

Fondo Nacional de Fomento
del Libro y la Lectura
**LÍNEA DE FOMENTO DE LA
LECTURA Y/O ESCRITURA**
CONVOCATORIA 2019



Ministerio de
las Culturas,
las Artes y
el Patrimonio

Gobierno de Chile

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) **Consejo:** Consejo Nacional del Libro y la Lectura.
- d) **Fondo:** Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura.
- e) **Personas naturales:** Todos los individuos de la especie humana, cualquier sea su edad, sexo, condición o estirpe.
- f) **Personas jurídicas:** Son personas ficticias, constituidas conforme a la legislación vigente, capaces de adquirir derechos y contraer obligaciones, y de ser representadas judicial y extrajudicialmente.
- g) **Representante legal:** Quien actúa en nombre de una persona jurídica y la representa de un modo reconocido legalmente. Para efectos de la postulación en digital, el representante legal cumplirá las funciones de administrador de la cuenta de la persona jurídica correspondiente.
- h) **Sociedades de hecho:** Aquellas sociedades que no han sido constituidas en forma legal, y por tanto carecen de personalidad jurídica.
- i) **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.**
- j) **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.
- k) **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.

- l) **Responsable del proyecto:** Persona natural o jurídica que presenta un proyecto a esta convocatoria, identificándose como responsable del proyecto en el FUP y que suscribirá el convenio de ejecución del proyecto en caso de ser seleccionado.
- m) **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.
- n) **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 postulantes, con sus respectivos equipos de trabajo, deberán inscribirse obligatoriamente en este registro para poder acceder al FUP digital y al de soporte material.
- o) **FUP (Formulario Único de Postulación):** El FUP es el único formato válido para la formulación de proyectos, el cual permite una disposición ordenada y unificada de la información requerida al proveer al postulante de los campos necesarios para la exposición de su proyecto. El FUP se encuentra disponible en la página web institucional: www.fondosdecultura.gob.cl.
- p) **FUE (Ficha Única de Evaluación):** La FUE es el documento en el cual consta la evaluación del proyecto postulado. En dicha ficha se registrará además si el proyecto es declarado inadmisibles, fuera de concurso, no elegible, seleccionado o no seleccionado. La FUE se encuentra disponible en la página web institucional: www.fondosdecultura.gob.cl.

2. Introducción

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

El procedimiento para concursar consta de las siguientes etapas:

- Registro en Perfil Cultura
- Postulación
- Admisibilidad
- Evaluación

- Selección
- Firma del Convenio de Ejecución

3. Descripción de la Convocatoria

3.1 Objetivo de la Convocatoria

Esta Línea de concurso tiene por objetivo financiamiento total o parcial para proyectos de fomento lector y/o escritor, fomento bibliotecario, formación de mediadores y apoyo a festivales y ferias.

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.

Asimismo, se deja constancia que los seleccionados deberán cumplir con las demás obligaciones que establezca la respectiva Ley de Presupuesto, las cuales, en caso que existan, serán consignadas en el convenio de ejecución de proyecto.

En toda la publicación, escrito, propaganda o difusión – de cualquier naturaleza o soporte – referida al proyecto, el responsable deberá especificar que la ejecución del proyecto se enmarca en el Plan Nacional de la Lectura, debiéndose incluir – en la portada de su material – y de manera destacada – el sello **Aquí se lee** el que, además, deberá incluirse en la obra (resultado del proyecto), cualquiera sea el soporte de distribución (video, CD, DVD, Web, papel, impreso, etc.).

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

3.2 Modalidad y Gastos Financiados

Las modalidades y submodalidades comprendidas en esta Línea son:

Modalidad de Iniciativas de fomento lector y/o escritor en espacios de lectura convencionales o no convencionales

Financiamiento total o parcial para aquellas actividades que permitan acercar la lectura y/o la escritura, principalmente, a las comunidades rurales, poblaciones vulnerables, de difícil acceso a bienes culturales, personas con discapacidad. Se considerarán cursos, talleres, clubes de lectura, itinerancias literarias, cuentacuentos, entre otras iniciativas, tanto en espacios convencionales de lectura (bibliotecas, centros lectores, puntos de lectura, etc.) o espacios no convencionales (espacios públicos, centros de reclusión, casas de acogidas, centros culturales, juntas de vecinos, entre otros).

También se considerarán proyectos que contemplen estadias de creación, investigación y puesta en marcha de una actividad artística-cultural vinculada a un trabajo social y colaborativo con el territorio de ejecución.

Modalidad de Iniciativas de Fomento Lector y/o Escritor para la Promoción de la Interculturalidad

Financiamiento total o parcial de iniciativas que se desarrollen en espacios tanto convencionales como no convencionales de lectura, cuyo objetivo sea facilitar la participación, socialización e intercambio con las diferentes comunidades de pueblos originarios y migrantes que habitan nuestro país, a través del libro y la lectura.

Se considerarán pertinentes aquellos proyectos que favorezcan el acceso y la inclusión de personas de todas las edades en diferentes contextos, ya sean educativos, sociales o culturales. También contempla el apoyo a la traducción, impresión y distribución de manuales, guías e instructivos que fomenten el diálogo intercultural de aquellas comunidades cuya lengua nativa no sea el castellano. Estos productos deberán tener presentación bilingüe y comprometer, a través de un plan de difusión, su bajada efectiva en la comunidad a la que está dirigida.

Las submodalidades comprendidas en esta modalidad son:

- **Submodalidad de Iniciativas de Fomento Lector y/o Escritor que Promuevan el Intercambio Cultural con Pueblos Originarios**

En el caso de la submodalidad de Iniciativas de Fomento Lector y/o Escritor que Promuevan el Intercambio Cultural con Pueblos Originarios se valorará que se incluyan las fuentes, descripción, y localización de los relatos tradicionales incluidos, si corresponde. Además, para los proyectos en formato bilingüe, en caso que el intérprete sea una persona diferente al responsable, deberán identificar quién realiza la traducción y/o transliteración de lengua originaria al castellano. Esta información deberá no solo ser declarada en el FUP, sino también estar contenida en el producto final.

Además, se requerirá de una carta de compromiso de la comunidad beneficiada, en caso de que el o los responsables del proyecto sean distintos a los beneficiarios directos.

- **Submodalidad de Iniciativas de Fomento Lector y/o Escritor que Promuevan el Intercambio Cultural con Comunidades Migrantes**

Modalidad de Iniciativas docentes o escolares en fomento lector y/o escritor

Financiamiento total o parcial para aquellas iniciativas desarrolladas por profesionales de la educación o establecimientos escolares que fomenten la lectura y/o escritura en estudiantes desde el nivel parvulario hasta el nivel medio, en establecimientos municipales y subvencionados, en horarios no lectivos. Se considerarán, además, aquellos establecimientos de educación para personas jóvenes y adultas.

Se dará preferencia a proyectos dirigidos a estudiantes vulnerables, cuyo número no podrá ser inferior a 20 estudiantes por período, salvo en aquellas comunidades escolares que cuenten con un número menor de estudiantes que el indicado anteriormente. El proyecto podrá contemplar la adquisición de textos, elegidos con criterio de trascendencia, permanencia, inclusión, universalidad y diversidad de géneros.

Modalidad de Desarrollo de capacidades de mediación de la lectura y escritura

Financiamiento total o parcial de la gestión de actividades formativas (seminarios, clases magistrales, cursos, entre otros), que promuevan exclusivamente la formación de mediadores de la lectura, principalmente en comunidades rurales, de pueblos originarios, sectores vulnerables, de difícil acceso a bienes culturales y/o personas con discapacidad.

Se exigirá una distribución de invitaciones o becas gratuitas de al menos el 30% de cupos especificados en la propuesta. El proyecto deberá contemplar un plan de distribución de invitación o becas gratuitas, además de un perfil de público beneficiado con la actividad. Información que se considerará también en el momento de entrega del informe final.

Modalidad de Iniciativas de fomento lector en medios de comunicación

Financiamiento total o parcial para proyectos de difusión y promoción de la lectura y la literatura en medios de comunicación, a través de diferentes soportes escritos, visuales y orales (televisión, radio, digitales, diarios y revistas).

Las submodalidades comprendidas en esta modalidad son:

- **Submodalidad de Iniciativas en medios de comunicación masivos (soportes escritos, visuales y orales); y**
- **Submodalidad de Iniciativas en medios de comunicación local (soportes escritos, visuales y orales)**

Modalidad de Mejoramiento de Infraestructura Bibliotecaria, Habilitación de Espacios de Lectura en Bibliotecas, Centros Educativos, Culturales o de Salud

Financiamiento parcial de proyectos de mejoramiento (ampliación, reparación, equipamiento e infraestructura tecnológica) de bibliotecas ya existentes o habilitación de espacios de lectura en bibliotecas, centros educativos, culturales o de salud.

- **Submodalidad de Mejoramiento o Habilitación de Infraestructura Bibliotecaria**

Financiamiento parcial para el mejoramiento (ampliación, reparación, equipamiento e infraestructura tecnológica) o habilitación de bibliotecas públicas o privadas abiertas a la comunidad, principalmente en zonas rurales.

- **Submodalidad de Mejoramiento o Habilitación de Espacios de Lectura en Centros Educativos, Culturales o de Salud que Atiendan a Personas con Discapacidad**

Financiamiento parcial para la habilitación de espacios de lectura o mejoramiento (ampliación, reparación, equipamiento e infraestructura tecnológica) de bibliotecas en centros educativos, culturales o de salud que atiendan a personas con discapacidad o habilitación de salas especiales como bibliotecas en este tipo de centros.

- **Submodalidad de Mejoramiento o Habilitación de Espacios de Lectura para la Primera Infancia**

Financiamiento parcial de proyectos para la habilitación de espacios de lectura o mejoramiento (ampliación, reparación, equipamiento o infraestructura tecnológica) de bibliotecas dirigidas especialmente a la primera infancia, cuya propuesta facilite la entrega de servicios y experiencias que apoyen el despliegue de actividades, destrezas y competencias, en todas las áreas del desarrollo, de niños y niñas de 0 a 5 años.

Modalidad de Fomento de Colecciones Bibliográficas

Financiamiento total o parcial de la ampliación, renovación o desarrollo de la primera colección bibliográfica para bibliotecas, espacios de lectura no convencionales, centros educativos, culturales o de salud. Se valorará la diversidad de títulos que compongan la colección y que considere ediciones nacionales.

- **Submodalidad de Adquisición de Material Bibliográfico para Bibliotecas y Espacios de Lectura No Convencionales**

Financiamiento total o parcial para la ampliación y renovación de colecciones, independiente del soporte, en bibliotecas abiertas a la comunidad, principalmente en zonas rurales, con presencia de pueblos originarios, vulnerables, de difícil acceso a bienes culturales.

- **Submodalidad de Adquisición Material Bibliográfico para Centros Educativos, Culturales o de Salud que Atiendan a Personas con Discapacidad o Adultos Mayores**

Financiamiento total o parcial para la ampliación, renovación o desarrollo de la primera colección bibliográfica en diversos formatos, preferentemente en formatos accesibles, para centros educativos, culturales o de salud especializados que atiendan a personas con discapacidad o adultos mayores.

Modalidad de Bibliomóvil

Financiamiento parcial para adquisición, equipamiento o reparación de bibliotecas móviles como bibliobuses, bibliolanchas, bibliocarros, entre otros, que promuevan la lectura principalmente en comunidades rurales, zonas fronterizas, pueblos originarios, vulnerables, de difícil acceso a bienes culturales. El postulante deberá garantizar la presencia de un mediador de la lectura al presentar su plan de gestión y entregar en el momento de la firma de convenio una garantía de prohibición a favor de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes de no enajenación del bibliomóvil y de destinarlo exclusivamente para los fines señalados en el proyecto, por un plazo de a lo menos 5 años, de conformidad con lo que se regule en el respectivo convenio de ejecución.

Modalidad de Apoyo a Festivales y Ferias

Financiamiento parcial de proyectos para el desarrollo de festivales o ferias, entendiendo los primeros como el conjunto de representaciones, exposiciones y actividades dedicadas a la difusión y promoción de la lectura y el libro. Las segundas, como instalaciones donde se exponen libros y se desarrollan actividades relacionadas con su promoción, lectura y venta.

En la evaluación se privilegiarán proyectos que se desarrollen principalmente en comunidades rurales, pueblos originarios, vulnerables, de difícil acceso a bienes culturales y/o que faciliten en sus propuestas el acceso a personas con discapacidad.

Se potenciará la presencia de autores y editores locales, relevando el contenido local y regional, tanto en los stands como en el programa cultural de los proyectos que postulen. Se valorará que todos los proyectos contemplen, al menos, un espacio para que editores y autores regionales presenten su trabajo, difundiendo así las creaciones locales.

Esta Línea entregará recursos para financiar gastos de honorarios, operación (incluidos gastos de difusión e imprevistos) e inversión de conformidad con lo que se detalla en el capítulo VI, numeral 1, letra c) de las presentes bases.

3.3 Total de recursos y montos máximos

Esta Línea cuenta con un presupuesto total estimado de recursos de \$2.075.000.000.- (dos mil setenta y cinco 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. Los recursos aprobados para esta convocatoria se encuentran sujetos a disponibilidad presupuestaria.

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

- **Modalidad de Iniciativas de fomento lector y/o escritor en espacios de lectura convencionales o no convencionales:** \$350.000.000.- (trescientos cincuenta millones de pesos chilenos).
- **Modalidad de Iniciativas de Fomento Lector y/o Escritor para la Promoción de la Interculturalidad:** \$50.000.000.- (cincuenta millones de pesos chilenos).
- **Modalidad de Iniciativas docentes o escolares en fomento lector y/o escritor:** \$130.000.000.- (ciento treinta millones de pesos chilenos).
- **Modalidad de Desarrollo de capacidades de mediación de la lectura y escritura:** \$135.000.000.- (ciento treinta y cinco millones de pesos chilenos).
- **Modalidad de Iniciativas de fomento lector en medios de comunicación:** \$390.000.000.- (trescientos noventa millones de pesos chilenos).

- **Modalidad de Mejoramiento de Infraestructura Bibliotecaria, Habilitación de Espacios de Lectura en Bibliotecas, Centros Educativos, Culturales o de Salud:** \$400.000.000.- (cuatrocientos millones de pesos chilenos).
- **Modalidad de Fomento de Colecciones Bibliográficas:** \$120.000.000.- (ciento veinte millones de pesos chilenos).
- **Modalidad de Bibliomóvil:** \$120.000.000.- (ciento veinte millones de pesos chilenos).
- **Modalidad de Apoyo a Festivales y Ferias:** \$380.000.000.- (trescientos ochenta millones de pesos chilenos).

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

- **Modalidad de Iniciativas de fomento lector y/o escritor en espacios de lectura convencionales o no convencionales:** \$15.000.000.- (quince millones de pesos chilenos).
- **Modalidad de Iniciativas de Fomento Lector y/o Escritor para la Promoción de la Interculturalidad, ambas submodalidades:** \$15.000.000.- (quince millones de pesos chilenos).
- **Modalidad de Iniciativas docentes o escolares en fomento lector y/o escritor:** \$12.000.000.- (doce millones de pesos chilenos).
- **Modalidad de Desarrollo de capacidades de mediación de la lectura y escritura:** \$12.000.000.- (doce millones de pesos chilenos).
- **Modalidad de Iniciativas de fomento lector en medios de comunicación, Submodalidad de Iniciativas en medios de comunicación masivos (soportes escritos, visuales y orales):** \$35.000.000.- (treinta y cinco millones de pesos chilenos).
- **Modalidad de Iniciativas de fomento lector en medios de comunicación, Submodalidad de Iniciativas en medios de comunicación local (soportes escritos, visuales y orales):** \$12.000.000.- (doce millones de pesos chilenos).
- **Modalidad de Mejoramiento de Infraestructura Bibliotecaria, Habilitación de Espacios de Lectura en Bibliotecas, Centros Educativos, Culturales o de Salud, Submodalidad de Mejoramiento o Habilitación de Infraestructura Bibliotecaria:** \$40.000.000.- (cuarenta millones de pesos chilenos).
- **Modalidad de Mejoramiento de Infraestructura Bibliotecaria, Habilitación de Espacios de Lectura en Bibliotecas, Centros Educativos, Culturales o de Salud, Submodalidad de Mejoramiento o Habilitación de Espacios de Lectura en Centros Educativos, Culturales o de Salud que Atiendan a Personas con Discapacidad:** \$40.000.000.- (cuarenta millones de pesos chilenos).
- **Modalidad de Mejoramiento de Infraestructura Bibliotecaria, Habilitación de Espacios de Lectura en Bibliotecas, Centros Educativos, Culturales o de Salud, Submodalidad de Mejoramiento o Habilitación de Espacios de Lectura para la Primera Infancia:** \$15.000.000.- (quince millones de pesos chilenos).
- **Modalidad de Fomento de Colecciones Bibliográficas, ambas submodalidades:** \$8.000.000.- (ocho millones de pesos chilenos).
- **Modalidad de Bibliomóvil:** \$20.000.000.- (veinte millones de pesos chilenos).

- **Modalidad de Apoyo a Festivales y Ferias:** \$45.000.000.- (cuarenta y cinco millones de pesos chilenos).

3.4 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 postulante 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.

Las Modalidades de: (i) Mejoramiento de Infraestructura Bibliotecaria, Habilitación de Espacios de Lectura en Bibliotecas, Centros Educativos, Culturales o de Salud, (ii) Bibliomóvil; y (iii) Apoyo a Festivales y Ferias, exigen un cofinanciamiento consistente en un aporte en dinero de un 10% sobre el total del monto solicitado.

Las restantes modalidades y submodalidades no exigen cofinanciamiento.

Se deja constancia que el postulante 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.

Además, el postulante podrá incorporar cofinanciamiento voluntario, el cual puede consistir en aportes pecuniarios (expresado en pesos chilenos) o en aportes de bienes y/o servicios valorados, los que deberán ser indicados en el FUP.

3.5 Duración y ejecución de los proyectos

Los proyectos postulados a la línea, no podrán superar los 12 meses de duración para su ejecución.

La ejecución de los proyectos deberá realizarse en la cantidad de meses contemplada en el cronograma específico de cada proyecto postulado, de acuerdo a lo establecido en el respectivo Convenio de Ejecución.

Asimismo los proyectos postulados deberán tener principio de ejecución durante el año 2019 y a partir del día 01 de marzo de 2019.

VISTA GENERAL DE ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA

Modalidad	Submodalidad	Monto máximo por proyecto	Cofinanciamiento obligatorio	Gastos Financierables	Duración
Iniciativas de fomento lector y/o escritor en espacios de lectura convencionales o no convencionales	----	\$15.000.000.- (quince millones de pesos chilenos)	No se exige	Gastos de honorarios, operación (incluidos gastos de difusión e imprevistos) e inversión	Hasta 12 meses
Iniciativas de Fomento Lector y/o Escritor para la Promoción de la Interculturalidad	Iniciativas de Fomento Lector y/o Escritor que Promuevan el Intercambio Cultural con Pueblos Originarios	\$15.000.000.- (quince millones de pesos chilenos)	No se exige	Gastos de honorarios, operación (incluidos gastos de difusión e imprevistos) e inversión	Hasta 12 meses
	Iniciativas de Fomento Lector y/o Escritor que Promuevan el Intercambio Cultural con Comunidades Migrantes	\$15.000.000.- (quince millones de pesos chilenos)	No se exige	Gastos de honorarios, operación (incluidos gastos de difusión e imprevistos) e inversión	Hasta 12 meses
Iniciativas docentes o escolares en fomento lector y/o escritor	----	\$12.000.000.- (doce millones de pesos chilenos)	No se exige	Gastos de honorarios, operación (incluidos gastos de difusión e imprevistos) e inversión	Hasta 12 meses
Desarrollo de capacidades de mediación de la lectura y escritura	----	\$12.000.000.- (doce millones de pesos chilenos)	No se exige	Gastos de honorarios, operación (incluidos gastos de difusión e imprevistos) e inversión	Hasta 12 meses

Modalidad	Submodalidad	Monto máximo por proyecto	Cofinanciamiento obligatorio	Gastos Financiables	Duración
Iniciativas de fomento lector en medios de comunicación	Iniciativas en medios de comunicación masivos (soportes escritos, visuales y orales)	\$35.000.000.- (treinta y cinco millones de pesos chilenos)	No se exige	Gastos de honorarios, operación (incluidos gastos de difusión e imprevistos) e inversión	Hasta 12 meses
	Iniciativas en medios de comunicación local (soportes escritos, visuales y orales)	\$12.000.000.- (doce millones de pesos chilenos)	No se exige	Gastos de honorarios, operación (incluidos gastos de difusión e imprevistos) e inversión	Hasta 12 meses
Mejoramiento de Infraestructura Bibliotecaria, Habilitación de Espacios de Lectura en Bibliotecas, Centros Educativos, Culturales o de Salud	Mejoramiento o Habilitación de Infraestructura Bibliotecaria	\$40.000.000.- (cuarenta millones de pesos chilenos)	10% en dinero	Gastos de honorarios, operación (incluidos gastos de difusión e imprevistos) e inversión	Hasta 12 meses
	Mejoramiento o Habilitación de Espacios de Lectura en Centros Educativos, Culturales o de Salud que Atiendan a Personas con Discapacidad	\$40.000.000.- (cuarenta millones de pesos chilenos)	10% en dinero	Gastos de honorarios, operación (incluidos gastos de difusión e imprevistos) e inversión	Hasta 12 meses
	Mejoramiento o Habilitación de Espacios de Lectura para la Primera Infancia	\$15.000.000.- (quince millones de pesos chilenos)	10% en dinero	Gastos de honorarios, operación (incluidos gastos de difusión e imprevistos) e inversión	Hasta 12 meses

Modalidad	Submodalidad	Monto máximo por proyecto	Cofinanciamiento obligatorio	Gastos Financiables	Duración
Fomento de Colecciones Bibliográficas	Adquisición de Material Bibliográfico para Bibliotecas y Espacios de Lectura No Convencionales	\$8.000.000.- (ocho millones de pesos chilenos)	No se exige	Gastos de honorarios, operación (incluidos gastos de difusión e imprevistos) e inversión	Hasta 12 meses
	Adquisición Material Bibliográfico para Centros Educativos, Culturales o de Salud que Atiendan a Personas con Discapacidad o Adultos Mayores	\$8.000.000.- (ocho millones de pesos chilenos)	No se exige	Gastos de honorarios, operación (incluidos gastos de difusión e imprevistos) e inversión	Hasta 12 meses
Bibliomóvil	----	\$20.000.000.- (veinte millones de pesos chilenos)	10% en dinero	Gastos de honorarios, operación (incluidos gastos de difusión e imprevistos) e inversión	Hasta 12 meses
Apoyo a Festivales y Ferias	----	\$45.000.000.- (cuarenta y cinco millones de pesos chilenos)	10% en dinero	Gastos de honorarios, operación (incluidos gastos de difusión e imprevistos) e inversión	Hasta 12 meses

3.6 Quiénes pueden postular

Podrán postular a la **Modalidad de Iniciativas de fomento lector y/o escritor en espacios de lectura convencionales o no convencionales:**

Personas Naturales:

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

Personas Jurídicas:

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

Podrán postular a la **Modalidad de Iniciativas de Fomento Lector y/o Escritor para la Promoción de la Interculturalidad, ambas submodalidades:**

Personas Naturales:

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

Personas Jurídicas:

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

Podrán postular a la **Modalidad de Iniciativas docentes o escolares en fomento lector y/o escritor:**

Personas Naturales:

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

Personas Jurídicas:

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

Podrán postular a la **Modalidad de Desarrollo de capacidades de mediación de la lectura y escritura:**

Personas Naturales:

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

Personas Jurídicas:

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

Podrán postular a la **Modalidad de Iniciativas de fomento lector en medios de comunicación, ambas submodalidades:**

Personas Naturales:

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

Personas Jurídicas:

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

Podrán postular a la **Modalidad de Mejoramiento de Infraestructura Bibliotecaria, Habilitación de Espacios de Lectura en Bibliotecas, Centros Educativos, Culturales o de Salud, todas las submodalidades:**

Personas Jurídicas:

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

Podrán postular a la **Modalidad de Fomento de Colecciones Bibliográficas, ambas submodalidades:**

Personas Jurídicas:

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

Podrán postular a la **Modalidad de Bibliomóvil:**

Personas Jurídicas:

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

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

Personas Jurídicas:

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

3.7 Incompatibilidades

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

- a) Las autoridades del Ministerio, así como los(as) trabajadores(as) del Ministerio (contratados bajo el régimen de planta, contrata y Código del Trabajo). De la misma forma son incompatibles para postular los (as) trabajadores(as) del Ministerio 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 Especialistas de esta Línea.
- c) Personas jurídicas con fines de lucro en que tengan participación social (constituyente, socio o accionista) las personas referidas en las letras anteriores. Al momento de postular, debe individualizarse al constituyente, socios o accionistas de la persona jurídica que postula;
- d) Personas naturales y jurídicas, con o sin fines de lucro, siempre que en los proyectos presentados tengan como equipo de trabajo a algunas de las personas referidas en las letras a) y b). Al momento de postular, deberá individualizarse al equipo de trabajo del proyecto;
- e) Ser cónyuge o conviviente civil; o tener parentesco por consanguinidad hasta segundo grado en línea recta y hasta segundo grado en línea colateral, con cualquiera de los integrantes del Consejo Nacional de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, de los miembros del Consejo, o con funcionarios directivos del Ministerio, hasta el equivalente a grado cuatro (4) en la escala funcionaria; y
- f) Los Ministerios, Intendencias, Gobernaciones, Órganos y Servicios Públicos (incluyendo la Contraloría General de la República, el Banco Central, las Fuerzas Armadas y las Fuerzas de Orden y Seguridad Pública, los Gobiernos Regionales y las Empresas Públicas creadas por Ley). Se exceptúan de esta restricción las Municipalidades y Establecimientos de Educación Superior Estatales.

Si durante el periodo de presentación de postulaciones cesa la incompatibilidad que afecta a alguna persona, ésta se considerará hábil para postular, pudiendo presentar su postulación mientras se encuentre abierto el periodo de recepción de 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 postulantes no estén afectos a ninguna de las causales de incompatibilidad señaladas. En caso de incumplimiento de lo anterior, es decir, que los postulantes estén afectos a alguna incompatibilidad, sus proyectos quedarán fuera de la Convocatoria.

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

4. Aspectos generales de la Convocatoria

4.1 Período de Convocatoria y lugar de presentación

Los postulantes podrán presentar sus proyectos de conformidad con lo establecido en las presentes bases, desde el día 31 de mayo de 2018, hasta las 17:00 horas de Santiago de Chile del día 10 de julio de 2018. No se aceptarán postulaciones presentadas fuera de plazo.

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

Se deja constancia que el postulante 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 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 postulante, de manera que las postulaciones que hayan sido enviadas por pagar se considerarán como no presentadas.

4.2 Notificaciones de la Convocatoria

El responsable del proyecto 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 del proyecto opta por notificación vía correo electrónico deberá indicar dos direcciones distintas, siendo su responsabilidad el mantener dichos correos en buen estado para su recepción. Asimismo, si opta por notificación vía carta certificada, deberá indicar su domicilio, siendo su responsabilidad el informar cualquier cambio del mismo.

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 válido envío por parte de la Subsecretaría.

4.3 Orientación e información

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

4.4 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 inmediatamente 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 postulante 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 postulante, dentro del periodo de postulación, podrá eliminar sus proyectos enviados a través de la herramienta habilitada en la plataforma.

A los postulantes 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: (i) recurso de reposición ante quien firme la resolución que los declare fuera de convocatoria; (ii) recurso de reposición con jerárquico en subsidio, para que conozca el superior jerárquico de quien firme la resolución que los declare fuera de convocatoria, en caso que el recurso de reposición sea rechazado; y (iii) recurso jerárquico ante el superior jerárquico de quien 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 postulante. Todo lo anterior, sin perjuicio de los demás recursos que establezca la ley.

4.5 Aceptación de condiciones y deber de veracidad

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

Al momento de presentar el proyecto, el postulante declara bajo juramento que toda la información contenida en su proyecto es verídica y da fe de su autenticidad. 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.

II. POSTULACIÓN DE LOS PROYECTOS

1. FUP vía digital

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

El postulante deberá seguir los siguientes pasos:

1. Registrarse tanto él como 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. Una vez que el postulante y el equipo de trabajo haya completado su registro en "Perfil Cultura", deberá seleccionar el Fondo, Línea y Modalidad correspondientes en cada caso;
3. Completar el FUP según requisitos y condiciones establecidas en él y en las presentes bases, lo que incluye adjuntar los Antecedentes Obligatorios de Evaluación y Antecedentes Adicionales de Evaluación que se estimen convenientes; y
4. Validar y enviar el proyecto.

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

Cada documento incluido en la postulación vía plataforma digital deberá ser adjuntado en algunas de las extensiones de archivo que se señalan en el respectivo FUP destinado para esta Convocatoria.

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

Asimismo, tampoco se permitirá adjuntar los documentos obligatorios señalados en las presentes bases a través de links.

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

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

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

Se deja constancia que la plataforma de postulación, durante la presente convocatoria, estará sujeta a mantención preventiva con la finalidad de mejorar su rendimiento. De ser necesaria dicha mantención, ésta se efectuará de manera semanal los días sábados en horario de 04:00 a 06:00 hrs, lo que será informado oportunamente a través del sitio www.fondosdecultura.gob.cl.

2. FUP vía soporte papel

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

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

Aquellas personas que no puedan acceder a Internet y descargar el FUP podrán retirarlo en la sede de la Secretaría Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio correspondiente.

Los proyectos deberán ser entregados cumpliendo las siguientes formalidades:

1. Acompañar el FUP al comienzo del proyecto con sus campos completados de forma completa, clara y legible. En caso que se haga en manuscrito se ruega hacerlo en letra imprenta.
2. Forma parte del FUP, el formulario de registro "Perfil Cultura", el cual debe ser completado obligatoriamente por el responsable del proyecto y su respectivo equipo de trabajo. Se deben también incorporar todos los antecedentes obligatorios que establece el registro "Perfil Cultura" y adicionales que se estimen convenientes.
3. El proyecto impreso debe incorporar los antecedentes obligatorios de evaluación y los antecedentes adicionales de evaluación que se estimen convenientes.
4. Se sugiere numerar las páginas.
5. Se debe entregar 2 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 postulante y del proyecto en sus respectivas carátulas.

El postulante 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.

Los proyectos podrán ser entregados 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 postulante, de manera que las postulaciones que hayan sido enviadas por pagar se considerarán como no presentadas.

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

3. Antecedentes

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

a) **Antecedentes Obligatorios de Evaluación**

Los **Antecedentes Obligatorios de Evaluación** son aquellos documentos indispensables para la postulación de proyectos y para la evaluación de éstos. La lista de documentos tiene carácter taxativo: en caso de faltar cualquiera de ellos, la postulación será declarada inadmisibles. Asimismo, los documentos que no se encuentren conforme a estas bases se considerarán como no presentados.

Los antecedentes obligatorios deberán ser presentados en idioma español. Los documentos obligatorios presentados en otro idioma, y que no se encuentren acompañados por traducción, serán considerados como no presentados, por lo que la postulación será inadmisibles. Basta con una traducción simple.

Modalidad de Iniciativas de fomento lector y/o escritor en espacios de lectura convencionales o no convencionales:

1. **Dossier de versiones anteriores (si corresponde):** En caso de que el proyecto corresponda a una segunda o posterior versión del mismo, se deberá adjuntar un documento que detalle las características, alcance y resultados anteriores.
2. **Carta de Compromiso del uso del/los espacio/s (si corresponde):** Se deberá(n) adjuntar carta(s) de compromiso debidamente firmadas y/o timbradas por el/los representante(s) del lugar o lugares en donde se desea realizar la actividad comprometida en la postulación.
3. **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 postulante, 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 Nº 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.
4. **Individualización de directores, administradores, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios titulares, según sea el caso (si corresponde):** En el caso de que el postulante sea una persona jurídica con fines de lucro, deberá acompañar una nómina en que se individualice a sus directores, administradores, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios titulares, según corresponda.
5. **Cartas de compromiso de los integrantes del "equipo de trabajo" (si corresponde):** Se deberá acompañar una carta de compromiso firmada por 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 Formulario Único de Postulación (FUP).

Modalidad de Iniciativas de Fomento Lector y/o Escritor para la Promoción de la Interculturalidad, ambas submodalidades:

1. **Dossier de versiones anteriores (si corresponde):** En caso de que el proyecto corresponda a una segunda o posterior versión del mismo, se deberá adjuntar un documento que detalle las características, alcance y resultados anteriores.
2. **Carta de Compromiso del uso del/los espacio/s (si corresponde):** Se deberá(n) adjuntar carta(s) de compromiso debidamente firmadas y/o timbradas por el/los representante(s) del lugar o lugares en donde se desea realizar la actividad comprometida en la postulación.
3. **Carta de consentimiento de comunidades de pueblos originarios (si corresponde):** En caso que el proyecto contemple actividades – de investigación, registro, difusión u otras – en territorios pertenecientes a comunidades de pueblos originarios, deberá acompañarse una carta de consentimiento firmada por el representante de la comunidad para la realización de las actividades señaladas en el proyecto.
4. **Carta de compromiso de la comunidad beneficiada (si corresponde):** En caso de que el responsable o los responsables del proyecto sean distintos a los beneficiarios directos, se deberá adjuntar una carta de compromiso debidamente firmada por un representante de la comunidad en la que se explicita el conocimiento de la iniciativa e interés en ser parte de la misma.
5. **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 postulante, 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.
6. **Individualización de directores, administradores, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios titulares, según sea el caso (si corresponde):** En el caso de que el postulante sea una persona jurídica con fines de lucro, deberá acompañar una nómina en que se individualice a sus directores, administradores, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios titulares, según corresponda.
7. **Cartas de compromiso de los integrantes del “equipo de trabajo” (si corresponde):** Se deberá acompañar una carta de compromiso firmada por 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 Formulario Único de Postulación (FUP).

Modalidad de Iniciativas docentes o escolares en fomento lector y/o escritor:

1. **Dossier de versiones anteriores (si corresponde):** En caso de que el proyecto corresponda a una segunda o posterior versión del mismo, se deberá adjuntar un documento que detalle las características, alcance y resultados anteriores.

2. **Carta de Compromiso del uso del/los espacio/s (si corresponde):** Se deberá(n) adjuntar carta(s) de compromiso debidamente firmadas y/o timbradas por el/los representante(s) del lugar o lugares en donde se desea realizar la actividad comprometida en la postulación.
3. **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 postulante, 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.
4. **Individualización de directores, administradores, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios titulares, según sea el caso (si corresponde):** En el caso de que el postulante sea una persona jurídica con fines de lucro, deberá acompañar una nómina en que se individualice a sus directores, administradores, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios titulares, según corresponda.
5. **Cartas de compromiso de los integrantes del “equipo de trabajo” (si corresponde):** Se deberá acompañar una carta de compromiso firmada por 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 Formulario Único de Postulación (FUP).

Modalidad de Desarrollo de capacidades de mediación de la lectura y escritura:

1. **Dossier de versiones anteriores (si corresponde):** En caso de que el proyecto corresponda a una segunda o posterior versión del mismo, se deberá adjuntar un documento que detalle las características, alcance y resultados anteriores.
2. **Antecedentes de la institución o maestro que imparte los estudios:** En caso que la actividad o programa lo imparta una organización o institución distinta al responsable, deberá acompañarse los antecedentes relevantes de esta, tales como: el nombre, nacionalidad, domicilio de la sede donde se imparten las actividades, u otros datos que permitan individualizarla con claridad. Asimismo, se deberá acompañar antecedentes del/los maestro(s) o expositor(es), que puedan acreditar el nivel de preparación y trayectoria de éste/estos, según corresponda.
3. **Programa de la actividad:** Se deberá exponer con claridad y detalle el nombre y la descripción de las temáticas a abordar, sus alcances, metodología de enseñanza (conferencias, talleres de trabajo, e-learning, entre otros), fecha de inicio y término de la actividad (mes y año), número total de sesiones, su duración y demás datos relevantes.
4. **Carta de Compromiso del uso del/los espacio/s (si corresponde):** Se deberá(n) adjuntar carta(s) de compromiso debidamente firmadas y/o timbradas por el/los representante(s) del lugar o lugares en donde se desea realizar la actividad comprometida en la postulación.

5. **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 postulante, 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.
6. **Individualización de directores, administradores, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios titulares, según sea el caso (si corresponde):** En el caso de que el postulante sea una persona jurídica con fines de lucro, deberá acompañar una nómina en que se individualice a sus directores, administradores, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios titulares, según corresponda.
7. **Cartas de compromiso de los integrantes del “equipo de trabajo” (si corresponde):** Se deberá acompañar una carta de compromiso firmada por 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 Formulario Único de Postulación (FUP).

Modalidad de Iniciativas de fomento lector en medios de comunicación, ambas submodalidades:

1. **Especificaciones técnicas del programa o publicación:** Documento en que el que se describa detalladamente las características técnicas del programa, especificando franja horaria, duración, periodicidad, etc.; o de la publicación, especificando en los casos impresos, tipo de papel, número de hojas, cuántos colores, gramaje papel, etc.; y en los digitales, las características técnicas que contempla la propuesta de publicación. Se debe incorporar una cotización por gasto (IVA incluido).
2. **Dossier de temporadas anteriores (si corresponde):** En caso de que el proyecto corresponda a una segunda o posterior versión del mismo, se deberá adjuntar un documento que detalle las características, alcance y resultados de las temporadas anteriores.
3. **Maqueta o piloto:** Se deberá acompañar maqueta o piloto del proyecto, ya sea en soporte digital, audiovisual o sonoro, dependiendo de la naturaleza del proyecto, debiendo ser lo más representativa del producto final proyectado.
4. **Carta de Compromiso del Medio:** Carta firmada y/o timbrada por el representante legal del medio, en la que conste la obligación de emitir los programas, detallando, en dicho documento, horario propuesto para el programa, cantidad de emisores, repeticiones, cobertura a alcanzar, cantidad de ejemplares, distribución y/o circulación u otra información relevante, de acuerdo a la naturaleza del medio suscrito.
5. **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 postulante, 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.

6. **Individualización de directores, administradores, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios titulares, según sea el caso (si corresponde):** En el caso de que el postulante sea una persona jurídica con fines de lucro, deberá acompañar una nómina en que se individualice a sus directores, administradores, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios titulares, según corresponda.
7. **Cartas de compromiso de los integrantes del “equipo de trabajo” (si corresponde):** Se deberá acompañar una carta de compromiso firmada por 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 Formulario Único de Postulación (FUP).

Modalidad de Mejoramiento de Infraestructura Bibliotecaria, Habilitación de Espacios de Lectura en Bibliotecas, Centros Educativos, Culturales o de Salud, todas las submodalidades:

1. **Informe técnico del inmueble (si corresponde):** Documento que dé cuenta de las condiciones del espacio a intervenir y/o del equipamiento existente (si corresponde). Deberá contener, al menos, la siguiente información:
 - Descripción cualitativa del inmueble y su entorno.
 - Tipo de construcción.
 - Número de plantas.
 - Uso original y actual.
 - Capacidad o aforo (si corresponde).
 - Año de construcción y de remodelaciones (si corresponde).
 - Emplazamiento.
 - Superficie en m².
 - Materialidad predominante de la obra gruesa.
 - Descripción de las terminaciones.
 - Tipo y condiciones de los servicios disponibles (agua, luz, gas, internet, red de incendio, salidas de emergencia, etc.).
 - Interés histórico, patrimonial y/o cultural del inmueble (si corresponde).
 - Importancia y relación del inmueble con su entorno.
 - Fotografías que permitan dimensionar la magnitud del inmueble y su situación actual (mínimo 10 fotografías).

2. **Proyecto de arquitectura e ingeniería (si corresponde):** Descripción arquitectónica del proyecto, complementada con especificaciones técnicas, planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), maqueta, planos de estructuras, planos de instalaciones, memorias de cálculo, entre otros documentos técnicos, si corresponden a la naturaleza del proyecto.
3. **Cotizaciones de los equipos a adquirir o los correspondientes a mejoramiento, ampliación, habilitación, etc.:** Se deberá adjuntar a lo menos una cotización por gasto, que justifique la solicitud financiera, la cual deberá incluir el IVA, indicando las características técnicas de los equipos a adquirir, los trabajos a realizar en cuanto a mejoramiento, habilitación de espacios de lectura, etc.
4. **Informe de actividades asociadas al recinto:** Se deberá adjuntar un documento donde se detalle el número de visitas que el recinto en cuestión ha tenido en el último año, así como también el número de préstamos y la descripción de las principales actividades que ha desarrollado.

En el caso de que el recinto no cuenta con trayectoria, se deberá hacer una proyección del trabajo a realizar, estimando el público beneficiario y los resultados esperados.

5. **Dossier de versiones anteriores (si corresponde):** en caso de que el proyecto corresponda a una segunda o posterior versión del mismo, se deberá adjuntar un documento que detalle las características, alcance y resultados anteriores.
6. **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 postulante, 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.
7. **Individualización de directores, administradores, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios titulares, según sea el caso (si corresponde):** En el caso de que el postulante sea una persona jurídica con fines de lucro, deberá acompañar una nómina en que se individualice a sus directores, administradores, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios titulares, según corresponda.
8. **Cartas de compromiso de los integrantes del "equipo de trabajo" (si corresponde):** Se deberá acompañar una carta de compromiso firmada por 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 Formulario Único de Postulación (FUP).
9. **Carta de compromiso del cofinanciamiento proveniente de terceros:** En caso de cofinanciamiento obligatorio de terceros deberá acompañarse una carta firmada por quien compromete el aporte, donde se establezca el monto del aporte en dinero y el destino que se les dará a estos. El aporte deberá ser expresado en pesos chilenos. Si se presenta en moneda extranjera debe indicarse su equivalencia en pesos chilenos en la fecha que la carta fue extendida. En caso que no se indique conversión a pesos chilenos, se calculará de acuerdo al valor de la moneda extranjera el día en

que se efectuó la postulación, de acuerdo a la información que conste en el Banco Central. En caso que se trate de cofinanciamiento obligatorio propio, el postulante deberá declararlo en el FUP.

Modalidad de Fomento de Colecciones Bibliográficas, ambas submodalidades:

1. **Lista valorizada de libros:** El postulante deberá adjuntar un documento donde se detalle, por cada libro a adquirir, el nombre del autor, título, editorial, materia y precio de compra, con IVA incluido. En caso de que la cotización venga en moneda extranjera, deberán calcularse, si corresponden, los impuestos respectivos y señalarse en el FUP.
2. **Dossier de versiones anteriores (si corresponde):** En caso de que el proyecto corresponda a una segunda o posterior versión del mismo, se deberá adjuntar un documento que detalle las características, alcance y resultados anteriores.
3. **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 postulante, 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.
4. **Individualización de directores, administradores, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios titulares, según sea el caso (si corresponde):** En el caso de que el postulante sea una persona jurídica con fines de lucro, deberá acompañar una nómina en que se individualice a sus directores, administradores, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios titulares, según corresponda.
5. **Cartas de compromiso de los integrantes del "equipo de trabajo" (si corresponde):** Se deberá acompañar una carta de compromiso firmada por 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 Formulario Único de Postulación (FUP).

Modalidad de Bibliomóvil:

1. **Cotizaciones:** Se deberá adjuntar, a lo menos, una cotización por gasto que justifique la solicitud financiera. Esta solicitud debe incluir IVA.
2. **Plan de Gestión a cinco años:** Deberá adjuntarse un documento que detalle claramente el plan de actividades de fomento lector propuesto para el bibliomóvil en la comunidad en la que intervendrá.
3. **Dossier de versiones anteriores (si corresponde):** En caso de que el proyecto corresponda a una segunda o posterior versión del mismo, se deberá adjuntar un documento que detalle las características, alcance y resultados anteriores.

4. **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 postulante, 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.
5. **Individualización de directores, administradores, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios titulares, según sea el caso (si corresponde):** En el caso de que el postulante sea una persona jurídica con fines de lucro, deberá acompañar una nómina en que se individualice a sus directores, administradores, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios titulares, según corresponda.
6. **Cartas de compromiso de los integrantes del “equipo de trabajo” (si corresponde):** Se deberá acompañar una carta de compromiso firmada por 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 Formulario Único de Postulación (FUP).
7. **Carta de compromiso del cofinanciamiento proveniente de terceros:** En caso de cofinanciamiento obligatorio de terceros deberá acompañarse una carta firmada por quien compromete el aporte, donde se establezca el monto del aporte en dinero y el destino que se les dará a estos. El aporte deberá ser expresado en pesos chilenos. Si se presenta en moneda extranjera debe indicarse su equivalencia en pesos chilenos en la fecha que la carta fue extendida. En caso que no se indique conversión a pesos chilenos, se calculará de acuerdo al valor de la moneda extranjera el día en que se efectuó la postulación, de acuerdo a la información que conste en el Banco Central. En caso que se trate de cofinanciamiento obligatorio propio, el postulante deberá declararlo en el FUP.

Modalidad de Apoyo a Festivales y Ferias:

1. **Propuesta Artística y de Programación:** Plan de programación detallado que contenga fechas (mes / año), lugares, detalle de la/s jornada/s y artistas participantes del evento presencial postulado.
2. **Cotizaciones:** Se deberá adjuntar, a lo menos, una cotización por gasto que justifique la solicitud financiera. Esta solicitud debe incluir IVA.
3. **Dossier de versiones anteriores (si corresponde):** En caso de que el proyecto corresponda a una segunda o posterior versión del mismo, se deberá adjuntar un documento que detalle las características, alcance y resultados anteriores.
4. **Carta de Compromiso del uso del/los espacio/s (si corresponde):** Se deberá(n) adjuntar carta(s) de compromiso debidamente firmadas y/o timbradas por el/los representante(s) del lugar o lugares en donde se desea realizar la actividad comprometida en la postulación.

5. **Carta de consentimiento de comunidades de pueblos originarios (si corresponde):** En caso que el proyecto contemple actividades – de investigación, registro, difusión u otras – en territorios pertenecientes a comunidades de pueblos originarios, deberá acompañarse una carta de consentimiento firmada por el representante de la comunidad para la realización de las actividades señaladas en el proyecto.
6. **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 postulante, 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.
7. **Individualización de directores, administradores, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios titulares, según sea el caso (si corresponde):** En el caso de que el postulante sea una persona jurídica con fines de lucro, deberá acompañar una nómina en que se individualice a sus directores, administradores, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios titulares, según corresponda.
8. **Cartas de compromiso de los integrantes del “equipo de trabajo” (si corresponde):** Se deberá acompañar una carta de compromiso firmada por 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 Formulario Único de Postulación (FUP).
9. **Carta de compromiso del cofinanciamiento proveniente de terceros:** En caso de cofinanciamiento obligatorio de terceros deberá acompañarse una carta firmada por quien compromete el aporte, donde se establezca el monto del aporte en dinero y el destino que se les dará a estos. El aporte deberá ser expresado en pesos chilenos. Si se presenta en moneda extranjera debe indicarse su equivalencia en pesos chilenos en la fecha que la carta fue extendida. En caso que no se indique conversión a pesos chilenos, se calculará de acuerdo al valor de la moneda extranjera el día en que se efectuó la postulación, de acuerdo a la información que conste en el Banco Central. En caso que se trate de cofinanciamiento obligatorio propio, el postulante deberá declararlo en el FUP.

b) **Antecedentes Adicionales de Evaluación**

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

Los antecedentes adicionales deberán ser presentados en idioma español. Los documentos presentados en otro idioma, y que no se encuentren acompañados por traducción (traducción simple), serán considerados como no presentados, pero no afectarán la admisibilidad del proyecto.

III. ADMISIBILIDAD

1. Examen de admisibilidad

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

- Que el postulante sea del tipo de persona que puede postular, de acuerdo a lo señalado en el punto 3.6 del capítulo I "Antecedentes de la Convocatoria";
- Que el postulante no se encuentre sujeto a ninguna de las incompatibilidades establecidas en el punto 3.7 del capítulo I "Antecedentes de la Convocatoria";
- Que el Fondo, Línea, modalidad y submodalidad elegidos sean pertinentes con el proyecto postulado;
- Que el FUP se haya acompañado y llenado completamente;
- Que el proyecto cumple con las condiciones de financiamiento y de duración establecidas en las presentes Bases;
- Que se adjuntan los Antecedentes Obligatorios de Evaluación establecidos en el punto 3 del capítulo II "Postulación de los Proyectos";
- Que el proyecto haya sido enviado o presentado dentro del plazo establecido; y
- Que el proyecto presentado en soporte material, cumpla con las formalidades indicadas en el numeral 2 del Capítulo II "Postulación de los Proyectos".

2. Declaración de inadmisibilidad

La inadmisibilidad del proyecto será certificada por la Secretaría del Fondo, lo que será formalizado 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 postulantes 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 postulante. Todo lo anterior, sin perjuicio de los demás recursos que establezca la ley.

IV. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

1. Aspectos generales del proceso de evaluación y selección

Las postulaciones que cumplan con los requisitos y condiciones de convocatoria, serán oportunamente puestas a disposición de las instancias de evaluación y selección por parte de la Secretaría del Fondo. Esto no impide que el proyecto pueda posteriormente quedar fuera de Bases durante las siguientes etapas del procedimiento 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 resolución, 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 Asesores integradas por personas de destacada trayectoria nombradas según la normativa vigente del Fondo. El número definitivo de personas que la integrarán, será determinado por la Secretaría del Fondo, según la cantidad de proyectos recibidos. En todo caso, se deja constancia que su número de integrantes siempre 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 el Consejo en cada modalidad.
- Se podrá designar a las mismas personas para distintas Comisiones, según la especialidad requerida en cada una de ellas y la cantidad de postulaciones recibidas, considerándoseles independientes entre sí.

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

La evaluación de cada proyecto será certificada por la Secretaría. Al finalizar la etapa de selección se levantará un acta del Consejo que incluirá la individualización de los proyectos seleccionados, no seleccionados y la determinación del monto asignado para su ejecución. Ésta tendrá validez con la sola firma de su presidente y del Secretario. En caso de empate resolverá su presidente. Las decisiones que adopte la Comisión serán inapelables y se expresarán en una resolución que la Subsecretaría dictará para tal efecto.

2. Evaluación

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

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

- a) **Primera etapa:** A lo menos uno de los integrantes de la Comisión de Asesores 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 Asesores 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 de Iniciativas de fomento lector y/o escritor en espacios de lectura convencionales o no convencionales

CRITERIOS	PONDERACIÓN
Coherencia: Evalúa la relación lógica y funcional entre los objetivos del proyecto, las actividades a desarrollar y los resultados esperados. Se tendrá en consideración el tiempo destinado a las mismas y que se estimen las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos.	10%
Currículo: Evalúa las competencias académicas y experiencia demostrada por el postulante, y el equipo de trabajo, cuando lo considere, en relación a las actividades a desarrollar.	15%
Presupuesto: Evalúa la adecuación de la solicitud financiera, que los gastos considerados contribuyan a la ejecución del proyecto y correspondan a los gastos que financia esta convocatoria, que incluyan todos los ítems necesarios para el cumplimiento de las actividades y que sus montos estén correctamente estimados. Para este efecto, se considerará la adecuada valoración de los contratos de trabajo y de la seguridad de los profesionales del libro y la lectura involucrados en el proyecto.	15%
Calidad: Evalúa las actividades apropiadas al contexto socio-cultural y territoriales que responden a necesidades de la comunidad beneficiada, así como la estrategia de fomento lector y/o escritor asociada para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la iniciativa. Se valorará la metodología y la descripción detallada de los procesos de mediación propuestos.	30%

<p>Impacto: Evalúa el aporte de la realización de la actividad en el campo artístico o cultural en que se inscribe, considerando especialmente su cobertura y contribuya principalmente acercar la lectura a las comunidades rurales, poblaciones vulnerables, de difícil acceso a bienes culturales, personas con discapacidad. Se valorarán proyectos que comuniquen un diagnóstico de las necesidades del territorio, su comunidad y número de beneficiarios donde se ejecutará la iniciativa.</p>	30%
--	-----

Modalidad de Iniciativas de Fomento Lector y/o Escritor para la Promoción de la Interculturalidad

CRITERIOS	PONDERACIÓN
<p>Coherencia: Evalúa la relación lógica y funcional entre los objetivos del proyecto, las actividades a desarrollar y los resultados esperados. Se tendrá en consideración el tiempo destinado a las mismas y que se estimen las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos.</p>	10%
<p>Currículo: Evalúa las competencias y experiencia demostrada por el postulante, y el equipo de trabajo, cuando lo considere, en relación a las actividades a desarrollar.</p>	15%
<p>Presupuesto: Evalúa la adecuación de la solicitud financiera, que los gastos considerados contribuyan a la ejecución del proyecto y correspondan a los gastos que financia esta convocatoria, que incluyan todos los ítems necesarios para el cumplimiento de las actividades y que sus montos estén correctamente estimados. Para este efecto, se considerará la adecuada valoración de los contratos de trabajo y de la seguridad de los profesionales del libro y la lectura involucrados en el proyecto.</p>	15%
<p>Calidad: Evalúa las actividades apropiadas al contexto socio-cultural y territoriales que responden a necesidades de la comunidad beneficiada, así como la estrategia de fomento lector y/o escritor asociada para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la iniciativa. Se valorará que, en el caso en que se contemple material impreso y bilingüe, se incluyan las fuentes, descripción, y localización de los relatos tradicionales y la pertinencia de la traducción y transliteración.</p>	30%
<p>Impacto: Evalúa el aporte de la realización de la actividad en el campo artístico o cultural en que se inscribe, considerando especialmente su cobertura y contribución a facilitar el acceso y un intercambio cultural efectivo con las comunidades migrantes o pertenecientes a pueblos originarios que correspondan. Se valorarán proyectos que comuniquen un diagnóstico de las necesidades del territorio, su comunidad y número de beneficiarios donde se ejecutará la iniciativa.</p>	30%

Modalidad de Iniciativas docentes o escolares en fomento lector y/o escritor

CRITERIOS	PONDERACIÓN
<p>Coherencia: Evalúa la relación lógica y funcional entre los objetivos del proyecto, las actividades a desarrollar y los resultados esperados. Se tendrá en consideración el tiempo destinado a las mismas y que se estimen las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos.</p>	10%
<p>Currículo: Evalúa las competencias y experiencia demostrada por el postulante, y el equipo de trabajo, cuando lo considere, en relación a las actividades a desarrollar.</p>	15%

<p>Presupuesto: Evalúa la adecuación de la solicitud financiera, que los gastos considerados contribuyan a la ejecución del proyecto y correspondan a los gastos que financia esta convocatoria, que incluyan todos los ítems necesarios para el cumplimiento de las actividades y que sus montos estén correctamente estimados. Para este efecto, se considerará la adecuada valoración de los contratos de trabajo y de la seguridad de los profesionales del libro y la lectura involucrados en el proyecto.</p>	15%
<p>Calidad: Evalúa la correspondencia y pertinencia de las actividades propuestas, las cuales deben guardar relación a las necesidades de la comunidad escolar. Se considerará la metodología o estrategia de mediación propuesta y que esta sea pertinente a la luz del público objetivo al que está dirigido el proyecto. Se valorarán aquellas iniciativas inclusivas, innovadoras y que contribuyan a promover la diversidad cultural en el contexto escolar.</p>	30%
<p>Impacto: Evalúa el aporte de la realización de la actividad y su contribución a la comunidades escolares municipales y subvencionados, principalmente focalizados en comunidades vulnerables y de difícil acceso a bienes culturales. Se valorarán proyectos que comuniquen un diagnóstico de las necesidades del territorio, su comunidad y número de beneficiarios donde se ejecutará la iniciativa.</p>	30%

Modalidad de Desarrollo de capacidades de mediación de la lectura y escritura

CRITERIOS	PONDERACIÓN
<p>Coherencia: Evalúa la relación lógica y funcional entre los objetivos del proyecto, las actividades a desarrollar y los resultados esperados. Se tendrá en consideración el tiempo destinado a las mismas y que se estimen las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos.</p>	10%
<p>Currículo: Evalúa las competencias académicas y experiencia demostrada por el postulante, y el equipo de trabajo, cuando lo considere, en relación a las actividades formativas a desarrollar.</p>	20%
<p>Presupuesto: Evalúa la adecuación de la solicitud financiera, que los gastos considerados contribuyan a la ejecución del proyecto y correspondan a los gastos que financia esta convocatoria, que incluyan todos los ítems necesarios para el cumplimiento de las actividades y que sus montos estén correctamente estimados. Para este efecto, se considerará la adecuada valoración de los contratos de trabajo y de la seguridad de los profesionales del libro y la lectura involucrados en el proyecto.</p>	10%
<p>Calidad: Evalúa la correspondencia y pertinencia de las actividades propuestas, así como los atributos del programa de formación, teniendo en consideración la metodología de enseñanza, las temáticas a abordar y el perfil de los beneficiarios. Se valorarán propuestas innovadoras y que tengan potencial de replicabilidad.</p>	30%
<p>Impacto: Evalúa el aporte al mejoramiento de competencias de profesionalización en la mediación de la lectura, principalmente, en comunidades rurales, pueblos originarios, sectores vulnerables de difícil acceso a bienes culturales, personas con discapacidad. Asimismo, evalúa el plan de distribución de invitaciones o becas gratuitas y el perfil de los beneficiados; especial valoración tendrán los planes de distribución que incorporen a comunidades o personas en situación de vulnerabilidad.</p>	30%

Modalidad de Iniciativas de fomento lector en medios de comunicación

CRITERIOS	PONDERACIÓN
Coherencia: Evalúa la relación lógica y funcional entre los objetivos del proyecto, las actividades a desarrollar y los resultados esperados. Se tendrá en consideración el tiempo destinado a las mismas y que se estimen las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos.	10%
Currículo: Evalúa las competencias académicas y experiencia demostrada por el postulante, y el equipo de trabajo, cuando lo considere, en relación a las actividades a desarrollar.	15%
Presupuesto: Evalúa la adecuación de la solicitud financiera, que los gastos considerados contribuyan a la ejecución del proyecto y correspondan a los gastos que financia esta convocatoria, que incluyan todos los ítems necesarios para el cumplimiento de las actividades y que sus montos estén correctamente estimados. Para este efecto, se considerará la adecuada valoración de los contratos de trabajo y de la seguridad de los profesionales del libro y la lectura involucrados en el proyecto.	15%
Calidad: Evalúa las actividades apropiadas al contexto socio-cultural y territoriales, que responden a necesidades de la comunidad beneficiada, así como la estrategia de fomento lector y/o escritor asociada para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la iniciativa.	30%
Impacto: Evalúa la pertinencia del proyecto en función de las características de la comunidad a la que está destinado; considera, especialmente, su cobertura y contribución para acercar la lectura y escritura a comunidades rurales, pueblos originarios, de difícil acceso a bienes culturales y personas con discapacidad. Se valorarán proyectos innovadores y sostenibles en el tiempo.	30%

Modalidad de Mejoramiento de Infraestructura Bibliotecaria, Habilitación de Espacios de Lectura en Bibliotecas, Centros Educativos, Culturales o de Salud

CRITERIOS	PONDERACIÓN
Coherencia: Evalúa la relación lógica y funcional entre los objetivos del proyecto, las actividades a desarrollar y los resultados esperados. Se tendrá en consideración el tiempo destinado a las mismas y que se estimen las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos.	10%
Currículo: Evalúa las competencias académicas y experiencia demostrada por el postulante, y el equipo de trabajo, cuando lo considere, en relación a las actividades a desarrollar.	15%
Presupuesto: Evalúa la adecuación de la solicitud financiera, que los gastos considerados contribuyan a la ejecución del proyecto y correspondan a los gastos que financia esta convocatoria, que incluyan todos los ítems necesarios para el cumplimiento de las actividades y que sus montos estén correctamente estimados. Para este efecto, se considerará la adecuada valoración de los contratos de trabajo y de la seguridad de los profesionales del libro y la lectura involucrados en el proyecto. Se valorará la pertinencia del cofinanciamiento comprometido.	15%
Calidad: Evalúa las actividades apropiadas al contexto socio-cultural y territorial, que respondan a necesidades de la comunidad beneficiada, así como también el plan de trabajo y la proyección del proyecto en función del fomento lector y escritor.	30%

Impacto: Evalúa el aporte de la realización del proyecto en el campo artístico o cultural en que se inscribe, considerando, especialmente, su cobertura y contribución para acercar la lectura a las comunidades rurales y a instituciones que atiendan a personas con discapacidad. Se valorarán proyectos que comuniquen un diagnóstico de las necesidades del territorio, su comunidad y número de beneficiarios donde se ejecutará la iniciativa, así también aquellos que contemplen una estrategia de difusión.	30%
--	-----

Modalidad de Fomento de Colecciones Bibliográficas

CRITERIOS	PONDERACIÓN
Coherencia: Evalúa la relación lógica y funcional entre los objetivos del proyecto, las actividades a desarrollar y los resultados esperados. Se tendrá en consideración el tiempo destinado a las mismas y que se estimen las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos.	10%
Currículo: Evalúa las competencias y experiencia demostradas por el postulante y el equipo de trabajo, cuando lo considere, en relación a las actividades a desarrollar.	15%
Presupuesto: Evalúa la adecuación de la solicitud financiera, que los gastos considerados contribuyan a la ejecución del proyecto y correspondan a los gastos que financia esta convocatoria, que incluyan todos los ítems necesarios para el cumplimiento de las actividades y que sus montos estén correctamente estimados. Para este efecto, se considerará la adecuada valoración de los contratos de trabajo y de la seguridad de los profesionales del libro y la lectura involucrados en el proyecto.	15%
Calidad: Evalúa el criterio de selección y la diversidad de títulos que compongan la colección. Asimismo, la pertinencia del proyecto respecto del centro o institución que pondrá a disposición la colección y la presencia de ediciones nacionales.	30%
Impacto: Evalúa el aporte de la realización del proyecto en el campo artístico o cultural en que se inscribe, considerando, especialmente, su cobertura y contribución para acercar la lectura a las comunidades rurales y a instituciones que atiendan a personas con discapacidad. Se valorarán proyectos que comuniquen un diagnóstico de las necesidades del territorio, su comunidad y número de beneficiarios donde se ejecutará la iniciativa.	30%

Modalidad de Bibliomóvil

CRITERIOS	PONDERACIÓN
Coherencia: Evalúa la relación lógica y funcional entre los objetivos del proyecto, las actividades a desarrollar y los resultados esperados. Se tendrá en consideración el tiempo destinado a las mismas y que se estimen las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos.	10%
Currículo: Evalúa las competencias y experiencia demostrada por el postulante, y el equipo de trabajo, cuando lo considere, en relación a las actividades a desarrollar.	15%
Presupuesto: Evalúa la adecuación de la solicitud financiera, que los gastos considerados contribuyan a la ejecución del proyecto y correspondan a los gastos que financia esta convocatoria, que incluyan todos los ítems necesarios para el cumplimiento de las actividades y que sus montos estén correctamente estimados. Para este efecto, se considerará la adecuada valoración de los contratos de trabajo y de la seguridad de los profesionales del libro y la lectura involucrados en el proyecto. Se valorará la pertinencia del cofinanciamiento comprometido.	15%

Calidad: Evalúa las actividades apropiadas al contexto socio-cultural y territoriales, que responden a necesidades de la comunidad beneficiada. Se valorará la pertinencia y sostenibilidad del plan de gestión adjunto.	30%
Impacto: Evalúa el aporte de la realización del proyecto al territorio en que se inscribe, considerando, especialmente, su cobertura y contribución para acercar la lectura y escritura a comunidades rurales, zonas fronterizas, pueblos originarios, vulnerables, de difícil acceso a bienes culturales.	30%

Modalidad de Apoyo a Festivales y Ferias

CRITERIOS	PONDERACIÓN
Coherencia: Evalúa la relación lógica y funcional entre los objetivos del proyecto, las actividades a desarrollar y los resultados esperados. Se tendrá en consideración el tiempo destinado a las mismas y que se estimen las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos.	10%
Currículo: Evalúa las competencias y experiencia demostradas por el postulante y el equipo de trabajo, cuando lo considere, en relación a las actividades a desarrollar.	15%
Presupuesto: Evalúa la adecuación de la solicitud financiera, que los gastos considerados contribuyan a la ejecución del proyecto y correspondan a los gastos que financia esta convocatoria, que incluyan todos los ítems necesarios para el cumplimiento de las actividades y que sus montos estén correctamente estimados. Para este efecto, se considerará la adecuada valoración de los contratos de trabajo y de la seguridad de los profesionales del libro y la lectura involucrados en el proyecto. Se valorará la pertinencia del cofinanciamiento comprometido.	15%
Calidad: Evalúa las actividades apropiadas al contexto socio-cultural y territoriales, que responden a necesidades de la comunidad beneficiada. Se valorará la presencia otorgada tanto a autores regionales como editores locales y las acciones suscritas al evento para su puesta en valor y difusión.	30%
Impacto: Evalúa el aporte de la realización del proyecto en el campo artístico o cultural en que se inscribe, considerando, especialmente, su cobertura y contribución para acercar la lectura a las comunidades rurales, con difícil acceso a bienes culturales, pueblos originarios, personas con discapacidad.	30%

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 85 puntos. Estos pasarán a la etapa de selección, lo que no implica que estén en calidad de proyectos seleccionados. Las decisiones que se adopten estarán debidamente fundamentadas en la FUE, proporcionando a los postulantes argumentos justificados que faciliten la comprensión de éstas.

3. Selección

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

En virtud de lo anterior, en cada modalidad, con excepción de la **Modalidad de Iniciativas docentes o escolares en fomento lector y/o escritor**, 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; y
- A lo menos el 60% de los recursos disponibles para la modalidad deberán ser asignados a postulantes de proyectos que residan en regiones del país diversas a la Metropolitana.

En la **Modalidad de Iniciativas docentes o escolares en fomento lector y/o escritor** 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;
- Ley de Presupuesto (a lo menos el 60% de los recursos de la modalidad a postulantes que residan en Regiones del país distintas a la Metropolitana); y
- Ante proyectos de igual puntaje e insuficiente disponibilidad presupuestaria se privilegiará el proyecto dirigido a estudiantes vulnerables, cuyo número no sea inferior a 20 estudiantes por período, salvo aquellas comunidades escolares que cuenten con un número menor de estudiantes.

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

4. 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.

5. Lista de espera

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

minado 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 postulantes.

Si al operar la lista de espera, los recursos disponibles son inferiores a los solicitados por el postulante 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 postulante de la lista de espera.

6. 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.

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

7. Aumento de disponibilidad presupuestaria

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

8. Publicación y notificación de resultados

La nómina de proyectos seleccionados y no seleccionados se publicará en la página web institucional www.fondosdecultura.gob.cl, indicando el nombre del proyecto, las personas u organizaciones responsables de los mismos y los montos asignados. Dicha publicación se realizará en el plazo máximo de 10 (diez) días hábiles, contados desde la fecha de la tramitación total del acto administrativo que selecciona los proyectos. Asimismo, 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 postulantes que hayan sido seleccionados y no seleccionados, de acuerdo a la forma señalada en el punto 4.2 del capítulo I de las presentes bases.

9. Recursos Administrativos

Una vez notificados los resultados de la etapa de selección, a los postulantes de los proyectos no elegibles, 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 elegibilidad; (ii) recurso de reposición con jerárquico en subsidio, para que conozca el superior jerárquico de quien firme la resolución que fija la no elegibilidad, 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 elegibilidad. A los demás postulantes les asiste el derecho de interponer sólo el recurso de reposición. 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 postulante. Todo lo anterior, sin perjuicio de los demás recursos que establezca la ley.

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

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

Estas personas, en relación a aquellas postulaciones realizadas por personas hábiles y respecto 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 N° 18.575 y en el artículo 12 de la Ley N° 19.880, respectivamente. En este sentido, no podrán tomar parte en la discusión de asuntos en los que él/ella, su cónyuge 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 postulantes (personas naturales) o de los constituyentes, socios, accionistas o representante legal de las personas jurídicas postulantes. Tampoco podrán haber participado, a título remunerado o gratuito, en la elaboración anterior a la postulación a evaluar y seleccionar.

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

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

V. CONVENIO DE EJECUCIÓN

1. Firma del Convenio

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

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

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 establezca la respectiva Ley de Presupuesto del año 2019.

2. Restricciones para la firma de Convenio

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

En caso de que se constate alguna incompatibilidad para postular u otro incumplimiento de los requisitos de postulación, el proyecto quedará fuera 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 se encuentren en alguna de las siguientes situaciones respecto de recursos entregados previamente por el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes o por el Ministerio (ya sea por concepto de fondos concursables u otro tipo de programas o acciones de los que hayan sido beneficiarios con anterioridad a la presente convocatoria):

- a) Morosos en la rendición de cuenta íntegra de recursos concedidos con anterioridad por el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes o por el Ministerio, según antecedentes que éste maneje.
- b) Rendiciones rechazadas con reintegro pendiente.
- c) Proyectos que no hayan corregido las respectivas observaciones en el plazo otorgado para ello.

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

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

Se deja expresa constancia que en el caso de trabajadores del Ministerio 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. Lo mismo se aplica para personas jurídicas con fines de lucro que tengan como directores, administradores, representantes, constituyentes y/o socios

titulares del diez por ciento o más de los derechos, a personas con contrato a honorarios vigente con el Ministerio a la época de suscripción del convenio de ejecución.

3. Contenido del Convenio

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

1. Forma de entrega de los recursos;
2. Destino de los recursos;
3. Actividades;
4. Plazos de duración y ejecución del proyecto;
5. Deber de reconocimiento al Ministerio;
6. Informe(s) de avance (si corresponde) e informe final del proyecto;
7. Rendición de recursos;
8. Mecanismos de supervisión;
9. Caución;
10. Sanciones por incumplimiento; y
11. Certificado de ejecución total.

4. Documentación obligatoria para la firma de Convenio

Si el responsable es persona natural, debe presentar:

1. Copia de cédula de identidad otorgada por el Servicio de Registro Civil e Identificación de Chile vigente del postulante 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; y
4. Instrumento de caución o garantía.

Si el responsable es persona jurídica, debe presentar:

1. Copia del rol único tributario;
2. Copia de cédula de identidad otorgada por el Servicio de Registro Civil e Identificación de Chile vigente del representante legal;
3. 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;

4. Documento que acredite la existencia legal del postulante, con una vigencia no superior a 90 (noventa) días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio. En el caso de las personas jurídicas sin fines de lucro, dicho certificado deberá contemplar la individualización de su Directorio. Este requisito no se exigirá para las municipalidades;
5. Comprobante de inscripción en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades (Ley N° 19862). Este documento no podrá tener una antigüedad superior a 90 (noventa) días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio;
6. Certificado de Inicio de Actividades u otro documento que acredite el domicilio. Este documento no podrá tener una antigüedad superior a 90 (noventa) días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio; y
7. Instrumento de caución o garantía, cuando corresponda.

Los proyectos seleccionados en la Modalidad de **Mejoramiento de Infraestructura Bibliotecaria, Habilitación de Espacios de Lectura en Bibliotecas, Centros Educativos, Culturales o de Salud** adicionalmente deberán presentar los siguientes documentos:

1. Copia de inscripción del inmueble con certificación de vigencia (en caso que se solicite financiamiento para infraestructura fija) sea del Conservador de Bienes Raíces o del Archivo Nacional, según corresponda, con una fecha de emisión no superior a 90 días contados hacia atrás desde la fecha de presentación;
2. Certificado que acredite dominio fiscal (en caso que el inmueble sea del Fisco y se encuentre entregado a un tercero y se solicite financiamiento para infraestructura fija) con una vigencia no superior a 90 días contados hacia atrás desde la fecha de presentación, junto con el respectivo acto administrativo que acredite la respectiva destinación, comodato, concesión, etc.;
3. Certificado de hipotecas, gravámenes, prohibiciones y litigios pendientes (en caso que se solicite financiamiento para infraestructura fija), por treinta años, con una vigencia no superior a 90 días contados hacia atrás desde la fecha de presentación;
4. Autorización del propietario del inmueble (en caso que se solicite financiamiento para infraestructura fija): En el caso que el postulante no sea el propietario del inmueble, deberá adjuntar una declaración jurada (ante notario) del dueño del inmueble o su representante legal que acredite conformidad con los trabajos a realizar en su propiedad y que están contenidos en el proyecto, acompañada del certificado de dominio vigente. En el caso de inmuebles que hayan sido cedidos en comodato, se deberá incluir una copia de la respectiva escritura pública de comodato;
5. Certificado de Bien Nacional de Uso Público (en caso que se solicite financiamiento para Infraestructura fija): En el caso de intervención en un Bien Nacional de Uso Público (plazas, parques, calles, paraderos, etc.), deberá adjuntar certificado emitido por el organismo administrador de dicho bien;
6. Copia de permisos municipales vigentes (en caso que se solicite financiamiento para Infraestructura fija): En el caso que corresponda a la naturaleza del proyecto, se debe presentar permiso vigente de edificación de obras menores; y
7. Certificado del Consejo de Monumentos Nacionales (en caso que se solicite financiamiento para Infraestructura Fija), el cual será tramitado de manera interna por la Subsecretaría: En el caso que el inmueble esté protegido por la Ley de Monumentos Nacionales (Monumento Histórico/ Monumentos Público/ Zona Típica / Santuario de la Naturaleza, Monumento Arqueológico o Paleontológico), se debe presentar certificado de aprobación de las obras y/o intervenciones propuestas emitido por el Consejo de Monumentos Nacionales. Se entiende por intervención las acciones definidas en los documentos oficiales del Consejo de Monumentos Nacionales (Normas,

Leyes, Reglamentos, etc.), entre ellas el Reglamento sobre Zonas Típicas o Pintorescas de la Ley N° 17.288 publicado en el Diario Oficial el 04 de febrero de 2017 que define:

- Intervención: Proceso que implica la ejecución de construcciones nuevas, obras de reconstrucción y de mera conservación.
- Normas de Intervención: Documento técnico que contiene los antecedentes generales, estudios preliminares y lineamientos específicos considerados para la intervención de una zona típica o pintoresca, dictadas por el Consejo de Monumentos Nacionales.

La Nómina de Monumentos Nacionales se puede consultar en el sitio web del Consejo de Monumentos Nacionales www.monumentos.cl.

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

6. Garantías

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

VI. ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS DE LA CONVOCATORIA

1. Ítem presupuestario y financiero

- a) **Financiamiento:** Los postulantes podrán solicitar financiamiento para la ejecución del proyecto postulado, debiendo para tal efecto tener presente los gastos y montos máximos financiados por el Fondo para cada proyecto.
- b) **Cofinanciamiento. Tipos. Rendición:** Corresponde a la diferencia entre lo solicitado al Fondo, y el monto total requerido para la ejecución del proyecto (monto que incluye los aportes valorados y en dinero) y que pueden ser aportados por el postulante y/o por terceros.
 - **Aportes voluntarios:** Aquellos que el postulante incorpora por iniciativa propia al proyecto y son declarados en el FUP.
 - **Aportes obligatorios:** Aquellos que necesariamente el postulante debe comprometer, acreditándolos como antecedente obligatorio de evaluación y rindiéndolos durante la ejecución del proyecto. Sin éstos, el proyecto no es admisible.

Distinguiendo la naturaleza del aporte, estos pueden ser:

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

Distinguiendo el origen del aporte, estos pueden ser:

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

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

- **Aportes propios:**

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

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

- **Aportes de terceros:**

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

- Aportes de terceros que constituyen donaciones con fines culturales de conformidad a la Ley 18.985. En el caso de aportes derivados de donaciones con fines culturales acogidos a los beneficios tributarios establecidos en el artículo 8° de la Ley 18.985, se deberán rendir acompañando copia simple del certificado que acredita donación con fines culturales con beneficio tributario, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley de Donaciones Culturales (artículo 8° Ley N° 18.985) y su Reglamento y copia simple del "estado de las fuentes y uso detallado de los recursos recibidos" a que se refiere el artículo 11° contenido en el artículo 8 de la Ley antes mencionada; o en subsidio, copia de la rendición de cuentas que acredite los gastos, según la naturaleza de los mismos (boleta, factura, etc.).

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

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

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

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

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

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

Todo aporte deberá ser debidamente identificado en el FUP.

- c) **Tipos de gastos a solicitar al Fondo y su rendición:** Esta Línea entregará recursos para financiar gastos honorarios, operación, inversión y difusión.
- **Gastos de honorarios:** Corresponden a todos los desembolsos a cambio de una contraprestación de servicios que preste un tercero y que sean necesarios para la realización del proyecto.

Se deja constancia que en el FUP, los gastos de honorarios que correspondan a la contratación del equipo de trabajo a través de un contrato de prestación de servicios deberán ser ingresados en el apartado denominado "Recursos Humanos". Los gastos de honorarios que correspondan a contrataciones de servicios de personas que no son parte del equipo de trabajo, deberán ser ingresados en el apartado Gastos Operacionales.

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.

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

- Gastos necesarios para la contratación de un seguro de accidente, en caso que sea pertinente con el proyecto postulado.
- 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.
- Asignación del responsable del proyecto, la que sólo aplica para personas naturales y tiene como requisito que ésta ejecute una labor en el proyecto.
- Gastos de imprevistos, los que no podrán superar el 5% (cinco por ciento) del monto total solicitado. No se podrá aumentar la asignación del responsable a través de este subítem.

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.

La asignación del responsable del proyecto deberá acreditarse mediante la presentación del respectivo Formulario N° 29 del SII, a través del cual se realizó el pago e ingreso en arcas fiscales.

Tratándose de responsables que sean personas jurídicas, éstos no podrán recibir asignación del responsable y en el caso que el proyecto considere la participación de una persona natural a cargo de la ejecución, su pago debe realizarse como honorario o sueldo empresarial, cumpliendo con la normativa vigente.

- **Gastos de inversión:** Consisten en la adquisición de bienes que resulten indispensables para desarrollar las actividades previstas en el proyecto y que subsisten y no se degradan después de terminada su ejecución. Respecto de este ítem, se evaluará la pertinencia de imputar el 100% del gasto al proyecto, según la adquisición de que se trate, su justificación y la naturaleza del respectivo proyecto.

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

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

Se deja constancia que la Subsecretaría revisará dentro de la admisibilidad del proyecto, como parte del cumplimiento de las condiciones de financiamiento, que los gastos solicitados por el postulante correspondan a los permitidos por la presente Convocatoria. En caso que exista un error en dicha solicitud, el proyecto será declarado inadmisibile. En este sentido y a modo de ejemplo, se podrán considerar gastos de inversión, los instrumentos musicales y el equipamiento técnico y equipos computacionales. No serían gastos de inversión, los materiales como vestuarios de una obra, uñetas, baquetas, entre otros, ya que debieran ser considerados como gastos de operación. Sin perjuicio de lo anterior, será el proyecto (sus objetivos y su naturaleza) lo que determine si un gasto solicitado es de operación o de inversión.

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 la Subsecretaría podrán incluirse en la rendición de cuentas gastos ejecutados con anterioridad a la total tramitación del mencionado acto y realizados en fecha posterior a aquel que formaliza la selección de los proyectos, siempre que existan razones de continuidad o buen servicio, las que deberán constar en

el instrumento que dispone la entrega de los recursos (Convenio de Ejecución de Proyecto). Asimismo, tampoco se solventarán gastos posteriores a la ejecución del proyecto seleccionado, ni gastos asociados a la preparación de un proyecto para ser presentado a esta convocatoria.

En todos los documentos tributarios electrónicos o en papel 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 de las Culturas, las Artes y el Patrimonio" indicando el número de resolución y fecha que aprobó el convenio; o el número del Folio del Proyecto; o el nombre del Proyecto.

2. 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 la literatura podrán inscribirse en el Catálogo de Programación Artística del Ministerio, siempre que se cumplan las especificaciones propias definidas para éste.

3. Control y supervisión 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.

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 postulante podrá recurrir, entre otras, a las siguientes normativas:

- Ley N° 21.045, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
- Ley N° 19.227, que crea el Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura.
- 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 Nacional de Fomento del Libro y la Lectura.
- 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 al presente concurso público, 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 postulantes de los proyectos no seleccionados podrán retirar personalmente o a través de un tercero especialmente autorizado para tal efecto, la documentación física de su proyecto, durante los 30 días siguientes a la publicación de resultados.

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

Una vez publicado los resultados 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 postulantes informen en su postulación. En caso de que por alguna razón no sea posible realizar esta devolución, se procederá al respectivo archivo de la documentación.