\_ (señalar nombre de la infraestructura cultural), manifiesto  
estar en conocimiento y valido la postulación a la convocatoria para el Fortalecimiento de  
la Gestión Cultural Local 2018, modalidad N°2, con el fin de contar con un Plan de  
Gestión o la actualización del mismo, asumiendo los siguientes compromisos:

- Comprometer al funcionario/a municipal: \_\_\_\_\_ (señalar nombre y apellido del funcionario/a), con dedicación exclusiva o parcial, que actuará como contraparte técnica de las asesorías y como responsable de la elaboración o actualización del Plan de Gestión.
- Constituir una mesa técnica conformada por el/la funcionario/a designada como contraparte (contemplando un funcionario como reemplazo) y, al menos, 01 concejal que pertenezca a la Comisión de Cultura o afín; quienes también participarán en el proceso de elaboración o actualización del Plan de Gestión.
- Finalizar el proceso de elaboración o actualización del Plan de Gestión a través de la validación por la mesa técnica, haciendo participe a la comunidad y presentarlo para su aprobación a la sociedad civil, representado por el COSOC –si es que estuviese conformado- o al Concejo Municipal.



- Incorporar, como apoyo técnico, a la contraparte designada por el Consejo Regional de la Cultura y las Artes respectivo, desde la contratación de la asesoría hasta su finalización.
- Cumplir con todos los compromisos definidos en las bases.

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma Alcalde/sa)

#### ANEXO 4

##### CARTA DE COMPROMISO (MODALIDAD N°3)

Yo, \_\_\_\_\_, RUN: \_\_\_\_\_,  
cargo: \_\_\_\_\_, representante de \_\_\_\_\_  
(señalar nombre de la entidad que representa), RUT: \_\_\_\_\_, a  
cargo de la infraestructura Cultural con fines públicos \_\_\_\_\_ (señalar  
nombre de la infraestructura cultural), manifiesto estar en conocimiento y valido la  
postulación a la convocatoria para el Fortalecimiento de la Gestión Cultural Local 2017,  
modalidad N°3, a fin de contar con asesorías para el fortalecimiento de la gestión en la  
administración de la infraestructura cultural, mediante la formación, asumiendo los  
siguientes compromisos:

- Comprometer al funcionario/a o trabajador/a de la institución: \_\_\_\_\_  
(señalar nombre y apellido del funcionario/a o trabajador/a, según sea el caso),  
para ser contraparte técnica en la asesoría.
- Incorporar, como apoyo técnico, a la contraparte designada por el Consejo Regional  
de la Cultura y las Artes respectivo, desde la contratación de la asesoría hasta su  
finalización.
- Cumplir con todos los compromisos definidos en las bases

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma representante)

#### ANEXO 5

##### CARTA DE COMPROMISO (MODALIDAD N°4).

Yo, \_\_\_\_\_, RUN: \_\_\_\_\_,  
cargo: \_\_\_\_\_, representante de \_\_\_\_\_  
(señalar nombre del Municipio, Corporación o Fundación Cultural Municipal), RUT:  
\_\_\_\_\_, a cargo de la infraestructura Cultural con fines públicos  
\_\_\_\_\_(señalar nombre de la infraestructura cultural),  
manifiesto el interés por participar la convocatoria para el Fortalecimiento de la Gestión  
Cultural Local 2018, modalidad N°4, y la necesidad de contar con programación artística  
para el fortalecimiento de la gestión de la infraestructura cultural, a través del fomento a  
la participación y acceso a la ciudadanía, asumiendo los siguientes compromisos:

- Comprometer al funcionario/a o trabajador/a de la institución \_\_\_\_\_  
(señalar nombre y apellido del funcionario/a o trabajador/a, según sea el caso),  
para ser contraparte técnica en la asesoría.
- Incorporar, como apoyo técnico, a la contraparte designada por el Consejo Regional  
de la Cultura y las Artes respectivo.
- Cumplir con todos los compromisos definidos en las bases.



\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma representante)

**ARTÍCULO SEGUNDO: ADÓPTENSE** por la Jefatura del Departamento de Ciudadanía Cultural del Consejo, todas las medidas administrativas necesarias para dar publicidad y difusión a las presentes bases, garantizar el cumplimiento del procedimiento concursal aprobado, y, en general, dar debido cumplimiento a los fines de la presente convocatoria.

**ARTÍCULO TERCERO: DELÉGASE** en la Jefatura del Departamento de Ciudadanía Cultural del Consejo, la facultad de dictar aquellas resoluciones que resuelven acerca de la inadmisibilidad de las postulaciones – según lo dispone el N° 1 del capítulo III de las bases-, la resolución que fija la integración de la Comisión Evaluadora -según lo prescrito en el acápite N° 1 del capítulo IV de las bases-, y de resolver todas aquellas situaciones no previstas en las bases, según lo dispuesto en el acápite 3 del capítulo VI de las mismas.

**ARTÍCULO CUARTO: DELÉGASE** en los/las Directores/as Regionales del Servicio para los efectos de la presente convocatoria, la facultad para suscribir y aprobar los convenios respectivos, de conformidad a lo establecido en las Bases que se aprueban en el artículo primero de esta resolución.

**ARTÍCULO QUINTO:** Una vez totalmente tramitada, **publíquese** la presente resolución en el sitio electrónico de Gobierno Transparente del Consejo, por la Sección Secretaría Documental, con la tipología “Concursos Públicos” en la categoría “Actos con efectos sobre terceros”, a objeto de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 7° del artículo primero de la Ley N° 20.285, **sobre** Acceso a la Información Pública, y en el artículo 51 de su Reglamento.

**ANÓTESE**



**ERNESTO OTTONE RAMIREZ**  
**MINISTRO PRESIDENTE**  
**CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES**



GLE/PCA  
Resol 06/180

Distribución:

- Gabinete Ministro Presidente, CNCA
- Subdirección Nacional, CNCA
- Direcciones Regionales, CNCA
- Departamento de Ciudadanía Cultural, CNCA
- Unidad de Infraestructura, CNCA
- Sección de Coordinación Regional, CNCA
- Departamento Jurídico, CNCA.