

Macroárea de  
Artes Escénicas

**8° ENCUENTROS  
COREOGRÁFICOS**

CONVOCATORIA 2019



**Chile**  
en marcha



## 1. Antecedentes

La Subsecretaría de las Culturas y las Artes, en adelante "la Subsecretaría", en conjunto con el Municipal de Santiago Ópera Nacional, en adelante "el Municipal" y el Centro Cultural de Castro, en adelante "el Centro", convocan a coreógrafa/os chilena/os o extranjera/os, a participar en el Concurso Público 8º Encuentros Coreográficos, en adelante el "Concurso".

## 2. Convocatoria

La Subsecretaría, a través del Área de Danza del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes, busca fortalecer la creación coreográfica, el desarrollo disciplinario, profesionalizar, posicionar y visibilizar la danza de diversos territorios, a nivel nacional.

En consideración a lo anterior, la Subsecretaría, el Municipal y el Centro Cultural de acordaron aunar esfuerzos para entregar a los distintos actores de la danza nacional un espacio de posicionamiento y visibilidad, fomentando la búsqueda y la creación de nuevos lenguajes.

## 3. Objetivo

Por medio de esta convocatoria, lo que se busca es seleccionar un máximo de 8 propuestas coreográficas de danza – de las cuales al menos 4 corresponderán a postulantes domiciliados en regiones del país distintas de la Metropolitana –, que formarán parte del ciclo 2019 de los 8º Encuentros Coreográficos, a realizarse en Sala Arrau del Municipal y en el Centro Cultural.

Las propuestas que resulten seleccionadas se presentarán durante los meses de septiembre, octubre y noviembre de 2019, a razón de 2 (dos) propuestas por ciclo. En este sentido, los postulantes y los integrantes de sus equipos de trabajo deberán estar disponibles para ser programados en alguno de los siguientes ciclos:

- Ciclo Nº 1 Santiago: Montaje el 25 de septiembre y funciones los días 26, 27 y 28 de septiembre de 2019.
- Ciclo Nº 2 Castro: Montaje el 23 de octubre y funciones los días 24, 25 de octubre de 2019.
- Ciclo Nº 3 Santiago: Montaje el 6 de noviembre y funciones los días 7, 8 y 9 de noviembre.
- Ciclo Nº 4 Castro: Montaje el 27 de noviembre y funciones los días 28, 29 de noviembre.

**Se hace presente que las fechas señaladas precedentemente pudieran estar sujetas a modificación. En cuyo evento, el cambio será informado al seleccionado al momento de la suscripción del convenio.**

Asimismo, las propuestas seleccionadas de postulantes domiciliados en la región Metropolitana, que se presenten en Sala Arrau del Municipal, como parte del mismo ciclo, deberán presentarse en un Centro Cultural de dicha región, donde deberán efectuar una función con posterioridad al estreno en la Sala Arrau del Municipal. La fecha y lugar de dichas funciones será determinada y notificada oportunamente por la Subsecretaría, a través del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes, de conformidad a las presentes bases. Las propuestas seleccionadas de postulantes que se presenten en el Centro Cultural, tendrán una función destinada a estudiantes dentro de la programación del ciclo.

Todos los postulantes seleccionados, para efectos de llevar a cabo la propuesta, deberán suscribir un convenio de transferencia de recursos y ejecución de actividades con la Subsecretaría. Cada postulante (sea individual o en coautoría) sólo podrá efectuar una postulación a este concurso. En caso que contravenga lo anterior, sólo será considerada su última postulación – entendiendo por tal aquella que tenga una fecha y hora posterior – siendo declaradas inadmisibles las demás.

**Se deja expresa constancia que el RESPONSABLE en la ejecución de su proyecto, lo que incluye la interpretación del respectivo repertorio programado, deberá dar estricto cumplimiento a las disposiciones contempladas en la Ley Nº 17.336 de Propiedad Intelectual, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier infracción a dicha normativa.**

**Además, los seleccionados en la presente convocatoria deberán realizar acciones con los establecimientos escolares de educación pública y/o con las comunidades próximas a ellos, de conformidad a lo que establece la Ley de Presupuesto del año 2019.**

**Dicha actividad no podrá ser financiada con recursos de la Convocatoria. Los proyectos que resulten seleccionados podrán efectuar esta actividad en el marco de los programas de Educación Artística que ejecuta el Ministerio para lo cual deberán tomar contacto con el Fondo respectivo.**

## **4. Antecedentes generales de la Convocatoria**

### **4.1 Notificaciones de la Convocatoria**

El responsable de la postulación deberá indicar en el FUP (Formulario Único de Postulación), el medio preferente de notificación de las distintas etapas de la Convocatoria, esto es, para la declaración de inadmisibilidad, 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 practicada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos del domicilio del notificado; y en el caso de la notificación por correo electrónico, ésta se entenderá practicada el día y hora de su válido envío por parte de la Subsecretaría.

### **4.2. Constatación del cumplimiento de las bases**

La constatación del cumplimiento de los requisitos de postulación será realizada por la Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes durante toda la convocatoria.

De constatare algún incumplimiento la postulación quedará inmediatamente fuera de convocatoria. Dicha circunstancia operará a través de:

- El respectivo acto administrativo dictado por la Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes. Dicho acto administrativo se notificará a los interesados de conformidad a la ley.
- La autoridad competente, si fuera con posterioridad a la selección de la postulación, a través de la dictación de la respectiva resolución administrativa, previa audiencia del interesado, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 53 de la Ley No 19.880.

Si se constata alguna conducta de un postulante que a juicio de la Subsecretaría atenta contra el correcto funcionamiento de cualquiera de las convocatorias públicas de los Fondos administrados por esta, las postulaciones 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 convocatoria.

A los postulantes declarados fuera de convocatoria, conforme al artículo 59 de la Ley Nº 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, les asiste el derecho de interponer, en contra de la respectiva resolución, alguno de los siguientes recursos: (i) recurso de reposición ante quien firme la resolución que los declare fuera de convocatoria; (ii) recurso de reposición con jerárquico en subsidio, para que conozca el superior jerárquico de quien firme la resolución que los declare fuera de convocatoria, en caso que el recurso de reposición sea rechazado; y (iii) recurso jerárquico ante el superior jerárquico de quien firme la resolución que los declare fuera de convocatoria. El plazo de presentación de los referidos recursos es de cinco días hábiles administrativos (de lunes a viernes, sin contar los días festivos) a contar de la notificación de la resolución al postulante. Todo lo anterior, sin perjuicio de los demás recursos que establezca la ley.

## **5. Aceptación de condiciones de la convocatoria y deber de veracidad**

Por la sola presentación a esta convocatoria, se entiende para todos los efectos legales que el postulante conoce y acepta el contenido íntegro de las presentes bases. Los postulantes deberán dar estricto cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria vigente en Chile, específicamente en lo aplicable a la presente convocatoria y a la ejecución de actividades. Al momento de presentar sus postulaciones, los postulantes declaran bajo el juramento que toda la información entregada es verídica y dan fe de su autenticidad. La Subsecretaría se reserva el derecho de verificar dicha información y en caso que constate que contiene elementos falsos, la postulación será declarada fuera de convocatoria. Sin perjuicio de lo anterior,

en caso que una postulación presentase información que, a estimación de la Subsecretaría, pueda revestir caracteres de delito, remitirá los antecedentes al Ministerio Público.

## **6. Beneficios que entrega la Convocatoria y deberes de los seleccionados**

Para la presente convocatoria la Subsecretaría dispondrá de un presupuesto estimado de \$20.000.000 (veinte millones de pesos chilenos). Cada propuesta seleccionada dispondrá de un monto de \$2.500.000 (dos millones quinientos mil pesos chilenos) para llevarla a cabo, monto que será transferido para su gestión conforme al convenio de ejecución respectivo.

Las propuestas seleccionadas se presentarán durante los meses de septiembre, octubre y noviembre de 2019, a razón de 2 (dos) propuestas por ciclo. En este sentido, los responsables y los integrantes de sus equipos de trabajo deberán estar disponibles para ser programados en alguno de los siguientes ciclos mencionados en el numeral 3 de las presentes bases.

**Se deja expresa constancia que los seleccionados son los responsables exclusivos y únicos de la contratación de los miembros de sus equipos de trabajo, debiendo cumplir la normativa legal vigente.**

Adicionalmente, los postulantes obtendrán los siguientes beneficios:

- Los seleccionados que se presenten en la Sala Arrau del Municipal:
  - Percibirán el 100 % de los ingresos de las funciones efectuadas (previa deducción de los pagos que por concepto de derechos de autor corresponda efectuar), los cuales se entregarán en partes iguales a los dos seleccionados que se presenten en el ciclo correspondiente. Se deja constancia que la administración, distribución y pago de dichos ingresos será de exclusiva responsabilidad del Municipal.
  - Podrán efectuar una visita/reunión técnica y de producción a la Sala Arrau del Municipal, previa coordinación con el Área de Danza del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes.
  - La Subsecretaría proporcionará a los seleccionados de regiones distintas a la Metropolitana y a sus equipos de trabajo, traslados nacionales, alojamiento y alimentación para los días del ensayo general y de las funciones, para un máximo de 9 personas.
  -
- Los seleccionados que se presenten en el Centro Cultural:
  - Podrán efectuar una visita/reunión técnica y de producción al Centro Cultural, previa coordinación con el Área de Danza del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes.
  - La Subsecretaría proporcionará a los seleccionados de regiones distintas a la de Los Lagos y de ésta que acrediten domicilio a más de 40 (cuarenta) kilómetros de la ciudad de Castro y a sus equipos de trabajo, traslados nacionales, alojamiento y alimentación para los días del ensayo general y de las funciones, para un máximo de 9 personas.

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

- Producir íntegramente la propuesta coreográfica, conforme a la postulación presentada y al cronograma de programación.
- Respetar la programación indicada por la Subsecretaría.
- La Subsecretaría, a través del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes, podrá efectuar un registro audiovisual, para ser publicado en Vimeo, de cada una de las funciones, previo visto bueno del Departamento de Comunicaciones de la Subsecretaría.
- Si el proyecto comprende el uso de música protegida por el derecho de autor cuyos titulares son personas naturales o jurídicas, distintas al postulante, deberá adjuntarse una autorización o una cesión expresa del titular de los derechos de autor sobre la música. 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.
- Las obras que se presenten en cada uno de los ciclos de Encuentros Coreográficos, podrán ser eventualmente propuestas a festivales internacionales por el Ministerio, con el fin de propiciar la internacionalización de las obras que participan del encuentro.
- Las obras seleccionadas en esta convocatoria que presenten mayor puntuación en el criterio calidad y que se destaquen por su propuesta de diseño y creación técnica, conforme lo determine la Comisión Evaluadora, se presentarán al British Council Chile, para la eventual selección de una propuesta para participar de una residencia



en el Festival Dance Umbrella que se realiza en el mes de octubre de cada año en Londres, Reino Unido. Lo anterior, en el marco del convenio suscrito entre el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, organismo predecesor de la Subsecretaría y el British Council Chile.

## 7. Postulantes

Podrán postular a esta convocatoria, las siguientes personas, siempre que no se encuentren en situación de incompatibilidad, y que cumplan con las siguientes características:

- **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, residentes en Chile.

## 8. De las incompatibilidades

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

- a) Las autoridades del Ministerio y los(as) trabajadores(as) de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes y de las Secretarías Regionales Ministeriales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio (contratados bajo el régimen de planta, contrata y Código del Trabajo). De la misma forma son incompatibles para postular los(as) trabajadores(as) de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes y de las Secretarías Regionales Ministeriales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio contratados bajo el régimen de honorarios, siempre y cuando sus contratos a honorarios prohíban su participación en convocatorias públicas.
- b) Personas que cumplan labor de miembros de la Comisión Evaluadora de esta convocatoria.
- c) Personas naturales 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.

**El responsable al momento de presentar su postulación deberá suscribir una declaración 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 hábil para postular, pudiendo presentar su postulación mientras se encuentre abierto el periodo de recepción de postulaciones, siempre y cuando no haya postulado con antelación al cese de la incompatibilidad.

La Subsecretaría revisará durante todo el proceso de la Convocatoria, que los postulantes no estén afectados a ninguna de las causales de incompatibilidad señaladas. En caso de incumplimiento de lo anterior, es decir, que los postulantes estén afectados a alguna incompatibilidad, sus proyectos quedarán fuera de la convocatoria.

Lo anterior, sin perjuicio del deber de abstención que les compete a las autoridades, funcionarios y trabajadores del Ministerio que intervengan en el proceso, cuando se configure alguna de las causales establecidas en el artículo 12 de la Ley N° 19.880, respecto de alguno de los postulantes.

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.

## 9. Periodo de postulaciones y recepción

El plazo para postular se extenderá por 15 días hábiles desde la publicación de las presentes bases en el sitio web institucional [www.fondosdecultura.gob.cl](http://www.fondosdecultura.gob.cl), hasta las 17:00 horas de Santiago de Chile del último día hábil para postular, para todas las regiones del país.

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.

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

Las postulaciones efectuadas a través de FUP vía digital deberán ser enviados a través de la página web [www.fondosdecultura.gob.cl](http://www.fondosdecultura.gob.cl).

Los proyectos postulados a través de FUP vía soporte papel deberán ser entregados personalmente, por medio de terceros o mediante envío por correo certificado en las Secretarías Regionales Ministeriales o en el Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes, Área de Danza, ubicado en Ahumada 48, piso 5, comuna y ciudad de Santiago, Región Metropolitana. El costo de envío deberá ser cubierto por el postulante, de manera que las postulaciones que hayan sido enviadas por pagar se considerarán como no presentadas.

## 10. Número Máximo de Postulaciones por Responsable

Cada responsable podrá postular un máximo de 1 (uno) proyecto a la presente convocatoria (sea individual o en coautoría). En caso que exceda dicho número, sólo se considerará la última postulación, de acuerdo al día y hora de su presentación, siendo inadmisibles las restantes.

## 11. De la postulación en general

Las postulaciones, en ambas modalidades, podrán realizarse a través de dos medios:

### 11.1 FUP vía digital

Las postulaciones realizadas a través de este medio deberán ser enviadas a través de la página web [www.fondosdecultura.gob.cl](http://www.fondosdecultura.gob.cl).

El postulante deberá seguir los siguientes pasos:

1. Registrarse en "Perfil Cultura", plataforma de registro habilitada en [www.fondosdecultura.gob.cl](http://www.fondosdecultura.gob.cl). Para estos efectos deberá requerir una clave en el sitio web indicado. Se deja expresa constancia que se deberán completar todos los campos obligatorios.
2. Una vez que el postulante haya completado su registro en "Perfil Cultura", deberá seleccionar la Convocatoria y modalidad correspondiente. Completar el FUP según requisitos y condiciones establecidas en él y en las presentes bases, lo que incluye adjuntar los Antecedentes Obligatorios de Evaluación y Antecedentes Adicionales de Evaluación que se estimen convenientes; y
3. Validar y enviar la postulación.

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

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

El tamaño individual de cada archivo adjuntado no podrá exceder los 100 MB por archivo, y deberá ser acompañado sin clave, en alguna de las siguientes extensiones de archivo: jpg, pdf, doc/docx, Word o Mp4y sin comprimir, es decir, no puede ser enviado en ficheros de archivos como Zip, Rar, Tar, Dmg, 7z, etc.

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



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

Si los archivos no cumplieran con los requisitos mencionados, se considerarán como no presentados. Será responsabilidad del postulante verificar que éstos cumplan con los requisitos exigidos, liberando de toda responsabilidad a la Subsecretaría. La postulación se entenderá completada con su envío a través de la plataforma digital. Para ello, el sistema emitirá un certificado de recepción, indicando la fecha, hora y número de Folio correspondiente. Se deja constancia que este certificado de recepción no constituye admisibilidad.

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

### 11.2 FUP vía soporte papel

Atendiendo a las distintas condiciones de acceso para los postulantes que por razones geográficas tengan dificultades para postular vía plataforma digital, la Subsecretaría pone a disposición un mecanismo de postulación vía soporte material. Las postulaciones vía soporte material deberán ser formulados en la versión descargable del FUP, que se encuentra disponible para descarga en [www.fondosdecultura.gob.cl](http://www.fondosdecultura.gob.cl).

Aquellas personas que no puedan acceder a Internet y descargar el FUP podrán retirarlo en la sede de la Secretaría Regional Ministerial correspondiente o en el Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes, Área de Danza, ubicado en Ahumada 48, piso 5, comuna y ciudad de Santiago, Región Metropolitana.

Las postulaciones deberán ser entregadas cumpliendo las siguientes formalidades:

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

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

El postulante deberá preocuparse de que los soportes de información y las copias no se separen, utilizando mecanismos de resguardo que eviten su extravío, tales como fundas archivadoras para documentos y/o sobres tamaño carta u oficio anillados.

Las postulaciones podrán ser entregadas personalmente, por medio de terceros o mediante envío por correo certificado en las Secretarías Regionales Ministeriales o en el Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes, Área de Danza, ubicado en Ahumada 48, piso 5, comuna y ciudad de Santiago, Región Metropolitana, de lunes a viernes, desde las 9:00 hasta las 17:00 horas de Santiago de Chile. El costo de envío será de cargo exclusivo del postulante, de manera que las postulaciones que hayan sido enviadas por pagar, se considerarán como no presentadas.

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

## 12. Antecedentes

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.**

**El antecedente denominado "Declaración jurada simple en postulaciones de coautoría", podrá ser presentado al momento de postular o para firma de convenio en caso de ser seleccionado, por lo que su no presentación en la etapa de postulación no ocasionará que el proyecto sea declarado inadmisibles.**

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

### 12.1 Antecedentes Obligatorios de Evaluación

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

- a) Formulario Único de Postulación, disponible en [www.fondosdecultura.gob.cl](http://www.fondosdecultura.gob.cl) en el que se deberá describir la propuesta coreográfica, la cual debe cumplir con los siguientes requisitos:
  - Ser una obra inédita. No pueden ser propuestas de obras coreográficas ya estrenadas, o que hayan sido exhibidas en ensayos abiertos al público o en muestras de proceso, ni tampoco ser versiones de una obra coreográfica anterior.
  - Tener una duración máxima de 40 minutos.
  - Debe indicarse claramente la fundamentación y objetivo/s de la creación y como se pretende abordar el proceso creativo para realizar la propuesta.
  - La propuesta coreográfica no puede consistir en un "video danza".
  - Requerimientos Técnicos: Deberán tenerse en cuenta las dimensiones de la sala y la ficha técnica de ésta, las cuales se encontrarán disponibles en el sitio web [www.fondosdecultura.gob.cl](http://www.fondosdecultura.gob.cl). En caso de que se utilicen equipos de técnica externos a la sala, los postulantes deberán hacerse cargo de estos y de su operación. Se hace presente que la sala dispone de un iluminador y un sonidista de apoyo para el día de montaje y funciones; sin embargo, es responsabilidad de cada coreógrafo/a contar con su propio personal técnico.
- b) Nómina (con nombre, apellidos y Run) y currículo del/os coreógrafo/s, intérpretes y equipo de trabajo.
- c) Archivo de video donde el/los coreógrafo/s explique/n la propuesta artística. Deberá enviarse en formato mp4, con una duración máxima 3 minutos. Quienes postulen de manera impresa deberán enviar el video conforme lo dispuesto para la postulación en soporte material.
- d) En el caso de postulaciones en coautoría, deberán acompañar declaración jurada simple por la cual se designa a uno de los coautores como responsable, según anexo N° 1 de estas bases.
- e) Documentación que acredite el domicilio del coreógrafo (cuando se trata de postulaciones individuales) o del responsable (en el caso de obras en coautoría), con una antigüedad no superior a 90 días desde su fecha de presentación a la Subsecretaría (certificado de junta de vecinos, boletas de servicios básicos domiciliarios o cualquier otro documento emitido a su nombre y en donde aparezca la misma dirección señalada en formulario de postulación).
- f) Presupuesto general del proyecto, con desglose de los gastos que correspondan a cada ítem a financiar.

## 12.2 Antecedentes Adicionales de Evaluación

Los **antecedentes adicionales de evaluación** son aquellos documentos que contienen información adicional que el responsable quiere incorporar a su postulación, como por ejemplo, “antecedentes de obras anteriores del creador/a”, “link de referentes creativos”, entre otros. Estos antecedentes serán evaluados en el criterio que corresponda según contenido y naturaleza.

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

## 13. Admisibilidad

### 13.1 Examen de admisibilidad

Recibida la postulación, ya sea digital o en soporte material, la Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes procederá a determinar si la postulación cumple con los siguientes requisitos formales obligatorios:

- Que el responsable sea del tipo de persona que puede postular.
- Que el responsable o alguna de las personas que forma parte del proyecto no esté afecto a alguna situación de incompatibilidad.
- Que la postulación sea pertinente a la convocatoria elegida.
- Que el responsable cumpla con el número máximo de 1 (una) postulación a la presente Convocatoria (sea individual o en coautoría). Si algún responsable excediera dicho número, para determinar la admisibilidad se considerarán sólo la última postulación de acuerdo al día y hora de su presentación, siendo inadmisibles las restantes.
- Que la postulación sea presentada dentro del periodo de postulación.
- Que la postulación material cumpla con las formalidades dispuestas en estas Bases.
- Que el FUP se haya acompañado y llenado completamente.

### 13.2 Declaración de inadmisibilidad

La inadmisibilidad de la postulación será formalizada en una resolución administrativa dictada por la Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes. Esta resolución será notificada a los interesados en conformidad a la ley.

### 13.3 Recursos Administrativos

A los postulantes declarados inadmisibles, conforme al artículo 59 de la Ley 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, les asiste el derecho de interponer, en contra de la respectiva resolución, alguno de los siguientes recursos: (i) recurso de reposición ante quien firme la resolución que los declare inadmisibles; (ii) recurso de reposición con jerárquico en subsidio, para que conozca el superior jerárquico de quien firme la resolución que los declare inadmisibles, en caso que el recurso de reposición sea rechazado; y (iii) recurso jerárquico ante el superior jerárquico de quien firme la resolución que los declare inadmisibles. El plazo de presentación de los referidos recursos es de cinco días hábiles administrativos (de lunes a viernes, sin contar los días festivos) a contar de la notificación de la resolución al postulante. Todo lo anterior, sin perjuicio de los demás recursos que establezca la ley.

## 14. Aspectos generales del proceso de evaluación y selección

Las postulaciones que cumplan con los requisitos y condiciones de convocatoria, serán oportunamente puestas a disposición de las instancias de evaluación y selección por parte del Departamento de Fomento de Cultura y las Artes. Esto no impide que la postulación pueda posteriormente quedar fuera de Bases durante las siguientes etapas del procedimiento de la convocatoria, en caso de detectarse o sobrevenir una causal de inadmisibilidad.

Se deja constancia que aquellas postulaciones que tras ser declaradas inadmisibles hayan presentado recursos en contra de dicha resolución, los cuales hayan sido acogidos, serán incluidos dentro del proceso de la convocatoria por el Departamento de Fomento de Cultura y las Artes para ser evaluadas junto con las demás postulaciones admisibles de la convocatoria, en forma simultánea.



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

- El proceso de evaluación será llevado a cabo por una Comisión Evaluadora compuesta por:
  - Un representante del Municipal.
  - Un representante de la Subsecretaría.
  - Un seleccionado en versiones anteriores de esta convocatoria perteneciente a la Región Metropolitana.
  - Un seleccionado en versiones anteriores de esta convocatoria perteneciente a una región distinta de la Metropolitana.
  - Un diseñador escénico de trayectoria en danza.

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

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

En las sesiones de evaluación y selección se requerirá un quórum de mayoría absoluta de los miembros de la Comisión para sesionar y de mayoría absoluta de los presentes para adoptar acuerdos. Sus decisiones deberán contener los fundamentos de la evaluación, selección o no selección. Al finalizar la etapa de selección se levantará un acta que incluirá la individualización de los seleccionados y no seleccionados, según sea el caso. Éstas tendrán validez con la firma de todos los integrantes de la Comisión que asistieron a la respectiva sesión de selección. Las decisiones que adopte la Comisión serán inapelables y se expresarán en una resolución que la Subsecretaría dictará para tal efecto.

#### 14.1 De la evaluación y la selección

- a) El proceso de evaluación implica tanto una valoración técnica y cualitativa de la propuesta. La Comisión Evaluadora se reunirá como instancia colectiva para llevar a cabo una evaluación técnica y cualitativa de todas las postulaciones, según los criterios de evaluación, asignando los respectivos puntajes conforme las ponderaciones respectivas, cuya sumatoria otorgará el puntaje total de la evaluación obtenida por cada postulación. Las decisiones que se adopten serán debidamente fundamentadas, proporcionando a los postulantes argumentos justificados que tiendan a facilitar la comprensión de éstas, en coherencia con la postulación y la Convocatoria, todo lo cual quedará registrado en la FUE.
- b) El proceso de selección consiste en la definición de las postulaciones ganadoras conforme los cupos disponibles y el puntaje obtenido en la etapa de evaluación. En virtud de lo anterior, la Comisión elaborará una nómina de todas las postulaciones en orden de mayor a menor puntaje, dejando constancia del fundamento de la selección o no selección, considerando que la selección debe contener un máximo de 8 postulaciones – de las cuales al menos 4 deberán ser de regiones distintas a la Región Metropolitana, por parte del Comisión Evaluadora

La Comisión podrá proponer declarar desierto todo o parte de la Convocatoria, respectivamente. No existirá obligación de indemnizar a los postulantes en caso de declararse desierto la Convocatoria.

#### 15. Criterios de evaluación, ponderaciones y puntajes

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

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

Nota 5	destacado.
Nota 4	bueno.
Nota 3	satisfactorio.
Nota 2	insuficiente.
Nota 1	no cumple.



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

Crterios de evaluacón	Ponderacón
<b>Originalidad:</b> Novedad de la propuesta coreográfica.	20%
<b>Calidad:</b> Evalúa las metodologías coreográficas, descripción técnica de la interpretación, visualización de la propuesta escénica de diseño, creación técnica y además, la relación con el público.	40%
<b>Viabilidad:</b> La propuesta coreográfica debe ser coherente factible de realizar, en las condiciones de producción de tiempo, espacio y financiamiento en relación a la formulación presupuestaria de la iniciativa que entrega esta convocatoria.	20%
<b>Currículo:</b> Evalúa la competencia y experiencia del coreógrafo/a, intérpretes y equipo de trabajo para realizar el proyecto.	20%

Tendrán la calidad de elegibles las postulaciones que obtengan una nota 4 o superior.

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

## 16. Criterios de seleccón

Corresponderá a la Comisión Evaluadora, definir las 8 postulaciones ganadoras, basándose en una opinión fundada y consensuada, considerando los siguientes criterios de seleccón:

- De mayor a menor puntaje obtenido en la evaluacón, debiendo seleccionarse al menos 4 postulaciones de regiones distintas a la Región Metropolitana. En caso de no existir suficientes postulaciones elegibles de regiones distintas a la Región Metropolitana para cumplir con lo anterior, se procederá a elegir las postulaciones elegibles en orden de mayor a menor puntaje con independencia de su región de origen;
- En caso de empate entre dos o más postulaciones e insuficiente cantidad de cupos disponibles, el mecanismo de desempate será en primer lugar el mayor puntaje en el criterio "Calidad"; en segundo lugar, el criterio de "Originalidad"; en tercer lugar, el criterio de "Viabilidad"; y en cuarto lugar, el criterio de "Currículo".

La Comisión Evaluadora podrá declarar desierto todo o parte del concurso por motivos fundados, de los que dejará constancia en el acta.

Previo a formalizar la nómina de seleccionados, la jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes revisará que las postulaciones cumplan con los requisitos y condiciones de postulacón conforme a las presentes bases. De constatarse algún incumplimiento a estos requisitos, la postulacón quedará inmediatamente fuera de convocatoria, dejándose constancia en la respectiva FUE.

## 17. Lista de espera

La Comisión Evaluadora podrá conformar 2 listas de espera (una para postulantes a presentarse en el Municipal y otra para postulantes a presentarse en el Centro Cultural) con hasta 2 postulaciones elegibles.

En caso que opere la lista de espera, sólo se financiarán proyectos cuya formulacón permita dar cabal cumplimiento a las obligaciones que se establezcan en los convenios de ejecucón de proyectos, esto es, a modo ejemplar, cumplir con las fechas de ejecucón 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.



## **18. Publicación y notificación de resultados**

La nómina de seleccionados y no seleccionados se publicará en la página web institucional [www.fondosdecultura.gob.cl](http://www.fondosdecultura.gob.cl), indicando el nombre del ganador. 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 seleccionados y no seleccionados, de acuerdo a la forma señalada en las presentes bases.

## **19. Recursos Administrativos**

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

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

## **20. Personas a cargo de la evaluación y selección**

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

Estas personas, en relación a aquellas postulaciones realizadas por personas hábiles y respecto a la convocatoria en que les tocara intervenir, estarán sujetos(as) a las normas de probidad y abstención establecidas en los artículos 52 y 53 de la Ley N° 18.575 y en el artículo 12 de la Ley N° 19.880, respectivamente. En este sentido, no podrán tomar parte en la discusión de asuntos en los que él/ella, su cónyuge o conviviente civil, sus hijos(as), o sus parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, estén interesados. Se entiende que existe dicho interés cuando su resolución afecte moral o pecuniariamente a las personas referidas. 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 la postulación, el involucrado deberá informarlo al /la Coordinador/a del Área de Danza del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes y a los demás integrantes de la Comisión, 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 postulaciones participar a título remunerado o gratuito en la ejecución de una postulación seleccionada en esta convocatoria.

## **21. Convenio de ejecución**

### **21.1 Firma de Convenio de Ejecución**

Los responsables de los proyectos seleccionados deberán firmar dentro del plazo de quince (15) días hábiles administrativos (de lunes a viernes, sin contar días festivos) contados desde la fecha de publicación de los resultados de la convocatoria, un convenio de ejecución de proyecto con la Subsecretaría. 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.

### **21.2 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.**

### **22. Contenido del Convenio**

Dentro del convenio de ejecución se deben establecer los derechos y obligaciones de las partes respecto a la forma de entrega de los recursos, destino de los recursos, actividades, plazos de duración y ejecución del proyecto, deber de reconocimiento al Ministerio, informes de avance, si corresponden, e informe final del proyecto, rendición de recursos, mecanismos de supervisión, caución, sanciones por incumplimiento y certificado de ejecución total.

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

### **23. 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.**

1. Copia de cédula de identidad otorgada por el Servicio de Registro Civil e Identificación de Chile vigente del postulante seleccionado y del representante legal, cuando corresponda.
2. Documentación que acredite la representación vigente, cuando corresponda. Este documento no podrá tener una antigüedad superior a un año contado hacia atrás desde la fecha de presentación a la Subsecretaría;
3. Documento que acredite el domicilio del responsable, con una antigüedad no superior a 90 (noventa) días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación a la Subsecretaría;
4. En el caso de postulaciones en co-autoría, deberán acompañar declaración jurada simple por la cual designan a uno de ellos como Responsable, según Anexo N° 2 de estas bases.
5. Si el proyecto comprende el uso de música protegida por el derecho de autor cuyos titulares son personas naturales o jurídicas, distintas al postulante, deberá adjuntarse una autorización o una cesión expresa del titular de los derechos de autor sobre la música. 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.
6. Instrumento de caución o garantía.

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.

## 24. 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.

## 25. Garantías

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

Los gastos que se realicen para el otorgamiento de esta garantía no podrán ser imputados como gastos de proyecto.

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

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

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

- El responsable deberá ejecutar totalmente el proyecto.
- El responsable deberá destinar los recursos asignados exclusivamente a las actividades y objetivos previstos en el proyecto.
- El responsable deberá facilitar y colaborar con las acciones de supervisión y control de la ejecución del Proyecto que le corresponden al Ministerio.
- El responsable deberá mantener la garantía entregada con vigencia mientras se encuentre vigente el convenio de ejecución de conformidad a lo que se establezca en dicho instrumento.
- Los gastos para el otorgamiento de la garantía no podrán ser imputados como gastos del proyecto.
- En caso que posteriormente a la suscripción del convenio de ejecución de proyecto en el proyecto se comprometa, afecte y/o incluya la utilización total o parcial de obras protegidas por el Derecho de Autor y cuyos titulares sean personas distintas al Responsable, las respectivas autorizaciones, otorgadas conforme a la Ley N° 17.336, deberán ser acompañadas en el Informe Final que se contemple en el convenio.
- El responsable deberá adjuntar al Informe Final un medio de verificación de ejecución del proyecto, sea registro audiovisual, fotográfico, un ejemplar del producto del proyecto, o cualquier otro medio que permita verificar la fiel ejecución del proyecto, según la naturaleza del mismo. Los materiales o soportes entregados como medios de verificación quedarán en el expediente del proyecto, sin ser devueltos al responsable. Asimismo, no podrán ser utilizados por el Ministerio para ningún otro uso distinto del de verificación de ejecución, salvo autorización contraria del responsable.
- Los responsables podrán solicitar financiamiento para la ejecución del proyecto postulado, debiendo para tal efecto tener presente los gastos y montos máximos financiados por la Convocatoria para cada proyecto.

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

**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.**

## **27. Ejecución y seguimiento**

### **27.1 Periodo de ejecución**

Los proyectos deberán ejecutarse de conformidad con los plazos señalados en las presentes bases.

### **27.2 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 que contengan la rendición de cuentas y la información de las actividades ejecutadas.

## **28. Rendición de cuentas**

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

**28.1 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.

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

- Adquisición de insumos; arriendo, mantención y utilización de materiales y equipos técnicos; pago de derechos de autor; montaje y desmontaje de escenarios y escenografías; traslado de escenografía, fichas técnicas; servicios de producción; arriendo de salas de ensayo; adquisición y arriendo de vestuario, utilería; y en general todos aquellos gastos destinados a la adecuada implementación y realización técnica de la obra coreográfica.
- 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 N° 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.

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.

## **29. Informe de actividades**

Informe cualitativo de la propuesta coreográfica, que incluya además el proceso de pre y post producción de la obra, además de dar cuenta de la realización de las acciones con los establecimientos escolares de educación pública y/o con las comunidades próximas a ellos, de conformidad a lo que establece la Ley de Presupuesto del año 2019.

Deberá incluir toda circunstancia suscitada a partir del inicio de ejecución del convenio que no se encontrare contemplada originalmente en el mismo.

## **30. Cierre del proyecto**

### **30.1 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 del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes 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.

### **30.2 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 Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes, 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.

### **31. 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.

### **32. Reconocimiento al Ministerio**

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

### **33. Normativa legal y reglamentaria**

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

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

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

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



#### **34. 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.

#### **35. 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 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.

#### **36. Retiro de documentos materiales**

La Subsecretaría, se reserva el derecho a archivar los antecedentes materiales de las postulaciones, a fin de conservar la historia del presente concurso, de manera que no devolverá éstos a los postulantes, situación que se entiende autorizada por la sola presentación de postulaciones.