



**APRUEBA BASES DE CONCURSO
PÚBLICO PROYECTO CURATORIAL DE
EXPOSICIÓN DE FOTOGRAFÍA
CONTEMPORÁNEA GALERÍA
FOTOGRAFÍA CHILENA DEL CENTRO
CULTURAL LA MONEDA, CONVOCATORIA
2019**

EXENTA N° 779 24.04.2019

VALPARAÍSO,

VISTO

Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2001, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.880, sobre bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de la Administración del Estado; en la Ley N° 21.045, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; en la Ley N° 21.125, que establece el presupuesto público del año 2019; en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República y su modificación; en la Resolución Exenta N° 42, de 2019, de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, que determina forma de ejecución de recursos y ámbitos de actividades a financiar con cargo a la asignación 087, "actividades de fomento y desarrollo cultural" del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; y en la Resolución Exenta N° 1324, de 2016 del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, que aprueba convenio entre el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes y la Fundación Centro Cultural Palacio de la Moneda.

CONSIDERANDO

Que la ley N° 21.045, que creó el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, tiene como objeto 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 1 de la ley, establece como función del Ministerio promover y contribuir al desarrollo de la creación artística y cultural, fomentando la creación, producción, mediación, circulación, distribución y difusión, entre otros, de la fotografía.

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 el artículo 39 de la Ley, establece que en el ámbito de sus funciones y atribuciones, la Subsecretaría indicada será considerada para todos los efectos la sucesora y continuadora legal del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, con todos sus derechos, obligaciones, funciones y atribuciones, con excepción de las materias de patrimonio.

Que el artículo 7 de la referida ley, crea la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, estableciendo en su artículo 9 que ésta deberá

diseñar y ejecutar planes y programas destinados al cumplimiento de las funciones y atribuciones ministeriales establecidas en el artículo 3.

Que para el cumplimiento de estas funciones, la ley N° 21.125, que aprueba el presupuesto para el sector público para el año 2019 – en su partida 29, capítulo 01, programa 01, subtítulo 24, ítem 03, asignación 087, glosa 12 correspondiente a la Subsecretaría de las Culturas y las Artes- contempla recursos para financiar las actividades culturales y artísticas propias del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, financiando diversas líneas de acción, entre ellas el fomento de las artes e industrias creativas.

Que de acuerdo a la glosa referida, la "asignación se ejecutará según se establezca por resolución de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, visada por la Dirección de Presupuestos", en virtud de ello se dictó la Resolución Exenta N° 42, de 2019, la cual establece dentro la línea de acción de fomento de las artes e industrias creativas: "acciones orientadas a fortalecer las etapas del ciclo creativo de los/las agentes culturales, generando estrategias para potenciar la oferta y demanda de bienes y servicios artísticos culturales en el país y en el extranjero, tales como la formación de creadores y mediadores, para las disciplinas artísticas de artes escénicas, artes de la visualidad, artesanía, diseño, arquitectura, que podrá ser a través de residencias artísticas, laboratorios, talleres, diálogos y/o seminarios específicos por disciplina".

Que de acuerdo a lo anterior, la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, a través del Área de Fotografía del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes, busca fortalecer la creación fotográfica autoral, apoyar la asociatividad entre los componentes del sector y aumentar la circulación de las obras de fotógrafos en el ámbito nacional e internacional.

Que por su parte, la Fundación Centro Cultural Palacio de La Moneda, en adelante - "la Fundación" o "el Centro Cultural" - es una persona jurídica de derecho privado, sin fines de lucro, que tiene por objeto el desarrollo, estudio, difusión, fomento y conservación de todas las manifestaciones del arte, de la cultura y de la educación.

Que la Subsecretaría y la Fundación acordaron aunar esfuerzos para sostener de manera permanente una programación de exposiciones de fotografía en dependencias del Centro Cultural La Moneda, con el objetivo de contribuir al fomento, accesibilidad y difusión de esta disciplina, para lo cual suscribieron un convenio de colaboración aprobado mediante la Resolución Exenta N° 1324 de 2016 del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, cuya vigencia de acuerdo a su artículo sexto es de dos años, renovándose en forma automática y sucesiva por periodos de un año, siempre que ninguna de las partes manifieste voluntad en contrario, circunstancia que a la fecha no ha ocurrido, manteniéndose por tanto su vigencia a la fecha.

Que en cumplimiento de lo anterior, la Subsecretaría, en conjunto con la Fundación, convoca a participar a personas naturales -chilenas o extranjeras- en el Concurso Público Proyecto Curatorial de Exposición de Fotografía Contemporánea Galería Fotografía Chilena del Centro Cultural La Moneda, Convocatoria 2019 - en adelante "el Concurso" - el cual seleccionará un proyecto curatorial de exposición fotográfica personal o colectiva para exhibirse durante el año 2019 en las dependencias del Centro Cultural.

Que en virtud de lo expuesto en los considerandos precedentes, resulta necesario dictar el acto administrativo que aprueba las bases de postulación del Concurso Público Proyecto Curatorial de Exposición de Fotografía Contemporánea Galería Fotografía Chilena del Centro Cultural La Moneda, Convocatoria 2019, por tanto



RESUELVO

ARTÍCULO PRIMERO: APRÚEBANSE

las Bases del Concurso Público Proyecto Curatorial de Exposición de Fotografía Contemporánea Galería Fotografía Chilena del Centro Cultural La Moneda, Convocatoria 2019, cuyo texto es el siguiente:

BASES CONCURSO PÚBLICO

1. Convocatoria

La Subsecretaría de las Culturas y las Artes, en adelante "la Subsecretaría", junto con la Fundación Centro Cultural Palacio de La Moneda, en adelante indistintamente- "la Fundación" o "el Centro Cultural", convoca a participar a personas naturales -chilenas o extranjeras- en el Concurso Público Proyecto Curatorial de Exposición de Fotografía Contemporánea Galería Fotografía Chilena del Centro Cultural La Moneda, en adelante "el Concurso".

2. Objetivo

La Subsecretaría, a través del Área de Fotografía del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes, busca fortalecer la creación fotográfica autoral y aumentar la circulación de las obras de fotógrafos en el ámbito nacional e internacional.

En este sentido, la Subsecretaría y la Fundación acordaron aunar esfuerzos para sostener de manera permanente una programación de exposiciones de fotografía en dependencias del Centro Cultural La Moneda, de manera de contribuir al fomento, accesibilidad y difusión de esta disciplina.

En cumplimiento de lo anterior, el presente concurso tiene por objeto seleccionar a un (01) proyecto curatorial de exposición fotográfica, personal o colectiva, el que se exhibirá durante el año 2019 en las dependencias del Centro Cultural, a fin de fomentar la apertura de espacios de difusión de la fotografía contemporánea y el aumento de su audiencia.

Los postulantes deberán presentar un proyecto curatorial que deberá incluir fotografías de un mínimo de un (01) autor, fotógrafo/a.

A fin de elaborar los proyectos, los postulantes deben considerar las características técnicas de la sala Galería Fotografía Chilena del Centro Cultural, las que estarán disponibles en el sitio web www.cultura.gob.cl

El proyecto de exposición seleccionado será montado y expuesto en la Galería Fotografía Chilena del Centro Cultural durante el año 2019. La fecha de la exposición será comunicada con la debida anticipación al postulante seleccionado.

En el caso que se trate de un proyecto de más de un curador(a), los co-curadores deberán designar a uno de ellos como Responsable, para efectos de la postulación y posterior suscripción del convenio de resultar seleccionados, debiendo enviarse al momento de la postulación el Anexo N° 1 de estas bases.

Se hace presente que cada postulante (sea individual o en co-curaduría) podrá presentar sólo una postulación a la presente convocatoria. En caso que un postulante presente dos o más postulaciones, sólo se considerará la última postulación efectuada – por estricto orden de fecha y hora –, y las demás se considerarán inadmisibles.

El seleccionado en la presente convocatoria deberá realizar acciones con establecimientos escolares de educación pública y/o en las comunidades próximas a ellos, de conformidad a lo que establece la Ley N° 21.125 de Presupuesto Público del año 2019. Dicha actividad no podrá ser financiada con recursos de la Convocatoria. El proyecto que resulte seleccionado podrá efectuar esta actividad en el marco de los programas de Educación Artística que ejecuta el Ministerio para lo cual deberán tomar contacto con el Fondo respectivo.

3. Antecedentes generales de la convocatoria

3.1. Notificaciones de la convocatoria



El postulante deberá indicar en el Formulario Único de Postulación, en adelante "FUP", el medio preferente de notificación de las distintas etapas del presente concurso, esto es, para la declaración de inadmisibilidad, selección o no selección, los recursos interpuestos y la declaración de fuera de bases. 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 opta por notificación por carta certificada. Para efectos de asegurar la debida comunicación de los resultados de la postulación, si el postulante 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.

3.2. Constatación del cumplimiento de las 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, durante todo el presente concurso. De constatarse algún incumplimiento, la postulación quedará inmediatamente fuera de bases. Dicha circunstancia operará a través de:

- El respectivo acto administrativo dictado por la jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes, si se comprueba antes de la selección de la postulación, previo informe del/la Coordinador/a del Área de Fotografía. Se dejará constancia de esto en la Ficha Única de Evaluación, en adelante "FUE". Dicho acto administrativo se notificará a los interesados de conformidad a la ley.
- La autoridad competente, si fuera con posterioridad a la selección de la postulación, 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 del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en adelante "El Ministerio", las postulaciones quedarán fuera de bases a través del mismo proceso arriba señalado. A modo ejemplar, si se constata la postulación de postulaciones 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 bases, conforme al artículo 59 de la Ley N° 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 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 5 (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.

3.3. Aceptación de condiciones de la convocatoria y deber de veracidad



Por la sola presentación de postulaciones al presente concurso, 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 de actividades.

Al momento de presentar sus postulaciones, los postulantes declaran bajo el juramento que toda la información entregada es verídica y dan 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 bases. Sin perjuicio de lo anterior, en caso que una postulación presentase información que, a estimación de la Subsecretaría, pueda revestir caracteres de delito, remitirá los antecedentes al Ministerio Público.

3.4. Beneficios y deberes para el ganador de la convocatoria

Para el presente concurso, la Subsecretaría dispondrá de un presupuesto máximo de \$6.000.000 (seis millones de pesos) para llevar a cabo el proyecto curatorial seleccionado, monto que será transferido para su gestión conforme al convenio de ejecución respectivo.

El proyecto de exposición seleccionado será montado y expuesto en la Galería Fotografía Chilena del Centro Cultural durante el año 2019. La fecha de la exposición será comunicada con la debida anticipación al postulante seleccionado.

Por su parte, el seleccionado deberá cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás obligaciones que se regulen en el respectivo convenio de ejecución de proyecto:

- Producir íntegramente la exposición, conforme a su proyecto curatorial y al cronograma de trabajo que se le entregará posterior a la firma del convenio. El seleccionado deberá hacerse cargo del traslado de las fotografías y materiales, así como de la impresión, enmarcado de las fotografías y adecuación del espacio, entre otros aspectos.

El montaje de la exposición estará a cargo de la Fundación, lo cual incluye la elaboración de las cédulas y textos, así como la iluminación y pintado de la Galería Fotografía Chilena. Todo requerimiento especial - colores de muro, focos, mobiliario o sistema de montaje específico - deberá ser asumido por el Responsable del proyecto.

- Respetar los plazos acordados con la Fundación y la Subsecretaría, relativo a la producción de obra, traslado, montaje, inauguración, actividades de extensión, clausura de la exposición y retiro de obras.
- Respetar los lineamientos editoriales de la Fundación respecto a los textos de sala que deberán acompañar la exposición.
- Participar en la inauguración de la exposición.
- Realizar al menos una charla relativa a la exposición, en una fecha que se acordará con posterioridad a la suscripción del convenio.
- Realizar al menos una visita guiada a la exposición.
- Por el solo hecho de postular a esta convocatoria, el seleccionado acepta todas las condiciones editoriales de la Fundación, las cuales se encontrarán disponibles para su revisión en la carpeta técnica publicada junto con las presentes bases en la página web www.cultura.gob.cl
- Tratándose de postulantes residentes en el extranjero, estos deberán costear todos los gastos que involucre su presencia en el montaje - traslado hasta Chile, alojamiento, alimentación - no pudiendo exigir reembolso a la Subsecretaría. Se exceptúan de la referida restricción, todos aquellos gastos de alojamiento contemplados

en el numeral 9.3 de estas bases, en el caso que el Responsable resida en una región distinta a la Metropolitana.

3.5. Cofinanciamiento

Corresponde a la diferencia entre lo solicitado a la Convocatoria 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 a la Convocatoria 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 la Convocatoria, para la ejecución del proyecto.

3.6. Postulantes

Podrán postular al presente concurso, las siguientes personas, siempre que no se encuentren en situación de incompatibilidad, y que cumplan con las siguientes características:

- **Personas naturales:** chilenas o extranjeras con cédula de identidad otorgada por el Servicio de Registro Civil e Identificación de Chile, mayores de 18 años.

3.7. De las incompatibilidades

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

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

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

La Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes, previo informe del/la Coordinador/a de su Área de Fotografía, revisará durante todo el proceso de la convocatoria, 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 postulaciones 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.

En este sentido, se deja especial constancia que el personal de la Subsecretaría del Patrimonio Cultural y del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural deberá considerar lo dispuesto en los artículos 52, inciso primero y 62 N° 6 de la ley N° 18.575, que establecen en síntesis, el deber de dicho personal de dar cumplimiento al principio de probidad administrativa, precisándose que contraviene especialmente dicho principio el participar en actividades en que exista cualquier circunstancia que les reste



imparcialidad, añadiendo que estos deberán abstenerse de intervenir en aquellos asuntos, debiendo advertir a su superior jerárquico la situación que les afecta.

3.8. Recepción de Postulaciones

El plazo para postular se extenderá por 31 días corridos (de lunes a domingo) desde la publicación de las presentes bases en el sitio web institucional www.fondosdecultura.gob.cl. De esta manera se podrán presentar postulaciones hasta las 17:00 horas de Santiago de Chile del último día hábil para postular. 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).

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 los postulantes, y su equipo de trabajo, deberá(n) ingresar obligatoriamente sus datos en "Perfil Cultura".

Las postulaciones efectuadas a través de FUP vía digital deberán ser enviadas a través de la página web www.fondosdecultura.gob.cl.

Los proyectos postulados a través de FUP vía soporte papel deberán ser entregados personalmente, por medio de terceros o mediante envío por correo certificado en el Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes, Área de Fotografía, ubicado en Ahumada 48, piso 5, comuna y ciudad de Santiago, Región Metropolitana.

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 hace presente que las postulaciones enviadas con posterioridad al plazo de postulación señalado no serán consideradas.

4. De la postulación en general

Las postulaciones podrán realizarse a través de dos medios:

4.1. Postulación digital

El postulante deberá seguir los siguientes pasos:

1. Registrarse tanto él como su equipo de trabajo, en caso que éste exista y corresponda, 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 haya completado su registro en "Perfil Cultura", deberá seleccionar la Convocatoria correspondiente;
3. Completar el FUP según requisitos y condiciones establecidas en él y en las presentes bases, lo que incluye adjuntar los Antecedentes Condicionales, los Antecedentes Obligatorios de Evaluación, los Antecedentes Legales y los Antecedentes Adicionales de Evaluación que se estimen convenientes que se estimen convenientes; y
4. Validar y enviar postulación.

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. El tamaño individual de cada archivo adjuntado no podrá exceder los 20 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. Los archivos que 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.

4.2. Postulación Material

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.

Las postulaciones 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 correspondiente.

Las postulaciones deberán ser entregadas cumpliendo las siguientes formalidades:

1. Acompañar el FUP al comienzo de la postulación con sus campos completados de forma completa, clara y legible. En caso que se haga en manuscrito se ruega hacerlo en letra imprenta.
2. Forma parte del FUP, el formulario de registro "Perfil Cultura", el cual debe ser completado obligatoriamente por el responsable de la postulación. Se deben también incorporar todos los antecedentes obligatorios que establece el registro "Perfil Cultura" y adicionales que se estimen convenientes.
3. La postulación impresa debe incorporar los Antecedentes Condicionales, los Antecedentes Obligatorios de Evaluación, los Antecedentes Legales y los Antecedentes Adicionales de Evaluación que se estimen convenientes.
4. Se sugiere numerar las páginas.
5. Se debe entregar 2 copias de la postulación, con todos sus antecedentes.

Los antecedentes de evaluación deberán adjuntarse en un dispositivo USB y en formato PDF cerrado o Word sin clave o contraseña y sin comprimir, con un peso máximo de 20 MB. 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 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 en sus respectivas carátulas.

5. Antecedentes de Postulación

El responsable deberá adjuntar antecedentes en el FUP, a fin de respaldar su postulación. **Los antecedentes deberán ser presentados en idioma español. Los documentos presentados en otro idioma, y que no se encuentren acompañados por traducción, serán considerados como no presentados. Basta con una traducción simple.**

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

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

5.1. Antecedentes Condicionales

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

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

- a. **Autorización o cesión de derechos de autor.** Si el proyecto comprende el uso de fotografías u obras protegidas por el derecho de autor cuyos titulares son personas, naturales o jurídicas, distintas del responsable, deberá adjuntarse una autorización o una cesión expresa del titular de los derechos de autor sobre la obra. Si se adjunta una autorización, esta deberá contener, al menos, la identidad de quien otorga la autorización y la de quien la recibe, así como la forma de uso de la obra protegida por el derecho de autor cuya autorización se otorga y el plazo de duración de la autorización. Adicionalmente, podrá indicar la remuneración y forma de pago, el número mínimo o máximo de espectáculos o ejemplares autorizados o si son ilimitados, el territorio de aplicación y todas las demás cláusulas limitativas que el titular del derecho de autor imponga, de acuerdo a lo establecido en el artículo 20 de la Ley N° 17.336 de Propiedad Intelectual. Si se adjunta una cesión, ésta deberá constar en instrumento público o instrumento privado autorizado ante Notario y deberá estar inscrita en el registro del Departamento de Derechos Intelectuales del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural del Ministerio, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley indicada.
- b. **Carta de consentimiento de Comunidad Indígena (si corresponde):** En los casos en que el proyecto considere actividades que se ejecuten en territorios habitados por algún pueblo originario, el responsable del proyecto deberá adjuntar la documentación (cartas simples firmadas) que dé cuenta del conocimiento de la ejecución de las actividades del proyecto en ese territorio.

5.2. Antecedentes Obligatorios de Evaluación

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

- a. Portafolio y currículo del postulante de un máximo referencial de 30 páginas, con la selección de sus trabajos curatoriales más importantes. **Tratándose de postulaciones en co-curaduría, se deberá acompañar los portafolios de todos los curadores que participen en la postulación.**
- b. Portafolio y currículo de el/los fotógrafo/s de un máximo referencial de 30 páginas, con la selección de sus trabajos (fotografías) más importantes.
- c. Propuesta de exposición fotográfica, para lo cual se deberá incluir una imagen o render que ilustre claramente la distribución de las fotografías en la sala.
- d. Acompañar imágenes de todas las fotografías que se exhibirán, vinculando su ficha técnica a cada una de ellas.
- e. Breve descripción del concepto curatorial de un máximo referencial de 600 palabras, el cual deberá contemplar los criterios de selección de las fotografías.

5.3. Antecedentes Legales

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

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

Se deja expresa constancia que no podrá suscribir convenio aquel responsable que no presente en tiempo y forma toda la documentación legal requerida.

- a. **Copia de cédula de identidad** otorgada por el Servicio de Registro Civil e Identificación de Chile vigente del responsable.
- b. **Documento que acredite domicilio** con una antigüedad no superior a 90 (noventa) días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio. (certificado junta de vecinos, boletas de consumo de servicios básicos, etc.).
- c. En caso de postulaciones en co-curaduría, deberán acompañar declaración jurada simple por la cual designan a uno de ellos como Responsable (Anexo N° 1)

5.4. Antecedentes Adicionales de Evaluación

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

6. Admisibilidad

6.1. Examen de admisibilidad

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

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

6.2. Declaración de inadmisibilidad

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

6.3. Recursos Administrativos

A los responsables declarados inadmisibles, conforme al artículo 59 de la Ley 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los 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 responsable. Todo lo anterior, sin perjuicio de los demás recursos que establezca la ley.

7. 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 la postulación pueda posteriormente quedar fuera de bases durante las siguientes etapas del procedimiento del concurso, en caso de detectarse o sobrevenir alguna causal al efecto.

Se deja constancia que aquellas postulaciones que tras ser declaradas inadmisibles hayan presentado recursos en contra de dicha resolución, los cuales hayan sido acogidos, serán incluidas dentro del proceso concursal para ser evaluadas junto con las demás postulaciones admisibles de la convocatoria, en forma simultánea.

Esta convocatoria contará con el siguiente esquema de evaluación y selección:

- El proceso de evaluación será llevado a cabo por una Comisión compuesta por:
 - Un representante de la Fundación.
 - Un curador o fotógrafo de reconocida trayectoria.
 - Una figura destacada en el ámbito cultural.

Los integrantes de la Comisión serán designados mediante resolución administrativa dictada por la Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes de la Subsecretaría.

- El proceso de selección será llevado a cabo por la misma instancia de la etapa de evaluación.

En las sesiones de evaluación y selección se requerirá un quórum de mayoría absoluta de los integrantes de la Comisión para sesionar y de mayoría absoluta de los miembros presentes para adoptar acuerdos. Sus decisiones deberán contener los fundamentos de la evaluación, selección o no selección, según sea el caso. Al finalizar la etapa de selección, se levantará un acta que incluirá la individualización del seleccionado y no seleccionados y el puntaje y fundamento de cada criterio de evaluación y de selección. Ésta tendrá validez con la firma de todos los integrantes de la Comisión que asistieron a la respectiva sesión de selección. Las decisiones que adopte el Comité serán inapelables.

7.1. De la evaluación y selección

- a. El proceso de evaluación implica tanto una valoración técnica y cualitativa de la propuesta.

La Comisión se reunirá como instancia colectiva para llevar a cabo una evaluación técnica y cualitativa de todas las postulaciones, según los criterios de evaluación, asignando los respectivos puntajes conforme las ponderaciones respectivas, cuya sumatoria otorgará el puntaje total de la evaluación obtenida por cada postulación.

Las decisiones que se adopten serán debidamente fundamentadas, proporcionando a los postulantes argumentos justificados que tiendan a facilitar la comprensión de éstas, en coherencia con la postulación y la Convocatoria postulada, todo lo cual quedará registrado en la FUE.

- b. El proceso de selección consiste en la definición de la postulación seleccionada conforme los cupos disponibles y el puntaje obtenido en la etapa de evaluación.

En virtud de lo anterior, la Comisión elaborará una nómina de todas las postulaciones en orden de mayor a menor puntaje, dejando constancia del fundamento de la selección o no selección.

La selección será fundada e inapelable.

7.2. Criterios de evaluación, ponderaciones y puntajes

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



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

- Nota 7: sobresaliente
- Nota 5: satisfactorio
- Nota 3: Insuficiente
- Nota 1: No cumple

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

Criterios de evaluación	Ponderación
Portafolio del Responsable: Evalúa la competencia, experiencia, calidad y demás atributos de los proyectos curatoriales anteriores del postulante.	10%
Portafolio de el/los fotógrafo/s: Evalúa la calidad de la obra, respecto a su discurso e imágenes, y la correspondencia entre estas y demás atributos de su trabajo autoral.	20%
Propuesta de exposición: Evalúa la calidad y coherencia del concepto curatorial respecto de las fotografías seleccionadas, además de la originalidad y novedad contenida en la propuesta museográfica.	35%
Adecuación y pertinencia del proyecto a la Galería de Fotografía Chilena del Centro Cultural La Moneda: Evalúa la factibilidad de llevar a cabo la propuesta curatorial y museográfica en este espacio determinado.	25%
Inclusión de fotógrafo/s y fotógrafa/s de región/es diferentes a la Metropolitana.	10%

El puntaje final de evaluación corresponderá a la suma ponderada de las calificaciones obtenidas para cada criterio. Las decisiones que se adopten estarán debidamente fundamentadas en la FUE, proporcionando a los postulantes argumentos justificados que faciliten la comprensión de éstas.

7.3. Criterios de selección

Corresponderá a la Comisión, decidir la selección de la postulación ganadora, basándose en una opinión fundada y consensuada, considerando los siguientes criterios:

- De mayor a menor puntaje obtenido en la evaluación.
- Ante postulaciones de igual puntaje se privilegiará el proyecto que hubiese obtenido mayor puntaje en los criterios que se indican a continuación y en el siguiente orden: **(i) Propuesta de Exposición; (ii) Portafolio del/ de los fotógrafo/s; (iii) Inclusión de fotógrafo/s y fotógrafa/s de región/es diferentes a la Metropolitana, y (iv) Portafolio del responsable.**

Previo a formalizar la selección, el Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes revisará que la postulación cumpla con los requisitos y condiciones de postulación conforme a las presentes bases. De constatare algún incumplimiento a estos requisitos, la postulación quedará inmediatamente fuera de convocatoria, dejándose constancia en la respectiva FUE.

La nómina con la selección y no selección será fijada a través del respectivo acto administrativo dictado por la jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes.

7.4. Lista de espera

La Comisión podrá conformar una lista de espera con hasta 2 (dos) postulaciones, de conformidad a los criterios de selección. Dicha lista de espera operará siempre y cuando el seleccionado desista de su selección o no suscribe el respectivo convenio de ejecución de proyecto.

7.5. Publicación y notificación de resultados



La nómina con la selección se publicará en la página web institucional www.fondosdecultura.gob.cl, indicando el nombre de la persona responsable del mismo. 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. Asimismo, el Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes notificará los resultados del concurso dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la dictación de la resolución respectiva, al postulante que haya sido seleccionado y a los que no hayan sido seleccionados, de acuerdo a la forma señalada en el punto 3.1 de las presentes bases.

7.6. Recursos administrativos

Una vez notificados los resultados 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.

7.7. Personas a cargo de la evaluación y selección

Las personas a cargo de la evaluación y selección de las postulaciones 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 las postulaciones que les corresponda conocer.

Estas personas, 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. Tampoco podrán haber participado, a título remunerado o gratuito, en la elaboración anterior a la postulación a evaluar y/o 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 postulación, el involucrado deberá informarlo al 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, dicha postulación será eliminada del proceso concursal, de conformidad con el procedimiento establecido en el párrafo relativo a la "Constatación del Cumplimiento de las Bases". Por último, se prohíbe expresamente a las personas a cargo de la evaluación y/o selección de postulaciones participar a título remunerado o gratuito en la ejecución de una postulación seleccionada en el presente concurso.

8. Convenio de Ejecución

8.1. Firma de convenio

El responsable del proyecto seleccionado deberá suscribir, dentro del plazo de 15 días hábiles, contados desde la notificación de la selección, un Convenio de Ejecución con la Subsecretaría. En éste se estipularán los derechos y obligaciones de ambas partes y los términos y condiciones para la ejecución del proyecto seleccionado. El responsable deberá acompañar la documentación legal correspondiente y hacer entrega de la debida garantía, según corresponda.

En el convenio se acuerda la entrega de recursos al responsable del proyecto y se establecen los mecanismos de supervisión por parte de la Subsecretaría para asegurar la correcta ejecución del proyecto. Mientras no se suscriba el convenio y se tramite



totalmente la resolución administrativa que lo apruebe, no se entregará recurso alguno al responsable.

En el convenio también se contemplará la obligación del seleccionado en cuanto a la realización de acciones con los establecimientos escolares de educación pública y/o con las comunidades próximas a ellos, de conformidad a lo que establece la Ley N° 21.125 de Presupuesto del año 2019.

8.2. Restricciones para la firma de convenio

Previo a la firma del convenio, se deberá revisar que el proyecto cumpla 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 podrá suscribir convenio aquel responsable de proyecto que no haya efectuado entrega de la rendición de cuentas de recursos otorgados con anterioridad por el Ministerio y dicha obligación ya se haya hecho exigible, de conformidad a lo establecido en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas.

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

8.3. 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, cuando corresponda;
2. Destino de los recursos, cuando corresponda;
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, cuando corresponda;
8. Mecanismos de supervisión;
9. Caución, cuando corresponda;
10. Sanciones por incumplimiento; y
11. Certificado de ejecución total.

8.4. Documentación obligatoria para la firma de Convenio

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

1. Copia de cédula de identidad otorgada por el Servicio de Registro Civil e Identificación de Chile vigente del postulante seleccionado y del representante legal, cuando corresponda;
2. Documentación que acredite la representación vigente, cuando corresponda. Este documento no podrá tener una antigüedad superior a un año contado hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio;
3. Documento que acredite el domicilio del responsable, con una antigüedad no superior a 90 (noventa) días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio;
4. En caso de postulaciones en co-curaduría, deberán acompañar declaración jurada simple por la cual designan a uno de ellos como Responsable (Anexo N° 1).

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.



8.5. Ejecución y término del convenio

Las actividades que se señalen en el proyecto 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 un proyecto hábil, luego de la suscripción de convenio y durante la ejecución del mismo, las autoridades del Ministerio y trabajadores(as) de la Subsecretaría y de las Secretarías Regionales Ministeriales, 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 Formulario de Postulación; y que el incumplimiento de las condiciones establecidas en las presentes Bases o la falta de veracidad en la postulación, será casual de término anticipado del respectivo Convenio de Ejecución de Proyecto, sin perjuicio del ejercicio de las acciones legales que sean pertinentes por parte del Ministerio.

8.6. Garantías

Los recursos que se otorguen para la ejecución del proyecto deberán ser caucionados por el/la responsable del mismo mediante una letra de cambio autorizada ante Notario, vale vista, boleta de garantía o póliza de seguro, por igual monto y extendida a favor de la Subsecretaría, RUT N° 60.901.002-9, debiendo entregarse al momento de la suscripción del Convenio.

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

La letra de cambio deberá renovarse cuando hayan transcurrido 24 meses desde su emisión, en idénticos términos que los referidos en el inciso anterior, hasta que se certifique la ejecución total del proyecto por el monto asignado, en idénticos términos que los señalados en este numeral y en el convenio. El incumplimiento de esta obligación, facultará a la Subsecretaría para aplicar las sanciones establecidas en las presentes bases en el numeral 10.1 denominado "Cierre anticipado de los proyectos y sanciones por incumplimiento".

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

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

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

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

- El responsable deberá ejecutar totalmente el proyecto.
- El responsable deberá destinar los recursos asignados exclusivamente a las actividades y objetivos previstos en el proyecto.
- El responsable deberá facilitar y colaborar con las acciones de supervisión y control de la ejecución del Proyecto que le corresponden al Ministerio.



- El responsable deberá mantener la garantía entregada con vigencia mientras se encuentre vigente el convenio de ejecución de conformidad a lo que se establezca en dicho instrumento.
- Los gastos para el otorgamiento de la garantía no podrán ser imputados como gastos del proyecto.
- El responsable deberá designar un representante legal en caso que resida fuera de Chile.
- En caso que posteriormente a la suscripción del convenio de ejecución de proyecto en el proyecto se comprometa, afecte y/o incluya la utilización total o parcial de obras protegidas por el Derecho de Autor y cuyos titulares sean personas distintas al Responsable, las respectivas autorizaciones, otorgadas conforme a la Ley N° 17.336, deberán ser acompañadas en el Informe Final que se contemple en el convenio.
- El responsable deberá dar cumplimiento a la normativa respecto del Depósito Legal, establecida en la Ley N° 19.733, por lo que en los casos que corresponda, deberá acompañarse un comprobante de entrega de los ejemplares respectivos, ya sea en la Biblioteca Nacional o en las Bibliotecas Públicas regionales, acreditando de esta forma el cumplimiento de esta obligación legal; y en caso de no acreditación, se entenderá incumplimiento de convenio, no pudiendo otorgarse el certificado de ejecución total.
- El responsable deberá adjuntar al Informe Final un medio de verificación de ejecución del proyecto, sea registro audiovisual, fotográfico, un ejemplar del producto del proyecto, o cualquier otro medio que permita verificar la fiel ejecución del proyecto, según la naturaleza del mismo. Los materiales o soportes entregados como medios de verificación quedarán en el expediente del proyecto, sin ser devueltos al responsable. Asimismo, no podrán ser utilizados por el Ministerio para ningún otro uso distinto del de verificación de ejecución, salvo autorización contraria del responsable.
- El responsable podrá solicitar financiamiento para la ejecución del proyecto postulado, debiendo para tal efecto tener presente los gastos y montos máximos financiados para cada proyecto.
- Todo aporte deberá ser debidamente identificado en el FUP.
- El responsable deberá financiar, ya sea con recursos propios o de terceros, todos los gastos necesarios para la ejecución del Proyecto que no son financiados por el Ministerio de conformidad con lo establecido en las bases.
- En el evento que el proyecto seleccionado comprometa, afecte o incluya total o parcialmente obras protegidas por la Ley de Propiedad Intelectual y cuyos titulares de derechos de autor sean personas distintas del Responsable, éste será única y exclusivamente responsable frente a conflictos que pudieran derivarse de la infracción a la Ley N° 17.336 sobre Propiedad Intelectual, liberando expresamente al Ministerio de cualquier responsabilidad para con los autores y entidades que cautelen derechos de esa naturaleza.
- En todos los documentos tributarios electrónicos que se incluyan en la rendición de cuentas, referida al Proyecto, el Responsable deberá solicitar al proveedor, que se incorpore en la columna detalle de la factura electrónica o boleta electrónica, lo siguiente: "Proyecto financiado por el Ministerio" indicando el número de resolución y fecha que aprobó el convenio; o el número de Folio del Proyecto; o el nombre del Proyecto".
- Por regla general, de conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, sólo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas del proyecto, los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el respectivo convenio de ejecución de proyecto. En casos calificados por el Ministerio podrán incluirse en la rendición de cuentas gastos ejecutados con anterioridad a la total tramitación del mencionado acto y realizados en fecha posterior a aquel que formaliza la selección del proyecto, siempre que existan razones de continuidad o buen servicio, las que deberán constar en el instrumento que dispone la entrega de los recursos (Convenio de Ejecución de Proyecto).
- No se solventarán gastos posteriores a la ejecución del proyecto seleccionado, ni gastos asociados a la preparación de un proyecto para ser presentado a esta



convocatoria. Tampoco se solventará ningún tipo de gastos correspondientes a alcohol o tabaco.

- **El responsable no requerirá de autorización previa para la redistribución presupuestaria dentro de un mismo ítem presupuestario, con excepción de lo relativo a gastos de alojamiento, los cuales serán financiados sólo en caso que el Responsable resida en una región distinta a la Metropolitana, de conformidad con lo establecido en el numeral 9.3 de estas bases.**

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

9. Ejecución y seguimiento

9.1. Periodo de ejecución

El proyecto deberá ejecutarse de conformidad con los plazos señalados en las presentes bases y con el cronograma presentado en la postulación.

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

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

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

9.2. Seguimiento de los proyectos

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

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

9.3. Rendición de cuentas

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

9.3.1. Gastos de Honorarios: Corresponden a todos los desembolsos a cambio de una contraprestación de servicios que preste un tercero y que sean necesarios para la realización del proyecto.

Se deja constancia que en el FUP, los gastos de honorarios que correspondan a la contratación del equipo de trabajo a través de un contrato de prestación de servicios deberán ser ingresados en el apartado denominado "Recursos Humanos".

Los gastos de honorarios que correspondan a contrataciones de servicios de personas que no son parte del equipo de trabajo, deberán ser ingresados en el apartado Gastos Operacionales.



Los gastos de honorarios deben ser rendidos con boletas de honorarios, electrónicas o en papel debidamente autorizadas por el Servicio de Impuestos Internos (SII), adjuntando copia del contrato, la recepción conforme de los servicios prestados por las personas contratadas a honorarios a través de un informe de las actividades realizadas firmado por el prestador de servicios y por el empleador. En el evento de haberse realizado retenciones, el responsable deberá adjuntar copia del Formulario N° 29 del SII debidamente timbrado a través del cual se acredite el pago de dicha retención en arcas fiscales y libro de retenciones de honorarios. Para la rendición del gasto derivado del pago de honorarios por la prestación de servicios en el país de personas naturales extranjeras, se deberá adjuntar, a la respectiva boleta de honorarios, copia de contrato de prestación de servicios, una copia legalizada de la visa de trabajo vigente o una copia legalizada del permiso de trabajo para turistas/artistas, según corresponda, y copia del Formulario N° 50 del SII, por el entero en arcas fiscales de las retenciones relacionadas. **Los gastos en personal no podrán superar el 20% del monto total del convenio, es decir, deben sumar como máximo \$1.200.000 (un millón de pesos).**

9.3.2. 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:

- Adquisición de insumos; enmarcado de fotografías; revelado y postproducción de fotografías; arriendo, mantención y/o utilización de materiales y equipos; pago de derechos de autor; traslado de bienes y personas dentro del territorio nacional; requerimientos específicos de montaje y museografía; servicios de producción; adquisición y/o arriendo de utilería; alojamientos relacionados sólo con la participación en la inauguración y montaje de la exposición, charla relativa a la exposición y visita guiada a la exposición; y en general, todos aquellos gastos destinados a la adecuada implementación, realización técnica del proyecto curatorial.

- Alojamiento del responsable y co-curadores en su caso, el cual debe tener una relación directa con la ejecución del proyecto y realizarse en los plazos de ejecución del proyecto. De esta manera, dichos gastos deberán tener relación con las actividades comprometidas en el proyecto, y en el marco del buen cumplimiento de sus objetivos, lo que será certificado por la autoridad a cargo del seguimiento de la ejecución del proyecto. Al respecto es importante tener presente que:

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



- (a) actividad cultural objeto del proyecto (nombre de la actividad cultural);
- (b) lugar (localidad (es)), fecha (s) y hora (s) donde se realiza la actividad cultural (Ej. Cochrane, Lautaro, Putre, Los Vilos, etc.);
- (c) fecha de desarrollo de la actividad cultural;
- Los gastos de alojamiento, deben rendirse con factura las cuales deben contener en su detalle la individualización de las personas alojadas y los servicios asociados. En la rendición de cuentas de estos gastos, además de la documentación tributaria se debe incluir copia de las cotizaciones.

- Asignación del responsable del proyecto, la que sólo aplica para personas naturales y tiene como requisito que ésta ejecute una labor en el proyecto.

- Los gastos por derecho de autor no podrán superar el 30% del monto total del convenio, es decir, deberán sumar como máximo \$1.800.000 (un millón ochocientos mil pesos).

- Imprevistos, que no pueden exceder el 5% (cinco por ciento) del valor total de lo solicitado a la Convocatoria. No se podrá aumentar la asignación del responsable a través de este subítem.

Los gastos de operación deben acreditarse con los respectivos documentos tributarios facturas y/o boletas (cualquiera sea la naturaleza del gasto), presentadas en original y a nombre del responsable del proyecto, con su respectivo comprobante que dio origen a su pago. En cuanto a los gastos de alojamiento estos deberán rendirse de la manera ya señalada.

La asignación del responsable del proyecto deberá acreditarse mediante la presentación del respectivo Formulario N° 29 del SII., a través del cual se realizó el pago e ingreso en arcas fiscales, correspondiente al 10% de lo asignado.

Quedan expresamente excluidos los Gastos de Inversión, entendiendo por tales aquellos destinados a adquirir bienes que subsisten después de terminada la actividad, por ejemplo computadores, proyectores, instrumentos musicales, cámaras fotográficas, etc.

No serán considerados gastos de inversión, aquellos destinados a la adquisición (elaboración) de materiales para museografía, entre otros, ya que deben ser considerados como gastos de operación. En atención a lo anterior, será el proyecto (sus objetivos y su naturaleza) lo que determine si un gasto es de operación o de inversión.

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

9.4. Informe de actividades

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

10. Cierre del proyecto

10.1. Cierre anticipado del proyecto y sanciones por incumplimiento

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

10.2. Vigencia del convenio de ejecución



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

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

10.3. Catálogo de programación artística del Ministerio

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

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

10.4. Reconocimiento al Ministerio

Las obras o actividades originadas por el proyecto seleccionado 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.

10.5. Normativa legal y reglamentaria

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

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

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

- Ley N° 21.045, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
- Ley N° 17.336, de Propiedad Intelectual (Derechos de Autor).
- Ley N° 19.889, que regula las condiciones de Trabajo y Contratación de los Trabajadores de Artes y Espectáculos.
- Ley N° 19.733, sobre libertades de opinión e información y ejercicio del periodismo.
- Ley N° 17.288 de la Ley de Monumentos Nacionales
- Ley N° 18.985, de Donaciones con fines culturales.
- Ley N° 20.285, Sobre Acceso a la información pública.
- Ley N° 19.862, que Establece Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
- Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- Reglamento de la Ley N° 19.862, que Establece Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
- Reglamento de la Ley N° 20.285, Sobre Acceso a la información Pública.



- Convenio N° 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes de la OIT.
- Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República.

10.6. Publicidad de las postulaciones

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

10.7. Renuncia a la postulación de proyectos

Desde el envío de la postulación hasta la firma del convenio de ejecución, los responsables de los proyectos podrán renunciar a la postulación de éstos a la presente convocatoria, solicitando su eliminación a la Subsecretaría. 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.

10.8. Retiro de documentos materiales

Los responsables de los proyectos no seleccionados podrán retirar personalmente o a través de un tercero especialmente autorizado para tal efecto, la documentación física de su proyecto, durante los 30 días siguientes a la publicación de resultados. En caso de ser un tercero quien retire el proyecto, deberá acompañar un poder simple junto a la fotocopia de la cédula de identidad del mandante y del mandatario. Para la devolución, deberá presentar en el Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes una carta firmada por el responsable, que contenga la respectiva solicitud. Una vez publicado los resultados de la convocatoria y transcurridos treinta (30) días hábiles de ello, la Subsecretaría devolverá la documentación relativa a proyectos no seleccionados, inadmisibles o fuera de convocatoria, a los domicilios que los 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.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

En _____, Chile, a ____ de _____ de 2019, yo don/doña _____, cédula de identidad n° _____, con domicilio en _____, Región de _____, y yo don/doña _____, cédula de identidad n° _____, con domicilio en _____, Región de _____, (*agregar tantos corresponda) venimos en declarar lo siguiente:

1. Que somos coautores del proyecto curatorial denominado _____ presentado al **Concurso Público de Proyecto Curatorial de Exposición de Fotografía Contemporánea Galería Fotografía Chilena del Centro Cultural La Moneda**
2. Que en virtud de lo anterior, designamos a don/doña _____, coautor/a del proyecto curatorial presentado a este concurso, como nuestro/a representante (Responsable) ante la Subsecretaría de las Culturas y las Artes. En este sentido, éste será quien deberá ser notificado de las distintas resoluciones del concurso, suscribirá el convenio de transferencia de recursos y ejecución del proyecto, de la correcta administración de los recursos y del cumplimiento de las actividades comprometidas en la postulación y en las bases del concurso.

* Se debe firmar, e indicar el nombre y RUN de cada uno de los comparecientes.



ARTÍCULO SEGUNDO: DELÉGASE en la Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes y sólo en relación a la Convocatoria individualizada en el artículo primero, la facultad dictar aquellas resoluciones que resuelven acerca de la inadmisibilidad de las postulaciones, de su declaración de fuera de convocatoria, la resolución que fija la integración de la Comisión Evaluadora, y la resolución que fija la selección y no selección de proyectos, de conformidad con lo señalado en las respectivas bases.

ARTÍCULO TERCERO: ADÓPTESE 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 y asegurando una adecuada comunicación de esta convocatoria a todos los posibles postulantes.

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

ARTÍCULO QUINTO: 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, con 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 Nº 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

RVS/SGM
Resol 06/267
DISTRIBUCIÓN:

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

