Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio

Gobierno de Chile

SLP/PRR/CPAM

APRUEBA BASES DE CONVOCATORIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN Y LA GESTIÓN CULTURAL LOCAL 2019

EXENTA N° 1112 31.05.2019

VALPARAÍSO,

VISTO

Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley Nº 1/19.653, de 2001, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley Nº 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° 195, de 2015, del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes y su modificación.

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 22 de la ley, establece como funciones del Ministerio el estimular y apoyar la elaboración de planes comunales y regionales de desarrollo cultural, artístico y patrimonial que consideren la participación de la comunidad y sus organizaciones sociales.

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 Nº 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 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 establece el presupuesto del Sector Público para el año 2019, contempla en su partida 29, capítulo 01, programa 01, subtítulo 24, ítem 03, asignación 129, glosa N° 15, correspondiente a la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, contempla recursos destinados a financiar la gestión, las actividades e iniciativas culturales y artísticas de los espacios culturales, tanto de entidades públicas y privadas, incluidos proyectos culturales de la comunidad.

Que de acuerdo a la glosa referida, los recursos referidos se destinarán "conforme a lo dispuesto en la Resolución N° 195, del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, del año 2015, y sus modificaciones, o Resolución de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes que la reemplace, la que deberá ser visada por la Dirección de Presupuestos". De acuerdo a esto, mediante Resolución Exenta N° 287, de 2016, fue modificado el texto de la Resolución Exenta N° 195, de 2015, del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, que determina la forma de ejecución de recursos y ámbitos de actividades a financiar con cargo a la asignación 129 del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, correspondiente al Programa red Cultura, la cual establece en términos generales, financiamiento para "investigación y proyectos específicos que aborden, informen y potencien la planificación cultural participativa e inclusiva " y dentro de la línea de planificación cultural participativa: financiamiento para "seminarios y encuentros nacionales o regionales que apoyen la formación y capacitación de encargados de cultura municipales y centros culturales, asi como financiamiento para formación y capacitación de encargados de cultura municipales (becas, seminario, encuentros, entre otros)".

Que de acuerdo a lo anterior, la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, a través del Departamento de Ciudadanía Cultural, ejecuta el programa Red Cultura, el cual tiene como propósito aumentar la planificación cultural con participación local en las comunas del país que cuentan con municipios.

Que en cumplimiento de lo anterior, la Subsecretaría invita a participar en la cuarta versión de la convocatoria para el Fortalecimiento de la Planificación y la Gestión Cultural Local -en adelante "la Convocatoria"- que tiene por objetivo principal relacionar a la comunidad y al sector cultural y artístico con los gobiernos locales y espacios culturales municipales, procurando la instalación e procesos de planificación cultural con participación local, que acreciente el desarrollo cultural y artístico representativo de los intereses que existen en el territorio, con enfoque de derechos.

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

RESUELVO

ARTÍCULO PRIMERO: **APRÚEBANSE** las bases de convocatoria para el fortalecimiento de la planificación y la gestión cultural local 2019, cuyo texto es el siguiente:

I. ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA

a. Conceptos y definiciones

Para efectos de la presente convocatoria, se entenderá por:

a. Ministerio: Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
b. Subsecretaría: Subsecretaría de las Culturas y las Artes.
c. Seremi: Secretario(a) Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
d. Municipalidad: son corporaciones autónomas de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de las respectivas comunas.
e. 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.
f. 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.
g. 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.**

h. 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.

i. 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.

j. Responsable: Persona jurídica que presenta un proyecto a esta convocatoria, identificándose como responsable del proyecto en el Formulario Único de Postulación y que suscribirá el convenio de ejecución del proyecto en caso de ser seleccionado.

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

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

m. FUP (Formulario Único de Postulación): El FUP es el único formato válido para la formulación de proyectos, el cual permite una disposición ordenada y unificada de la información requerida al proveer al responsable de los campos necesarios para la exposición de su proyecto. El FUP se encuentra disponible en la página web institucional: www.fondosdecultura.gob.cl.

n. 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 inadmisible, fuera de convocatoria, no elegible, seleccionado o no seleccionado. La FUE se encuentra disponible en la página web institucional: www.fondosdecultura.gob.cl.

o. Proyecto: Contenido expuesto por el Responsable en su postulación y los antecedentes obligatorios, legales y adicionales acompañados. Se deja constancia que el proyecto incluye todas las actividades que en él hubiesen sido comprometidas, sea que éstas se financien con recursos propios, de terceros o con los que son entregados por el Ministerio.

p. Espacios Culturales: Son aquellos espacios emisores o receptores de programas o contenidos artísticos, culturales y/o patrimoniales, en donde se pueda observar el desarrollo de, al menos, una fase del ciclo cultural (formación, creación, producción, interpretación, difusión y distribución, puesta en valor, puesta en uso,

comercialización, exhibición/exposición, conservación/restauración, apropiación, consumo). (Política Nacional de la Cultura 2017-2022).
Los espacios culturales tienen una dimensión local y territorial en toda su diversidad, implicando necesariamente el involucramiento activo de artistas, creadores, cultores y sus comunidades en todos los niveles de: gestión y programación, desarrollo de prácticas artísticas, propuestas de herramientas de mediación pertinentes, entre otros.
Para efectos de esta convocatoria serán considerados los espacios culturales que sean dependientes de Municipalidades, Corporaciones Culturales Municipales o Fundaciones Culturales Municipales.

q. Agentes del Territorio: Para el programa Red Cultura corresponde a la comunidad de artistas; creadores y cultores; pueblos originarios; comunidad de migrantes; organizaciones que propendan al reconocimiento de identidades de género, infancia, juventud, adultos mayores y personas en situación de discapacidad; organizaciones culturales comunitarias; la ciudadanía activada de Residencias de Arte Colaborativo y la ciudadanía en general, tanto individuos particulares, así como entidades organizadas, donde existe agenciamiento respecto de su propia realidad social y cultural.

r. Plan de gestión: Para el programa Red Cultura, los Planes de Gestión en Espacios Culturales (PG) corresponden a una herramienta de gestión que busca el involucramiento e incidencia de la ciudadanía en la creación y contenido del espacio cultural, a fin de establecer estrategias de gestión colectiva y cooperativa, que pongan en el centro a los habitantes del territorio en toda su diversidad y su realidad cultural, propiciando una apropiación simbólica del espacio. Tal cual lo ha sostenido Ana Rosa Mantecón en su publicación "¿Qué es el público?" (Revista Poiésis, n 14, p. 175-215, Dez. de 2009), el objeto es *"Pensar la administración y programación de espacios culturales desde los públicos y no únicamente desde el arte"*. Un plan de gestión en su documento final formal contiene, al menos, diagnóstico, misión, visión, lineamientos estratégicos, estrategias de financiamiento, carta Gantt o cronograma de proyectos, indicadores de seguimiento y evaluación.

s. Gestión cultural local: puede ser entendida como la manera de promover incentivar, diseñar y realizar proyectos de carácter cultural desde cualquier ámbito buscando la proyección de su ejercicio en el ámbito local y la generación de redes. La gestión de los espacios culturales debiese vincularse con el territorio y los agentes sociales que lo habitan.

t. Co-diseño: Modelo de estrategia colectiva y cooperativa, donde se ponen a disposición las ideas y formas desde la perspectiva de la inteligencia colectiva, para modelar una ruta o proyecto común, que funcione como prototipo construido en conjunto entre varios agentes locales, desde su diversidad, diferencias, negociaciones y acuerdos.

u. Desarrollo de Públicos: Se refiere a las estrategias que desarrolla cada espacio cultural para implicar a las personas en sus programaciones y quehacer cultural. Se entienden cuatro ámbitos que apuntan al desarrollo de públicos (comunidades/clubes de espectadores), estrategias de ampliación de públicos (marketing cultural/digital), estrategias de creación de público (mediación cultural/extensión) y estrategias de formación de públicos (mediación artística/educación artística).

v. Sostenibilidad: Para el programa Red Cultura la sostenibilidad está dada por la capacidad de los Espacios Culturales de mantener en el tiempo sus planificaciones y gestiones, gracias a las condiciones con las que se involucra con su territorio, desde su diversidad cultural.

w. Asesoría: Corresponde a un proceso de cooperación basado en el intercambio de conocimientos profesionales, donde se involucran la parte que brinda asesoría y la que recibe. El rol de un asesor basarse en "trabajar con... ", ya que la intención de una asesoría es mediar y detonar procesos de cambio, basados en la reflexión, análisis y toma de decisiones de quienes son asesorados. El propósito de la asesoría es guiar metodológica y conceptualmente una determinada temática orientada a la resolución de una necesidad de un Espacio Cultural relacionada a la entrega de herramientas y capacidades.
Una asesoría comienza con el trabajo de diagnóstico para conocer las condiciones vigentes, luego se proponen las acciones a tomar.

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

y. Postulación: Contenido expuesto por el postulante en su postulación y los antecedentes obligatorios, adicionales y legales acompañados.

2. Introducción

Las presentes bases tienen por objetivo establecer las condiciones generales del llamado a concurso para el Fortalecimiento de la Planificación y Gestión Cultural Local, Convocatoria 2019.

El procedimiento de esta Convocatoria consta de las siguientes etapas:

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

II. INFORMACIÓN DE LA CONVOCATORIA

1. Descripción de la Convocatoria

1.1. Objetivo de la Convocatoria

El Ministerio ejecuta -a través del Departamento de Ciudadanía Cultural- el programa Red Cultura, el cual tiene como propósito aumentar la planificación cultural con participación local en las comunas del país que cuentan con municipios.

En este contexto, el Ministerio invita a participar en la cuarta versión de la convocatoria para el Fortalecimiento de la Planificación y Gestión Cultural Local -en adelante "la Convocatoria"-, la cual tiene como objetivo principal relacionar a la comunidad, y al sector cultural y artístico con los gobiernos locales y espacios culturales municipales, procurando la instalación de procesos de planificación cultural con participación local, que acreciente el desarrollo cultural y artístico representativo de los intereses que existen en el territorio, con enfoque de derechos.

En específico esta convocatoria busca:

- Incidencia de la ciudadanía en su propio desarrollo cultural, mediante la participación activa en los procesos de planificación cultural, en contexto con la realidad local fomentando el enfoque de derechos.
- Propiciar la sostenibilidad de los Espacios Culturales, mediante el Desarrollo de Públicos.
- Profesionalización de los agentes culturales que levantan las gestiones en ámbitos de planificación, participación y gestión cultural.

Los proyectos postulados deben tener un fuerte énfasis en la cooperación y colaboración de la ciudadanía para la incidencia y diseño en cada una de sus etapas.

Los seleccionados en la presente convocatoria deberán realizar acciones con los establecimientos escolares de educación pública y/o con las comunidades próximas a ellos, de conformidad a lo que establece la Ley Nº 21.125 de Presupuesto del año 2019. Dicha actividad no podrá ser financiada con recursos de la presente convocatoria.

1.2. Modalidad y Gastos Financiables

Las modalidades comprendidas en esta convocatoria son:

A. <u>Modalidad Nº 1: Asesorías para el traspaso de conocimiento en planificación cultural participativa</u>

Esta modalidad tiene por fin que, con los recursos adjudicados, la entidad postulante contrate la asesoría de un/a profesional experto/a o consultora, externos y ajenos a la institución, para la transferencia de capacidades a su equipo de trabajo, según sean las necesidades planteadas en la postulación para el mejoramiento de su gestión. Mediante la entrega de conocimientos teórico-formativos, y prácticos o de carácter profesional, se busca incorporar procesos de cambio que permitan la reflexión, análisis y toma de decisiones entre el/la asesor y el/la postulante, dependiendo de los contextos y tratamiento de las materias específicas asociadas al involucramiento ciudadano en la planificación del Espacio Cultural.

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

A.1. Materias
Las asesorías deberán versar sobre una de las siguientes materias:

- Estrategia y metodologías para incentivar la participación de la comunidad local en la gestión y desarrollo del Espacio Cultural;
- Levantamiento de plan de desarrollo de públicos a partir del Plan de Gestión existente en el Espacio Cultural.
- Estrategias de sostenibilidad de la gestión del Espacio Cultural, con perspectiva y participación local.
- Otras asesorías que atiendan a la instalación de procesos de planificación cultural con participación local activa y de incidencia directa.

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

A.2. Atributos técnicos mínimos de la asesoría
La metodología de estas asesorías deberá contar con los siguientes atributos técnicos:

- Al menos 10 horas de planificación entre asesor/a y equipo de espacio cultural seleccionado de la asesoría a implementar, instancia en que el/la asesor deberá revisar material disponible y realizar un diagnóstico de los/as participantes en relación a la materia a abordar;
- Implementación de al menos 30 horas de asesoría presencial al equipo de espacio cultural, que considere traspaso de conocimiento teórico y práctico en la materia seleccionada;
- Evaluación del/la asesor al equipo del espacio cultural respecto de conocimientos teóricos y prácticos adquiridos.

A.3. Definiciones que deberán considerar las postulaciones

- **Diagnóstico:** En este ítem se espera que el Espacio Cultural postulante relate el estado actual de la gestión cultural en relación al trabajo con la comunidad del territorio, describiendo la incidencia ciudadana en su programación artística y/o cultural, indicando cuáles son sus públicos, frecuencia de asistencia y principales intereses.
  En este ámbito deberá identificar de manera clara las principales resistencias objetivas y/o subjetivas para lograr un involucramiento ciudadano en el desarrollo de la programación.

- **Metodología:** En directa relación con los atributos técnicos de la asesoría (iii) se contempla que el Espacio Cultural postulante formule una propuesta de metodología de trabajo que señale de manera clara como se implementará la asesoría a nivel técnico y conceptual, indicando número de participantes; disponibilidad de horarios para realizar la asesoría; cantidad de horas y número de meses para su ejecución, así como espacio físico para desarrollar la asesoría. Asimismo, en la metodología deberá considerar la elaboración de listas de asistencia, evaluación por participante y evaluación global.
  Se considerará favorable que la postulación proponga en la metodología la construcción de indicadores de seguimiento respecto de los conocimientos teórico-formativos, y prácticos o de carácter profesional alcanzados.

- **Perfil profesional experto o consultora que implementará la asesoría**: Se espera que el proyecto de asesoría considere la contratación de un/a profesional o consultora que tenga experiencia en la realización de asesorías y traspaso de conocimientos técnico-formativos, cuya especialidad esté dada por la experiencia que pueda tener en procesos de involucramiento ciudadano para la construcción de herramientas de gestión, levantamiento de planes de desarrollo de públicos que incorporen en sus estrategias ámbitos de co - diseño con la comunidad.

- **Intereses:** Mediante este ítem el postulante deberá describir la motivación del Espacio Cultural y su equipo de trabajo para efectuar la postulación a la presente

convocatoria, señalando como se origina la propuesta y la oportunidad identificada en caso de adjudicar en esta modalidad

- **Objetivos:** Los postulantes deberán formular los objetivos en caso de adjudicar en esta modalidad, los que deben ser coherentes con los objetivos de la convocatoria y como aportaría la asignación de esta modalidad a dar sostenibilidad y robustez a la gestión del Espacio Cultural.

- **Impacto:** El proyecto deberá definir claramente el impacto esperado en términos de creación de valor en ámbitos de involucramiento ciudadano en la planificación del espacio cultural.

Esta modalidad financiará gastos para la contratación del asesor o equipo asesor, así como materiales necesarios para la implementación de la asesoría y eventuales gastos de traslados.

B. Modalidad Nº 2: Cofinanciamiento de programación artística, en co-diseño y gestión con la comunidad para la sostenibilidad del Espacio Cultural

Esta modalidad tiene por fin que los espacios culturales presenten proyectos para la elaboración de programación artística y/o cultural, que releve contenidos locales, considerando a la comunidad en el co-diseño de la programación y en la implementación del proyecto, propiciando una participación activa y vinculante de los agentes del territorio, con el fin de articular las demandas y responder a los intereses de las personas, para con ello apoyar la sostenibilidad del proyecto y el desarrollo de públicos del espacio cultural.

B.1. Aspectos técnicos de esta modalidad

A través de esta modalidad se espera que los espacios culturales postulantes generen un proyecto de programación artística con presupuestos globales por ítem según etapa del proyecto. El énfasis de estos proyectos está en el enfoque de incidencia ciudadana en la definición de la programación artística, **mediante mecanismos de presupuesto participativo**, generados en instancias de cooperación, colaboración y estrategias de inteligencia colectiva en base a la idea de democracia cultural, que permitan diseñar, deliberar y priorizar las necesidades de contenidos artísticos y/o culturales del y para el territorio, lo cual para el programa Red Cultura se denomina "Instancias de co-diseño".

Se entiende como democracia cultural la perspectiva de trabajo que incorpora una metodología donde se promueve la participación, desde los intereses y necesidades de las propias comunidades, donde son ellas las que deciden en cada momento que es lo que se debe hacer, con mayor contexto e interés local, es decir, las comunidades diseñan y construyen sus propias prácticas y lineamientos culturales.

Una vez concluidas las instancias de co-diseño, con parte del presupuesto adjudicado el Espacio Cultural deberá contratar programación artística en cofinanciamiento con recursos del espacio cultural comprometido en el proyecto.

B.2. Etapas que considera la programación artística, en co-diseño y gestión con la comunidad

1. **Sensibilización de agentes del territorio:** Son espacios de difusión local que convoquen a la participación de agentes del territorio en instancias de co-diseño de programación con recursos asignados. Estas instancias las deberá organizar y realizar el Espacio Cultural.

2. **Instancias de co-diseño:** Son espacios de trabajo colaborativo entre agentes del territorio y el Espacio Cultural, mediante modelos de inteligencia colectiva, los que propicien una construcción horizontal y activa de los/as participantes, donde se defina una programación artística y/o cultural, a través de decisiones y negociaciones conjuntas en toda su diversidad;
   Estas instancias deben ser de amplia convocatoria y las decisiones deberán ser tomadas por los agentes del territorio. El espacio cultural no podrá priorizar programación, sólo deberá velar por que los recursos disponibles sean los suficientes para la programación requerida.

Estas instancias de co-diseño deberán estar lideradas por un profesional, cuyo perfil académico deberá ser del área de las ciencias sociales, idealmente Sociólogo, Antropólogo, Trabajador Social, Geógrafo, Gestor Cultural u otro de similares características que atiendan a la construcción de modelos participativos con enfoque de planificación comunitaria. Deseable especialización académica en planificación estratégica y/o modelos de gobernanza participativa local, con experiencia en trabajo con perspectiva de "democracia cultural".

Se espera que el espacio cultural proponga un número de instancias de co-diseño que permitan hacer efectivo el involucramiento ciudadano.

3. **Programación artística:** Con los recursos asignados al ítem de programación, el postulante deberá contratar o implementar la programación artística y/o cultural definida en los encuentros de co-diseño. No existe un número definido de programación.

   Se evaluará favorablemente en esta modalidad los proyectos que consideren mayor cofinanciamiento en dinero para la programación artística.

B.3. Definiciones que deberán considerar las postulaciones

- **Diagnóstico:** Para la elaboración de los proyectos de programación artística y/o cultural, será fundamental que el espacio cultural postulante aborde su dimensión local y territorial en toda su diversidad, identificando cuál es su entorno y la realidad sociocultural existente, quiénes son los agentes del territorio y cuáles son sus públicos potenciales.
  En este ámbito deberá señalar de manera clara las principales resistencias objetivas y/o subjetivas para lograr un involucramiento ciudadano en el desarrollo de la programación.

- **Metodología:** En directa relación con las etapas que considera la programación artística en co-diseño y gestión con la comunidad, así como el diagnóstico presentado, el postulante deberá proponer una metodología de trabajo que defina claramente en qué consistirá su proyecto y como abordará cada una de las etapas, señalando la o las estrategias que facilitarán el acceso a instancias de co-diseño, así como el nivel de incidencia en las decisiones que tendrán los agentes del territorio respecto de la programación artística que se desarrolle con parte de los recursos asignado.

- **Objetivos:** Los postulantes deberán formular los objetivos en caso de adjudicar en esta modalidad, los que deben ser coherentes con los objetivos de la convocatoria y señalar cómo aportaría la asignación de esta modalidad a dar sostenibilidad al Espacio Cultural.

- **Intereses:** Mediante este ítem el postulante deberá describir la motivación del Espacio Cultural y su equipo de trabajo para efectuar la postulación a la presente convocatoria, señalando cómo se origina la propuesta y la oportunidad identificada en caso de adjudicar en esta modalidad.

- **Presupuesto:** La postulación deberá considerar presupuesto por etapa en la formulación del proyecto, en coherencia con la metodología y objetivos señalados.

  Se evaluará favorablemente en esta modalidad las postulaciones que incorporen dos cartas de organizaciones culturales comunitarias y dos cartas de organizaciones territoriales, de apoyo al proyecto.

Esta modalidad financiará gastos de difusión, traslado, alojamiento, alimentación, contratación de artistas, honorarios, fichas técnicas y otros gastos que considere el proyecto para su correcta ejecución, los cuales no deben subsistir después de la ejecución del proyecto.

Se hace presente que esta convocatoria, en ambas modalidades no financiará arriendo de espacios, ni compra de inmuebles o cualquier gasto de inversión, entendiendo por tales aquellos que consisten en la adquisición de bienes que subsisten y no se degradan después de terminada la ejecución del proyecto.

Tampoco se financiará la compra de instrumentos financieros, pago de dividendos o deudas de cualquier tipo, gastos derivados de pagos de garantías del proyecto, entre otros de similares características.

1.3. Total de recursos y montos máximos

Esta convocatoria cuenta con un presupuesto total estimado de recursos de $305.000.000.- (trescientos cinco millones de pesos chilenos), que corresponden al año 2019 para el financiamiento de las postulaciones seleccionadas y respecto de los cuales se suscriba el correspondiente Convenio de Ejecución. Los recursos aprobados para esta convocatoria se encuentran sujetos a disponibilidad presupuestaria.

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

- **Modalidad Nº 1: Asesorías para el traspaso de conocimiento en planificación cultural participativa:** $65.000.000.- (sesenta y cinco millones de pesos chilenos).

- **Modalidad Nº 2: Cofinanciamiento de programación artística, en co-diseño y gestión con la comunidad para la sostenibilidad del Espacio Cultural:** $240.000.000.- (doscientos cuarenta millones de pesos chilenos).

El monto máximo financiado por la convocatoria para cada postulación presentada para cada modalidad es:

- **Modalidad Nº 1: Asesorías para el traspaso de conocimiento en planificación cultural participativa:** $3.500.000.- (tres millones quinientos mil pesos chilenos).

- **Modalidad Nº 2: Cofinanciamiento de programación artística, en co-diseño y gestión con la comunidad para la sostenibilidad del Espacio Cultural:** $15.000.000.- (quince millones de pesos chilenos).

1.4. Cofinanciamiento

Corresponde a la diferencia entre el monto solicitado y el monto total requerido para la ejecución del proyecto (monto que incluye los aportes valorados y en dinero) y que pueden ser aportados por el responsable y/o por terceros.
Este cofinanciamiento deberá referirse a gastos o bienes y servicios valorados no contemplados en el presupuesto solicitado dentro del formulario.
En esta Convocatoria no se exige cofinanciamiento.
Sin embargo, en caso de incluirse cofinanciamiento voluntario, para la **Modalidad Nº 1: Asesorías para el traspaso de conocimiento en planificación cultural participativa**, podrán consistir en dinero o valorados (bienes y servicios), mientras que para la **Modalidad Nº 2: Cofinanciamiento de programación artística, en co-diseño y gestión con la comunidad para la sostenibilidad del Espacio Cultural**, sólo podrá consistir en dinero.
Se deja constancia que el responsable debe cofinanciar ya sea con recursos propios o de terceros, todos los gastos necesarios y que no sean cubiertos por el Ministerio, para la ejecución del proyecto.

1.5. Duración y ejecución de los proyectos

Los proyectos postulados a **Modalidad Nº 1: Asesorías para el traspaso de conocimiento en planificación cultural participativa** contarán con 6 meses de duración para su ejecución, sin embargo podrá prorrogarse su ejecución por 6 meses previa autorización por parte del SEREMI.

Los proyectos postulados a **Modalidad Nº 2: Cofinanciamiento de programación artística, en co-diseño y gestión con la comunidad para la sostenibilidad del Espacio Cultural** contarán con 12 meses de duración para su ejecución, sin embargo podrá prorrogarse su ejecución por 6 meses previa autorización por parte del SEREMI .

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.

2. Postulación a la Convocatoria

2.1. Quiénes pueden postular

Podrán postular a la presente convocatoria espacios culturales que dependan de Municipalidades, Corporaciones Culturales Municipales o Fundaciones Culturales Municipales, debiendo postular a través de la persona jurídica respectiva.

2.2. Quienes no pueden postular (incompatibilidades)

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

- Personas jurídicas sin fines de lucro, siempre que en los proyectos presentados tengan como equipo de trabajo a algunas de las siguientes personas:
    - Autoridades del Ministerio.
    - 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).
    - Trabajadores 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.
    - Personas que cumplan labor jurados en la presente convocatoria.

  Al momento de postular, deberá individualizarse al equipo de trabajo del proyecto; y
- Los Ministerios, Intendencias, Gobernaciones, Órganos y Servicios Públicos (incluyendo la Contraloría General de la República, el Banco Central, las Fuerzas Armadas y las Fuerzas de Orden y Seguridad Pública, los Gobiernos Regionales y las Empresas Públicas creadas por Ley). Se exceptúan de esta restricción las Municipalidades y Establecimientos de Educación Superior Estatales.

El responsable al momento de presentar su postulación deberá suscribir una declaración que estará consignada en el FUP en la que señale que su proyecto no incluye a persona(s) que tenga(n) alguna de las calidades referidas en los numerales anteriores.
En este sentido, se deja expresa constancia que, entre otras, tienen la calidad de autoridades del Ministerio los integrantes del Consejo de Fomento de la Música Nacional, del Consejo del Arte y la Industria Audiovisual, del Consejo Nacional del Libro y la Lectura, del Consejo Nacional de las Culturas, las Artes y el Patrimonio y de los Consejos Regionales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.

Si durante el periodo de presentación de postulaciones cesa la incompatibilidad que afecta a alguna persona, ésta se considerará habilitada para postular, pudiendo presentar su postulación mientras se encuentre abierto el periodo de recepción de proyectos siempre y cuando no haya postulado con antelación al cese de la incompatibilidad.
El Departamento de Ciudadanía Cultural revisará, durante todo el proceso y hasta la firma del Convenio de Ejecución inclusive, que los responsables no estén afectos a ninguna de las causales de incompatibilidad señaladas. En caso de incumplimiento de lo anterior, es decir, que los responsables estén afectos a alguna incompatibilidad, sus proyectos quedarán fuera de convocatoria.
Lo anterior, sin perjuicio del deber de abstención que les compete a las autoridades y trabajadores del Ministerio que intervengan en el proceso, cuando se configure alguna de las causales establecidas en el artículo 12 de la Ley N° 19.880, respecto de alguno de los responsables.
En este sentido, se deja especial constancia que el personal de la Subsecretaría del Patrimonio Cultural y del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural deberá considerar lo dispuesto en los artículos 52, inciso primero y 62 N° 6 de la ley N° 18.575, que establecen en síntesis, el deber de dicho personal de dar cumplimiento al principio de probidad administrativa, precisándose que contraviene especialmente dicho principio el participar

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

2.3. Cuándo y dónde postular

El plazo para postular se extenderá por 35 días corridos 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 días feriados o festivos).
No se aceptarán postulaciones presentadas fuera de plazo.
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 Ciudadanía Cultural certificará en la respectiva página web donde estarán publicadas las bases, la fecha de inicio y de término de la convocatoria de conformidad con lo precedentemente señalado.
Se deja constancia que el responsable y el equipo de trabajo, en caso que éste exista, deberá(n) ingresar obligatoriamente sus datos en "Perfil Cultura".
Los proyectos postulados a través de FUP vía digital deberán ser enviados a través de la página web www.fondosdecultura.gob.cl.
Los proyectos postulados a través de FUP vía soporte papel deberán ser entregados en la Coordinación Nacional del Programa Red Cultura, ubicada en Plaza Sotomayor Nº 233, 3er piso, Valparaíso. El costo de envío deberá ser cubierto por el responsable, de manera que las postulaciones que hayan sido enviadas por pagar se considerarán como no presentadas.

3. Cómputo de los plazos

Los plazos de días establecidos en estas bases de convocatoria son de días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, los domingos y los festivos.
Los plazos se calcularán desde el día siguiente a aquél en que se notifique el respectivo acto administrativo. Cuando el último día del plazo sea inhábil, por ejemplo, sábado o domingo éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. En este caso, hasta el lunes.
Se exceptúa el plazo para la postulación que es de días corridos.

4. Notificaciones de la Convocatoria

El responsable deberá indicar en el FUP el medio preferente de notificación de las distintas etapas de la Convocatoria, esto es, para la declaración de inadmisibilidad, la selección o no selección, los recursos interpuestos y la declaración de fuera de convocatoria. Para esto, podrá señalar como forma de notificación el envío del respectivo acto administrativo a través de correo electrónico o mediante carta certificada. En caso que nada indique, se entenderá que optan por notificación por carta certificada.
Para efectos de asegurar la debida comunicación de los resultados de la postulación, si el responsable opta por notificación vía correo electrónico deberá indicar dos direcciones distintas, siendo su responsabilidad el mantener dichos correos en buen estado para su recepción. Asimismo, si opta por notificación vía carta certificada, deberá indicar su domicilio, siendo su responsabilidad el informar cualquier cambio del mismo.
Se hace presente que en el caso de la notificación por carta certificada, ésta se entenderá efectuada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos del domicilio del notificado; y en el caso de la notificación por correo electrónico, ésta se entenderá practicada el día y hora de su válido envío por parte de la Subsecretaría.

5. Orientación e información

La Subsecretaría, a través del Departamento de Ciudadanía Cultural, entregará orientación e información a quienes lo requieran, a objeto de facilitarles su postulación a la presente Convocatoria y propenderá a proveer a los(as) responsables de medios electrónicos que les permitan su postulación, así como para conocer el estado de avance y evaluación final del proyecto. Asimismo, podrán realizar sus consultas a través de los mecanismos que la Subsecretaría informe oportunamente a través de la página web www.fondosdecultura.gob.cl. (correo electrónico, call center u otros).

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

6. Constatación del cumplimiento de bases

La constatación del cumplimiento de los requisitos de postulación será realizada por el Departamento de Ciudadanía Cultural 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 fuera de convocatoria. Dicha circunstancia operará a través de:

- La jefatura del Departamento de Ciudadanía Cultural, 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 Ciudadanía Cultural o por quien ejerza sus funciones. Dicho acto administrativo se notificará a los interesados en conformidad a la ley.

- La autoridad competente, si fuera con posterioridad a la selección del proyecto, a través de la dictación de la respectiva resolución administrativa, previa audiencia del interesado, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 53 de la Ley N°19.880.

Si se constata alguna conducta de un responsable que a juicio de la Subsecretaría atenta contra el correcto funcionamiento de cualquiera de las convocatorias públicas de los Fondos administrados por la Subsecretaría, los proyectos quedarán fuera de bases a través del mismo proceso arriba señalado. A modo ejemplar, si se constata la postulación de proyectos que evidencien el mismo contenido (aun cuando existan diferencias formales en lo concerniente al Fondo, Línea, Modalidad, Fuente del Cofinanciamiento u otro o en relación al financiamiento de otras entidades públicas) con el objeto de obtener financiamientos múltiples quedarán fuera del proceso de la convocatoria. En caso que no sea posible acreditar que fue con dicho objeto, la Subsecretaría sólo considerará la última postulación presentada, según la hora y fecha en que se efectuó la postulación, considerándose las demás fuera de bases. Se deja constancia que el responsable, dentro del periodo de postulación, podrá eliminar sus proyectos enviados a través de la herramienta habilitada en la plataforma.

A los responsables declarados fuera de convocatoria, conforme al artículo 59 de la Ley Nº 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, les asiste el derecho de interponer, en contra de la respectiva resolución, alguno de los siguientes recursos:

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

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

7. Aceptación de condiciones y deber de veracidad

Por la sola presentación de proyectos a esta convocatoria el responsable declara que conoce y acepta el contenido íntegro de las presentes bases.
Los responsables deberán dar estricto cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria vigente en Chile, específicamente en lo aplicable a la presente convocatoria y a la ejecución del proyecto.
Al momento de presentar el proyecto, el responsable declara bajo juramento que toda la información contenida en su proyecto es verídica y da fe de su autenticidad. La Subsecretaría se reserva el derecho de verificar dicha información y en caso que constate que contiene elementos falsos, la postulación será declarada fuera de

convocatoria. Sin perjuicio de lo anterior, en caso que un proyecto presentase información que pudiese revestir caracteres de delito, la Subsecretaría remitirá los antecedentes al Ministerio Público.

III. POSTULACIÓN DE LOS PROYECTOS

1. Antecedentes de Postulación

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

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

Se deja constancia que no se considerará para efectos de la evaluación la documentación que sea acompañada por el Responsable y que sea suscrita o involucre a personas que se encuentren en situación de incompatibilidad de acuerdo a las bases. De esta manera, será considerada como no presentada.

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

1.1 Antecedentes Obligatorios de Evaluación

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

- **Modalidad N° 1:**

  Para esta modalidad no se exigirán antecedentes obligatorios de evaluación.

- **Modalidad N°2**

a) Plan de gestión con desarrollo de públicos o similar, vigente en caso de contar con uno.
b) Dos cartas de organizaciones culturales comunitarias y dos cartas de organizaciones territoriales de apoyo al proyecto, con fecha actualizada a la presentación de los antecedentes para postular y hasta noviembre 2020.

1.2 Antecedentes Adicionales de Evaluación

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

2. Número Máximo de Postulaciones por Responsable

Cada responsable, podrá postular un máximo de 1 proyectos a la presente convocatoria.

3. Forma de postular los proyectos

3.1 Postulación Digital

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

El responsable deberá seguir los siguientes pasos:

1. Inscribirse tanto él como los integrantes de su equipo de trabajo, en caso que éste exista, en "Perfil Cultura", plataforma de registro habilitada en www.fondosdecultura.gob.cl. Para estos efectos deberá requerir una clave en el sitio web indicado. Se deja expresa constancia que se deberán completar todos los campos obligatorios.

2. Posteriormente se debe seleccionar la Convocatoria, correspondiente;
3. Luego completar el FUP de acuerdo a las condiciones y requisitos dispuestos en el mismo y en las presentes bases, lo que incluye adjuntar los Antecedentes Obligatorios de Evaluación, los Antecedentes Adicionales de Evaluación que se estimen convenientes así como los antecedentes legales que se deseen incorporar; y
4. Finalmente validar y enviar la postulación.

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

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

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

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

Se hace presente que los archivos que no cumplan con los requisitos serán considerados como no adjuntados.

Será responsabilidad del responsable verificar que estos cumplan con los requisitos referidos.

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

Se 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.

3.2 Postulación Material

Considerando las distintas condiciones de acceso a internet de los responsables, la Subsecretaría da a los mismos la posibilidad de postular materialmente.
Las postulaciones materiales deberán ser formuladas a través de la versión descargable del FUP, que está disponible en la página de internet www.fondosdecultura.gob.cl o retirarlo en las sedes de las Secretarías Regionales Ministeriales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.

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

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

Los documentos en archivos de sonido o video u otros que por su naturaleza no sean impresos deberán adjuntarse en CD, DVD o soporte con puerto USB. Estos medios de

respaldo de información deberán acompañarse en cada una de las copias. En el caso de CD o DVD deberá indicarse el nombre del responsable y del proyecto en sus respectivas carátulas.
El responsable deberá preocuparse de que los soportes de información y las copias no se separen, utilizando mecanismos de resguardo que eviten su extravío, tales como fundas archivadoras para documentos y/o sobres tamaño carta u oficio anillados.
Las postulaciones podrán ser entregadas personalmente, por medio de terceros o mediante envío por correo certificado en la Coordinación Nacional del Programa Red Cultura, ubicada en Plaza Sotomayor Nº 233, 3er piso, Valparaíso. El costo de envío deberá ser cubierto por el responsable, de manera que las postulaciones que hayan sido enviadas por pagar se considerarán como no presentadas.

IV. ADMISIBILIDAD, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

1. Examen de admisibilidad

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

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

2. Declaración de inadmisibilidad

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

3. Recursos administrativos

A los responsables declarados inadmisibles, conforme al artículo 59 de la Ley Nº 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, les asiste el derecho de interponer, en contra de la respectiva resolución, alguno de los siguientes recursos: (i) recurso de reposición ante quien firme la resolución que los declara inadmisibles; (ii) recurso de reposición con jerárquico en subsidio, para que conozca el superior jerárquico de quien firme la resolución que los declara inadmisible, 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 inadmisible. El plazo de presentación de los referidos recursos es de cinco días hábiles administrativos (de lunes a viernes, sin contar los días festivos) a contar de la notificación de la resolución al responsable. Todo lo anterior, sin perjuicio de los demás recursos que establezca la ley.

4. Antecedentes de la Evaluación y Selección

Las postulaciones admisibles que cumplan con los requisitos y condiciones de convocatoria, serán oportunamente puestas a disposición de las instancias de evaluación y selección por parte del Departamento de Ciudadanía Cultural. Esto no impide que la postulación pueda posteriormente quedar fuera de convocatoria durante las siguientes etapas del procedimiento de la convocatoria, en caso de detectarse o sobrevenir una causal de inadmisibilidad.
Se deja constancia que aquellos proyectos que tras ser declarados inadmisibles hayan presentado recursos en contra de dicha declaración, los cuales hayan sido acogidos, serán incluidos dentro del proceso de la convocatoria por el Departamento de Ciudadanía Cultural para ser evaluados junto con los demás proyectos 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 en cada modalidad por un Jurado. Cada Jurado estará compuesto por 3 miembros (externos al Ministerio de las Culturas y las Artes) de destacada trayectoria. Dichas personas serán designadas por la Coordinación Nacional del Programa Red Cultura en consideración a estudios, experiencia y expertiz en temáticas de participación ciudadana para el diseño de instrumentos de planificación y de diseño de programación artística en co-diseño con la comunidad, así como la formación de estos ámbitos, lo cual será formalizado mediante acto administrativo dictado por la Jefatura del Departamento de Ciudadanía Cultural.
- 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 miembros del Jurado la para sesionar y adoptar acuerdos. Sus decisiones deberán contener los fundamentos de la evaluación, selección o no selección y de la asignación de recursos, según la etapa que se trate. Al finalizar la etapa de selección se levantará un acta que incluirá la individualización de los proyectos seleccionados, no seleccionados y la determinación del monto asignado para su ejecución. Ésta tendrá validez con la firma de los Jurados asistentes. En caso de empate resolverá su presidente, quien será elegido por votación simple de los demás miembros al comienzo de la primera sesión. Las decisiones que adopte el Jurado serán inapelables y se expresarán en una resolución que la Subsecretaría dictará para tal efecto.

Las personas a cargo de la evaluación y selección de los proyectos realizarán dicha labor con absoluta transparencia, independencia y prescindencia de factores externos que puedan restarle imparcialidad. Además, estarán obligados a guardar la debida confidencialidad sobre los proyectos que les corresponda conocer.
Estas personas, en relación a aquellas postulaciones realizadas por personas hábiles y respecto a la convocatoria en que les tocare 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 o representante legal de las personas jurídicas responsables. Tampoco podrán haber participado, a título remunerado o gratuito, en la elaboración anterior a la postulación a evaluar y seleccionar.
Si se configura una incompatibilidad o se produce un hecho que afecte la imparcialidad producto de la concurrencia de algún interés directo o indirecto en el proyecto, el involucrado deberá informarlo a la Jefatura del Departamento de Ciudadanía Cultural y a los demás integrantes del órgano, absteniéndose de conocer del asunto, de todo lo cual se deberá dejar constancia en el acta respectiva.
En caso que se constate la existencia de una postulación que contravenga las normas de probidad, dicha postulación será eliminada de la Convocatoria, de conformidad con el procedimiento establecido en el párrafo relativo a la "Constatación del Cumplimiento de Bases".
Por último, se prohíbe expresamente a las personas a cargo de la evaluación y/o selección de proyectos participar a título remunerado o gratuito en la ejecución de un proyecto seleccionado en esta convocatoria.

5. Procedimiento de Evaluación

Una vez finalizado el proceso de admisibilidad, la Jefatura del Departamento de Ciudadanía Cultural deberá remitir a cada Jurado, las postulaciones admisibles para iniciar la etapa de evaluación.

El proceso de evaluación implica una valoración técnica y cualitativa de la postulación. De esta manera, recibida la postulación por el respectivo Jurado, éste realizará un análisis de las fortalezas y debilidades según los criterios de evaluación de las postulaciones asignadas. Posteriormente deberá asignar el respectivo puntaje a cada uno de los criterios de evaluación, señalando además el fundamento del puntaje otorgado.

Los criterios no parametrizados serán puntuados según el siguiente rango de clasificación:

PUNTUACIÓN	CLASIFICACIÓN
0	Muy insuficiente
17	Insuficiente
33	Regular
50	Aceptable
67	Bueno
83	Muy Bueno
100	Excelente

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

Modalidad Nº 1: Asesorías para el traspaso de conocimiento en planificación cultural participativa

N°	CRITERIO	PONDERACIÓN	PARAMETRIZACIÓN
1	Posición de la comuna en Ranking índice de aislamiento SUBDERE	10%	Parametrizado
2	Coherencia del provecto	35%	No Parametrizado
3	Impacto en el Espacio Cultural	35%	No Parametrizado
4	Presupuesto v Financiamiento	20%	No Parametrizado
	TOTAL	**100%**	

1. Criterio Parametrizado - Posición de la comuna en Ranking índice de aislamiento SUBDERE – Ponderación 10%	
Según Reformulación "Actualización Estudio Diagnóstico y Propuesta para Territorios Aislados", SUBDERE 2008. Se aplicará este ranking en relación a la comuna a la que pertenezca el Espacio Cultural postulante.	
Indicador	**Nota**
La comuna a la que pertenece el postulante se encuentra en la posición en ranking 1 al 59	100
La comuna a la que pertenece el postulante se encuentra en la posición en ranking 60 al 109	83
La comuna a la que pertenece el postulante se encuentra en la posición en ranking 110 al 159	67
La comuna a la que pertenece el postulante se encuentra en la posición en ranking 160 al 209	50
La comuna a la que pertenece el postulante se encuentra en la posición en ranking 210 al 259	33
La comuna a la que pertenece el postulante se encuentra en la posición en ranking 260 al 299	17
La comuna a la que pertenece el postulante no está ranqueada	0

Criterios no parametrizados	Ponderación Total	Dimensión	Indicador	Ponderación específica
Coherencia del proyecto	35%	Diagnostico	Expone con claridad, precisión y en correspondencia con la modalidad, un diagnóstico de la situación actual de la gestión cultural en relación al trabajo con la comunidad del territorio, identificando las principales resistencias objetivas y/o subjetivas para lograr el involucramiento ciudadano en el Espacio Cultural.	20%
		Definición de materia de asesoría	La materia sobre la que versa la asesoría es coherente con el diagnóstico presentado	10%
		Formulación del proyecto	Describe en detalle metodología de la implementación de la Asesoría, considerando atributos técnicos mínimos	20%
			Considera levantamiento de indicadores de seguimiento	20%

		Asesor	Propone la contratación de un profesional experto o consultora pertinente con el perfil.	15%
		Objetivo	Los objetivos del proyecto s son coherentes con la modalidad postulada	15%
Impacto en el Espacio Cultural	35%	Intereses	La motivación identificada permitirá al postulante desarrollar el proyecto de manera exitosa.	40%
		Fortalecimiento	El proyecto permitirá el fortalecimiento de la gestión cultural del Espacio Cultural.	35%
		Cobertura	El proyecto propone una adecuada cobertura en cuanto al número de beneficiarios del espacio cultural respecto del número total.	25%
Presupuesto y financiamiento	20%	Presupuesto	Mide coherencia entre la formulación financiera, los ítems del presupuesto y las características de la postulación, en directa relación con los precios del mercado.	50%
		Correcta información	Evalúa que el presupuesto se encuentre bien detallado y desglosado, y que los cálculos se encuentren correctos, tanto en la formulación como en las sumas finales.	20%
		Fuentes de financiamiento	El proyecto considera otras fuentes de financiamiento pecuniarias o no pecuniarias	30%

Modalidad Nº 2: Cofinanciamiento de programación artística, en co-diseño y gestión con la comunidad para la sostenibilidad del Espacio Cultural

N°	CRITERIO	PONDERACIÓN	PARAMETRIZACIÓN
1	Posición de la comuna en Ranking índice de aislamiento SUBDERE	5%	Parametrizado
2	Plan de gestión con desarrollo de público o similar	10%	Parametrizado
3	Coherencia y pertinencia del proyecto	35%	No Parametrizado
4	Involucramiento Ciudadano	30%	Parametrizado
5	Cofinanciamiento de programación artística	20%	Parametrizado
	TOTAL	**100%**	

1. Criterio Parametrizado - Posición de la comuna en Ranking índice de aislamiento SUBDERE – Ponderación 5%

Según Reformulación "Actualización Estudio Diagnóstico y Propuesta para Territorios Aislados", SUBDERE 2008. Se aplicará este ranking en relación a la comuna a la que pertenezca el Espacio Cultural postulante.

Indicador	Nota
La comuna a la que pertenece el postulante se encuentra en la posición en ranking 1 al 59	100
La comuna a la que pertenece el postulante se encuentra en la posición en ranking 60 al 109	83
La comuna a la que pertenece el postulante se encuentra en la posición en ranking 110 al 159	67
La comuna a la que pertenece el postulante se encuentra en la posición en ranking 160 al 209	50
La comuna a la que pertenece el postulante se encuentra en la posición en ranking 210 al 259	33
La comuna a la que pertenece el postulante se encuentra en la posición en ranking 260 al 299	17
La comuna a la que pertenece el postulante no está ranqueada	0

2. Criterio Parametrizado – Plan de Gestión de Desarrollo de Públicos o similar – Ponderación 10%

Plan de gestión con desarrollo de públicos	Respuesta	Puntaje
Cuenta con plan de gestión con desarrollo de públicos o similar vigente	SI	100
No cuenta con plan de gestión con desarrollo de público o similar, no está vigente, o no lo presenta.	NO	0

Criterios no parametrizados	Ponderación Total	Dimensión	Indicador	Ponderación específica
3. Coherencia y pertinencia del proyecto	35%	Diagnostico	Expone con claridad, precisión y en correspondencia con la modalidad, un diagnóstico del espacio cultural que aborda su dimensión local, territorial, en toda su diversidad, identificando cuál es su entorno y realidad sociocultural existente, quienes son los agentes del territorio y cuáles son sus públicos potenciales.	25%
		Intereses	La motivación identificada permitirá al postulante desarrollar el proyecto de manera exitosa.	15%
		Formulación del proyecto	La metodología de trabajo define claramente en qué consistirá el proyecto y como abordará cada una de las etapas, según lo que se solicita en bases para el co – diseño de programación	20%
			El proyecto considera levantamiento de indicadores de seguimiento.	20%
		Cumplimiento de atributos	El proyecto en su totalidad da cumplimiento íntegro a cada uno de los atributos técnicos y metodológicos considerados para esta modalidad según lo que se señala en bases.	20%

4. Criterio Parametrizado – Involucramiento Ciudadano – Ponderación 30%

Evalúa el nivel de participación de la ciudadanía, según etapas que considera la programación artística, en co-diseño y gestión con la comunidad

Indicador	SI	NO
La etapa de sensibilización de agentes del territorio considera difusión amplia mediante diversos mecanismos y medios de comunicación local	100	0
La etapa de sensibilización de agentes del territorio considera para la difusión instancias innovadoras para la convocatoria de agentes del territorio	100	0
Las instancias de co-diseño se realizarán en diversos lugares del territorio aledaños al espacio cultural	100	0
Las instancias de co-diseño consideran ámbitos innovadores para la toma de decisiones	100	0
Las instancias de co-diseño consideran convocatoria amplia para vecinos y vecinas no organizados	100	0
Para la realización de las instancias de /co-diseño se considera la contratación de un profesional según perfil descrito	100	0
El proyecto considera dos cartas de organizaciones culturales comunitarias y dos cartas de organizaciones territoriales de apoyo	100	0
Las instancias de co-diseño consideran promoción artística que permita ampliar el reportorio de experiencias significativas de la comunidad con las expresiones de la cultura, entendiéndose estas como los diversos lenguajes artísticos definidos por el Ministerio de las Culturas con sus variantes.	100	0

Las instancias de co-diseño consideran verificadores formales que dan cuenta de la incidencia de la comunidad en la definición de la programación.	100	0

5 Criterio Parametrizado – Cofinanciamiento de programación artística –Ponderación 20%	
Evalúa el aporte en dinero del espacio cultural a la programación artística.	
Indicador	**Nota**
El proyecto considera un cofinanciamiento del 70% o más de la programación artística y/o cultural	100
El proyecto considera un cofinanciamiento entre el 60% y 69% de la programación artística y/o cultural.	83
El proyecto considera un cofinanciamiento entre el 50% y 59% de la programación artística y/o cultural	67
El proyecto considera un cofinanciamiento entre el 40% y 49% de la programación artística y/o cultural.	50
El proyecto considera un cofinanciamiento entre el 30% y 39% de la programación artística y/o cultural	33
El proyecto considera un cofinanciamiento entre el 20% y 29% de la programación artística y/o cultural.	17
El proyecto considera un cofinanciamiento menor al 19% de la programación artística y/o cultural o no considera confinanciamiento	0

El puntaje final de evaluación corresponderá a la suma ponderada de las calificaciones obtenidas para cada criterio.
Serán elegibles todos aquellos proyectos que obtengan un puntaje igual o superior a 33 puntos.
Las decisiones que se adopten estarán debidamente fundamentadas en la FUE, proporcionando a los responsables argumentos justificados que faciliten la comprensión de éstas.

6. Procedimiento de Selección

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

En virtud de lo anterior, en cada modalidad, se elaborará una nómina de todos los proyectos con su respectivo puntaje, en orden de mayor a menor, y se procederá a realizar el proceso de selección, dejando constancia del fundamento de la decisión para cada proyecto en la FUE, basándose en una opinión fundada y consensuada, de acuerdo a los siguientes criterios:

Modalidad Nº 1: Asesorías para el traspaso de conocimiento en planificación cultural participativa

- De mayor a menor puntaje obtenido en la evaluación;
- Ante proyectos de igual puntaje se privilegiará(n) el (los) proyecto (s) que hubiese (n) obtenido un mayor puntaje, en la evaluación de los siguientes criterios en este orden: "Impacto en el Espacio Cultural"; "Coherencia del proyecto", "Presupuesto y Financiamiento", y finalmente el criterio "Posición de la comuna en Ranking de asilamiento SUBDERE".

Modalidad Nº 2: Cofinanciamiento de programación artística, en co-diseño y gestión con la comunidad para la sostenibilidad del Espacio Cultural

- De mayor a menor puntaje obtenido en la evaluación;
- Ante proyectos de igual puntaje se privilegiará(n) el (los) proyecto (s) que hubiese (n) obtenido un mayor puntaje, en la evaluación de los siguientes criterios en este orden: "Coherencia y pertinencia del proyecto" en segunda instancia la ponderación correspondiente al criterio "Involucramiento Ciudadano"; en tercera instancia corresponderá al criterio "Cofinanciamiento de programación artística", en caso de persistir el empate corresponderá al criterio "Plan de gestión con desarrollo de público o similar" y finalmente al criterio "Posición de la comuna en Ranking de asilamiento SUBDERE"

Previo a formalizar la selección, el Departamento de Ciudadanía Cultural revisará que los proyectos cumplan con los requisitos y condiciones de postulación y asignación de recursos conforme a las presentes bases. De constatarse algún incumplimiento a estos requisitos, anterior o sobreviniente a la etapa de admisibilidad, la postulación quedará

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

La nómina con las postulaciones seleccionadas y no seleccionadas por modalidad de la convocatoria, será aprobada mediante resolución administrativa dictada por el Subsecretario de las Culturas y las Artes y notificada de conformidad a las presentes bases.

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

7. Lista de espera

EL Jurado podrá conformar, por cada modalidad, una lista de espera — según orden de puntaje- con todas las postulaciones que sigan al último seleccionado, y siempre que su puntaje final no sea inferior a 33 puntos.

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

8. Recursos remanentes

Se generarán recursos remanentes cuando no existan proyectos a seleccionar o bien, cuando los postulantes seleccionables no sean suficientes para agotar los recursos disponibles, por lo que en dicho caso se procederá a declarar desierta en todo o parte la selección de la convocatoria, sin que exista obligación de indemnizar.
El Ministerio podrá reasignar estos recursos remanentes a los fines que estime pertinentes, de conformidad con lo establecido en la respectiva normativa legal, incluyendo la posibilidad de asignarlos a otra convocatoria.
Asimismo, el Jurado podrá redistribuir los montos asignados a cada modalidad, en caso que no resulten proyectos elegibles para cubrir la totalidad de los recursos destinados a aquella.

9. Aumento de disponibilidad presupuestaria

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

10. 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 responsables que hayan sido seleccionados y no seleccionados, de acuerdo a la forma señalada en las presentes bases.

11. 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.

V. CONVENIO DE EJECUCIÓN

1. Firma de Convenio de Ejecución

Los responsables de los proyectos seleccionados deberán firmar dentro del plazo de quince (15) días hábiles administrativos (de lunes a viernes, sin contar días festivos) contados desde la fecha de publicación de los resultados de la convocatoria, un convenio de ejecución de proyecto con la Subsecretaría, representada a través del respectivo Secretario Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio del lugar en que tenga su domicilio el responsable. En éste se estipularán los derechos y obligaciones de ambas partes y los términos y condiciones para la ejecución de los proyectos seleccionados. El responsable deberá acompañar la documentación legal correspondiente y hacer entrega de la debida garantía, según corresponda.
En el convenio de ejecución se acuerda la entrega de recursos al responsable del proyecto y se establecen los mecanismos de supervisión por parte de la Subsecretaría para asegurar la correcta ejecución del proyecto. Mientras no se firme el convenio de ejecución y se tramite totalmente la resolución administrativa que lo apruebe, no se entregará recurso alguno al responsable.

2. Restricciones para la firma de Convenio de Ejecución

Previo a la firma del convenio, se deberá revisar que los proyectos cumplan con los requisitos y condiciones señalados en estas Bases.
En caso de que se constate alguna incompatibilidad para postular u otro incumplimiento de los requisitos de postulación, el proyecto quedará fuera de convocatoria, a través de la dictación de la respectiva resolución administrativa de la autoridad competente, previa audiencia del interesado. Esto en conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 53 de la Ley N°19.880.
No podrán suscribir convenio aquellos responsables de proyectos que no hayan efectuado entrega de la rendición de cuentas de recursos otorgados con anterioridad por el Ministerio y dicha obligación ya se haya hecho exigible, de conformidad a lo establecido en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas.
Si no se da solución a lo anterior en el plazo establecido para la suscripción de convenio, se entiende que el responsable renuncia automáticamente a la selección de su proyecto.
Se deja expresa constancia que en el caso de trabajadores de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes y de las Secretarías Regionales Ministeriales con contrato a honorarios vigente a la época de suscripción de convenio de ejecución y que se encuentren en situación de compatibilidad para postular, no podrán suscribir convenio o constituir caución con la Subsecretaría por un monto igual o superior a 200 UTM.

3. Contenido del Convenio

Dentro del convenio de ejecución se deben establecer los derechos y obligaciones de las partes respecto a la forma de entrega de los recursos, destino de los recursos, actividades, plazos de duración y ejecución del proyecto, deber de reconocimiento al Ministerio, informes de avance, si corresponden, e informe final del proyecto, rendición de recursos, mecanismos de supervisión, caución, sanciones por incumplimiento y certificado de ejecución total.
En el convenio también se contemplará la obligación de los seleccionados en cuanto a la realización de acciones con los establecimientos escolares de educación pública y/o con las comunidades próximas a ellos, de conformidad a lo que establece la Ley Nº 21.125 de Presupuesto del año 2019. Dicha actividad no podrá ser financiada con recursos de la presente convocatoria.

4. Documentación obligatoria para la firma de Convenio

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

4.1 Municipalidades

a) Fotocopia por ambos lados de la cédula de identidad del Alcalde;

b) Fotocopia de su Rol Único tributario;
c) Copia del Decreto de nombramiento del Alcalde;
d) Certificado de inscripción en el registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos (https://www.reclistros19862.c1/) con una antigüedad no superior a 90 días contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio.
e) Declaración que señale que su proyecto no incluye a persona(s) que tenga(n) alguna de las calidades referidas en título "Quienes no pueden postular" de las presentes bases.

4.2 Personas Jurídicas sin fines de lucro

a) Fotocopia por ambos lados de la cédula de identidad del representante del postulante;
b) Fotocopia de su Rol Único tributario;
c) Documentación en que consta la personería de su representante;
d) Documentación donde consten sus estatutos, así como de sus modificaciones.;
e) Certificado de vigencia de la persona jurídica, con una antigüedad no superior a 90 días contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio;
f) Certificado con individualización de su Directorio, con una antigüedad no superior a 90 días contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio;
g) Certificado de inscripción de la persona jurídica en el registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos (https://www.reqistros19862.c1/), con una antigüedad no superior a 90 días contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio.
h) Declaración que señale que su proyecto no incluye a persona(s) que tenga(n) alguna de las calidades referidas en título "Quienes no pueden postular" de las presentes bases.

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

En el convenio también se contemplará la obligación de los seleccionados 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 establezca la respectiva Ley de Presupuesto del año 2019.

5. 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.
- 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 adjuntar al Informe Final un medio de verificación de ejecución del proyecto, sea registro audiovisual, fotográfico, un ejemplar del producto del proyecto, o cualquier otro medio que permita verificar la fiel ejecución del proyecto, según la naturaleza del mismo. Los materiales o soportes entregados como medios de verificación quedarán en el expediente del proyecto, sin ser devueltos al responsable. Asimismo, no podrán ser utilizados por el Ministerio para

ningún otro uso distinto del de verificación de ejecución, salvo autorización contraria del responsable.

- Los responsables podrán solicitar financiamiento para la ejecución del proyecto postulado, debiendo para tal efecto tener presente los gastos y montos máximos financiados por la convocatoria para cada proyecto.
- Todo aporte deberá ser debidamente identificado en el FUP.
- El responsable deberá financiar, ya sea con recursos propios o de terceros, todos los gastos necesarios para la ejecución del Proyecto que no son financiados por el Ministerio de conformidad con lo establecido en las bases.
- En el evento que el proyecto seleccionado comprometa, afecte o incluya total o parcialmente obras protegidas por la Ley de Propiedad Intelectual y cuyos titulares de derechos de autor sean personas distintas del Responsable, éste será única y exclusivamente responsable frente a conflictos que pudieran derivarse de la infracción a la Ley N° 17.336 sobre Propiedad Intelectual, liberando expresamente al Ministerio de cualquier responsabilidad para con los autores y entidades que cautelen derechos de esa naturaleza.
- En todos los documentos tributarios electrónicos que se incluyan en la rendición de cuentas, referida al Proyecto, el Responsable deberá solicitar al proveedor, que se incorpore en la columna detalle de la factura electrónica o boleta electrónica, lo siguiente: "Proyecto financiado por el Ministerio" indicando el número de resolución y fecha que aprobó el convenio; o el número de Folio del Proyecto; o el nombre del Proyecto".
- Por regla general, de conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, sólo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas del proyecto, los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el respectivo convenio de ejecución de proyecto. En casos calificados por el Ministerio podrán incluirse en la rendición de cuentas gastos ejecutados con anterioridad a la total tramitación del mencionado acto y realizados en fecha posterior a aquel que formaliza la selección de los proyectos, siempre que existan razones de continuidad o buen servicio, las que deberán constar en el instrumento que dispone la entrega de los recursos (Convenio de Ejecución de Proyecto).
- No se solventarán gastos posteriores a la ejecución del proyecto seleccionado, ni gastos asociados a la preparación de un proyecto para ser presentado a esta convocatoria. Tampoco se solventará ningún tipo de gastos correspondientes a alcohol o tabaco.
- **El responsable no requerirá de autorización previa para la redistribución presupuestaria dentro de un mismo ítem presupuestario, con excepción de lo relativo a gastos de alimentación, alojamiento y traslado, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del capítulo siguiente.**
- **Se deja expresa constancia que la "asignación del responsable", no podrá incrementarse en relación a lo señalado en el FUP.**

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

VI. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO

1. Seguimiento de los proyectos

La SEREMI respectiva designará a una contraparte del equipo de Red Cultura regional, quien apoyará técnicamente a los responsables y realizará el seguimiento respectivo, desde la contratación de la asesoría hasta la total ejecución

2. Informe de actividades

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

- **Informe mensual de desarrollo de actividades** que dé cuenta de aquellas actividades efectuada y los logros alcanzados durante el mes correspondiente. Dichos informes se deberán entregar dentro de los 10 días corridos siguientes al mes informado. En caso que el vencimiento del plazo cayere en día inhábil — entendiendo por tales los días sábado, domingo y festivos- se extenderá el plazo hasta el día siguiente hábil.

- **Informe técnico final (resultados)** que identifique los resultados obtenidos en el contexto de las actividades enmarcadas en el convenio, dentro de quince (15) días corridos contados desde la fecha de término de las actividades. En caso que el vencimiento del plazo cayere en día inhábil —entendiendo por tales los días sábado, domingo y festivos- se extenderá el plazo hasta el día siguiente hábil.

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

3. Rendición de cuentas

Conjuntamente con el informe técnico final, se deberá entregar una Rendición de Cuentas, la cual 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 Nº 30, de 2015, de la Contraloría General de la República y a lo que se establece a continuación:

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.

3.2 Gastos 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 de las actividades culturales objeto del proyecto y sus resultados.
- Contratación de los trabajadores de artes y espectáculos, de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Ley Nº 19.889, y cuyo gasto se rendirá con el respectivo contrato de trabajo más las liquidaciones de sueldo, planilla de pago de cotizaciones previsionales o boletas de honorarios por el valor bruto de la prestación del servicio, más formulario N° 29 del SII que acredite el pago de dicha retención.
- Alojamiento, alimentación y traslados tanto del equipo de trabajo, como de aquellas personas que tengan una relación directa con la ejecución del proyecto. Estos deben tener una relación directa con la ejecución del proyecto y realizarse en los plazos de ejecución del proyecto. De esta manera, dichos gastos deberán tener relación con las actividades comprometidas en el proyecto, y en el marco del buen cumplimiento de sus objetivos, lo que será certificado por la autoridad a cargo del seguimiento de la ejecución del proyecto. Al respecto es importante tener presente que:

  - Los presupuestos entregados durante el proceso de postulación forman parte integral del proyecto.

- Los gastos de alimentación, alojamiento y traslados contenidos en el presupuesto original para poder ser modificados requerirán que el postulante presente en forma previa a su realización, una solicitud en dicho sentido a la autoridad a cargo del seguimiento de la ejecución del proyecto. Dicha solicitud deberá ser presentada de manera fundada y con al menos 20 días hábiles a su realización. La autoridad revisará los antecedentes y si a su juicio la modificación se encuentra ajustada a lo establecido en las presentes bases, la aprobará emitiendo el respectivo certificado. En caso que la solicitud sea rechazada, dicha decisión deberá ser fundada, debiendo la autoridad emitir el respectivo certificado.
- En caso que el responsable no presente en forma previa su solicitud de modificación, fundamentado en razones de caso fortuito o fuerza mayor, podrá solicitar la ratificación de dicha modificación por parte de la autoridad a cargo del seguimiento del proyecto, dentro de los 10 días siguientes de efectuado el gasto. La autoridad revisará los antecedentes y si a su juicio existen razones de caso fortuito o fuerza mayor y la modificación se encuentra ajustada a lo establecido en las presentes bases, ratificará la modificación emitiendo el respectivo certificado. En caso que la modificación no sea ratificada, el gasto deberá ser financiado por el responsable con recursos propios o de terceros.
- Para incurrir en gastos de alimentación y 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) número y nómina de las personas del equipo que tendrá a cargo y participará de su ejecución, (nombre, cédula nacional de identidad, vínculo con el responsable del proyecto;
  (d) fecha de desarrollo de la actividad cultural;
  (e) desplazamiento, desde, hasta, número de personas, indicar relación laboral con el ejecutor del proyecto, entre otros aspectos.
- Los gastos de alimentación se deben rendir con factura extendida a nombre del responsable con inclusión de la fecha, detalle del consumo y nómina de personas indicando la vinculación con la ejecución del proyecto. Excepcionalmente se podrá rendir con boleta de compraventa debidamente fundamentada a la que se debe agregar detalladamente el consumo realizado.
- 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 y cuando corresponda la nómina de las personas que alojaron o hicieron uso de la alimentación.
- Los gastos de traslados para cuando las obras artísticas o proyectos deban realizarse en una ciudad distinta a aquella en que el trabajador tiene su domicilio, se debe enviar planilla con el desglose del gasto, esto es, indicar actividades culturales asociadas, lugar de desplazamiento, y fechas, adjuntando los respaldos respectivos y debe ser firmado por el responsable de la ejecución del proyecto.

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 alimentación, alojamiento y traslados, 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.
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.

4. Devolución de remanentes de recursos

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

ARTÍCULO SEGUNDO: DELÉGASE en la Jefatura del Departamento de Ciudadanía Cultural y sólo en relación a la Convocatoria individualizada en el artículo primero, las siguientes facultades: (i) formalizar la inadmisibilidad de las postulaciones, (ii) declararlas fuera de convocatoria y (iii) designar a los Jurados que evaluarán y seleccionarán.

ARTÍCULO TERCERO: DELÉGASE en la Secretaría Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio que corresponda y sólo en relación a la Convocatoria individualizada en el artículo primero, la facultad suscribir y aprobar convenios de ejecución de proyecto respecto de responsables de proyectos domiciliados en la región dentro de la cual ejercen sus funciones, así como girar letras de cambios referidas a estos convenios en caso de extenderse este tipo de documentos y ejecutar las acciones que deriven del seguimiento, supervisión y control del cumplimiento de estos convenios, de conformidad con lo señalado en las respectivas bases.

ARTÍCULO CUARTO: ADÓPTENSE por el Departamento de Ciudadanía Cultural, 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 aprobado por la presente resolución y asegurando una adecuada comunicación de esta convocatoria a todos los posibles postulantes.

ARTÍCULO QUINTO: ADÓPTENSE por el Departamento de Ciudadanía Cultural, todas las medidas necesarias para que el Formulario Único de Postulación se ajuste íntegramente a las características de las bases aprobadas en el artículo primero de la presente resolución.

ARTÍCULO SEXTO: 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 el ítem "Actos con efectos sobre terceros"; además publíquese por el Departamento de Ciudadanía Cultural en el ítem "Subsidios y Beneficios Propios" en el apartado "Otros" 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

MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO
SUBSECRETARIO DE LAS CULTURAS Y LAS ARTES

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

RVS/MJH
Resol 06/ 436.-
DISTRIBUCIÓN:

- Gabinete Ministra
- Gabinete Subsecretaría de las Culturas y las Artes
- Departamento de Ciudadanía Cultural
- Sección de Coordinación Regional
- Secretarías Regionales Ministeriales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio
- Departamento de Administración y Finanzas
- Departamento de Comunicaciones
- Departamento Jurídico