Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura

LÍNEA DE FOMENTO A LA INDUSTRIA

CONVOCATORIA 2020

Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio

Gobierno de Chile

Chile en marcha

I. ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA

1. Conceptos y definiciones

Para efectos de las presentes Bases, se entenderá por:

a. **Ministerio:** Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
b. **Subsecretaría:** Subsecretaría de las Culturas y las Artes.
c. **Seremi:** Secretario(a) Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
d. **Consejo:** Consejo Nacional del Libro y la Lectura.
e. **Fondo:** Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura, destinado a financiar proyectos, programas y acciones de fomento del libro y la lectura que emanen de la ley Nº 19.227.
f. **Personas naturales:** Todos los individuos de la especie humana, cualquier sea su edad, sexo, condición o estirpe.
g. **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.
h. **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.
i. **Sociedades de hecho:** Aquellas sociedades que no han sido constituidas en forma legal, y por tanto carecen de personalidad jurídica.
j. **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.**
k. **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.
l. **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.
m. **Responsable:** Persona natural o 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.
n. **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.
o. **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.

p. **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.

q. **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.

r. **Proyecto:** Contenido expuesto por el Responsable en su postulación y los antecedentes obligatorios, condicionales 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.

s. **Grafemario:** Representación gráfica de los rasgos fónicos segmentales de toda lengua.

2. Introducción

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las condiciones generales del llamado a Concurso de Proyectos, Convocatoria 2020, en la Línea de Fomento a la Industria del Fondo. El Ministerio, a través de la Subsecretaría y el Consejo invitan a presentar proyectos para su financiamiento total o parcial, según los gastos y montos máximos financiables y la disponibilidad presupuestaria.

El procedimiento 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

Esta convocatoria tiene por objetivo entregar financiamiento total o parcial para proyectos de edición, publicación y distribución y difusión de libros y publicaciones digitales; así como proyectos de emprendimientos y formación que contribuyan al desarrollo de la industria editorial chilena.

Los seleccionados en la presente convocatoria deberán realizar una actividad de difusión del proyecto financiado en establecimientos escolares de educación pública y en las comunidades próximas a ellos, de conformidad a lo que establezca la respectiva Ley de Presupuesto del año 2020. Dicha actividad no podrá ser financiada con recursos del Fondo. Los proyectos que resulten seleccionados podrán efectuar esta actividad en el marco de los programas de Educación Artística que ejecuta el Ministerio para lo cual deberán tomar contacto con el Fondo respectivo.

Asimismo, se deja constancia que los seleccionados deberán cumplir con las demás obligaciones que establezca la respectiva Ley de Presupuesto.

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

1.2. Modalidad y Gastos Financiables

Las modalidades comprendidas en esta Línea son:

Modalidad de Apoyo a ediciones

Financiamiento total o parcial para la publicación de libros de calidad en soporte papel, digital, formatos accesibles y su difusión a nivel nacional. Financia la edición, reedición y publicación de obras pertenecientes a cualquier género. Se excluyen reimpresiones. En el caso de libros ya publicados que introducen cambios significativos tales como ilustraciones,

ediciones comentadas y/o bilingües, ampliaciones, revisiones, correcciones, supresiones u otras modificaciones, el responsable deberá perentoriamente indicar y justificar, a través de una declaración jurada simple acompañada a su postulación, los cambios que tiene la edición postulada en relación a la anterior, para que los evaluadores determinen si se considera o no una nueva edición. Además, esta modalidad no contempla financiamiento para textos de enseñanza y manuales escolares, libros de autoayuda, guías de turismo.

En el contexto de los 500 años de la llegada de Hernando de Magallanes a la actual Región de Magallanes y la Antártica Chilena, esta modalidad de concurso entregará financiamiento para al menos un proyecto con puntaje elegible que desarrolle la temática del viaje de Magallanes y su significancia geográfica, histórica y cultural en la Región de Magallanes y la Antártica Chilena.

Se valorará el plan de difusión de los proyectos exigiendo su promoción en, al menos, la región por la cual postula y en una distinta a esta. El plan de difusión corresponde a un conjunto de actividades vinculadas entre sí, orientadas a dar a conocer la obra a un público determinado. Para una difusión efectiva, se deberá considerar más de un canal de difusión (por ejemplo, redes sociales, medios de comunicación tales como radio, diarios, revistas, televisión o Internet, material impreso, entre otros). La presentación de un plan de difusión busca dar a conocer el libro al público y acercarlo a potenciales lectores, de manera de favorecer la sostenibilidad de la cadena del libro.

Las submodalidades comprendidas en esta modalidad son:

Submodalidad de libro único
Financiamiento total o parcial de proyectos que contemplen la edición, publicación, distribución y difusión de un libro.

Submodalidad de libro único en formatos accesibles para personas con discapacidad
Financiamiento total o parcial de proyectos que contemplen la edición, publicación, distribución y difusión de un libro en formatos accesibles para personas con discapacidad.

Submodalidad de libro único de literatura patrimonial de los pueblos originarios (bilingüe)
Financiamiento total o parcial de proyectos que contemplen la edición, publicación, distribución y difusión de libros que rescaten y difundan literatura patrimonial de pueblos originarios. Estos proyectos deberán presentarse en formato bilingüe, en su lengua originaria y castellano, fomentando su puesta en valor y difusión. Deberá señalarse en la reseña o el prólogo de la publicación el nombre del grafemario utilizado y una breve descripción de éste.

Submodalidad de colecciones
Financiamiento total o parcial de proyectos que contemplen la edición, publicación, distribución y difusión de dos o más libros que formen parte o inauguren una colección.

Submodalidad de publicación digital
Financiamiento total o parcial de proyectos que contemplen la edición, publicación, distribución y difusión de publicaciones digitales. Se considerarán eBooks y/o aplicaciones multiplataforma. Se excluyen Web Books (libros digitales hechos para páginas web que se adaptan para ser leídos en dispositivos móviles, tabletas y computadores), los videojuegos, PDF, revistas digitales y páginas web.

Modalidad de emprendimiento
Financiamiento total o parcial para proyectos destinados a micro-editoriales, librerías y habilitación de puntos de venta de libros en espacios no convencionales.

Para las submodalidades de Creación o instalación de Librerías Fijas e Itinerantes y Habilitación de puntos de venta de libros en espacios no convencionales deberán incluir un plan de negocios en el que se considere un análisis de mercado, estimación de ingresos y resultados esperados proyectados para, al menos, dos años.

Las submodalidades comprendidas en esta modalidad son:

Submodalidad de micro-editoriales

Financiamiento total o parcial para proyectos destinados a micro-editoriales, orientados al equipamiento, distribución e incorporación de nuevas tecnologías. Se excluye la implementación de servicios de imprenta y programación cultural. Los proyectos deberán describir en el FUP el perfil de la editorial para dar cuenta de la línea de edición y títulos publicados.

Por micro-editorial se entenderán iniciativas que desarrollen una propuesta de política editorial, cuyo catálogo esté compuesto por un mínimo de 5 y un máximo de 50 títulos y/o 5 a 10 títulos publicados por año. Se excluye empresas que contemplen autoediciones o libros publicados a pedido.

Submodalidad de creación o instalación de librerías fijas e itinerantes

Financiamiento total o parcial para proyectos destinados a la creación o instalación de librerías fijas o itinerantes para la habilitación del espacio, administración y negocio, que se desarrollen principalmente en comunas o regiones del país que no cuenten con ellas. Por librerías fijas se entenderán aquellas que sean habilitadas al interior de un bien inmueble establecido; y por itinerantes, las que pongan a disposición la venta de libros en una infraestructura apta para su movilidad e itinere por distintos puntos del territorio en el que se inscriba.

Los proyectos deberán declarar en el FUP su ubicación o ruta, según corresponda; además de un plan de negocios en el que se considere un análisis del mercado local del sector, estimación de ingresos y resultados esperados para al menos, dos años.

En el caso de librerías itinerantes, se considerarán proyectos que contemplen la compra de vehículo de cualquier tipo asegurando su uso mediante la presentación de un plan de gestión para, al menos, cinco años, en el que se detallen las actividades en torno a la difusión del libro chileno en la comunidad en la que intervendrá. Además, deberá entregar en el momento de la firma de convenio una garantía de prohibición a favor de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes de no enajenación de la librería itinerante y de destinarlo exclusivamente para los fines señalados en el proyecto, de conformidad con lo que se regule en el respectivo convenio de ejecución.

Submodalidad de librerías existentes fijas e itinerantes

Financiamiento total o parcial para proyectos destinados a librerías existentes fijas o itinerantes para su equipamiento, ampliación, distribución, difusión e incorporación de nuevas tecnologías. Por librerías fijas se entenderán aquellas que sean habilitadas al interior de un bien inmueble establecido; y por itinerantes, las que pongan a disposición la venta de libros en una infraestructura apta para su movilidad e itinere por distintos puntos de la comuna o región del país. Los proyectos deberán declarar en el FUP el perfil de la librería, así como su ubicación o ruta, según corresponda.

En el caso de librerías itinerantes, se considerarán proyectos que contemplen el mejoramiento del vehículo en directa relación a su uso como librería itinerante. El responsable debe asegurar el uso del vehículo como librería mediante la presentación de un plan de gestión para, al menos, cinco años, en el que se detallen las actividades en torno a la difusión del libro chileno en la comunidad en la que interviene, junto a un informe de actividades y/o ventas que ha realizado anteriormente.

Submodalidad de habilitación de puntos de venta de libros en espacios no convencionales

Financiamiento total o parcial para habilitación de puntos de venta de libros en espacios no convencionales, entendiéndose estos como aquellos habilitados al interior de un bien inmueble establecido, que desarrollen algún giro comercial pero cuya principal actividad no sea la venta de libros. Se privilegiarán los proyectos que apunten al desarrollo y/o fomento de la distribución y difusión de la industria editorial nacional y regional. No se financiarán proyectos que solo consideren la compra de colecciones bibliográficas.

Modalidad de capacitaciones colectivas para el desarrollo local de la industria del libro

Financiamiento total o parcial para proyectos de formación y capacitación colectiva y gratuita, dirigida a agentes, técnicos y profesionales del sector del libro, a desarrollarse en el territorio nacional, específicamente para las especialidades a priorizar en el ámbito de la Industria y la Internacionalización de la Política Nacional de la Lectura y el Libro 2015-2020, que dicen relación con las medidas Nº 3 y 17.

Será de carácter obligatorio que el proyecto considere actividades de participación presenciales, sin perjuicio de poder incluir otras de índole no presencial o remota. Los proyectos que postulen por la Región Metropolitana deberán ejecutar,

al menos, un 20% de las actividades formativas del proyecto en una región diferente a esta, convocando a profesionales del libro y la lectura del territorio seleccionado. Los proyectos deberán precisar la(s) necesidad(es) de la región de ejecución, explicando y justificando cómo aportarán al desarrollo de la industria editorial de la(s) zona(s) a beneficiar.
Se excluyen proyectos de mediación lectora, Bibliotecología y Literatura.

La iniciativa debe contemplar, al menos, 15 participantes y todas las actividades serán de carácter gratuito para los asistentes.

Esta Línea entregará recursos para financiar gastos de honorarios, inversión y operación, que se detallan en el capítulo VI, numeral 3 de las presentes bases.

1.3. Total de recursos y montos máximos

Esta Línea cuenta con un presupuesto total estimado de recursos de $943.000.000 (novecientos cuarenta y tres millones de pesos chilenos), que corresponden al año 2020 para el financiamiento total o parcial de proyectos seleccionados y respecto de los cuales se suscriba el correspondiente Convenio de Ejecución. Los recursos aprobados para esta convocatoria se encuentran sujetos a disponibilidad presupuestaria.

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

- **Modalidad de Apoyo a ediciones**: $568.000.000 (quinientos sesenta y ocho millones de pesos chilenos).
- **Modalidad de Emprendimiento:** $300.000.000 (trescientos millones de pesos chilenos).
- **Modalidad de Capacitaciones colectivas para el desarrollo local de la industria del libro:** $75.000.000 (setenta y cinco millones de pesos chilenos).

El monto máximo financiado por el Fondo para cada proyecto presentado a cada modalidad y submodalidad, según corresponda, es:

- **Modalidad de Apoyo a ediciones**
  - **Submodalidad de Libro único**: $6.000.000 (seis millones de pesos chilenos).
  - **Submodalidad de Libro único en formatos accesibles para personas con discapacidad**: $8.000.000 (ocho millones de pesos chilenos).
  - **Submodalidad de libro único de literatura patrimonial de los pueblos originarios (bilingüe):** $8.000.000 (ocho millones de pesos chilenos)
  - **Submodalidad de colecciones:** $ 15.000.000 (quince millones de pesos chilenos).
  - **Submodalidad de publicación digital:** $15.000.000 (quince millones de pesos chilenos).
- **Modalidad de Emprendimiento**
  - **Submodalidad de micro-editoriales:** $15.000.000 (quince millones de pesos chilenos).
  - **Submodalidad de Creación o instalación de librerías fijas e itinerantes:** $50.000.000 (cincuenta millones de pesos chilenos).
  - **Submodalidad de Librerías existentes fijas e itinerantes:** $50.000.000 (cincuenta millones de pesos chilenos).
  - **Submodalidad de Habilitación de puntos de venta de libros en espacios no convencionales:** $20.000.000 (veinte millones de pesos chilenos).
- **Modalidad de Capacitaciones colectivas para el desarrollo local de la industria del libro:** $15.000.000 (quince millones de pesos chilenos).

1.4. Cofinanciamiento

Corresponde a la diferencia entre lo solicitado al Fondo y el monto total requerido para la ejecución del proyecto (monto que incluye los aportes valorados y en dinero) y que pueden ser aportados por el responsable y/o por terceros.
Este cofinanciamiento deberá referirse a gastos o bienes y servicios valorados no contemplados en el presupuesto solicitado al Fondo dentro del formulario.
En esta Convocatoria no se exige cofinanciamiento.
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 Fondo, para la ejecución del proyecto.

1.5. Duración y ejecución de los proyectos

Los proyectos postulados a las modalidades de **Apoyo a ediciones** y **Capacitaciones colectivas para el desarrollo local de la industria del libro** no podrán superar los 12 meses de duración para su ejecución.

Respecto de la modalidad de **Emprendimiento**, los proyectos postulados a las submodalidades de **Micro-editoriales** y **Habilitación de puntos de venta de libros en espacios no convencionales** no podrán superar los 12 meses de duración para su ejecución, mientras que los proyectos postulados a las submodalidades de **Creación o instalación de librerías fijas e itinerantes** y **Librerías existentes fijas e itinerantes**, no podrán superar los 24 meses de duración para su ejecución.
La ejecución de los proyectos deberá realizarse en la cantidad de meses contemplada en el cronograma específico de cada proyecto postulado, de acuerdo a lo establecido en el respectivo Convenio de Ejecución.

Asimismo los proyectos postulados deberán tener principio de ejecución durante el año 2020 y a partir del día 1 de marzo.

VISTA GENERAL DE ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA					
Modalidad	**Descripción**	**Monto máximo por proyecto**	**Cofinanciamiento obligatorio**	**Gastos financiables**	**Duración**
Apoyo a ediciones	Financiamiento total o parcial para la publicación de libros de calidad en soporte papel, digital, formatos accesibles y su difusión a nivel nacional. Financia la edición, reedición y publicación de obras pertenecientes a cualquier género. Se excluyen reimpresiones. En el caso de libros ya publicados que introducen cambios significativos tales como ilustraciones, ediciones comentadas y/o bilingües, ampliaciones, revisiones, correcciones, supresiones u otras modificaciones, el responsable deberá perentoriamente indicar y justificar, a través de una declaración jurada simple acompañada a su postulación, los cambios que tiene la edición postulada en relación a la anterior, para que los evaluadores determinen si se considera o no una nueva edición. Además, esta modalidad no contempla financiamiento para textos de enseñanza y manuales escolares, libros de autoayuda, guías de turismo. En el contexto de los 500 años de la llegada de Hernando de Magallanes a la actual Región de Magallanes y la Antártica Chilena, esta modalidad de concurso entregará financiamiento para al menos un proyecto con puntaje elegible que desarrolle la temática del viaje de Magallanes y su significancia geográfica, histórica y cultural en la Región de Magallanes y la Antártica Chilena. Se valorará el plan de difusión de los proyectos exigiendo su promoción en, al menos, la región por la cual postula y en una distinta a esta. El plan de difusión corresponde a un conjunto de actividades vinculadas entre sí, orientadas a dar a conocer la obra a un público determinado. Para una difusión efectiva, se deberá considerar más de un canal de difusión (por ejemplo, redes sociales, medios de comunicación tales como radio, diarios, revistas, televisión o Internet, material impreso, entre otros). La presentación de un plan de difusión busca dar a conocer el libro al público y acercarlo a potenciales lectores, de manera de favorecer la sostenibilidad de la cadena del libro.	Submodalidad de libro único: $6.000.000 (seis millones de pesos chilenos). Submodalidad de libro único en formatos accesibles para personas con discapacidad: $8.000.000 (ocho millones de pesos chilenos). Submodalidad de libro único de literatura patrimonial de los pueblos originarios (bilingüe): $8.000.000 (ocho millones de pesos chilenos). Submodalidad de colecciones: $15.000.000 (quince millones de pesos chilenos). Submodalidad de publicación digital: $15.000.000 (quince millones de pesos chilenos).	No se exige	Honorarios, inversión y operación	Hasta 12 meses

Emprendimiento	Financiamiento total o parcial para proyectos destinados a micro-editoriales, librerías y habilitación de puntos de venta de libros en espacios no convencionales. Para las submodalidades de Creación o instalación de Librerías Fijas e Itinerantes y Habilitación de puntos de venta de libros en espacios no convencionales deberán incluir un plan de negocios en el que se considere un análisis de mercado, estimación de ingresos y resultados esperados proyectados para, al menos, dos años.	Submodalidad de micro-editoriales: $15.000.000 (quince millones de pesos chilenos). Submodalidad de creación o instalación de librerías fijas e itinerantes: $50.000.000 (cincuenta millones de pesos chilenos). Submodalidad de librerías existentes fijas e itinerantes: $50.000.000 (cincuenta millones de pesos chilenos). Submodalidad de habilitación de puntos de venta de libros en espacios no convencionales: $20.000.000 (veinte millones de pesos chilenos).			Submodalidad de micro-editoriales: hasta 12 meses Submodalidad de creación o instalación de librerías fijas e itinerantes: hasta 24 meses Submodalidad de librerías existentes fijas e itinerantes: hasta 24 meses Submodalidad de habilitación de puntos de venta de libros en espacios no convencionales: hasta 12 meses
Capacitaciones colectivas para el desarrollo local de la industria del libro	Financiamiento total o parcial para proyectos de formación y capacitación colectiva y gratuita, dirigida a agentes, técnicos y profesionales del sector del libro, a desarrollarse en el territorio nacional, específicamente para las especialidades a priorizar en el ámbito de la Industria y la Internacionalización de la Política Nacional de la Lectura y el Libro 2015-2020, que dicen relación con las medidas Nº 3 y 17. Será de carácter obligatorio que el proyecto considere actividades de participación presenciales, sin perjuicio de poder incluir otras de índole no presencial o remota. Los proyectos que postulen por Región Metropolitana deberán ejecutar, al menos, un 20% de las actividades formativas del proyecto en una región diferente a esta, convocando a profesionales del libro y la lectura del territorio seleccionado. Los proyectos deberán precisar la(s) necesidad(es) de la región de ejecución, explicando y justificando cómo aportarán al desarrollo de la industria editorial de la(s) zona(s) a beneficiar. Se excluyen proyectos de mediación lectora, Bibliotecología y Literatura. La iniciativa debe contemplar, al menos, 15 participantes y todas las actividades serán de carácter gratuito para los asistentes.	$15.000.000 (quince millones de pesos chilenos).			Hasta 12 meses

2. Postulación a la Convocatoria

2.1. Quiénes pueden postular

Podrán postular a las modalidades de **Apoyo a ediciones** y **Emprendimiento:**

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

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

Podrán postular a la modalidad de **Capacitaciones colectivas para el desarrollo local de la industria del libro**:

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

2.2. Quienes no pueden postular (incompatibilidades)

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

a) Las autoridades del Ministerio y los(as) trabajadores(as) de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes y de las Secretarías Regionales Ministeriales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio (contratados bajo el régimen de planta, contrata y Código del Trabajo). De la misma forma son incompatibles para postular los(as) trabajadores(as) de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes y de las Secretarías Regionales Ministeriales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio contratados bajo el régimen de honorarios, siempre y cuando sus contratos a honorarios prohíban su participación en convocatorias públicas.
b) Personas que cumplan labor de miembros de la Comisión de Asesores de esta Línea.
c) Personas jurídicas con fines de lucro en que tengan participación social (constituyente, socio o accionista) las personas referidas en las letras anteriores. Al momento de postular, debe individualizarse al constituyente, socios o accionistas de la persona jurídica que postula;
d) Personas naturales y jurídicas, con o sin fines de lucro, siempre que en los proyectos presentados tengan como equipo de trabajo o como participantes bajo cualquier tipo a algunas de las personas referidas en las letras a) y b). Al momento de postular, deberá individualizarse al equipo de trabajo del proyecto;
e) 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.

La Subsecretaría 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

Los responsables podrán postular de conformidad con lo establecido en las presentes bases, **desde el día 3 de junio de 2019, hasta las 17:00 horas de Santiago de Chile del día 9 de julio de 2019**. No se aceptarán postulaciones presentadas fuera de plazo.

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

Se deja constancia que el 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 las sedes de las Secretarías Regionales Ministeriales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio. 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.

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 de la Secretaría del Fondo y de sus respectivos(as) Secretarios(as) Regionales Ministeriales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, entregará orientación e información a quienes lo requieran, a objeto de facilitarles su postulación a la presente Convocatoria y propenderá a proveer a los(as) 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 la Secretaría del Fondo desde la recepción de las postulaciones hasta la firma de Convenio de Ejecución inclusive, es decir, operan durante toda la Convocatoria.

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

- La Secretaría del Fondo, si se comprueba antes de la selección del proyecto. Se dejará constancia de esto en la FUE, lo que será formalizado a través del respectivo acto administrativo dictado por la Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes o por quien ejerza sus funciones. Dicho acto administrativo se notificará a los interesados en conformidad a la ley.
- La autoridad competente, si fuera con posterioridad a la selección del proyecto, a través de la dictación de la respectiva resolución administrativa, previa audiencia del interesado, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 53 de la Ley N°19.880.

Si se constata alguna conducta de un 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 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 obligatoria de evaluación o adicional 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 Condicionales

Los Antecedentes Condicionales son aquellos documentos indispensables para la correcta evaluación y ejecución del proyecto considerando la naturaleza y el contenido de éste, por lo que deberán ser presentados únicamente en la etapa de postulación.
Se considerará un incumplimiento de bases su falta de presentación, por lo que el proyecto será declarado inadmisible.

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

c) **Cartas de compromiso de los integrantes del "equipo de trabajo" (si corresponde):** Se deberá acompañar una carta de compromiso firmada por cada uno de los integrantes del equipo de trabajo incluido dentro de la postulación, donde se indique claramente su aceptación y participación dentro del proyecto postulado.
d) **Individualización de directores, administradores, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios titulares, según sea el caso (si corresponde)**. En el caso de que el responsable sea una persona jurídica con fines de lucro, deberá acompañar una nómina en que se individualice a sus directores, administradores, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios titulares, según corresponda.

1.2. Antecedentes Obligatorios de Evaluación

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

Modalidad de Apoyo a ediciones

a) **Texto(s) íntegro(s) de la(s) obra(s):** se deberá acompañar digitalmente el/los texto(s) íntegro(s) de la(s) obra(s) a publicar. En caso de que el proyecto corresponda a una Colección, deberá adjuntar el texto de todos los títulos que la compongan. Se entenderá por íntegro la totalidad de la obra, entendiendo que esta puede estar sujeta a correcciones de estilo y ediciones. No se aceptarán proyectos cuyas obras no estén finalizadas por parte del autor.
b) **Maqueta(s) de la(s) obra(s):** se deberá acompañar en digital, maqueta(s) de la(s) obra(s) a publicar. Se entenderá por maqueta una muestra que dé cuenta del diseño total del libro: dimensiones, portada, índice, propuesta de diagramación e ilustraciones, si corresponde. En caso de que el proyecto corresponda a una Colección, deberá adjuntar la maqueta de todos los títulos que la compongan.
c) **Compromiso de edición (para personas naturales y personas jurídicas que no tengan el giro de editorial):** se deberá acompañar carta firmada por una editorial del compromiso de la edición.
d) **Especificaciones técnicas de la(s) obra(s):** documento donde se especifiquen las características de la edición (número de ejemplares, tipo de papel, encuadernación, a cuántos colores, etc.). Se debe incorporar cotización (IVA incluido). En caso de que el proyecto corresponda a una Colección, deberá adjuntar cotización por cada uno de los títulos que la compongan.
e) **Declaración jurada simple (solo para nuevas ediciones):** en el caso de libros ya publicados que introducen cambios significativos tales como ilustraciones, ediciones comentadas y/o bilingües, ampliaciones, revisiones, correcciones, supresiones u otras modificaciones, el responsable deberá perentoriamente indicar y justificar, a través de una declaración jurada simple acompañada a su postulación, los cambios que tiene la edición postulada en relación a la anterior, para que los evaluadores determinen si se considera o no una nueva edición.

Modalidad de Emprendimiento, Submodalidad de Micro-editoriales

a) **Cotizaciones:** se deberán respaldar cada uno de los gastos señalados en la solicitud con las cotizaciones respectivas, las que deben incluir IVA.
b) **Catálogo:** el responsable deberá adjuntar un documento donde se detallen los títulos que componen el catálogo actual de la micro-editorial (señalando autor, fecha de publicación, características técnicas, reseña y portada). El catálogo deberá componerse de un mínimo de 5 títulos y un máximo 50 y/o 5 a 10 publicaciones realizadas por año.

Modalidad de Emprendimiento, Submodalidad de Creación o instalación de librerías fijas e itinerantes

a) **Cotizaciones:** se deberán respaldar cada uno de los gastos señalados en la solicitud con las cotizaciones respectivas, las que deben incluir IVA.

Modalidad de Emprendimiento, Submodalidad de Librerías existentes fijas e itinerantes

b) **Cotizaciones:** se deberán respaldar cada uno de los gastos señalados en la solicitud con las cotizaciones respectivas, las que deben incluir IVA.

Modalidad de Emprendimiento, Submodalidad de Habilitación de puntos de venta de libros en espacios no convencionales

a) **Informe técnico del inmueble:** documento que dé cuenta de las condiciones del espacio a intervenir y/o del equipamiento existente (si corresponde). Deberá contener, al menos, la siguiente información:

- Descripción cualitativa del inmueble y su entorno.
- Tipo de construcción.
- Número de plantas.
- Uso original y actual.
- Capacidad o aforo (si corresponde).
- Año de construcción y de remodelaciones (si corresponde).
- Emplazamiento.
- Superficie en m².
- Interés histórico, patrimonial y/o cultural del inmueble (si corresponde).
- Importancia y relación del inmueble con su entorno.
- Fotografías que permitan dimensionar la magnitud del inmueble y su situación actual (mínimo 10 fotografías).

b) Cotizaciones de los equipos y trabajos correspondientes a la habilitación del punto de venta: se deberá adjuntar, a lo menos una cotización por gasto, que justifique la solicitud financiera, la cual deberá incluir el IVA, indicando las características técnicas de los equipos a adquirir, los trabajos a realizar en cuanto a la habilitación, etc.

Modalidad de Capacitaciones colectivas para el desarrollo local de la industria del libro

a) Antecedentes de la institución o profesional (es) que imparte (n) los estudios: en caso que la actividad o programa lo imparta una organización o institución distinta al responsable, deberá acompañarse los antecedentes relevantes de esta, tales como: el nombre, nacionalidad, domicilio de la sede donde se imparten las actividades, u otros datos que permitan individualizarla con claridad. Asimismo, se deberá acompañar antecedentes del/los profesional(es) o expositor(es), que puedan acreditar el nivel de preparación y trayectoria de éste/estos, según corresponda.

b) Programa de la actividad: se deberá exponer con claridad y detalle el nombre y la descripción de las temáticas a abordar, sus alcances, metodología de enseñanza (conferencias, talleres de trabajo, e-learning, entre otros), fecha de inicio y término de la actividad (mes y año), número total de sesiones, su duración y demás datos relevantes.

c) Carta de Compromiso del uso del/los espacio/s (si corresponde): se deberá(n) adjuntar carta(s) de compromiso debidamente firmadas y/o timbradas por el/los representante(s) del lugar o lugares en donde se desea realizar la actividad comprometida en la postulación.

Se deja expresa constancia que en caso de ser seleccionados, los responsables deberán acompañar toda la documentación indicada en el capítulo "Convenio de ejecución" punto "Documentación obligatoria para la firma de Convenio" de estas bases en el plazo que se establece para suscribir convenio, esto es, de 30 (treinta) días hábiles contados desde la fecha de publicación de los resultados de la convocatoria. Si no se acompaña dentro del plazo ya mencionado, no podrán suscribir convenio de ejecución de proyecto. Se recomienda gestionar la obtención de dicha documentación con la debida antelación.

1.3. 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

En la modalidad **Apoyo a ediciones** cada responsable, ya sea persona natural o jurídica, podrá postular un máximo de 5 (cinco) proyectos. En caso que exceda dicho número, sólo se considerarán las últimas 5 (cinco) postulaciones, de acuerdo al día y hora de su presentación, siendo inadmisibles las restantes.

Las demás modalidades de esta Línea no contemplan número máximo de postulaciones por responsable.

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 el Fondo, Línea, Modalidad y Submodalidad, correspondientes en cada caso;
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 Condicionales, los Antecedentes Obligatorios de Evaluación y los Antecedentes Adicionales que se estimen convenientes; 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. Asimismo tampoco podrán ser adjuntados mediante links.

Asimismo tampoco se permitirá adjuntar los antecedentes señalados en las presentes bases a través de links.
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 condicionales, obligatorios de evaluación y adicionales de evaluación que se estimen convenientes;
d) Se sugiere numerar las páginas; y
e) Se debe entregar 2 copias del proyecto, con todos sus antecedentes.

Los documentos en archivos de sonido o video u otros que por su naturaleza no sean impresos deberán adjuntarse en CD, DVD o soporte con puerto USB. Estos medios de respaldo de información deberán acompañarse en cada una de las copias. En el caso de CD o DVD deberá indicarse el nombre del 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 las sedes de las Secretarías Regionales Ministeriales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio 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 al fondo elegido.
- Que el responsable cumpla con el número máximo de postulaciones en la modalidad de **Apoyo a ediciones**. Si algún responsable excediera de las 5 (cinco) postulaciones en esta modalidad, sólo se considerarán las últimas cinco, 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 el proyecto adjunte los Antecedentes Condicionales de acuerdo a lo dispuesto 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 certificada por la Secretaría del Fondo, lo que será formalizado mediante la respectiva resolución administrativa dictada por la Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes o por quien ejerza sus funciones. Esta resolución será notificada a los interesados en conformidad a la ley.

3. Recursos administrativos

A los responsables declarados inadmisibles, conforme al artículo 59 de la Ley 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los 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 de la Secretaría del Fondo. 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 la Secretaría del Fondo para ser evaluados junto con los demás proyectos admisibles de la convocatoria, en forma simultánea.

Este concurso contará con el siguiente esquema de evaluación y selección:

- El proceso de evaluación será llevado a cabo en cada modalidad por una Comisión de Asesores integrada por personas de destacada trayectoria nombradas según la normativa vigente del Fondo. El número definitivo de personas que la integrarán, será determinado por la Secretaría del Fondo, según la cantidad de proyectos recibidos. En todo caso, se deja constancia que su número de integrantes siempre debe ser impar.
- La evaluación se realizará en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles, a contar de la fecha de cierre de concurso.
- El proceso de selección será llevado a cabo por el Consejo en cada modalidad.
- Se podrá designar a las mismas personas para distintas Comisiones, según la especialidad requerida en cada una de ellas y la cantidad de postulaciones recibidas, considerándoseles independientes entre sí.

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

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

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 responsables (personas naturales) o de los constituyentes, socios, accionistas 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 Secretaría del Fondo y a los demás integrantes del órgano, absteniéndose de conocer del asunto, de todo lo cual se deberá dejar constancia en el acta respectiva.

En caso que se constate la existencia de una postulación que contravenga las normas de probidad, dicha postulación será eliminada de la Convocatoria, de conformidad con el procedimiento establecido en el párrafo relativo a la "Constatación del Cumplimiento de Bases".

Por último, se prohíbe expresamente a las personas a cargo de la evaluación y/o selección de proyectos participar a título remunerado o gratuito en la ejecución de un proyecto seleccionado en esta línea.

5. Procedimiento de Evaluación

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

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

a) **Primera etapa:** A lo menos uno de los integrantes de la Comisión de Asesores realiza un análisis preliminar y general de fortalezas y debilidades según los criterios de evaluación de los proyectos asignados, por la disciplina y ámbitos a los que corresponda la postulación, para luego exponerlos a la instancia colectiva de evaluación.

b) **Segunda etapa:** evaluación colectiva.
Los integrantes de la Comisión de Asesores se reunirán como instancia colectiva para llevar a cabo una revisión técnica y cualitativa de todos los proyectos previamente analizados en la primera etapa, con el fin de consensuar y asignar el puntaje correspondiente a cada criterio de evaluación, según la tabla correspondiente, para los distintos proyectos.

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

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

10 - 44 puntos	Muy Insuficiente
45 - 54 puntos	Insuficiente
55 - 64 puntos	Regular
65 - 74 puntos	Aceptable
75 - 84 puntos	Bueno
85 - 94 puntos	Muy Bueno
95 - 100 puntos	Excelente

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

Modalidad de Apoyo a ediciones

CRITERIOS	PONDERACIÓN
Coherencia: Evalúa la relación lógica y funcional entre los objetivos del proyecto, las actividades a desarrollar y los resultados esperados. Se tendrá en consideración el tiempo destinado a las mismas y que se estimen las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos. Se evaluará si el proyecto es pertinente al objeto de la convocatoria y la modalidad y submodalidad elegidas.	10%
Currículo: Evalúa las competencias y experiencia demostradas por el responsable, el equipo de trabajo y/o la editorial de respaldo, cuando lo considere, en relación a las actividades a desarrollar. Se considerará la biografía de autor/es y/o editorial que respalda la publicación, cuando el responsable sea una persona diferente a estos. En el caso de postulaciones de personas naturales o jurídicas sin giro editorial, se revisará el contenido y formalidad del antecedente obligatorio de evaluación "Compromiso de edición" que respalda al proyecto.	10%
Presupuesto: Evalúa la adecuación de la solicitud financiera, que los gastos considerados contribuyan a la ejecución del proyecto y que incluyan todos los ítems necesarios para el cumplimiento de las actividades y que sus montos estén correctamente estimados. Para este efecto, se considerará la adecuada valoración de los contratos de trabajo y de la seguridad de los profesionales del libro y la lectura involucrados en el proyecto. Dentro de este criterio también se tomará en cuenta cantidad de ejemplares propuestos por el responsable en la FUP. Se revisará la formalidad del antecedente obligatorio de evaluación "Especificaciones técnicas de la(s) obra(s)" y que estas contengan las cotizaciones con IVA incluido.	25%
Calidad: Evalúa los atributos de la propuesta en relación a los antecedentes obligatorios "Textos(s) íntegro(s) de la(s) obra(s)" y "Maqueta(s) de la(s) obra(s)", además que cumpla con las formalidades requeridas y en términos de contenidos. Se considerará especialmente el diseño, difusión, temática, contenidos y alcance de la distribución de la publicación. Se valorarán positivamente la obras de valor patrimonial que rescaten y difundan la literatura nacional, así como el patrimonio cultural, histórico, iconográfico y científico del país; de obras que rescaten, registren y difundan la diversidad cultural, publicaciones que faciliten el acceso a la lectura de personas con capacidades diversas; libros y manuales científicos y técnicos de divulgación; y libros de temática libre que estimulen el hábito lector de niños (as) y jóvenes. Incluye libros ilustrados, libro-álbum y narrativa gráfica. En el caso de nuevas ediciones de libros ya publicados, se revisará la pertinencia de los nuevos contenidos y modificaciones expresadas en el proyecto y declarado en el antecedente obligatorio de evaluación "Declaración jurada simple (solo para nuevas ediciones)".	30%
Impacto: Evalúa el aporte de la realización de la actividad en el campo artístico o cultural en que se inscribe, considerando su cobertura, proyección y sustentabilidad en el tiempo. Se evaluará el plan de difusión propuesto y la distribución comprometida en la postulación.	25%

Modalidad de Emprendimiento

- **Submodalidad de micro-editoriales**

CRITERIOS	PONDERACIÓN
Coherencia: Evalúa la viabilidad de los objetivos del proyecto, así como la relación lógica y funcional entre estos, las actividades a desarrollar y los resultados esperados. Se tendrá en consideración el tiempo destinado a las mismas y que se estimen las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos. Se evaluará si el proyecto es pertinente al objeto de la convocatoria y la modalidad y submodalidad elegidas.	10%
Currículo: Evalúa las competencias y experiencia demostrada por el responsable, y el equipo de trabajo, cuando lo considere, en relación a las actividades que desarrolla la micro-editorial.	15%
Presupuesto: Evalúa la adecuación de la solicitud financiera, que los gastos considerados contribuyan a la ejecución del proyecto y que incluyan todos los ítems necesarios para el cumplimiento de las actividades y que sus montos estén correctamente estimados. Para este efecto, se considerará la adecuada valoración de los contratos de trabajo y de la seguridad de los profesionales del libro y la lectura involucrados en el proyecto. Se revisará el antecedente obligatorio de evaluación "Cotizaciones" por cada uno de los gastos señalados en la solicitud con IVA incluido.	25%
Calidad: Evalúa los atributos de la propuesta en cuanto a la innovación en el ámbito de la edición y distribución y su aporte a la diversidad cultural. Se revisará la formalidad del antecedente obligatorio "Catálogo", así como su pertinencia en relación a su línea editorial y objetivos de la propuesta. Se considerará el perfil de la micro-editorial declarado en el FUP.	25%
Impacto: Evalúa el aporte de la realización del proyecto para la micro-editorial y su contribución en el desarrollo de la industria editorial chilena. Se considerará su proyección y sustentabilidad en el tiempo, especialmente para proyectos que se desarrollen en regiones distintas a la Metropolitana.	25%

- **Submodalidad de creación o instalación de librerías fijas e itinerantes**

CRITERIOS	PONDERACIÓN
Coherencia: Evalúa la viabilidad de los objetivos del proyecto, así como la relación lógica y funcional entre estos, las actividades a desarrollar y los resultados esperados. Se tendrá en consideración el tiempo destinado a las mismas y que se estimen las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos. Además, se evaluará si el proyecto es pertinente al objeto de la convocatoria y la modalidad y submodalidad elegidas.	10%
Currículo: Evalúa las competencias y experiencia demostrada por el responsable y el equipo de trabajo, cuando lo considere, en relación a las actividades a desarrollar para la creación o instalación de la librería fija o itinerante.	15%
Presupuesto: Evalúa la adecuación de la solicitud financiera, que los gastos considerados contribuyan a la ejecución del proyecto y que incluyan todos los ítems necesarios para el cumplimiento de las actividades y que sus montos estén correctamente estimados. Para este efecto, se considerará la adecuada valoración de los contratos de trabajo y de la seguridad de los profesionales del libro y la lectura involucrados en el proyecto. Se revisará que la postulación acompañe el antecedente obligatorio de evaluación "Cotizaciones" por cada uno de los gastos señalados con IVA incluido.	25%
Calidad: Evalúa los atributos de la propuesta en cuanto a su contribución en el ámbito de la comercialización, distribución y difusión del libro chileno y/o regional de editoriales nacionales y latinoamericanas, así como su aporte a la bibliodiversidad.	25%
Impacto: Evalúa el aporte de la librería en el ámbito cultural en que se inscribe, considerando su cobertura, proyección y sustentabilidad en el tiempo. Se considerará la ubicación de la librería fija, o ruta de la librería itinerante, según corresponda, en relación a la comunidad en la que intervendrá y/o público proyectado, además de evaluar el plan de negocios y plan de gestión.	25%

- **Submodalidad de librerías existentes fijas o itinerantes**

CRITERIOS	PONDERACIÓN
Coherencia: Evalúa la viabilidad de los objetivos del proyecto, así como la relación lógica y funcional entre estos, las actividades a desarrollar y los resultados esperados. Se tendrá en consideración el tiempo destinado a las mismas y que se estimen las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos. Además, se evaluará si el proyecto es pertinente al objeto de la convocatoria y la modalidad y submodalidad elegidas.	10%
Currículo: Evalúa las competencias y experiencia demostrada por el responsable, y el equipo de trabajo, cuando lo considere, en relación al proyecto a desarrollar.	15%
Presupuesto: Evalúa la adecuación de la solicitud financiera, que los gastos considerados contribuyan a la ejecución del proyecto y que incluyan todos los ítems necesarios para el cumplimiento de las actividades y que sus montos estén correctamente estimados. Para este efecto, se considerará la adecuada valoración de los contratos de trabajo y de la seguridad de los profesionales del libro y la lectura involucrados en el proyecto. Se revisará que la postulación acompañe el antecedente obligatorio de evaluación "Cotizaciones" por cada uno de los gastos señalados en la solicitud con IVA incluido.	25%
Calidad: Evalúa los atributos de la propuesta en cuanto a la innovación en el ámbito de la comercialización, distribución y difusión del libro chileno y/o regional de editoriales nacionales y latinoamericanas, así como su aporte a la bibliodiversidad. Se considerará el perfil que desarrolle la librería fija o itinerante ya existente declarada en el FUP.	25%
Impacto: Evalúa el aporte de la librería en el ámbito cultural en que se inscribe, considerando su cobertura, proyección y sustentabilidad en el tiempo. Se considerará la ubicación de la librería fija, o ruta de la librería itinerante ya existente, según corresponda, en relación a la comunidad que interviene y/o público recurrente, además del plan de gestión.	25%

- **Submodalidad de habilitación de puntos de venta de libros en espacios no convencionales**

CRITERIOS	PONDERACIÓN
Coherencia: Evalúa la viabilidad de los objetivos del proyecto, así como la relación lógica y funcional entre estos, las actividades a desarrollar y los resultados esperados. Se tendrá en consideración el tiempo destinado a las mismas y que se estimen las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos. Además, se evaluará si el proyecto es pertinente al objeto de la convocatoria y la modalidad y submodalidad elegidas.	10%
Currículo: Evalúa las competencias y experiencia demostrada por el responsable y el equipo de trabajo, cuando lo considere, en relación al proyecto a desarrollar.	15%
Presupuesto: Evalúa la adecuación de la solicitud financiera, que los gastos considerados contribuyan a la ejecución del proyecto y que incluyan todos los ítems necesarios para el cumplimiento de las actividades y que sus montos estén correctamente estimados. Para este efecto, se considerará la adecuada valoración de los contratos de trabajo y de la seguridad de los profesionales del libro y la lectura involucrados en el proyecto. Se revisará que la postulación acompañe el antecedente obligatorio de evaluación "Cotizaciones de los equipos y trabajos correspondientes a la habilitación del punto de venta" con al menos una cotización que justifique la solicitud financiera, con IVA incluido.	25%
Calidad: Evalúa los atributos de la propuesta en cuanto a la innovación en el ámbito de la comercialización, distribución y difusión del libro chileno y/o regional de editoriales nacionales y latinoamericanas, así como su aporte a la diversidad cultural en relación al espacio y territorio en donde se ejecutará el proyecto. Se revisará el antecedente obligatorio de evaluación Informe técnico del inmueble en relación al espacio a intervenir y a los objetivos del proyecto.	25%
Impacto: Evalúa el aporte del punto de venta de libros en espacios no convencionales en el ámbito cultural en que se inscribe, considerando su cobertura, proyección y sustentabilidad en el tiempo. Se considerará la ubicación en relación a la comunidad en la que intervendrá y/o público proyectado, además del plan de negocios.	25%

- **Modalidad de capacitaciones colectivas para el desarrollo local de la industria del libro**

CRITERIOS	PONDERACIÓN
Coherencia: Evalúa la relación lógica y funcional entre los objetivos del proyecto, las actividades a desarrollar y los resultados esperados. Se tendrá en consideración el tiempo destinado a las mismas y que se estimen las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos. Además, se evaluará si el proyecto es pertinente al objeto de la convocatoria y la modalidad elegida.	20%
Currículo: Evalúa la experiencia demostrada por la personalidad jurídica responsable, y el equipo de trabajo, cuando lo considere, así como de los profesionales que imparten la actividad de formación a desarrollar. Se valorará que los antecedentes se encuentren debidamente respaldados. También se evaluarán el antecedente obligatorio de evaluación "Antecedentes de la institución o profesional(es) que imparte(n) los estudios", considerando su contenido y formalidad requerida en las bases del concurso.	20%
Presupuesto: Evalúa la adecuación de la solicitud financiera, que los gastos considerados contribuyan a la ejecución del proyecto y que incluyan todos los ítems necesarios para el cumplimiento de las actividades y que sus montos estén correctamente estimados. Para este efecto, se considerará la adecuada valoración de los contratos de trabajo y de la seguridad de los profesionales del libro y la lectura involucrados en el proyecto.	10%
Calidad: Se considerarán las formalidades y contenido del antecedente obligatorio de evaluación "Programa de la actividad" para evaluar los atributos del programa de formación teniendo en consideración la metodología de enseñanza, las temáticas a abordar y el perfil de los beneficiarios, así como su relevancia y aporte al mejoramiento de los conocimientos y/o competencias de los beneficiarios en relación a su actividad en la cadena del libro. Se valorará los proyectos que, comunicando la(s) necesidad(es) de la(s) región(es) de ejecución, explique y justifique como aportará al desarrollo de la actividad en la zona a beneficiar.	30%
Impacto: Evalúa el aporte al mejoramiento de competencias de profesionalización en áreas vinculadas a la industria del libro. Asimismo, evalúa el plan de distribución de invitaciones o becas gratuitas y contribución a los beneficiados de la propuesta.	20%

El puntaje final de evaluación corresponderá a la suma ponderada de las calificaciones obtenidas para cada criterio. Serán elegibles todos aquellos proyectos que obtengan un puntaje igual o superior a 85 puntos.

Estos pasarán a la etapa de selección, lo que no implica que estén en calidad de proyectos seleccionados. Las decisiones que se adopten estarán debidamente fundamentadas en la FUE, proporcionando a los 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 Consejo a 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 elegibles con su respectivo puntaje, en orden de mayor a menor, y se procederá a realizar el proceso de selección, dejando constancia del fundamento de la decisión para cada proyecto en la FUE, basándose en una opinión fundada y consensuada, de acuerdo a los siguientes criterios:

Modalidad de Apoyo a ediciones

- De mayor a menor puntaje obtenido en la etapa de evaluación;
- Se deberá seleccionar, al menos, un proyecto, con puntaje de elegibilidad, que desarrolle la temática del viaje de Hernando de Magallanes y su significancia geográfica, histórica y cultural en la Región de Magallanes y de la Antártica Chilena; y
- A lo menos el 60% de los recursos disponibles para la modalidad deberán ser asignados a responsables de proyectos que residan en regiones del país distintas de la Región Metropolitana.

Modalidad de Emprendimiento

- Se deberá seleccionar, al menos, un proyecto por cada submodalidad, de mayor a menor puntaje, perteneciente a alguna región distinta de la Región Metropolitana;
- De mayor a menor puntaje obtenido en la etapa de evaluación; y

- A lo menos el 60% de los recursos disponibles para la modalidad deberán ser asignados a responsables de proyectos que residan en regiones del país distintas de la Región Metropolitana.

Modalidad de Capacitaciones colectivas para el desarrollo local de la industria del libro

- De mayor a menor puntaje obtenido en la etapa de evaluación; y
- A lo menos el 60% de los recursos disponibles para la modalidad deberán ser asignados a responsables de proyectos que residan en regiones del país distintas de la Región Metropolitana.

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

7. Ajustes al presupuesto solicitado

En la instancia de selección de esta convocatoria se determinará la asignación de recursos a los proyectos seleccionados hasta agotar los recursos disponibles para cada modalidad.

Asimismo, al momento de seleccionar proyectos, se tendrá la facultad de rebajar la asignación de cada proyecto hasta en un 10% (diez por ciento) por debajo del total de recursos solicitados al Fondo, cuando ello resulte factible conforme al plan de financiamiento presentado en el proyecto respectivo.

Los responsables de los proyectos seleccionados con rebajas al monto solicitado deberán presentar una readecuación presupuestaria que se ajuste al financiamiento adjudicado al momento de la firma del Convenio de Ejecución.

El Consejo deberá ceñirse a los ítems y montos disponibles en estas bases. De esta manera el Consejo entregará recursos de acuerdo a los ítems y topes financiables estipulados en bases, por lo que cualquier monto que supere lo establecido, así como cualquier ítem adicional que no sea financiable, será rebajado por el Consejo en la instancia de selección. En caso que la rebaja antes mencionada no se realice en la etapa de selección, ésta deberá ser realizada en la etapa de formalización de selección por parte de la Subsecretaría descontando de los recursos asignados el monto e ítem que se excede o bien en la etapa de suscripción del respectivo convenio por parte de la respectiva Secretaría Regional Ministerial.

Para estos efectos, en caso que se trate de un gasto no financiable de acuerdo a las bases, la rebaja se hará directamente por parte del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes o por quien ejerza sus funciones, para posteriormente ser formalizado por parte del Subsecretario en la resolución que fija la selección del proyecto. En caso que se exceda el tope financiable por bases, el proyecto deberá ser remitido al Consejo para que realice la rebaja correspondiente, ajustándose a lo establecido en las bases.

En caso que lo anterior se constate en la etapa de firma de convenio por parte de la Seremi, dicho proyecto será remitido al Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes o quien ejerza sus funciones, para que éste revise los antecedentes y emita su pronunciamiento, y en caso que sea pertinente, se proceda en conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 53 de la Ley N°19.880.

Una vez concluido el procedimiento anterior, el proyecto deberá ser remitido al Consejo para que proceda al ajuste presupuestario, lo que será formalizado a través del respectivo acto administrativo por parte del Subsecretario, debiendo procederse a la firma de convenio en la respectiva región, una vez ejecutoriada la resolución.

Los responsables con rebajas de ítems y/o montos asignados en sus proyectos, de conformidad con el párrafo anterior, deberán solventar ya sea con recursos propios o de terceros la parte que no será financiada con recursos del Ministerio, comprometiéndose a la íntegra y total ejecución del proyecto en los términos que consta en la propuesta seleccionada o bien en la readecuación de actividades que hubiese sido aprobada.

8. Lista de espera

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

En caso que opere la lista de espera, sólo se financiarán proyectos cuya formulación permita dar cabal cumplimiento a las obligaciones que se establezcan en los convenios de ejecución de proyectos, esto es, a modo ejemplar, cumplir con las fechas de ejecución cuando éstas deban ser en un período determinado según la naturaleza del proyecto, dar crédito al Ministerio en las respectivas actividades (uso de logo), cumplir con la rendición de recursos, etc., lo que será revisado caso a caso por la Subsecretaría en conjunto con los responsables.

Si al operar la lista de espera, los recursos disponibles son inferiores a los solicitados por el responsable que corresponde según el orden de prioridad de la lista, éste deberá indicar si acepta el monto menor, comprometiéndose a financiar la diferencia de los recursos y a ejecutar íntegramente el proyecto. En caso de negativa, los recursos pasarán al siguiente responsable de la lista de espera.

9. Recursos remanentes

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

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

10. Aumento de disponibilidad presupuestaria

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

11. 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.

12. Recursos Administrativos

Una vez notificados los resultados de la etapa de selección, a los responsables de los proyectos no elegibles, conforme al artículo 59 de la Ley 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, les asiste el derecho de interponer, en contra de la respectiva resolución, alguno de los siguientes recursos: (i) recurso de reposición ante quien firme la resolución que fija la no elegibilidad; (ii) recurso de reposición con jerárquico en subsidio, para que conozca el superior jerárquico de quien firme la resolución que fija la no elegibilidad, en caso que el recurso de reposición sea rechazado; y (iii) recurso jerárquico ante el superior jerárquico de quien firme la resolución que fija la no elegibilidad. A los demás responsables les asiste el derecho de interponer sólo el recurso de reposición. El plazo de presentación de los referidos recursos es de cinco días hábiles administrativos (de lunes a viernes, sin contar los días festivos) a contar de la notificación de la resolución al responsable. 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 treinta (30) 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.

Los recursos con que el Fondo concurra a financiar en todo o parte los proyectos, se entregarán una vez tramitado totalmente el acto administrativo que apruebe el correspondiente convenio de ejecución. **Otra modalidad de pago será contra reembolso efectivo una vez ejecutado el proyecto, en cuyo caso no se requerirá entrega de garantía. Se deja constancia que la modalidad de entrega de los recursos será determinada por la respectiva Secretaría Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio en que se suscribirá el convenio de ejecución de proyecto.**

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. Lo mismo se aplica para personas jurídicas con fines de lucro que tengan como directores, administradores, representantes, constituyentes y/o socios titulares del diez por ciento o más de los derechos, a personas con contrato a honorarios vigente con la Subsecretaría a la época de suscripción del convenio de ejecución.

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 una actividad de difusión del proyecto financiado en establecimientos escolares de educación pública y en las comunidades próximas a ellos, de conformidad a lo que establezca la respectiva Ley de Presupuesto del año 2020.

4. Documentación obligatoria para la firma de Convenio

El Responsable para firmar convenio deberá presentar todos los antecedentes legales mencionados a continuación. **Asimismo deberá presentar el instrumento de caución o garantía, cuando corresponda.**

4.1. Antecedentes legales en caso que el responsable sea una Persona Jurídica:

a) Documento que acredite la personería vigente del representante legal del responsable, con una vigencia no superior a los 90 (noventa) días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio.
b) Documento que acredite la existencia legal del responsable, con una vigencia no superior a 90 (noventa) días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio. En el caso que el responsable sea una persona jurídica sin fines de lucro, dicho certificado deberá contemplar la individualización de su Directorio. Este requisito no se exigirá para las municipalidades.
c) Fotocopia simple del Rol Único Tributario de la persona jurídica responsable del proyecto.
d) Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad vigente del representante de la persona jurídica responsable del proyecto.
e) Comprobante de inscripción en el Registro Único de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (disponibles en www.registros19862.cl).
f) Documento que acredite domicilio legal (inicio de actividades, etc.). Este requisito no se exigirá para las municipalidades ni para los establecimientos de educación superior estatales que sean responsables de un proyecto.

4.2. Antecedentes legales en caso que el responsable sea una Persona Natural:

a) Fotocopia simple de cédula de identidad vigente del responsable.
b) Documento que acredite domicilio con una antigüedad no superior a 90 (noventa) días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio. (certificado junta de vecinos, inicio de actividades, etc.)

En caso que la persona natural responsable de un proyecto designe a un representante para comparecer en su nombre, se deberá acreditar dicha situación presentando la respectiva documentación que lo acredite. En este caso la documentación deberá tener una vigencia no superior a 1 año contado hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio.

Los proyectos seleccionados en la **Modalidad de Emprendimiento** adicionalmente deberán presentar los siguientes documentos:

1. Copia de inscripción del inmueble con certificación de vigencia (en caso que se solicite financiamiento para infraestructura fija) sea del Conservador de Bienes Raíces o del Archivo Nacional, según corresponda, con una fecha de emisión no superior a 90 días contados hacia atrás desde la fecha de presentación;
2. Certificado que acredite dominio fiscal (en caso que el inmueble sea del Fisco y se encuentre entregado a un tercero y se solicite financiamiento para infraestructura fija) con una vigencia no superior a 90 días contados hacia atrás desde la fecha de presentación, junto con el respectivo acto administrativo que acredite la respectiva destinación, comodato, concesión, etc.;
3. Certificado de hipotecas, gravámenes, prohibiciones y litigios pendientes (en caso que se solicite financiamiento para infraestructura fija), por treinta años, con una vigencia no superior a 90 días contados hacia atrás desde la fecha de presentación;
4. Autorización del propietario del inmueble (en caso que se solicite financiamiento para infraestructura fija): En el caso que el responsable no sea el propietario del inmueble, deberá adjuntar una declaración jurada (ante notario) del dueño del inmueble o su representante legal que acredite conformidad con los trabajos a realizar en su propiedad y que están contenidos en el proyecto, acompañada del certificado de dominio vigente. En el caso de inmuebles que hayan sido cedidos en comodato, se deberá incluir una copia de la respectiva escritura pública de comodato;
5. Certificado de Bien Nacional de Uso Público (en caso que se solicite financiamiento para Infraestructura fija): En el caso de intervención en un Bien Nacional de Uso Público (plazas, parques, calles, paraderos, etc.), deberá adjuntar certificado emitido por el organismo administrador de dicho bien;

6. Copia de permisos municipales vigentes (en caso que se solicite financiamiento para Infraestructura fija): En el caso que corresponda a la naturaleza del proyecto, se debe presentar permiso vigente de edificación de obras menores; y
7. Certificado del Consejo de Monumentos Nacionales (en caso que se solicite financiamiento para Infraestructura Fija), el cual será tramitado de manera interna por la Subsecretaría: En el caso que el inmueble esté protegido por la Ley de Monumentos Nacionales (Monumento Histórico/ Monumentos Público/ Zona Típica / Santuario de la Naturaleza, Monumento Arqueológico o Paleontológico), se debe presentar certificado de aprobación de las obras y/o intervenciones propuestas emitido por el Consejo de Monumentos Nacionales. Se entiende por intervención las acciones definidas en los documentos oficiales del Consejo de Monumentos Nacionales (Normas, Leyes, Reglamentos, etc.), entre ellas el Reglamento sobre Zonas Típicas o Pintorescas de la Ley Nº 17.288 publicado en el Diario Oficial el 04 de febrero de 2017 que define:
    - Intervención: Proceso que implica la ejecución de construcciones nuevas, obras de reconstrucción y de mera conservación.
    - Normas de Intervención: Documento técnico que contiene los antecedentes generales, estudios preliminares y lineamientos específicos considerados para la intervención de una zona típica o pintoresca, dictadas por el Consejo de Monumentos Nacionales.

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

Todo lo anterior es sin perjuicio de otros documentos que el propio convenio de ejecución precise. De no presentarse dicha documentación no podrá suscribirse el convenio, quedando la selección sin efecto.

5. Ejecución y término del convenio

Las actividades que se señalen en los proyectos deberán iniciarse y efectuarse dentro del plazo estipulado en el convenio, de conformidad con lo expresado en las presentes bases.

Se hace presente que, respecto de proyectos hábiles, luego de la suscripción de convenio y durante la ejecución del mismo, las autoridades y trabajadores(as) del Ministerio, cualquiera sea su situación contractual (planta, contrata, contratados(as) por el Ministerio bajo el Código del Trabajo o a honorarios), no podrán recibir ningún tipo de beneficio del proyecto, ni participar en forma posterior en él. De no dar cumplimiento a lo anterior, será rechazada toda actividad y su consiguiente rendición de recursos, en lo pertinente a dicha persona.

Asimismo, de no cumplir con lo señalado en las cláusulas del convenio la autoridad encargada del seguimiento del proyecto podrá poner término al convenio y/o suspender parcial o totalmente los aportes estipulados, junto con ejecutar las garantías comprometidas.

No obstante lo anterior, el Ministerio se reserva los derechos de accionar judicialmente para obtener la restitución de los fondos adjudicados y entregados.

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

6. Garantías

Los recursos que se otorguen para la ejecución del proyecto deberán ser caucionados por el/la responsable del mismo mediante una letra de cambio autorizada ante Notario, vale vista, boleta de garantía o póliza de seguro, por igual monto y extendida a favor de la Subsecretaría, RUT Nº 60.901.002-9, debiendo entregarse al momento de la suscripción del Convenio. Quedan exceptuadas de otorgar esta caución las Municipalidades y Establecimientos de Educación Superior Estatales, en caso que dichas personas jurídicas puedan participar en la presente convocatoria. Todo lo anterior de conformidad con lo que establezca el respectivo convenio de ejecución de proyecto.

En caso que de conformidad a lo establecido en las presentes bases y según corresponda, se trate de proyectos que se ejecuten en el extranjero o cuyo responsable resida en el extranjero, cuando la garantía consista en una letra de cambio, ésta deberá ser avalada por un tercero con residencia y domicilio en Chile. Los gastos que se realicen para el otorgamiento de esta garantía no podrán ser imputados como gastos de proyecto.

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

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

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

- El responsable deberá ejecutar totalmente el proyecto.
- El responsable deberá destinar los recursos asignados exclusivamente a las actividades y objetivos previstos en el proyecto.
- El responsable deberá facilitar y colaborar con las acciones de supervisión y control de la ejecución del Proyecto que le corresponden al Ministerio.
- El responsable deberá mantener la garantía entregada con vigencia mientras se encuentre vigente el convenio de ejecución de conformidad a lo que se establezca en dicho instrumento.
- Los gastos para el otorgamiento de la garantía no podrán ser imputados como gastos del proyecto.
- El responsable deberá designar un representante legal en los casos en que el proyecto se ejecute en el extranjero o cuyo responsable resida fuera de Chile.
- En caso que posteriormente a la suscripción del convenio de ejecución de proyecto en el proyecto se comprometa, afecte y/o incluya la utilización total o parcial de obras protegidas por el Derecho de Autor y cuyos titulares sean personas distintas al Responsable, las respectivas autorizaciones, otorgadas conforme a la Ley N° 17.336, deberán ser acompañadas en el Informe Final que se contemple en el convenio.
- El responsable deberá dar cumplimiento a la normativa respecto del Depósito Legal, establecida en la Ley N° 19.733, por lo que en los casos que corresponda, deberá acompañarse un comprobante de entrega de los ejemplares respectivos, ya sea en la Biblioteca Nacional o en las Bibliotecas Públicas regionales, acreditando de esta forma el cumplimiento de esta obligación legal; y en caso de no acreditación, se entenderá incumplimiento de convenio, no pudiendo otorgarse el certificado de ejecución total.
- El responsable deberá adjuntar al Informe Final un medio de verificación de ejecución del proyecto, sea registro audiovisual, fotográfico, un ejemplar del producto del proyecto, o cualquier otro medio que permita verificar la fiel ejecución del proyecto, según la naturaleza del mismo. Los materiales o soportes entregados como medios de verificación quedarán en el expediente del proyecto, sin ser devueltos al responsable. Asimismo, no podrán ser utilizados por el Ministerio para ningún otro uso distinto del de verificación de ejecución, salvo autorización contraria del responsable.
- Los responsables podrán solicitar financiamiento para la ejecución del proyecto postulado, debiendo para tal efecto tener presente los gastos y montos máximos financiados por el Fondo para cada proyecto.
- 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. Periodo de ejecución

Los proyectos deberán ejecutarse de conformidad con los plazos señalados en las presentes bases y con el cronograma presentado en la postulación.

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

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

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

2. Seguimiento de los proyectos

La Subsecretaría velará por el adecuado control y supervisión de la ejecución de los proyectos seleccionados, verificando el estricto cumplimiento de las bases de convocatoria, convenios de ejecución, leyes, reglamentos y las normas sobre rendición de cuentas.
Para lo anterior, el responsable deberá hacer entrega al Ministerio de informes de avance y final que contengan la rendición de cuentas y la información de las actividades ejecutadas.

3. Rendición de cuentas

Contendrá una relación detallada de los gastos realizados y comprendidos en el Proyecto a la fecha de presentación del informe, en relación a los recursos entregados por el Ministerio. Los gastos de esta rendición de cuentas serán acreditados, en cada caso, en conformidad a las disposiciones establecidas en la Resolución 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.
- Gastos necesarios para la contratación de un seguro de accidente, en caso que sea pertinente con el proyecto postulado.
- Contratación de los trabajadores de artes y espectáculos, 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 responsable 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.

- Asignación del responsable del proyecto, la que sólo aplica para personas naturales y tiene como requisito que ésta ejecute una labor en el proyecto.
- Imprevistos, que no pueden exceder el 5% (cinco por ciento) del valor total de lo solicitado al Fondo. No se podrá aumentar la asignación del responsable a través de este subítem.

Los gastos de operación deben acreditarse con los respectivos documentos tributarios facturas y/o boletas (cualquiera sea la naturaleza del gasto), presentadas en original y a nombre del responsable del proyecto, con su respectivo comprobante que dio origen a su pago. En cuanto a los gastos de 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 Nº 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.

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

Los gastos de inversión se deben rendir con factura original y a nombre del responsable del proyecto, adjuntando además copia de las cotizaciones, orden de compra, registro en el inventario e indicar nombre del responsable de su custodia. Excepcionalmente, podrá justificarse con boleta de compraventa que incluya detalle de la compra, a nombre del responsable del proyecto.

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

A modo de ejemplo, se podrán considerar gastos de inversión, los instrumentos musicales y el equipamiento técnico y equipos computacionales. No serían gastos de inversión, los materiales como vestuarios de una obra, uñetas, baquetas, entre otros, ya que debieran ser considerados como gastos de operación. Sin perjuicio de lo anterior, será el proyecto (sus objetivos y su naturaleza) lo que determine si un gasto solicitado es de operación o de inversión.

4. Informe de actividades

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

VII. CIERRE DEL PROYECTO

1. Cierre anticipado de los proyectos y sanciones por incumplimiento

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

2. Vigencia del convenio de ejecución

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

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

3. Catálogo de programación artística del Ministerio

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

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

4. Reconocimiento al Ministerio

Las obras o actividades originadas por los proyectos seleccionados deberán indicar de manera visible y clara que son financiadas con aporte del Fondo, en la forma que se regule en el respectivo Convenio de Ejecución.

5. Normativa legal y reglamentaria

La Ley se presume conocida por todos los habitantes del país, aplicando especialmente para estos efectos las disposiciones relativas a Derecho de Autor y de Propiedad Intelectual, normas que regulan la Contratación de Trabajadores de Artes y Espectáculos, de Contratación de Trabajadores Extranjeros, el Convenio N° 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales de la OIT, Ley de Monumentos Nacionales; y en general, toda la legislación relativa a fondos de cultura.
Sin perjuicio de lo anterior, se deja constancia que en caso que el proyecto financiado contemple una intervención en un bien que constituye Patrimonio Cultural Material Protegido, el responsable de éste debe obtener las autorizaciones correspondientes otorgadas por las autoridades competentes, de manera que es responsable de cualquier daño o deterioro que cause en un bien que constituye Patrimonio Cultural Material Protegido en razón de una intervención no autorizada.

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

- Ley N° 21.045, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
- Ley N° 19.227, que crea el Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura.
- Ley N° 17.336, de Propiedad Intelectual (Derechos de Autor).
- Ley N° 19.889, que regula las condiciones de Trabajo y Contratación de los Trabajadores de Artes y Espectáculos.
- Ley N° 19.733, sobre libertades de opinión e información y ejercicio del periodismo.
- Ley N° 17.288 de la Ley de Monumentos Nacionales.
- Ley N° 18.985, de Donaciones con fines culturales.
- Ley N° 20.285, Sobre Acceso a la información pública.

- Ley N° 19.862, que Establece Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
- Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- Reglamento del Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura.
- Reglamento de la Ley N° 19.862, que Establece Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
- Reglamento de la Ley N° 20.285, Sobre Acceso a la información Pública.
- Convenio N° 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes de la OIT.
- Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República.

6. Publicidad de las postulaciones

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

7. Renuncia a la postulación de proyectos

Desde el envío de la postulación hasta la firma del convenio de ejecución, los responsables de los proyectos podrán renunciar a la postulación de éstos a la presente convocatoria, solicitando su eliminación al Fondo correspondiente. Efectuada la renuncia, los proyectos, incluidos sus antecedentes, serán eliminados de la plataforma de postulación, lo cual será notificado a través de los medios correspondientes.

8. Retiro de documentos materiales

Los responsables de los proyectos no seleccionados podrán retirar personalmente o a través de un tercero especialmente autorizado para tal efecto, la documentación física de su proyecto, durante los 30 días siguientes a la publicación de resultados.

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

Una vez publicado los resultados de la convocatoria y transcurridos treinta (30) días hábiles de ello, la subsecretaría devolverá la documentación relativa a proyectos no seleccionados, inadmisibles o fuera de convocatoria, a los domicilios que los responsable informen en su postulación. En caso de que por alguna razón no sea posible realizar esta devolución, se procederá al respectivo archivo de la documentación.