



**APRUEBA BASES DE CONCURSO PÚBLICO
CONVOCATORIA 2018 DEL "PROGRAMA
DE INTERMEDIACIÓN CULTURAL".**

CGC/CPAM



EXENTA N° 803 19.07.2018

VALPARAÍSO,

VISTOS

Lo dispuesto en la Ley N° 21.045, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; en la Ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N° 21.053, de Presupuestos del Sector Público para el año 2018 y su modificación; en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República; en la Resolución Exenta N° 307, de 2016, de este Servicio, que modifica Resolución Exenta N° 465, de 2015, que determina forma de ejecución de recursos y ámbitos de actividades a financiar correspondientes al "Programa de Intermediación Cultural"; y en el certificado de disponibilidad presupuestaria respectiva.

CONSIDERANDO

Que la Ley N° 21.045, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, cuyo objeto será colaborar con el Presidente de la República en el diseño, formulación e implementación de políticas, planes y programas para contribuir al desarrollo cultural y patrimonial armónico y equitativo del país en toda su diversidad geográfica y las realidades e identidades regionales y locales, conforme a los principios contemplados en la ley. Asimismo, el artículo 3 numeral 9 de la referida Ley, establece como función del Ministerio, fomentar y facilitar el desarrollo de las capacidades de gestión y mediación cultural a nivel regional y local, y promover el ejercicio del derecho a asociarse en y entre las organizaciones culturales, con el fin de facilitar las actividades de creación, promoción, mediación, difusión, formación, circulación y gestión en los distintos ámbitos de las culturas y del patrimonio.

Que conforme al artículo 13 del DFL N° 35, de 2018, del Ministerio de Educación, que fija plantas de personal del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio y del Servicio Nacional de Patrimonio Cultural, dicho Ministerio y sus Subsecretarías dependientes han entrado en funcionamiento el día 1 de marzo de 2018, siendo suprimido el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, a contar de la misma fecha.

Que de acuerdo al artículo 39 de la Ley N° 21.045, la Subsecretaría de las Culturas y las Artes será considerada para todos los efectos, sucesora y continuadora legal del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes,



en adelante "el Consejo", con todos sus derechos, obligaciones, funciones y atribuciones, con excepción de las materias de patrimonio.

Que la Ley N° 21.053, que aprueba el presupuesto para el sector público para el año 2018 y su modificación – en su partida 29, capítulo 01, programa 01, subtítulo 24, ítem 03, asignación 138, glosa 17 correspondiente a la Subsecretaría de las Culturas y las Artes- contempla recursos para el "Programa de Intermediación Cultural", destinado a fortalecer la asociatividad de la red de instituciones y entidades culturales, que impulsen el desarrollo de la circulación artística y cultural y la realización de grandes encuentros y festivales, conforme lo establecido en la Resolución Exenta N° 465, de 2015, del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes y sus modificaciones.

Que a través de Resolución Exenta N° 307, de 2016, fue modificada la Resolución Exenta N° 465, de 2015; ambas del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, en cuanto a la forma de ejecución de recursos y ámbitos de actividades a financiar del referido Programa.

Que en consideración a lo anterior, a que existe disponibilidad presupuestaria y a que se han elaborado las respectivas bases de concurso público de la Convocatoria 2018 del Programa de Intermediación Cultural es necesaria la dictación del acto administrativo que las apruebe, por tanto

RESUELVO

ARTÍCULO PRIMERO: APRUÉBANSE las bases de Concurso Público Convocatoria 2018 del Programa de Intermediación Cultural, cuyo tenor es el siguiente:

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. 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.
- d. 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.
- e. Sociedades de hecho:** Aquellas sociedades que no han sido constituidas en forma legal, y por tanto carecen de personalidad jurídica.
- f. Parentesco por Consanguinidad:** Es el que existe entre dos personas en el que una desciende de la otra o en el que ambas descienden de un antepasado común. Así, existe parentesco por consanguinidad entre el hijo y el padre, porque el primero desciende del segundo, y entre dos hermanos, porque ambos descienden del padre común. **La adopción es tratada igualmente que el parentesco por consanguinidad.**
- g. Línea de Parentesco por Consanguinidad:** El parentesco por consanguinidad puede ser en línea recta o en línea colateral. Parentesco por consanguinidad en línea recta es el que existe entre dos personas en el que una desciende de la otra, y parentesco por consanguinidad en línea colateral es el que existe entre dos personas en el que no obstante que una no desciende de la otra, ambas descienden de un antepasado común. Así, existe parentesco por consanguinidad en línea recta entre el hijo y el padre, porque el primero desciende del segundo, y entre el nieto y el abuelo, porque igualmente el primero desciende del segundo, y existe parentesco por consanguinidad en línea colateral entre dos hermanos, porque uno no desciende del



otro, pero ambos descienden del padre común, y entre dos primos, porque igualmente uno no desciende del otro, pero ambos descienden del abuelo común.

h. Grado de Parentesco por Consanguinidad: El parentesco por consanguinidad en línea recta y en línea colateral se mide en grados. Así, dos personas pueden ser parientes por consanguinidad en línea recta o en línea colateral en 1º, 2º, 3º, 4º o mayor grado. El grado de parentesco por consanguinidad entre dos personas se cuenta por el número de generaciones que existe entre ambas. Para determinar el **grado de parentesco por consanguinidad en línea recta** entre dos personas, se debe contar el número de generaciones que existe entre ambas, contando desde una a la otra. Así, el hijo y el padre son parientes por consanguinidad en línea recta en 1º grado, porque entre el primero y el segundo existe una generación, y el nieto y el abuelo son parientes por consanguinidad en línea recta en 2º grado, porque entre el primero y el segundo existen dos generaciones. Para determinar el **grado de parentesco por consanguinidad en línea colateral** entre dos personas, igualmente se debe contar el número de generaciones que existe entre ambas, pero contando desde una al antepasado común y luego desde el antepasado común a la otra. Así, dos hermanos son parientes por consanguinidad en línea colateral en 2º grado, porque del primero al padre común hay un grado y del padre común al segundo hay otro grado, y dos primos son parientes por consanguinidad en línea colateral en 4º grado, porque del primero al abuelo común hay dos grados y del abuelo común al segundo hay igualmente dos grados.

i. Responsable del proyecto: Persona 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.

j. Equipo de trabajo: Las personas naturales que participan en un proyecto postulado al presente concurso y que se identifican como integrantes del equipo de trabajo de éste en el Formulario Único de Postulación.

k. Perfil Cultura: Registro único de personas naturales y jurídicas que permite acceder a la oferta programática y postular a las convocatorias públicas del Ministerio. Los postulantes, con sus respectivos equipos de trabajo, deberán inscribirse obligatoriamente en este registro para poder acceder al FUP digital y al de soporte material.

l. FUP (Formulario Único de Postulación): El FUP es el único formato válido para la formulación de proyectos, el cual permite una disposición ordenada y unificada de la información requerida al proveer al 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.

m. FUE (Ficha Única de Evaluación): La FUE es el documento en el cual consta la evaluación del proyecto postulado. En dicha ficha se registrará además si el proyecto es declarado inadmisibles, fuera de concurso, no elegible, seleccionado o no seleccionado. La FUE se encuentra disponible en la página web institucional: www.fondosdecultura.gob.cl.

n. Agentes Culturales: Un tipo de gestor cultural que difunde y promueve bienes y/o servicios culturales, no cuenta con infraestructura y participa como mediador entre la obra de producción artística y el público o audiencia.

o. Espacios Culturales: Un tipo de gestor cultural constituido como persona jurídica con o sin fines de lucro, que difunde y promueve bienes y/o servicios culturales y cuenta con infraestructura (en arriendo, comodato, concesión o propiedad), cuyo fin principal es la programación cultural abierta al público.

p. Red de Agentes y/o Espacios Culturales: Agrupación de agentes culturales y/o espacios especializados constituidos como persona jurídica o representada por una persona jurídica, que desarrolla acciones asociativas para la circulación de bienes o servicios culturales.

q. Espacios no convencionales: Espacios que no han sido especialmente construidos para el ejercicio de actividades artísticas y culturales, los cuales al ser acondicionados permiten el ejercicio de las referidas actividades. Dentro de estos espacios se incluyen plazas, parques, calles, avenidas, borde costero, entre otras categorías similares.

r. Espacios convencionales: Espacios especialmente construidos o acondicionados para el ejercicio de actividades artísticas y culturales y espacios con usos múltiples y que periódicamente son habilitados para dichos fines, tales como



teatros, anfiteatros o salas de teatro, salas de exposición, salas de ensayo, museos, gimnasios, galerías de arte, estudios de grabación, cines o salas de cine, centros de documentación, centros culturales, bibliotecas, archivos, entre otras categorías similares.

s. Actividades de Intermediación con asistencia de público: Una o varias actividades con asistencia de público cuyo objetivo sea la difusión, circulación y posicionamiento de una expresión artística o las obras de artistas y/o cultores que tienen lugar en un periodo determinado, a veces con carácter de competición, tales como festivales, bienales, ferias, seminarios, encuentros, entre otras. Éstas se podrán efectuar en una o varias jornadas dependiendo de su periodicidad y serán formuladas e implementadas por los beneficiarios del Programa.

t. Dominios Culturales: Según UNESCO (2009), "los dominios culturales incluyen las actividades, los bienes y servicios presentes en todas las etapas del modelo de ciclo cultural". Para efectos del presente Programa se consideran los siguientes dominios culturales: artes visuales, artes escénicas, artes musicales, artesanía, artes literarias, arquitectura, diseño, medios audiovisuales, artes mediales, artes circenses y gastronomía

u. Bienes y servicios culturales: Se trata de productos materiales o inmateriales, reproducibles o no, que engloban valores artísticos, estéticos, simbólicos y espirituales. Pueden ser de creación individual o colectiva, materializados en un soporte material tangible o como experiencia que se vivencia en el momento de su exhibición o ejecución.

2. Introducción

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las condiciones generales del llamado a Concurso Público en el marco del Programa de Intermediación Cultural, Convocatoria 2018. El Ministerio, a través de la Subsecretaría, 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

El Programa de Intermediación Cultural tiene como objetivo favorecer la circulación de bienes y servicios culturales, mediante el fortalecimiento de los agentes y espacios culturales privados y sus procesos de gestión.

Sus objetivos específicos son favorecer la asociatividad y sostenibilidad de redes que impulsen el desarrollo de la circulación artística y cultural, favorecer la formación de públicos y audiencias, y mejorar las capacidades de gestión de los equipos de trabajo de los agentes intermediadores.

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 establece la respectiva Ley N° 21.053, de Presupuestos del sector público del año 2018, y lo que establecerá la respectiva Ley de Presupuestos del año 2019. Dicha actividad no podrá ser financiada con recursos de la Convocatoria. 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 Programa respectivo.



El postulante en la ejecución del proyecto, deberá dar estricto cumplimiento a las disposiciones contempladas en la Ley N° 17.336 de Propiedad Intelectual, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier infracción a dicha normativa.

3.2 Modalidad y Gastos Financiados

Esta Convocatoria contempla las siguientes líneas de financiamiento:

3.2.1. Línea de Redes de Espacios y/o Agentes Culturales

Su objetivo es fortalecer la asociatividad y el trabajo colaborativo de redes de agentes y/o espacios culturales, la circulación de bienes y/o servicios culturales y la realización de actividades artísticas con afluencia de público dentro del territorio nacional en cualquiera de los dominios artísticos referidos en las presentes bases. La red puede estar formada o comenzar su proceso de formación para efectos de presentar su postulación a esta convocatoria.

Esta Línea cuenta con las siguientes modalidades:

▪ Modalidad Regionales

El objetivo de la modalidad es apoyar la circulación de bienes y/o servicios culturales y acercarlos a la ciudadanía a través de la realización por parte de una Red, de actividades artísticas con afluencia de público y la formulación e implementación obligatoria de estrategias y actividades de formación y mediación de públicos.

Los requisitos de los espacios y/o agentes culturales que conforman la red son:

Red territorial de cuatro o más agentes y/o espacios culturales (que posean personalidad jurídica) de una misma región del país, que implemente durante la ejecución del proyecto actividades de programación, exhibición, circulación, difusión y acceso a bienes y/o servicios culturales y que realice actividades artísticas con afluencia de público en cualquier dominio artístico. Dichas actividades pueden ser organizadas de manera conjunta por alguno(s) de los integrantes de la red.

- Para agentes y/o espacios culturales de las regiones de Arica y Parinacota, Tarapacá, Antofagasta, Atacama, Coquimbo, Los Ríos, Aysén y Magallanes y la Antártica Chilena las actividades deben ser implementadas en al menos **2 comunas de 1 o más provincias de la región, dentro del territorio nacional.**
- Para agentes y/o espacios culturales de las regiones de O'Higgins, Maule, Araucanía y Los Lagos las actividades deben ser implementadas en al menos **4 comunas de 2 o más provincias de la región, dentro del territorio nacional.**
- Para agentes y/o espacios culturales de las regiones de Valparaíso, Metropolitana, y Biobío las actividades deben ser implementadas en al menos **6 comunas de 3 o más provincias de la región, dentro del territorio nacional.**

Tramos de regiones	Regiones
Regiones con 36 o más comunas	Metropolitana, Valparaíso y Biobío
Regiones de entre 16 y 35 comunas	Libertador General Bernardo O'Higgins, Maule, Araucanía y Los Lagos
Regiones de entre 4 y 15 comunas	Arica y Parinacota, Tarapacá, Antofagasta, Atacama, Coquimbo, Los Ríos, Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo, Magallanes y la Antártica Chilena

▪ Modalidad Interregionales

El objetivo de la modalidad es apoyar la circulación de bienes y/o servicios culturales y acercarlos a la ciudadanía a través de la realización en distintas regiones, por parte de la red, de actividades artísticas con afluencia de público y la formulación e implementación obligatoria de estrategias y actividades de formación y mediación de públicos.



Los requisitos de los espacios y/o agentes culturales que conforman la red son:

Red territorial de cuatro o más agentes y/o espacios culturales (que posean personalidad jurídica) de al menos dos regiones distintas del país que implemente durante la ejecución del proyecto actividades de programación, exhibición, circulación, difusión y acceso de bienes y/o servicios culturales y realice actividades artísticas con afluencia de público en cualquier dominio artístico. Dichas actividades deben ser organizadas de manera conjunta o por alguno(s) de los integrantes de la red, dentro del territorio nacional en al menos **4 comunas de 2 o más regiones**.

▪ **Modalidad Sectoriales**

El objetivo de la modalidad es apoyar la circulación de bienes y/o servicios culturales y acercarlos a la ciudadanía a través de consolidación de espacios culturales que trabajen en red, programando y difundiendo un dominio artístico específico.

La red debe obligatoriamente estar constituida como persona jurídica de derecho privado al momento de la firma de convenio, en caso de ser seleccionada.

En caso de que la red sectorial no esté constituida como persona jurídica al momento de la postulación, uno de los miembros de la red deberá ser el responsable del proyecto. Posteriormente, si el proyecto es seleccionado, en la firma de convenio se traspasará la responsabilidad a la entidad ya constituida, la cual deberá estar compuesta por las mismas entidades participantes de la red al momento de postular (ya que se evalúa la trayectoria de cada uno de los miembros que la componen).

Los requisitos de los espacios culturales que conforman la red son:

Red de ocho o más espacios culturales (que posean personalidad jurídica) de una o más regiones del país, que implemente actividades de circulación de bienes y/o servicios culturales y que realice actividades artísticas con afluencia de público, dentro del territorio nacional, durante la ejecución del proyecto.

Obligatoriamente al menos el 30% de la programación de la red, debe ser de producción nacional.

Los espacios pertenecientes a la red deben contar con infraestructura (en arriendo, comodato, concesión o propiedad) y programación cultural permanente, de al menos dos días a la semana abierta al público.

La red debe obligatoriamente formular e implementar estrategias y actividades de formación y mediación de públicos.

3.2.2. Línea de Apoyo a la gestión-programación de Espacios y Agentes Culturales

Su objetivo es apoyar y fortalecer la gestión y el diseño programático de espacios y agentes culturales, a través del financiamiento del recurso humano (relacionado a la gestión y la programación) y gastos de operaciones (relacionados a actividades de mediación, contratación de contenido programático, pagos de derechos de autor, difusión, marketing, gestión y circulación de bienes y/o servicios culturales).

Los postulantes deben contemplar la realización de actividades artísticas con afluencia de público durante la ejecución del proyecto y la formulación e implementación obligatoria de estrategias y actividades de formación y mediación de públicos.

Esta Convocatoria entregará recursos para financiar sólo gastos de operación en determinados rubros 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 Convocatoria cuenta con un presupuesto total estimado de recursos de \$2.100.000.000.- (dos mil cien millones de pesos chilenos) de los cuales \$222.000.000.- (doscientos veintidós millones de pesos chilenos), 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 correspondientes al año 2019 se encuentran sujetos a disponibilidad presupuestaria.

Del total estimado, las líneas y modalidades de la presente Convocatoria, tendrán la siguiente distribución de recursos:

Línea de Redes de Espacios y/o Agentes Culturales

- **Modalidad Regionales:** \$700.000.000.- (setecientos millones de pesos chilenos).
- **Modalidad Interregionales:** \$720.000.000.- (setecientos veinte millones de pesos chilenos).
- **Modalidad Sectoriales:** \$260.000.000.- (trescientos sesenta millones de pesos chilenos).

Línea de Apoyo a la gestión-programación de espacios y agentes culturales:

- \$420.000.000.- (cuatrocientos veinte millones de pesos chilenos), de los cuales \$222.000.000.- (doscientos veintidós millones de pesos chilenos), corresponden al año 2019, sujetos a disponibilidad presupuestaria.

El monto máximo a financiar por proyecto para cada línea y modalidad es:

Línea de Redes de Espacios y/o Agentes Culturales

- **Modalidad Regionales:** \$100.000.000.- (cien millones de pesos chilenos) con un tope mensual de \$3.000.000.- (tres millones de pesos chilenos) por cada contrato de trabajo.
- **Modalidad Interregionales:** \$120.000.000.- (ciento veinte millones de pesos chilenos) con un tope mensual de \$3.000.000.- (tres millones de pesos chilenos) por cada contrato de trabajo.
- **Modalidad Sectoriales:** \$130.000.000.- (ciento treinta millones de pesos chilenos) con un tope mensual de \$3.000.000.- (tres millones de pesos chilenos) por cada contrato de trabajo.

Línea de Apoyo a la gestión-programación de espacios y agentes culturales:

- \$70.000.000.- (setenta millones de pesos chilenos), con un máximo de \$33.000.000.- (treinta y tres millones de pesos chilenos) por el primer año presupuestario y \$37.000.000 (treinta y siete millones de pesos chilenos) por el segundo año presupuestario, con un tope mensual de \$3.000.000.- (tres millones de pesos chilenos) por cada contrato de trabajo.

3.4 Cofinanciamiento

Corresponde a la diferencia entre lo solicitado al Programa 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 dentro del formulario.

En esta Convocatoria no se exige 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 esta Convocatoria, para la ejecución del proyecto.

3.5 Duración y ejecución de los proyectos

Los proyectos postulados a la **Línea de Redes de Espacios y/o Agentes Culturales** no podrán superar los 12 meses de duración para su ejecución.



Los proyectos postulados a la **Línea de Apoyo a la gestión-programación de espacios y agentes culturales** no podrán ejecutarse en un plazo menor a 18 meses ni mayor a 24 meses.

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 2018.

VISTA GENERAL DE ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA					
Línea	Modalidad	Monto máximo por proyecto	Cofinanciamiento obligatorio	Gastos Financiables	Duración
Redes de espacios y/o agentes culturales	Regionales	\$100.000.000.- (cien millones de pesos chilenos) con un tope mensual de \$3.000.000.- (tres millones de pesos chilenos) por cada contrato de trabajo.	No se exige	Gastos de operación en determinados rubros de conformidad con lo que se detalla en el capítulo VI, numeral 1, letra c) de las presentes bases.	Hasta 12 meses
	Interregionales	\$120.000.000.- (ciento veinte millones de pesos chilenos) con un tope mensual de \$3.000.000.- (tres millones de pesos chilenos) por cada contrato de trabajo.			
	Sectoriales	\$130.000.000.- (ciento treinta millones de pesos chilenos) con un tope mensual de \$3.000.000.- (tres millones de pesos chilenos) por cada contrato de trabajo.			
Apoyo a la gestión - programación de espacios y agentes culturales	No aplica	\$70.000.000.- (setenta millones de pesos chilenos), con un máximo de \$33.000.000.-			Mínimo de 18 meses y máximo de 24 meses



		(treinta y tres millones de pesos chilenos) por el primer año presupuestario y \$37.000.000 (treinta y siete millones de pesos chilenos) por el segundo año presupuestario, con un tope mensual de \$3.000.000.- (tres millones de pesos chilenos) por cada contrato de trabajo.			
--	--	--	--	--	--

3.6 Quiénes pueden postular

Podrán postular a esta Convocatoria:

Persona Jurídica

Chilena de derecho privado, con o sin fines de lucro. Quedan expresamente excluidas las sociedades de hecho. Dichas personas deberán contar con más de dos años de antigüedad contados desde su constitución como persona jurídica y contar con una facturación máxima anual que no exceda las 25.000 UF.

En el caso de la **Modalidad Sectoriales** solo se exigirá haberse constituido como persona jurídica de derecho privado con o sin fines de lucro a la firma de convenio y sólo en este caso, no se exigirá la facturación máxima anual que no exceda las 25.000 UF.

3.7 Incompatibilidades

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

- a. Personas jurídicas con fines de lucro en que tengan participación social (constituyente, socio o accionista) alguna(s) de las siguientes personas:
 - Autoridades del Ministerio.
 - Trabajadores(as) del Ministerio (contratados bajo el régimen de planta, contrata y Código del Trabajo).
 - Trabajadores(as) del Ministerio contratados bajo el régimen de honorarios, siempre y cuando sus contratos a honorarios prohíban su participación en convocatorias públicas.

Al momento de postular, debe individualizarse al constituyente, socios o accionistas de la persona jurídica que postula; y

- b. Personas 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 la letra a).
Al momento de postular, deberá individualizarse al equipo de trabajo del proyecto.
- c. Postulantes que hayan suscrito convenio en el marco de la convocatoria 2017 del Programa de Otras Instituciones Colaboradoras.
- d. Postulantes que hayan suscrito convenio en el marco de la convocatoria 2017, del Programa de Intermediación Cultural, Línea de Apoyo a la gestión – programación de espacios y agentes culturales.
- e. Las entidades privadas que de conformidad a lo establecido en la Ley de Presupuestos 2018 reciben recursos de la Subsecretaría, Partida 29, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignaciones 081, 188, 268, 269, 279, 291 y 292: Fundación Artesanías de Chile, Corporación Cultural Municipal



de Santiago, Orquestas Sinfónicas Juveniles e Infantiles de Chile, Centro Cultural Palacio la Moneda, Corporación Centro Cultural Gabriela Mistral, Parque Cultural Valparaíso, Filarmónica de Temuco, Sinfónica de la Universidad de Concepción, Sinfónica de la Universidad de La Serena, Orquesta de Cámara de Valdivia, Orquesta de Marga Marga y Orquesta Clásica Regional del Maule.

- f. Las entidades privadas que de conformidad a lo establecido en la Ley de Presupuestos 2018 reciben recursos de la Subsecretaría, Partida 29, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 290, Glosa 08: Fundación Internacional Teatro a Mil, Corporación Cultural Balmaceda Doce Quince, Corporación Cultural Matucana 100, Sociedad de Escritores de Chile, Asociación de Pintores y Escultores, Museo Violeta Parra, Fundación Larraín Echeñique y Corporación Cultural Teatro Regional Biobío.

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 afectados a ninguna de las causales de incompatibilidad señaladas. En caso de incumplimiento de lo anterior, es decir, que los postulantes estén afectados a alguna incompatibilidad, sus proyectos quedarán fuera de la Convocatoria.

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

La presente Convocatoria estará abierta por un plazo de 30 días corridos desde la publicación de las bases en el sitio web <http://www.fondosdecultura.gob.cl>. Los postulantes podrán presentar sus postulaciones de conformidad con lo establecido en las presentes bases, hasta la fecha de cierre de la Convocatoria. **No se aceptarán postulaciones presentadas fuera de plazo.**

Si el último día de la convocatoria es un día sábado, domingo o festivo, el cierre se prorrogará para el primer día hábil administrativo siguiente (de lunes a viernes, sin contar los feriados). De esta manera se podrán presentar postulaciones hasta las 17:00:00 horas del último día hábil para postular.

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

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

Se deja constancia que el postulante y el equipo de trabajo, en caso que éste exista, deberán ingresar obligatoriamente sus datos en "Perfil Cultura".

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 Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes 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 Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes desde la recepción de las postulaciones hasta la firma de Convenio de Ejecución inclusive, es decir, operan durante toda la Convocatoria.

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

- La Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes, 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.

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 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 la 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 correcta, 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 3 copias del proyecto, con todos sus antecedentes.

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

Línea de Redes de Espacios y/o Agentes Culturales

1. 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.

2. Cartas de compromiso de los integrantes del "equipo de trabajo" (si corresponde): Se deberá acompañar una carta de compromiso firmada de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo incluido dentro de la postulación, donde se indique claramente su aceptación y participación dentro del proyecto postulado.

3. Documento que acredite la fecha de constitución de la persona jurídica postulante, a modo ejemplar: acta de constitución, estatutos, certificado de inscripción en registro de organizaciones comunitarias, certificado de vigencia, entre otros.

4. Copia del certificado de vigencia del postulante, otorgado por la autoridad competente, con una antigüedad no superior a 90 días contados hacia atrás desde la fecha de presentación a la Subsecretaría. En el caso de las personas jurídicas sin fines de lucro, dicha documentación deberá contemplar la individualización de su Directorio.

5. Copia de Formulario N° 22 del último año tributario de la persona jurídica, otorgado por el Servicio de Impuestos Internos o copia de los 12 Formularios N° 29 del último año tributario de la persona jurídica, otorgados por el Servicio de Impuestos Internos o copia del balance del último año tributario de la misma, contenido en los documentos contables o memorias. En caso que el postulante no tenga inicio de actividades, deberá adjuntar una declaración simple, firmado por su representante legal, mediante la cual señale que la entidad no tiene inicio de actividades.

6. Declaración simple de los integrantes de la red, mediante la cual comprometan su participación y trabajo asociativo en la misma. La declaración deberá ser firmada por el representante de la persona jurídica integrante de la red o en quién éste delegue. **En el caso de la Modalidad de Redes Sectoriales, en la declaración se deberá señalar que se cuenta con infraestructura y que se asegura en ésta una programación de mínimo dos días a la semana durante el año de ejecución del proyecto. Dichas infraestructuras deben ser mínimo 8 en la postulación.**

7. Documentación que acredite trayectoria y experiencia de la institución postulante y de cada uno los miembros de la red en el rubro, especialidad y/o líneas de acción descritas en el FUP. Para efectos del cumplimiento de este requisito, podrá ser adjuntado material de apoyo como por ejemplo: fotografías, material audiovisual, publicaciones, referencias en web, cartas de apoyo y/o reconocimientos, convenios con instituciones colaborador y dossier de prensa, entre otros.

Línea de Apoyo a la gestión-programación de espacios y agentes culturales

1. 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.

2. Cartas de compromiso de los integrantes del "equipo de trabajo" (si corresponde): Se deberá acompañar una carta de compromiso firmada de cada uno



de los integrantes del equipo de trabajo incluido dentro de la postulación, donde se indique claramente su aceptación y participación dentro del proyecto postulado.

3. Documento que acredite la fecha de constitución de la persona jurídica postulante, a modo ejemplar: acta de constitución, estatutos, certificado de inscripción en registro de organizaciones comunitarias, certificado de vigencia, entre otros.

4. Copia del certificado de vigencia del postulante, otorgado por la autoridad competente, con una antigüedad no superior a 90 días 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.

5. Copia de Formulario N° 22 del último año tributario de la persona jurídica, otorgado por el Servicio de Impuestos Internos o copia de los 12 Formularios N° 29 del último año tributario de la persona jurídica, otorgados por el Servicio de Impuestos Internos o copia del balance del último año tributario de la misma, contenido en los documentos contables o memorias. En caso que el postulante no tenga inicio de actividades, deberá adjuntar una declaración simple, firmado por su representante legal, mediante la cual señale que la entidad no tiene inicio de actividades.

6. Documentación que acredite trayectoria y experiencia de la institución postulante en el rubro, especialidad y/o líneas de acción descritas en el FUP. Para efectos del cumplimiento de este requisito, podrá ser adjuntado material de apoyo como por ejemplo: fotografías, material audiovisual, publicaciones, referencias en web, cartas de apoyo y/o reconocimientos, convenios con instituciones colaborador y dossier de prensa, entre otros.

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 Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes, 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 Programa, Línea y modalidad 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 formalizada mediante la respectiva resolución administrativa dictada por la Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes. Esta resolución será notificada a los interesados en conformidad a la ley.

3. Recursos administrativos

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 Organos 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 del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes. 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 el Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes 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 línea o modalidad por evaluadores externos, debidamente formalizados por el acto administrativo correspondiente dictado por el Subsecretario de las Culturas y las Artes, donde cada proyecto admisible será evaluado por **dos evaluadores**.
- El proceso de selección será llevado a cabo por una Comisión en cada línea o modalidad en caso que éstas existan, la cual estará compuesta por:
 - La Ministra de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, o quién esta designe en su representación;
 - El Subsecretario de las Culturas y las Artes, o quien éste designe en su representación;
 - La Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes – o su continuador legal - o quien éste designe en su representación;
 - La Jefatura de la Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales, o quien designe en su representación; y
 - La Jefatura del Departamento de Ciudadanía Cultural o quien designe en su representación.

La evaluación de cada proyecto admisible, efectuada por los dos evaluadores externos, deberá constar en el Formulario Único de Evaluación (FUE), el cual deberá contener la individualización de los proyectos evaluados, su puntaje y fundamentación.

En la sesión de selección de la Comisión se requerirá un quórum de mayoría absoluta de sus miembros para sesionar y de mayoría absoluta de los asistentes para adoptar



acuerdos. Sus decisiones deberán contener los fundamentos de la selección o no selección y de la asignación de recursos.

Al finalizar la etapa de selección por parte de la Comisión se levantará un acta que incluirá la individualización de los proyectos seleccionados, no seleccionados y la lista de espera, su respectivo puntaje debidamente fundamentado y la determinación del monto asignado para su ejecución, la cual para tener validez deberá estar firmada por los asistentes a la(s) sesión(es). 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, el Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes deberá remitir a los evaluadores, los proyectos admisibles para iniciar la etapa de evaluación.

El proceso de evaluación por parte de los dos evaluadores para cada proyecto admisible implica una valoración técnica del proyecto.

Cada uno de los evaluadores, realizará un análisis de fortalezas y debilidades según los criterios de evaluación de los proyectos asignados, para luego informar los resultados obtenidos a la Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes.

La evaluación por parte de los evaluadores 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 - 40 puntos: Muy insuficiente
- 41 - 50 puntos: Insuficiente
- 51 - 60 puntos: Regular
- 61 - 70 puntos: Aceptable
- 71 - 80 puntos: Bueno
- 81 - 90 puntos: Muy Bueno
- 91 - 100 puntos: Excelente

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

Línea de Redes de Espacios y/o Agentes Culturales

Criterios	Dimensiones	Indicadores	Porcentaje
Coherencia Evalúa la consistencia entre los diferentes componentes del proyecto: las definiciones estratégicas de la entidad (Visión, Misión, etc.), el diseño curatorial o editorial, el equipo de trabajo propuesto, las redes formales y/o informales en las que participa, los públicos caracterizados, los enfoques de inclusión social, las actividades propuestas (con afluencia de públicos, difusión, exhibición o formación de públicos) y los vínculos de colaboración que	Definiciones estratégicas de entidad	El proyecto define de manera clara y coherente su vinculación con la Misión y Visión institucional de la entidad responsable (y los agentes que forman parte de la red). Describiendo sus vínculos con el entorno, las motivaciones y valores que orientan su quehacer y los bienes y servicios culturales que ofrece como organización.	35%
	Formulación del proyecto	Formula objetivos generales y específicos que orientan de manera clara la implementación del proyecto en todos sus aspectos.	
	Diagnóstico del Entorno	Expone con claridad, precisión y coherencia un diagnóstico de la situación del entorno donde se desenvolverá el proyecto, identificando sus problemáticas en términos de la circulación de bienes y servicios culturales, acceso y participación de la ciudadanía (además de la asociatividad y trabajo en red que el proyecto busca atender).	
	Formación de Públicos	Describe a sus públicos de manera detallada, recurriendo a insumos demográficos, sociales, económicos o culturales e identificando potencialidades, brechas y necesidades de acceso y participación a bienes y servicios culturales. Cuantifica de manera realista una cobertura de audiencias que es pertinente según las características del medio, la programación diseñada y la	



establece con otros agentes o actores nacionales o internacionales.		caracterización de los públicos. Formula actividades de formación de públicos que responden adecuadamente a las brechas y necesidades de los públicos levantados en el diagnóstico de brechas y necesidades de acceso de bienes y servicios culturales.	
	Difusión del Proyecto	Presenta un plan de difusión detallado, definiendo estrategias de alcance de los públicos según la caracterización realizada, la que es consistente con los objetivos del proyecto y los contenidos de la programación a difundir. Propone actividades de circulación y exhibición de obras que responden adecuadamente a las problemáticas y necesidades del entorno que se busca resolver	
	Formulación del proyecto	Describe en detalle los criterios de la línea curatorial y/o la convocatoria para la programación. Plantea orientaciones curatoriales que son pertinentes al territorio y las comunidades donde se desarrolla el proyecto.	
Presupuesto Evalúa la adecuación de la solicitud financiera, que los gastos considerados contribuyan a la ejecución del proyecto, que incluyan todos los ítems necesarios para el cumplimiento de las actividades y que sus montos estén correctamente estimados. Presenta un presupuesto congruente y adecuado en sus gastos, según las actividades propuestas en el proyecto.	Contratación	Propone formas de contratación adecuadas a las labores que desarrollará cada integrante (temporal o permanente) del proyecto. Presenta una correcta valoración de los contratos y de los descuentos legales asociados.	10%
	Gastos/Presupuesto	Gastos en recursos humanos son pertinentes con las funciones y horas laborales que cumplirán cada integrante del proyecto.	
		Gastos en difusión son pertinentes respecto a la cobertura y magnitud planteada en el proyecto y se condicen con la cantidad y cualidad de las actividades propuestas.	
		Gastos en operación se condicen con la magnitud y cobertura del proyecto propuesto.	
		El monto solicitado es adecuado para lograr la cobertura planificada en el proyecto.	
El presupuesto está detallado y desglosado correctamente, describiendo las actividades, comunas de ejecución, personas a contratar y gastos en general y en específico.			
Impacto Evalúa los efectos y la proyección que se espera de la propuesta del postulante en el entorno en el cual realizará sus actividades, ya sea respecto al desarrollo de sus públicos, la cobertura territorial, así como las estrategias de circulación de actividades.	Cobertura de Públicos	El proyecto propone una adecuada cobertura de públicos, ya sea en términos numéricos o cualitativos, según las problemáticas del entorno a intervenir.	30%
	Cobertura Territorial	El proyecto propone la realización de actividades en territorios extensos, diversos, de difícil acceso, o que se caracterizan por las dificultades que presentan para la circulación de bienes y servicios culturales.	
	Cobertura de Públicos	El proyecto formula acciones que integran a grupos tradicionalmente excluidos de la vida social, política o económica, o bien grupos con claras dificultades de acceso a bienes y servicios culturales.	
	Programación y el acceso y participación	El proyecto presenta una propuesta detallada de programación que favorece la circulación, el acceso y participación de la ciudadanía a bienes y servicios culturales.	
Trayectoria Evalúa la capacidad del postulante de haber mantenido sus actividades y resultados a lo largo del tiempo, pudiendo evidenciar la existencia de reconocimientos, premios o cartas de apoyo, recibidos en sus años de existencia.	Consistencia de actividades en el tiempo	La entidad responsable del proyecto demuestra consistencia en las actividades que ha realizado en relación a los años de experiencia como agente cultural.	25%
	Trayectoria con enfoque de inclusión	La entidad responsable del proyecto exhibe en su trayectoria la incorporación de enfoques de inclusión social dentro de su gestión y quehacer como agente cultural.	
	Pertinencia de trayectoria	La trayectoria de la entidad responsable del proyecto es pertinente con el proyecto presentado.	
	Reconocimiento desde otras instituciones	La entidad responsable del proyecto exhibe reconocimientos, cartas de apoyo y/o premio desde instituciones formales y/o de reconocida trayectoria, que valoran su gestión y quehacer como agente cultural.	



Línea de Apoyo a la gestión-programación de espacios y agentes culturales

Crterios	Dimensiones	Indicadores	Porcentaje	
<p>Coherencia Evalúa la consistencia entre los diferentes componentes del proyecto: las definiciones estratégicas de la entidad (Visión, Misión, etc.), el diseño curatorial o editorial, el equipo de trabajo propuesto, los públicos caracterizados, los enfoques de inclusión social, las actividades propuestas (con afluencia de públicos, difusión, exhibición o formación de públicos).</p>	Definiciones estratégicas de entidad	El proyecto define de manera clara y coherente su vinculación con la Misión y Visión institucional de la entidad responsable, describiendo sus vínculos con el entorno, las motivaciones y valores que orientan su quehacer y los bienes y servicios culturales que ofrece como organización.	35%	
	Formulación del proyecto	Formula objetivos generales y específicos que orientan de manera clara la implementación del proyecto en todos sus aspectos.		
	Diagnóstico del Entorno	Expone con claridad, precisión y coherencia un diagnóstico de la situación del entorno donde se desarrollará el proyecto, identificando sus problemáticas en términos de la circulación de bienes y servicios culturales, acceso y participación de la ciudadanía.		
	Formación de Públicos	Describe a sus públicos de manera detallada, recurriendo a insumos demográficos, sociales, económicos o culturales e identificando potencialidades, brechas y necesidades de acceso y participación a bienes y servicios culturales.		Formula actividades de formación de públicos que responden adecuadamente a las brechas y necesidades de los públicos levantados en el diagnóstico de brechas y necesidades de acceso de bienes y servicios culturales.
		Quantifica de manera realista una cobertura de audiencias que es pertinente según las características del medio, la programación diseñada y la caracterización de los públicos.		
	Difusión del Proyecto	Presenta un plan de difusión detallado, definiendo estrategias de alcance de los públicos según la caracterización realizada, la que es consistente con los objetivos del proyecto y los contenidos de la programación a difundir.		Propone actividades de circulación y exhibición de obras que responden adecuadamente a las problemáticas y necesidades del entorno que se busca resolver
Formulación del proyecto		Describe en detalle los criterios de la línea curatorial y/o la convocatoria para la programación. Plantea orientaciones curatoriales que son pertinente al territorio y las comunidades donde se desarrolla el proyecto.		
<p>Presupuesto Evalúa la adecuación de la solicitud financiera, que los gastos considerados contribuyan a la ejecución del proyecto, que incluyan todos los ítems necesarios para el cumplimiento de las actividades y que sus montos estén correctamente estimados. Presenta un presupuesto congruente y adecuado en sus gastos, según las actividades propuestas en el proyecto.</p>	Contratación	Propone formas de contratación adecuadas a las labores que desarrollará cada integrante (temporal o permanente) del proyecto. Presenta una correcta valoración de los contratos y de los descuentos legales asociados.	10%	
	Gastos/Presupuesto	Gastos en recursos humanos son pertinentes con las funciones y horas laborales que cumplirán cada integrante del proyecto.		
		Gastos en difusión son pertinentes respecto a la cobertura y magnitud planteada en el proyecto y se condicen con la cantidad y cualidad de las actividades propuestas.		
		Gastos en operación se condicen con la magnitud y cobertura del proyecto propuesto.		
		El monto solicitado es adecuado para lograr la cobertura planificada en el proyecto.		
El presupuesto está detallado y desglosado correctamente, describiendo las actividades, comunas de ejecución, personas a contratar y gastos en general y en específico.				
<p>Impacto Evalúa los efectos y la proyección que se espera de la</p>	Cobertura de Públicos	El proyecto propone una adecuada cobertura de públicos, ya sea en términos numéricos o cualitativos, según las problemáticas del entorno a intervenir.	30%	



propuesta del postulante en el entorno en el cual realizará sus actividades, ya sea respecto al desarrollo de sus públicos, la cobertura territorial, así como las estrategias de circulación de actividades.	Cobertura Territorial	El proyecto propone la realización de actividades en territorios extensos, diversos, de difícil acceso, o que se caracterizan por las dificultades que presentan para la circulación de bienes y servicios culturales.	
	Cobertura de Públicos	El proyecto formula acciones que integran a grupos tradicionalmente excluidos de la vida social, política o económica, o bien grupos con claras dificultades de acceso a bienes y servicios culturales.	
	Programación y el acceso y participación	El proyecto presenta una propuesta detallada de programación que favorece la circulación, el acceso y participación de la ciudadanía a bienes y servicios culturales.	
Trayectoria Evalúa la capacidad del postulante de haber mantenido sus actividades y resultados a lo largo del tiempo, pudiendo evidenciar la existencia de reconocimientos, premios o cartas de apoyo, recibidos en sus años de existencia.	Consistencia de actividades en el tiempo	La entidad responsable del proyecto demuestra consistencia en las actividades que ha realizado en relación a los años de experiencia como agente cultural.	25%
	Trayectoria con enfoque de inclusión	La entidad responsable del proyecto exhibe en su trayectoria la incorporación de enfoques de inclusión social dentro de su gestión y quehacer como agente cultural.	
	Pertinencia de trayectoria	La trayectoria de la entidad responsable del proyecto es pertinente con el proyecto presentado.	
	Reconocimiento desde otras instituciones	La entidad responsable del proyecto exhibe reconocimientos, cartas de apoyo y/o premio desde instituciones formales y/o de reconocida trayectoria, que valoran su gestión y quehacer como agente cultural.	

La evaluación efectuada por parte de los evaluadores corresponderá cada una al 50% del total de la evaluación.

El puntaje de evaluación de esta etapa corresponderá a la suma ponderada de las calificaciones obtenidas para cada criterio.

El puntaje final del proyecto será la suma del puntaje total obtenido en ambas evaluaciones dividido en dos.

Recibidos los Formularios Únicos de Evaluación (FUE), por parte de la Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes, ésta procederá a confeccionar una nómina con todos los proyectos evaluados, en la que se ordenarán los proyectos de mayor a menor puntaje obtenido en la evaluación realizada por los evaluadores.

Sólo pasarán a la etapa de selección, aquellos proyectos cuyo puntaje final de evaluación sea igual o superior a 81 puntos, los cuales tendrán la calidad de seleccionables.

3. Selección

Concluida la etapa de evaluación, corresponde iniciar la etapa de selección. Dicha etapa consiste en la definición de proyectos ganadores por parte de la Comisión a partir de la lista de proyectos seleccionables evaluados en función de la disponibilidad presupuestaria y de los criterios de selección respectivos, en cada línea o modalidad en caso que éstas existan.

En virtud de lo anterior, en la Modalidad Regionales, la Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes, procederá a elaborar una nómina con todos los proyectos seleccionables con su respectivo puntaje. Dicha nómina deberá estar encabezada por el proyecto que hubiese obtenido el más alto puntaje en cada una de las regiones del país y se procederá a realizar el proceso de selección, dejando constancia del fundamento de la decisión para cada proyecto, basándose en una opinión fundada y consensuada, de acuerdo a los criterios que se indican a continuación. En las **restantes modalidades de la Línea Redes de Espacios y/o Agentes Culturales y en la Línea de Apoyo a la gestión-programación de Espacios y Agentes Culturales**, se elaborará una nómina de todos los proyectos seleccionables 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, basándose en una opinión fundada y consensuada, de acuerdo a los siguientes criterios:

Línea de Redes de Espacios y/o Agentes Culturales



▪ **Modalidad Regionales**

- En mérito de la nómina confeccionada por la Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes, con los proyectos seleccionables ordenados de mayor a menor puntaje obtenido en la evaluación y que estará encabezada por el proyecto seleccionable de cada región del país que hubiese obtenido el más alto puntaje en su evaluación, se procederá a hacer la selección en dicho orden y de mayor a menor puntaje, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria. Se deja expresa constancia que en mérito de lo anterior y a los recursos existentes en esta modalidad, no se puede garantizar que sea seleccionado un proyecto por cada región.
- En caso que no sea posible cumplir con lo anterior por falta de proyectos seleccionables en la totalidad de las regiones del país o insuficiente disponibilidad presupuestaria, se seleccionarán los proyectos de mayor a menor puntaje obtenido en la evaluación sin considerar su región de origen.
- Ante igualdad de puntaje e insuficiente disponibilidad presupuestaria se privilegiará el/los proyectos que hubiesen obtenido mayor puntaje en el criterio Coherencia, en orden decreciente. Si el empate persiste se aplicará lo mismo en relación al criterio Impacto.
- No podrán ser seleccionados aquellos postulantes que hayan sido seleccionados en el marco de la Convocatoria 2018 del Programa Otras Instituciones Colaboradoras del Ministerio.

▪ **Modalidad Interregionales**

- De mayor a menor puntaje obtenido en la evaluación.
- A lo menos el 50% de los recursos disponibles deberán ser asignados a postulantes de proyectos seleccionables que ejecuten sus actividades de programación, exhibición, circulación, difusión, formación y acceso a bienes y/o servicios culturales con afluencia de público, sólo en regiones del país distintas a la Metropolitana.
- En caso que no existan proyectos seleccionables se asignarán de acuerdo al criterio de mayor a menor puntaje, sin tener en consideración la región en la que dichos proyectos ejecuten sus actividades.
- Ante igualdad de puntaje y falta de disponibilidad presupuestaria se privilegiará el/los proyectos que hubiesen obtenido mayor puntaje en el criterio coherencia, en orden decreciente. Si el empate persiste se aplicará lo mismo en relación al criterio impacto.
- No podrán ser seleccionados aquellos postulantes que hayan sido seleccionados en el marco de la Convocatoria 2018 del Programa Otras Instituciones Colaboradoras del Ministerio.

▪ **Modalidad Sectoriales**

- De mayor a menor puntaje obtenido en la evaluación.
- Ante igualdad de puntaje y falta de disponibilidad presupuestaria se privilegiará el/los proyectos seleccionables que hubiesen obtenido mayor puntaje en el criterio coherencia, en orden decreciente. Si el empate persiste se aplicará lo mismo en relación al criterio impacto.
- No podrán ser seleccionados aquellos postulantes que hayan sido seleccionados en el marco de la Convocatoria 2018 del Programa Otras Instituciones Colaboradoras del Ministerio.

Línea de Apoyo a la gestión-programación de espacios y agentes culturales

- De mayor a menor puntaje obtenido en la evaluación.



- A lo menos el 50% de los recursos disponibles deberán ser asignados a postulantes de proyectos seleccionables de regiones del país distintas a la región metropolitana.
- En caso que no sea posible cumplir con lo anterior por falta de proyectos seleccionables o insuficiente disponibilidad presupuestaria, se seleccionarán los proyectos de mayor a menor puntaje obtenido en la evaluación sin considerar su región de origen.
- Ante igualdad de puntaje e insuficiente disponibilidad presupuestaria se privilegiará el/los proyectos que hubiesen obtenido mayor puntaje en el criterio Coherencia, en orden decreciente. Si el empate persiste se aplicará lo mismo en relación al criterio Impacto.
- No podrán ser seleccionados aquellos postulantes que hayan sido seleccionados en el marco de la Convocatoria 2018 del Programa Otras Instituciones Colaboradoras del Ministerio.

Previo a formalizar la selección, el Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes 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.

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 línea o modalidad, en caso que éstas existan.

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, 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 o modalidad en caso que éstas existan y haya proyectos seleccionables, la Comisión podrá elaborar una lista de espera con un máximo de 15 proyectos seleccionables, ordenados de acuerdo a los criterios de selección señalados en estas bases. De aprobarse un aumento en los recursos disponibles, éstos serán asignados a los proyectos que se encuentren en dicha lista, en orden de prioridad.

En caso que opere la lista de espera, sólo se financiarán proyectos cuya formulación permita dar cabal cumplimiento a las obligaciones que se establezcan en los convenios de ejecución de proyectos, esto es, a modo ejemplar, cumplir con las fechas de ejecución cuando éstas deban ser en un período determinado según la naturaleza del proyecto, dar crédito al Ministerio en las respectivas actividades (uso de logo), cumplir con la rendición de recursos, etc., lo que será revisado caso a caso por la Subsecretaría en conjunto con los 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, cofinanciando los recursos faltantes para la realización del proyecto; o presentando una propuesta de readecuación del presupuesto y de las actividades que forman parte del proyecto. Dicha solicitud deberá referirse exclusivamente a alguna(s) de la(s) actividad(es) que fueron formuladas en el proyecto. La propuesta será revisada por la Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes, quien la aprobará en caso que la readecuación sea coherente con el presupuesto requerido, lo cual deberá ser notificado al postulante de conformidad con lo establecido en las bases. En caso que la propuesta no sea aprobada, se consultará al siguiente postulante de la lista de espera.

6. Recursos remanentes



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

La Comisión podrá reasignar estos recursos remanentes entre líneas o modalidades.

7. 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 señala en el punto 4.2 del capítulo I de las presentes bases.

8. Recursos Administrativos

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

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

9. 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 tocara intervenir, estarán sujetos(as) a las normas de probidad y abstención establecidas en los artículos 52 y 53 de la Ley N° 18.575 y en el artículo 12 de la Ley N° 19.880, respectivamente. En este sentido, no podrán tomar parte en la discusión de asuntos en los que él/ella, su cónyuge 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 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 Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes 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 convocatoria.

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, representado a través de el/la Secretario/a Regional Ministerial. 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, dictada por el/la directora(a) Regional, no se entregará recurso alguno al responsable.

Por razones de ejecución presupuestaria, los plazos señalados en estas bases que estén trascurriendo caducarán el día 20 de Diciembre de 2018.

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 maneje el Servicio.
- b. Rendiciones rechazadas con reintegro pendiente.
- c. Proyectos que no hayan corregido las respectivas observaciones en el plazo otorgado para ello.

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

Las restricciones mencionadas serán aplicadas a personas jurídicas seleccionadas, cuyos representantes legales se encuentren en alguna de las referidas situaciones.

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

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.

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 de la Subsecretaría.

6. Garantías

Los recursos que se otorguen al titular del proyecto deberán ser caucionados por el/la responsable del mismo mediante una letra de cambio autorizada ante Notario, vale vista, boleta de garantía o póliza de seguro, por igual monto y extendida a favor del Ministerio, debiendo entregarse al momento de la suscripción del Convenio.

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 la Convocatoria para cada proyecto.

b) Cofinanciamiento. El postulante debe cofinanciar ya sea con recursos propios o de terceros, todos los gastos necesarios y que no sean cubiertos por la Convocatoria, para la ejecución del proyecto.

Todo aporte deberá ser debidamente identificado en el FUP.

c) Tipos de gastos a solicitar al Programa y su rendición: Este Programa entregará recursos para financiar sólo Gastos de Operación conforme se detalla a continuación:

- **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.
- Demás contrataciones bajo el Código del Trabajo, cuyo gasto se rendirá con la copia del o los contrato(s) de trabajo con sus respectivos anexos, las liquidaciones de sueldo debidamente firmadas tanto por el trabajador como por el empleador, copias de planillas de pago de las cotizaciones previsionales correspondiente al mes de remuneración por el cual se está acreditando el gasto. En este caso además el Responsable deberá adjuntar al Informe Final un certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales otorgado por la Dirección del Trabajo respectiva, de una antigüedad no superior a 30 días, en el que conste que el Responsable no mantiene deudas laborales ni previsionales con sus trabajadores.

En los demás casos, 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.

Los integrantes del equipo de trabajo deberán ser contratados bajo la modalidad de contrato de trabajo, por lo que corresponde a un gasto de Operación, que deberá ser ingresado en el FUP en el apartado



denominado "Recursos Humanos". No se aceptará contratación de integrantes de equipo de trabajo bajo la modalidad de honorarios. Se deja constancia que en el FUP las contrataciones de servicios de personas que no son parte del equipo de trabajo y que se rindan con boletas de honorarios, deberán ser ingresados en el apartado Gastos Operacionales.

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.

Línea de Redes de Espacios y/o Agentes culturales

Esta Línea entregará recursos para financiar **Gastos de Operación** para los siguientes rubros:

1. Gastos de capacitación de la red (No pueden superar el 15% del monto solicitado al Programa)

Gastos asociados a capacitación en competencias técnicas y administrativas, como por ejemplo capacitación en gestión administrativa, cursos de formación en idiomas, formación en competencias técnicas, curso de desarrollo de públicos y audiencias, capacitación en marketing cultural, entre otras.

2. Gastos de gestión de la red

Gastos asociados al arriendo de infraestructura y equipamiento, gastos derivados de la gestión administrativa, servicios contables, arriendo salas de ensayo, suministros.

Gastos asociados a la constitución de la personalidad jurídica de la red. (se excluyen de este tipo de gastos los gastos notariales).

Gastos asociados a la contratación del equipo de trabajo fijo para la gestión de la red de acuerdo a lo establecido en el Código del Trabajo, en cargos tales como: coordinador general, productor general, administrador contable, coordinador de difusión y redes sociales (community manager), entre otros. (Ítem Recursos Humanos, Plataforma de Postulación).

3. Gastos de circulación y exhibición de bienes y servicios culturales de la red

Gastos asociados a pagos de derechos de autor.

Gastos asociados a la contratación de artistas vía Ley de Artistas según corresponda. (Ítem Recursos Humanos, Plataforma de Postulación).

Gastos de servicios técnicos y profesionales que no involucren un vínculo de subordinación y dependencia.

Gastos asociados al arriendo de ficha técnica.

Gastos de transporte (de empresas formales de transporte) de bienes culturales de: infraestructura, del equipo ejecutor del proyecto de la producción y en general todo tipo de transporte relacionado con la ejecución del plan de gestión del beneficiario (bencina, peajes, estacionamiento, taxi y locomoción local)

Gastos de alimentación, catering y alojamiento (Gasto en alcohol, licores y tabacos no es considerado un gasto en alimento) Dichos gastos, al momento de la rendición deberán ser respaldados con las nóminas de participantes, además de las facturas y/o boletas respectivas.

Gastos de contratación de seguros para una obra o servicio cultural.

Gastos asociados a la contratación de bienes y servicios culturales. Se incluye en este concepto la contratación de obras.

4. Gastos de estrategias de promoción y difusión de la programación de la red

Gastos de Promoción: contratación de servicios de análisis estratégicos, estudio de audiencias, estrategias e implementación de planes de



marketing, entradas o boletos por comercio electrónico o cualquier otra plataforma de venta virtual, contratación de servicios de venta de tickets. Gastos en estrategias de difusión: contratación en servicios de plan de medios tales como medios de comunicación u otros soportes, desarrollo de sitios y dominios web y redes sociales, impresión de afiches, flyers, programas de mano, grillas, trípticos etc.

5. Gastos de actividades de formación de públicos y mediación de la programación de la red

Gastos asociados a la generación de actividades de fidelización o generación de nuevos públicos.

Gastos asociados al desarrollo o contratación de productos y servicios de mediación cultural tales como programas pedagógicos, audio guías, actividades de formación de audiencias, conversatorios, talleres etc.

Línea Apoyo a la gestión –programación de Espacios y Agentes Culturales

Esta Línea entregará recursos para financiar **Gastos de Operación** para los siguientes rubros:

1. Gastos de capacitación. (No pueden superar el 15% del monto solicitado al Programa)

Gastos asociados a capacitación en competencias técnicas y administrativas, como por ejemplo capacitación en gestión administrativa, cursos de formación en idiomas, formación en competencias técnicas, curso de desarrollo de públicos y audiencias, capacitación en marketing cultural, entre otras.

2. Gastos de gestión

Gastos asociados al arriendo de infraestructura y equipamiento, gastos derivados de la gestión administrativa, servicios contables, arriendo salas de ensayo, suministros.

Gastos asociados a la contratación de equipo de trabajo fijo para la gestión programática de acuerdo a lo establecido en el Código del Trabajo. (Coordinador de Programación, Curador, Coordinador de Audiencias, Mediador, Encargado de Comunicaciones, etc.). (Ítem Recursos Humanos, Plataforma de Postulación)

3. Gastos de circulación y exhibición de bienes y servicios culturales

Gastos asociados a pagos de derechos de autor.

Gastos asociados a la contratación de artistas vía Ley de Artistas según corresponda. (Ítem Recursos Humanos, Plataforma de Postulación)

Gastos de servicios técnicos y profesionales que no involucren un vínculo de subordinación y dependencia.

Gastos asociados al arriendo de ficha técnica.

Gastos de transporte (de empresas formales de transporte) de bienes culturales de: infraestructura, del equipo ejecutor del proyecto de la producción y en general todo tipo de transporte relacionado con la ejecución del plan de gestión del beneficiario (bencina, peajes, estacionamiento, taxi y locomoción local)

Gastos de alimentación, catering y alojamiento (Gasto en alcohol, licores y tabacos no es considerado un gasto en alimento) Dichos gastos, al momento de la rendición deberán ser respaldados con las nóminas de participantes, además de las facturas y/o boletas respectivas.

Gastos de contratación de seguros para una obra o servicio cultural.

Gastos asociados a la contratación de bienes y servicios culturales. Se incluye en este concepto la contratación de obras.

4. Gastos de estrategias de promoción y difusión de la programación

Gastos de Promoción: estudio de audiencias, estrategias e implementación de planes de marketing, entradas o boletos por comercio electrónico o cualquier otra plataforma de venta virtual, contratación de servicios de venta de tickets.



Gastos en estrategias de difusión: contratación en servicios de plan de medios tales como medios de comunicación u otros soportes, desarrollo de sitios y dominios web y redes sociales

5. Gastos de actividades de formación de públicos y mediación de la programación

Gastos asociados a la generación de actividades de fidelización o generación de nuevos públicos.

Gastos asociados al desarrollo o contratación de productos y servicios de mediación cultural tales como programas pedagógicos, audio guías, actividades de formación de audiencias, conversatorios, talleres etc.

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" 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.

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 Ministerio, en la forma que se regule en el respectivo Convenio de Ejecución.

5. Normativa legal y reglamentaria

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

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

- Ley N° 21.045, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
- 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° 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 de la Ley 19.862, que Establece Registros de la Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
- Reglamento de la Ley 20.285, Sobre Acceso a la información Pública.
- Convenio N° 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes de la OIT.
- Resolución N° 13, 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 Programa 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 Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes, 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.

ARTÍCULO SEGUNDO: DELÉGASE en la Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes y sólo en relación al concurso público individualizado en el artículo primero, las siguientes facultades: (i) formalizar la inadmisibilidad de los proyectos; (ii) declararlos fuera de concurso; y (iii) fijar la selección y no selección de las postulaciones.

ARTÍCULO TERCERO: DELÉGASE en el/la respectivo(a) Secretario (a) Regional Ministerial de este Ministerio de la región donde tenga su domicilio legal los seleccionados en el concurso público individualizado en el artículo primero y sólo en relación a dicho concurso público, las siguientes facultades: (i) Suscribir, aprobar, modificar y poner término a convenios de ejecución de proyectos; (ii) Girar letras de cambios referidas a estos convenios en caso de extenderse este tipo de documentos y autorizar su devolución; (iii) Ejecutar las acciones que deriven del seguimiento, supervisión y control del cumplimiento de dichos convenios; (iv) Cobrar extrajudicialmente los recursos que correspondan, por incumplimiento de los referidos convenios de ejecución de proyectos; y (v) Solicitar la representación del Ministerio al cobro de recursos a causa del incumplimiento de convenios de ejecución de proyectos enmarcados en el referido concurso público.

ARTÍCULO CUARTO: ADÓPTENSE por el Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes, en coordinación con el Departamento de Comunicaciones, las medidas de publicidad y difusión correspondientes, certificando que las copias publicadas se encuentren conforme con el texto original aprobado por la presente resolución.

ARTÍCULO QUINTO: ADÓPTENSE por el Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes, todas las medidas necesarias para que el Formulario de Postulación se ajuste íntegramente a las características de las bases establecidas en el artículo primero de la presente resolución.

ARTÍCULO SEXTO: ADÓPTENSE por el Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes, las medidas de publicidad y difusión correspondientes de las presentes bases de convocatoria.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Una vez que se encuentre totalmente tramitada, **publíquese** la presente resolución en el sitio electrónico de Gobierno Transparente del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, por la Sección Secretaría Documental, en la tipología "concursos públicos", en la categoría "llamados a concurso y convocatoria", a objeto de dar cumplimiento con lo previsto en el artículo 7º de la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública y en el artículo 51 de su Reglamento.

ANÓTESE



JUAN CARLOS SILVA ALDUNATE
SUBSECRETARIO DE LAS CULTURAS Y LAS ARTES
MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO



Resol 06/560.-
DISTRIBUCIÓN:

Gabinete de Ministra



- Gabinete de Subsecretaría de las Culturas y las Artes
- Departamento de Comunicaciones
- Sección de Coordinación Regional
- Secretarías Regionales Ministeriales
- Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes
- Departamento de Planificación y Presupuesto
- Departamento de Administración y Finanzas
- Departamento Jurídico

