

Fondo de Fomento Audiovisual  
**PROGRAMA DE FORMACIÓN  
DE PÚBLICOS**  
CONVOCATORIA 2019



**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 del Arte y la Industria Audiovisual.
- e) **Fondo:** Fondo de Fomento Audiovisual, destinado a otorgar ayudas para el financiamiento de proyectos, programas y acciones de fomento de la actividad audiovisual nacional. Fue creado por la ley N° 19.981 y es administrado por el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
- f) **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.
- g) **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.
- h) **Sociedades de hecho:** Aquellas sociedades que no han sido constituidas en forma legal, y por tanto carecen de personalidad jurídica.
- i) **Parentesco por Consanguinidad:** Es el que existe entre dos personas en el que una descende 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 descende del segundo, y entre dos hermanos, porque ambos descienden del padre común. **La adopción es tratada igualmente que el parentesco por consanguinidad.**
- j) **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 descende 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 descende 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 descende del segundo, y entre el nieto y el abuelo, porque igualmente el primero descende del segundo, y existe parentesco por consanguinidad en línea colateral entre dos hermanos, porque uno no descende del otro, pero ambos descienden del padre común, y entre dos primos, porque igualmente uno no descende del otro, pero ambos descienden del abuelo común.
- k) **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.
- l) **Responsable:** Persona jurídica que presenta un proyecto a esta convocatoria, identificándose como responsable del proyecto en el Formulario Único de Postulación y que suscribirá el convenio de ejecución del proyecto en caso de ser seleccionado.
- m) **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.
- n) **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.
- o) **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](http://www.fondosdecultura.gob.cl).

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

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

**r) Indicadores de desempeño:** Indicadores que permitan medir el logro de las metas propuestas, contruidos con datos cuantificables y verificables, tales como el nivel de asistencia (asistencia efectiva/asistencia proyectada) a las actividades, los niveles de satisfacción de los usuarios, la retención de los conocimientos entregados, la efectividad de las capacitaciones, la difusión de las actividades, etc. Estos indicadores deberán ser señalados en el Formulario Único de Postulación. Asimismo, el respectivo convenio de Ejecución contemplará la obligación para el postulante de acompañar los resultados de los indicadores al momento de la rendición del proyecto.

**s) Política Nacional del Campo Audiovisual 2017-2022 (PNCV):** Principal herramienta de planificación del sector público orientada al fomento, desarrollo y valorización del campo audiovisual, incorporando acciones y medidas dirigidas a todos los ámbitos y sectores que lo componen y que tiene como objetivo la generación de condiciones que fortalezcan los procesos creativos y productivos del campo audiovisual nacional, garantizando un desarrollo equitativo a nivel territorial y el respeto a los derechos de los creadores y los trabajadores, favoreciendo la diversidad cultural, y promoviendo la participación y el acceso ciudadano. <http://www.cultura.gob.cl/publicaciones/politica-audiovisual-2017-2022/>.

**t) Mediadores:** Agentes culturales que facilitan la relación de los públicos con las obras audiovisuales a través de conocimientos y experiencias, posibilitando la generación de diálogo, análisis y reflexión crítica respecto de las obras.

**u) Públicos:** Agrupación efimera, heterogénea y cambiante que emerge en el encuentro con una obra audiovisual, en un tiempo y espacio determinados. Dicho encuentro se caracteriza por los modos de vinculación de los individuos con la obra, y a su vez, entre los mismos miembros de la colectividad.

**v) Formación de Públicos:** Proceso que busca promover la participación cultural respecto a las manifestaciones artísticas del campo audiovisual, posibilitando que las personas puedan ejercer su derecho a participar en la vida cultural y, de ese modo, aportando a la formación de una ciudadanía cultural capaz de generar diálogos, reflexión e intercambios.

## 2. Introducción

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las condiciones generales del llamado a Convocatoria 2019 - 2020 del Programa de Formación de Públicos, 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 financiar totalmente o parcialmente proyectos de formación de públicos de todos los rangos etarios a través de diferentes metodologías y programas de trabajo.

**Los seleccionados en la Modalidad de Cineclubes Escolares, de la presente convocatoria deberán realizar una actividad de difusión del proyecto financiado en establecimientos escolares de educación pública y en las comunidades próximas a ellos, de conformidad a lo que establece la Ley de Presupuesto del año 2019. Dicha actividad no podrá ser financiada con recursos del Fondo.**

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

## **1.2. Modalidades y Gastos Financiados**

Las modalidades comprendidas en esta Línea son:

### **Modalidad de Cineclubes escolares**

Financiamiento total o parcial para proyectos presentados por salas de cine arte y/o centros culturales para iniciativas de formación de público vinculadas a establecimientos educacionales de enseñanza básica y media que cuenten o implementen cine clubes escolares, definidos estos como espacios de visionado y análisis de películas.

Los proyectos deberán tener los siguientes objetivos:

- I. Impulsar la formación de nuevos públicos para el audiovisual, promoviendo el interés, conocimiento y puesta en valor del audiovisual nacional, iberoamericano y de otras cinematografías.
- II. Crear, coordinar y consolidar cine clubes para escolares de enseñanza básica y media.
- III. Formar y capacitar profesores con especial énfasis en cine nacional, iberoamericano y de otras cinematografías.

Se deberán crear anualmente un mínimo de 40 nuevos cine clubes para incorporar a la red, teniendo en consideración que el postulante tiene que comprometer la creación de mínimo 1 cineclub por región. A la vez, al menos, 20 de estos nuevos cineclubes deberán corresponder a enseñanza básica y 20 a enseñanza media.

Los proyectos deberán cumplir con lo siguiente:

- El proyecto deberá presentar un Plan de Capacitación o indistintamente, Programa de Formación que contemple talleres de apreciación cinematográfica. En estas instancias se pondrá a disposición de los profesores material educativo de apoyo, por medio de soporte material y/o una plataforma web, según las necesidades de cada cineclub. Además se deberá asegurar asesoría pedagógica a los docentes.
- Desarrollar una plataforma web donde se puedan visionar películas en línea para el desarrollo de los cines clubes, y en la que se encuentren disponibles los materiales pedagógicos.
- Será necesario presentar un modelo de seguimiento y control de cada una de las actividades programáticas de cada cine club y un plan de coordinación entre los cineclubes que incorpore estrategias de participación integrada.
- Generar un encuentro, seminario u otra instancia similar de reflexión entre todos los profesores vinculados a la red para fomentar la transferencia de conocimientos adquiridos.
- En relación al trabajo de los profesores con los alumnos, se deberá comprometer la realización de al menos 1 actividad mensual complementaria de los cines clubes escolares durante todo el periodo de ejecución del proyecto. El enfoque de estas actividades deberá ser que los alumnos salgan de los establecimientos, pudiendo realizar actividades tales como talleres, visitas a exhibiciones de películas en salas de cine, entre otros.


Se exigirá a los postulantes presentar indicadores de desempeño que permitan medir el logro de las metas propuestas de manera verificable, los cuales deberán ser indicados en el FUP.

Asimismo, el respectivo convenio de ejecución de proyecto contemplará la obligación para el postulante de acompañar los resultados de los indicadores al momento de la rendición del proyecto.

### **Modalidad de Proyectos de formación audiovisual para la infancia**

Financiamiento total o parcial para proyectos presentados por centros culturales y/o salas de cine arte para iniciativas de formación de público de educación parvularia y/o escolar.

Los postulantes deberán presentar un programa de trabajo que debe definir los objetivos generales y específicos formativos del proyecto así como las metodologías de trabajo que permitirán desarrollar los objetivos. Adicionalmente



tendrán que considerar al menos dos actividades teóricas y/o prácticas que guarden relación con los públicos a los que esté enfocado.

**Será de carácter obligatorio que el proyecto se ejecute en al menos 2 comunas o que contemple la participación de residentes de al menos 2 comunas, ya sea facilitando becas u otras ayudas verificables que aseguren el cumplimiento de esta obligación. Además deberá justificar la(s) necesidad(es) de ejecución del proyecto en(los) territorio(s) propuesto(s).**

Se valorará positivamente la asociatividad que el proyecto genere con organizaciones e instituciones, así como con la comunidad y territorio donde se ejecuta.

El programa de trabajo deberá contar con, al menos, 1 profesional con experiencia comprobable en formación de públicos así como 1 profesional con experiencia comprobable en educación. Este/estos deberá(n) estar incluido(s) dentro de la sección "Equipo de trabajo" con el/los respectivo(s) antecedentes curriculares.

El proyecto deberá incluir una propuesta de instrumentos de diagnóstico y evaluación de resultados en función de los objetivos del programa.

Concluido el proyecto se deberá comprometer la entrega de un informe con la sistematización de los resultados.

#### **Modalidad de Proyectos de formación audiovisual para todo público**

Financiamiento total o parcial para proyectos presentados por centros culturales y/o salas de cine arte para iniciativas de formación de diversos rangos etarios.

Los postulantes deberán presentar un programa de trabajo que debe definir los objetivos generales y específicos formativos del proyecto así como las metodologías de trabajo que permitirán alcanzar los objetivos propuestos. Adicionalmente tendrán que considerar al menos dos actividades teóricas y/o prácticas que guarden relación con los públicos a los que el proyecto esté enfocado.

**Será de carácter obligatorio que el proyecto se ejecute en al menos 2 comunas o que contemple la participación de residentes de al menos 2 comunas, ya sea facilitando becas u otras ayudas verificables que aseguren el cumplimiento de esta obligación. Además deberá justificar la(s) necesidad(es) de ejecución del proyecto en(los) territorio(s) propuesto(s).**

Se valorará positivamente la asociatividad que el proyecto genere con organizaciones e instituciones, así como con la comunidad y territorio donde se ejecuta.

El programa de trabajo deberá contar con, al menos, 1 profesional con experiencia comprobable en formación de públicos. Este/estos deberá(n) estar incluido(s) dentro de la sección "Equipo de trabajo" con el/los respectivo(s) antecedentes curriculares.

El proyecto deberá incluir una propuesta de instrumentos de diagnóstico y evaluación de resultados en función de los objetivos del programa.

Concluido el proyecto se deberá comprometer la entrega de un informe con la sistematización de los resultados.

#### **Modalidad de Proyectos de salas de cine arte**

Financiamiento total o parcial para proyectos presentados por salas de cine arte destinados a la formación de público de diversos rangos etarios, así como la programación y difusión de obras audiovisuales que refuercen esta formación. Los proyectos deberán contribuir a una comprensión del audiovisual.

Los postulantes deberán presentar un programa de trabajo que debe definir los objetivos generales y específicos formativos del proyecto así como las metodologías de trabajo que permitirán alcanzar los objetivos propuestos.

Adicionalmente, en la Submodalidad Salas de exhibición diaria, los proyectos deberán contemplar al menos dos actividades mensuales de formación de público durante todo el periodo de ejecución del proyecto y en la Submodalidad Salas de exhibición periódica, los proyectos deberán contemplar, al menos, una.

Los proyectos deberán considerar en la programación de la sala películas de diversos géneros y formatos, contemplando al menos un 40% de cine nacional e iberoamericano. Además, esta programación deberá ser destacada en los medios de difusión que utilice la sala para estos fines.

Se evaluará la pertinencia, relevancia y aporte de la formación, así como los antecedentes curriculares del responsable y las personas a cargo de la formación cuando éstas sean distintas del responsable. Para efectos de evaluación se deberán incorporar antecedentes curriculares y académicos de dichas personas a la postulación.

El proyecto deberá incluir una propuesta de instrumentos de diagnóstico y evaluación de resultados en función de los objetivos del programa.

Concluido el proyecto se deberá comprometer la entrega de un informe con la sistematización de los resultados.

Las submodalidades comprendidas en esta modalidad son:

- **Submodalidad Salas de exhibición diaria**
- **Submodalidad Salas de exhibición periódica**

### **Modalidad de Formación de Mediadores del Audiovisual**

Financiamiento total o parcial para actividades de formación y capacitación colectiva y gratuita en mediación audiovisual, dirigidas a especialistas en distintas áreas del audiovisual y la educación, así como técnicas, técnicos y profesionales de otras áreas.

**Será de carácter obligatorio que el proyecto considere realizar actividades de participación presencial, sin perjuicio de poder incluir otras actividades no presenciales o remotas. Además, durante el desarrollo de la formación se debe contemplar que los beneficiarios y beneficiarias generen una propuesta de actividad de mediación, la que deberá ser evaluada por quienes estén a cargo de la formación.**

El proyecto deberá contemplar la participación de residentes de al menos 2 comunas, facilitando becas u otras ayudas verificables que aseguren el cumplimiento de esta obligación. Además deberá justificar la(s) necesidad(es) del(los) territorio(s) de ejecución.

Se valorará positivamente la asociatividad que el proyecto genere con organizaciones e instituciones, así como con la comunidad y territorio donde se ejecuta.

Se evaluará la pertinencia, relevancia y aporte de la formación, así como los antecedentes curriculares del responsable y las personas a cargo de la formación cuando éstas sean distintas del responsable. Para efectos de evaluación se deberán incorporar antecedentes curriculares y académicos de dichas personas a la postulación.

El proyecto deberá incluir una propuesta de instrumentos de diagnóstico y evaluación de resultados en función de los objetivos del programa.

Concluido el proyecto se deberá comprometer la entrega de un informe con la sistematización de los resultados, donde se incluya evaluación de las propuestas de actividades de mediación por parte de los beneficiarios.

**Esta convocatoria entregará recursos para financiar gastos de honorarios, operación (incluidos gastos de difusión e imprevistos) e inversión, 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 \$885.000.000.- (ochocientos ochenta y cinco millones de pesos chilenos), de los cuales \$115.000.000.- (ciento quince millones de pesos chilenos), corresponden al año 2019,

\$520.000.000.- (quinientos veinte millones de pesos chilenos), corresponden al año 2020 y \$250.000.000.- (doscientos cincuenta millones de pesos chilenos), corresponden al año 2021, para el financiamiento total o parcial de proyectos seleccionados y respecto de los cuales se suscriba el correspondiente Convenio de Ejecución. **Los recursos aprobados para esta convocatoria correspondientes a ejercicios presupuestarios futuros se encuentran sujetos a disponibilidad presupuestaria.**

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

- **Modalidad de Cineclubes escolares:** \$115.000.000.- (ciento quince millones de pesos chilenos), correspondientes al año 2019.
- **Modalidad de Proyectos de formación audiovisual para la infancia:** \$120.000.000.- (ciento veinte millones de pesos chilenos), correspondientes al año 2020.
- **Modalidad de Proyectos de formación audiovisual para todo público:** \$90.000.000.- (noventa millones de pesos chilenos), correspondientes al año 2020.
- **Modalidad de Proyectos de salas de cine arte:** \$500.000.000.- (quinientos millones de pesos chilenos), de los cuales \$250.000.000.- (doscientos cincuenta millones de pesos chilenos) corresponden al año 2020 y \$250.000.000.- (doscientos cincuenta millones de pesos chilenos) corresponden al año 2021.
- **Modalidad de Formación de Mediadores del Audiovisual:** \$60.000.000.- (sesenta millones de pesos chilenos), correspondientes al año 2020.

El monto máximo financiado por el Fondo para cada proyecto presentado para cada modalidad es:

- **Modalidad de Cineclubes escolares:** \$115.000.000.- (ciento quince millones de pesos chilenos)
- **Modalidad de Proyectos de formación audiovisual para la infancia:** \$30.000.000.- (treinta millones de pesos chilenos)
- **Modalidad de Proyectos de formación audiovisual para todo público:** \$30.000.000.- (treinta millones de pesos chilenos)
- **Modalidad de Proyectos de salas de cine arte, submodalidad Salas de exhibición diaria:** \$100.000.000.- (cien millones de pesos chilenos) para proyectos bianuales con un tope de \$50.000.000.- (cincuenta millones de pesos chilenos) por año.  
\$50.000.000.- (cincuenta millones de pesos chilenos) para proyectos anuales.
- **Modalidad de Proyectos de salas de cine arte, submodalidad Salas de exhibición periódica:** \$50.000.000.- (cincuenta millones de pesos chilenos) para proyectos bianuales con un tope de \$25.000.000.- (veinticinco millones de pesos chilenos) por año.  
\$25.000.000.- (veinticinco millones de pesos chilenos) para proyectos anuales.
- **Modalidad de Formación de Mediadores del Audiovisual:** \$30.000.000.- (treinta 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 responsables 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 **Modalidad de Cineclubes Escolares**, **Modalidad de Proyectos de Formación Audiovisual para la infancia**, **Modalidad de Proyectos de formación Audiovisual para todo público** y **Modalidad de Formación de Mediadores del Audiovisual**, no podrán superar los 12 meses de duración para su ejecución.

Los proyectos postulados a la **Modalidad de Proyectos de salas de cine arte**, 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.

Los proyectos postulados a la **Modalidad de Cineclubes escolares**, deberán tener principio de ejecución durante el año 2019.

Los proyectos postulados a la **Modalidad de Proyectos de Formación Audiovisual para la infancia, Modalidad de Proyectos de Formación Audiovisual para todo público, Modalidad de Formación de Mediadores del Audiovisual y Modalidad de Proyectos de salas de cine arte**, deberán tener principio de ejecución durante el año 2020.

VISTA GENERAL DE LOS ANTECEDENTES DE CONVOCATORIA				
Modalidad	Descripción	Monto máximo por proyecto	Gastos Financiables	Duración
Cineclubes escolares	Financiamiento total o parcial para proyectos presentados por salas de cine arte y/o centros culturales para iniciativas de formación de público vinculadas a establecimientos educacionales de enseñanza básica y media que cuenten o implementen cine clubes escolares, definidos estos como espacios de visionado y análisis de películas.	\$115.000.000.- (ciento quince millones de pesos chilenos)	Gastos de honorarios, operación (incluidos gastos de difusión e inversión)	Hasta 12 meses
Proyectos de formación audiovisual para la infancia	Financiamiento total o parcial para proyectos presentados por centros culturales y/o salas de cine arte para iniciativas de formación de público de educación parvularia y/o escolar.	\$30.000.000.- (treinta millones de pesos chilenos)	Gastos de honorarios, operación (incluidos gastos de difusión e imprevistos) e inversión	Hasta 12 meses
Modalidad de Proyectos de formación audiovisual para todo público	Financiamiento total o parcial para proyectos presentados por centros culturales y/o salas de cine arte para iniciativas de formación de diversos rangos etarios.	\$30.000.000.- (treinta millones de pesos chilenos)	honorarios, operación (incluidos gastos de difusión e imprevistos) e inversión	Hasta 12 meses
Proyectos de salas de cine arte, Submodalidad Salas de exhibición diaria	Financiamiento total o parcial para proyectos presentados por salas de cine arte destinados a la formación de público de diversos rangos etarios, así como la programación y difusión de obras audiovisuales que refuercen esta formación. Los proyectos deberán contribuir a una comprensión del audiovisual.	\$100.000.000.- (cien millones de pesos chilenos) para proyectos bianuales con un tope de \$50.000.000.- (cincuenta millones de pesos chilenos) por año. \$50.000.000.- (cincuenta millones de pesos chilenos) para proyectos anuales	honorarios, operación (incluidos gastos de difusión e inversión)	Hasta 24 meses
Proyectos de salas de cine arte, Submodalidad Salas de exhibición periódica		\$50.000.000.- (cincuenta millones de pesos chilenos) para proyectos bianuales con un tope de \$25.000.000.- (veinticinco millones de pesos chilenos) por año. \$25.000.000.- (veinticinco millones de pesos chilenos) para proyectos anuales.	honorarios, operación (incluidos gastos de difusión e inversión)	Hasta 24 meses
Formación de Mediadores del Audiovisual	Financiamiento total o parcial para actividades de formación y capacitación colectiva y gratuita en mediación audiovisual, dirigidas a especialistas en distintas áreas del audiovisual y la educación, así como técnicas, técnicos y profesionales de otras áreas.	\$30.000.000.- (treinta millones de pesos chilenos)	honorarios, operación (incluidos gastos de difusión e imprevistos) e inversión	Hasta 12 meses



## 2. Postulación a la Convocatoria

### 2.1. Quiénes pueden postular

Podrán postular a esta Convocatoria:

- **Modalidad de Cineclubes escolares:**  
Personas jurídicas chilenas de derecho público o privado, sin fines de lucro, que tengan a cargo salas de cine arte y/o centros culturales. Quedan expresamente excluidas las sociedades de hecho.
- **Modalidad de Proyectos de formación audiovisual para la infancia:**  
Personas jurídicas chilenas de derecho público o privado, sin fines de lucro, que tengan a cargo salas de cine arte y/o centros culturales. Quedan expresamente excluidas las sociedades de hecho.
- **Modalidad de Proyectos de formación audiovisual para todo público:**  
Personas jurídicas chilenas de derecho público o privado, sin fines de lucro, que tengan a cargo salas de cine arte y/o centros culturales. Quedan expresamente excluidas las sociedades de hecho.
- **Modalidad de Proyectos de salas de cine arte:**  
Personas jurídicas chilenas de derecho público o privado, con o sin fines de lucro, que tengan a cargo salas de cine arte que cuenten con salas de proyección de cine en 35mm y/o digital, cuya programación sea diaria o periódica (conforme a la submodalidad respectiva a la que se postula). Quedan expresamente excluidas las sociedades de hecho.
- **Modalidad de Formación de Mediadores del Audiovisual:**  
Personas jurídicas chilenas de derecho público o privado, sin fines de lucro, que tengan a cargo salas de cine arte y/o centros culturales. Quedan expresamente excluidas las sociedades de hecho.

### 2.2. Quiénes no pueden postular (incompatibilidades)

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

- a) Personas jurídicas con fines de lucro en que tengan participación social (constituyente, socio o accionista) alguna(s) de las siguientes personas:
  - Autoridades del Ministerio.
  - Trabajadores(as) de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes y de las Secretarías Regionales Ministeriales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio (contratados bajo el régimen de planta, contrata y Código del Trabajo).
  - Trabajadores de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes y de las Secretarías Regionales Ministeriales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio contratados bajo el régimen de honorarios, siempre y cuando sus contratos a honorarios prohíban su participación en convocatorias públicas.
  - Personas que cumplan labor de miembros de la Comisión de Especialistas de esta Convocatoria.  
Al momento de postular, debe individualizarse al constituyente, socios o accionistas de la persona jurídica que postula;
- b) Personas 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 la letra a). Al momento de postular, deberá individualizarse al equipo de trabajo del proyecto; y
- c) 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 afectados a ninguna de las causales de incompatibilidad señaladas. En caso de incumplimiento de lo anterior, es decir, que los responsables estén afectados 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.

### **2.3. Cuándo y dónde postular**

El plazo para postular a la **Modalidad de Cineclubes escolares** se extenderá por 20 días hábiles administrativos (de lunes a viernes, sin contar los feriados) desde la publicación de las presentes bases en el sitio web institucional [www.fondosdecultura.gob.cl](http://www.fondosdecultura.gob.cl). De esta manera se podrán presentar postulaciones hasta las 17:00 horas de Santiago de Chile, del último día hábil para postular.

El plazo para postular a la **Modalidad de Proyectos de formación audiovisual para la infancia, Modalidad de Proyectos de formación audiovisual para todo público, Modalidad de Proyectos de salas de cine arte y Modalidad de Formación de Mediadores del Audiovisual**, se extenderá por 30 días hábiles administrativos (de lunes a viernes, sin contar los feriados) desde la publicación de las presentes bases en el sitio web institucional [www.fondosdecultura.gob.cl](http://www.fondosdecultura.gob.cl). De esta manera se podrán presentar postulaciones hasta las 17:00 horas de Santiago de Chile, del último día hábil para postular. 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.

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](http://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 al día hábil siguiente a su válido envío por parte de esta Subsecretaría.

## **5. Orientación e información**

Los responsables podrán realizar sus consultas en relación a las bases a través de los mecanismos que la Subsecretaría informe oportunamente a través de la página web [www.fondosdecultura.gob.cl](http://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 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 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:

- 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.**

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 inadmisibile.**

- **Modalidad de Cineclubes escolares:**

**1. 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 postulante, 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.

**2. Carta de consentimiento de Comunidad Indígena (si corresponde):** En los casos en que el proyecto considere actividades que se ejecuten en territorios habitados por algún pueblo originario, el responsable del proyecto deberá adjuntar la documentación (cartas simples firmadas) que dé cuenta del conocimiento de la ejecución de las actividades del proyecto en ese territorio.



**3. 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. Este documento deberá ser ingresado en la sección “Equipo de trabajo” dentro del Formulario Único de Postulación (FUP).

- **Modalidad de Proyectos de formación audiovisual para la infancia:**

**1. Programa de trabajo:** Exponer los objetivos generales y específicos de la formación que se impartirá y las comunas donde se ejecutará el proyecto. Describir las metodologías a utilizar para alcanzar estos objetivos, considerando los públicos destinatarios de la formación. Describir las principales actividades teóricas y/o prácticas a desarrollar, informando el periodo de ejecución de cada una, el número total de sesiones, horas pedagógicas, el perfil y el número de beneficiarios. Identificar instrumentos de diagnóstico y evaluación de resultados cualitativos y cuantitativos en función de los objetivos. (Extensión máxima: 10 páginas).

**2. 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 postulante, 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.

**3. Individualización de directores, administradores, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios titulares, según sea el caso (si corresponde).** En el caso de que el postulante sea una persona jurídica con fines de lucro, deberá acompañar una nómina en que se individualice a sus directores, administradores, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios titulares, según corresponda.

**4. Carta de consentimiento de Comunidad Indígena (si corresponde):** En los casos en que el proyecto considere actividades que se ejecuten en territorios habitados por algún pueblo originario, el responsable del proyecto deberá adjuntar la documentación (cartas simples firmadas) que dé cuenta del conocimiento de la ejecución de las actividades del proyecto en ese territorio.

**5. 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. Este documento deberá ser ingresado en la sección “Equipo de trabajo” dentro del Formulario Único de Postulación (FUP).

- **Modalidad de Proyectos de formación audiovisual para todo público:**

**1. Programa de trabajo:** Exponer los objetivos generales y específicos de la formación que se impartirá y las comunas donde se ejecutará el proyecto. Describir las metodologías a utilizar para alcanzar estos objetivos, considerando los públicos destinatarios de la formación. Describir las principales actividades teóricas y/o prácticas a desarrollar, informando el periodo de ejecución de cada una, el número total de sesiones, horas pedagógicas, el perfil y el número de beneficiarios. Identificar instrumentos de diagnóstico y evaluación de resultados cualitativos y cuantitativos en función de los objetivos. (Extensión máxima: 10 páginas).

**2. 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 postulante, 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.

**3. Individualización de directores, administradores, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios titulares, según sea el caso (si corresponde).** En el caso de que el postulante sea una persona jurídica con fines de lucro, deberá acompañar una nómina en que se individualice a sus directores, administradores, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios titulares, según corresponda.

**4. Carta de consentimiento de Comunidad Indígena (si corresponde):** En los casos en que el proyecto considere actividades que se ejecuten en territorios habitados por algún pueblo originario, el responsable del proyecto deberá adjuntar la documentación (cartas simples firmadas) que dé cuenta del conocimiento de la ejecución de las actividades del proyecto en ese territorio.

**5. 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. Este documento deberá ser ingresado en la sección “Equipo de trabajo” dentro del Formulario Único de Postulación (FUP).

- **Modalidad de Proyectos de salas de cine arte:**

**1. Programa de trabajo:** Exponer los objetivos generales y específicos de la formación de públicos que se impartirá. Describir las metodologías a utilizar para alcanzar estos objetivos, considerando los públicos destinatarios de la formación. Describir las principales actividades a desarrollar, incluyendo las actividades obligatorias mensuales según submodalidad. Deberá informar el periodo de ejecución de cada una, el número total de sesiones, horas pedagógicas, el perfil y el número de beneficiarios. Identificar instrumentos de diagnóstico y evaluación de resultados cualitativos y cuantitativos en función de los objetivos fijados. (Extensión máxima: 10 páginas).

**2. 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 postulante, 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.

**3. Declaración jurada para la exhibición de obras (si corresponde):** Si el proyecto, en su ejecución, contempla la exhibición de obras que aún no están definidas, los postulantes deberán presentar una declaración jurada en la que se comprometan a obtener la autorización o cesión de los derechos de autor de la obra para exhibirla. La autorización o cesión de los derechos de autor deberá contener las menciones que se exigen en el documento obligatorio de evaluación correspondiente a “Autorización o cesión de derechos de autor”.

**4. Individualización de directores, administradores, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios titulares, según sea el caso (si corresponde).** En el caso de que el postulante sea una persona jurídica con fines de lucro, deberá acompañar una nómina en que se individualice a sus directores, administradores, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios titulares, según corresponda.

**5. Carta de consentimiento de Comunidad Indígena (si corresponde):** En los casos en que el proyecto considere actividades que se ejecuten en territorios habitados por algún pueblo originario, el responsable del proyecto deberá adjuntar la documentación (cartas simples firmadas) que dé cuenta del conocimiento de la ejecución de las actividades del proyecto en ese territorio.

**6. 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. Este documento deberá ser ingresado en la sección “Equipo de trabajo” dentro del Formulario Único de Postulación (FUP).

- **Modalidad de Formación de Mediadores del Audiovisual:**

**1. Programa de trabajo:** Exponer los objetivos generales y específicos de la formación que se impartirá. Exponer con claridad y detalle el/los nombre(s) y la(s) temática(s) a abordar por el programa formativo, describiendo los contenidos a tratar y las metodologías de enseñanza implicadas (conferencias, talleres de trabajo, e-learning, entre otros) y las comunas de donde provendrán los participantes. Describir las actividades formativas, incluyendo las actividades presenciales contempladas. Deberá informar el periodo de ejecución de cada una, el número total de sesiones, la cantidad de horas pedagógicas, además del perfil y número de beneficiarios. Identificar instrumentos de diagnóstico y evaluación de resultados cualitativos y cuantitativos en función de los objetivos fijados. (Extensión máxima: 10 páginas).

**2. 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 postulante, 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.

**3. Individualización de directores, administradores, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios titulares, según sea el caso (si corresponde).** En el caso de que el postulante sea una persona jurídica con fines de lucro, deberá acompañar una nómina en que se individualice a sus directores, administradores, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios titulares, según corresponda.

**4. Carta de consentimiento de Comunidad Indígena (si corresponde):** En los casos en que el proyecto considere actividades que se ejecuten en territorios habitados por algún pueblo originario, el responsable del proyecto deberá adjuntar la documentación (cartas simples firmadas) que dé cuenta del conocimiento de la ejecución de las actividades del proyecto en ese territorio.

**5. 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. Este documento deberá ser ingresado en la sección “Equipo de trabajo” dentro del Formulario Único de Postulación (FUP).

## **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 Cineclubes escolares:**

**1. Propuesta de nuevos cineclubes:** Adjuntar una propuesta de nuevos cineclubes a los que se quiere llegar. Esta propuesta deberá al menos especificar el establecimiento, región y ciclo de enseñanza que abarca (básica y media).

**2. Plan de coordinación e implementación de cineclubes:** Describir cómo se estructurará la red de cine clubes escolares, especificando metodologías de trabajo con los establecimientos educacionales y profesores diferenciando las estrategias a desarrollar para la creación de la red tanto en enseñanza básica como media. Se deberá presentar un modelo de seguimiento y control de cada una de las actividades programáticas de cada cine club. Será requisito considerar dentro de este plan la inclusión anual de 40 nuevos cineclubes donde al menos, 20 de estos nuevos cineclubes deberán corresponder a enseñanza básica y 20 a enseñanza media.

**3. Plan de Capacitación o, indistintamente, Programa de Formación:** Exponer una descripción detallada de los contenidos de las actividades formativas y metodología de enseñanza que se desarrollarán para capacitar a profesores. Las actividades deben incluir asesorías a los profesores y un detalle de cómo estas se llevarán a cabo. Se podrán agregar datos relevantes que a juicio del postulante contribuyan a aportar mayor información sobre las características propias del plan.

**4. Maqueta página web:** Prototipo del sitio web que permita visualizar la propuesta de diseño, diagramación y funcionalidad de distintas herramientas de interacción, incluyendo la plataforma de visionado y la descarga de materiales pedagógicos.

- **Modalidad de Proyectos de formación audiovisual para la infancia:**

**No se exige**

- **Modalidad de Proyectos de formación audiovisual para todo público:**

**No se exige**

- **Modalidad de Proyectos de salas de cine arte:**

**1. Oferta programática:** Indicar el tipo de programación que apoya la formación de públicos y los criterios de curatoría. Se debe incluir una programación tentativa de las exhibiciones donde al menos el 40% de las funciones sean de cine nacional e iberoamericano.

**2. Presupuesto detallado:** Adjuntar un formulario donde se desglose el costo total del proyecto, incluyendo cada una de las actividades de formación a desarrollar. Este documento deberá estar separado por cada año para los que se pide financiamiento.

**3. Plan de financiamiento:** Detallar la forma en que se tiene planificado financiar el proyecto. Debe incluir todas las etapas y costos indicando su forma y fuentes de financiamiento, tales como canjes, derechos de exhibición, aportes propios, obtención de fondos (públicos y privados) y otros datos relevantes.

- **Modalidad de Formación de Mediadores del Audiovisual:**

**No se exige**

**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. Forma de postular los proyectos

### 2.1. Postulación Digital

Los proyectos postulados a través de este medio deberán ser enviados a través de la página web [www.fondosdecultura.gob.cl](http://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](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. Posteriormente se debe seleccionar el Fondo, Convocatoria, Modalidad y/o Submodalidad correspondiente 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 de Evaluación que se estimen convenientes; y
4. Finalmente validar y enviar la postulación.
5. Después de completar los pasos anteriores, los responsables podrán enviar sus postulaciones a través de la plataforma digital dispuesta en la página web. Antes del envío de la postulación, la plataforma revisará que los campos obligatorios del FUP hayan sido completados y luego exigirá que los responsables validen y consientan el envío.

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

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

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

**Se hace presente que los archivos que no cumplan con los requisitos serán considerados como no adjuntados. Será responsabilidad del responsable verificar que estos cumplan con los requisitos referidos.**

La postulación se entenderá completada con su envío a través de la plataforma digital.

Esta 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](http://www.fondosdecultura.gob.cl).**

### 2.2. 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](http://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.

## 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 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.
- Que las postulaciones presentadas en la Modalidad de Proyectos de formación audiovisual para la infancia y en la Modalidad de Proyectos de formación audiovisual para todo público, contemplen ejecutarse en al menos 2 comunas o contemplen la participación de residentes de al menos 2 comunas, ya sea facilitando becas u otras ayudas verificables que aseguren el cumplimiento de esta obligación, además de justificar la (s) necesidad(es) de ejecución del proyecto en(los) territorio(s) propuesto(s).
- Que las postulaciones presentadas en la Modalidad de Formación de Mediadores del Audiovisual, contemplen la participación de residentes de al menos 2 comunas, ya sea facilitando becas u otras ayudas verificables que aseguren el cumplimiento de esta obligación, además de justificar la (s) necesidad(es) de (los) territorio(s) de ejecución.

### 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 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 los declara inadmisibles; (ii) recurso de reposición con jerárquico en subsidio, para que conozca el superior jerárquico de quien firme la resolución que los declara inadmisibles, en caso que el recurso de reposición sea rechazado; y (iii) recurso jerárquico ante el superior jerárquico de quien firme la resolución que los declara inadmisibles. El plazo de presentación de los referidos recursos es de cinco días hábiles administrativos (de lunes a viernes, sin contar los

días festivos) a contar de la notificación de la resolución al responsable. Todo lo anterior, sin perjuicio de los demás recursos que establezca la ley.

#### **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.

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

- El proceso de evaluación en la **Modalidad de Proyectos de formación audiovisual para la infancia, Modalidad de Proyectos de formación audiovisual para todo público, Modalidad de Proyectos de salas de cine arte y Modalidad de Formación de Mediadores del Audiovisual** será llevado a cabo por una Comisión de Especialistas. El proceso de evaluación en la **Modalidad de Cineclubes escolares**, será llevado a cabo por una Comisión de Consejeros.
- Cada Comisión de Especialistas, estará compuesta por al menos 5 integrantes (2 consejeros y 3 especialistas), nombrados 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.
- 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.
- La Comisión de Consejeros que evaluará en la **Modalidad de Cineclubes escolares**, estará compuesta por 3 Consejeros.
- La evaluación se realizará en un plazo máximo de sesenta (60) días hábiles, a contar de la fecha de cierre de la convocatoria.
- El proceso de selección, para todas las modalidades, será llevado a cabo por el Consejo.

En las sesiones de evaluación se requerirá un quórum de mayoría absoluta de los miembros de la Comisión de Especialistas o Comisión de Consejeros para sesionar y de la mayoría de los presentes para adoptar acuerdos.

En las sesiones de selección se requerirá un quórum de mayoría absoluta de los miembros del Consejo para sesionar y de la 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 que se trate. Al finalizar la etapa de evaluación se levantará un acta que incluirá la individualización de los proyectos, su evaluación y fundamentación. Ésta tendrá validez con la firma de todos los asistentes de la Comisión de Especialistas o Comisión de Consejeros, a la respectiva sesión. En caso de empate resolverá su presidente, quien será elegido por votación simple de los demás miembros al comienzo de la sesión.

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. Asimismo, podrá incluir un listado de proyectos en lista de espera. Ésta tendrá validez con la firma de su Presidente y del Secretario del Fondo. En caso de empate resolverá su Presidente. Las decisiones que adopte el Consejo 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 tocara intervenir, estarán sujetos(as) a las normas de probidad y abstención establecidas en los artículos 52 y 53 de la



Ley N° 18.575 y en el artículo 12 de la Ley N° 19.880, respectivamente. En este sentido, no podrán tomar parte en la discusión de asuntos en los que él/ella, su cónyuge o conviviente civil, sus hijos(as), o sus parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, estén interesados. Se entiende que existe dicho interés cuando su resolución afecte moral o pecuniariamente a las personas referidas.

En consecuencia, no podrán tener ninguno de los parentescos y grados ya mencionados con ninguno de los constituyentes, socios, accionistas o representante legal de las personas jurídicas 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 convocatoria.

## 5. Procedimiento de Evaluación

Una vez finalizado el proceso de admisibilidad, la Secretaría del Fondo deberá remitir a la Comisión de Especialistas o Comisión de Consejeros, según corresponda, 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: Al menos 1 integrante de la Comisión de Especialistas o Comisión de Consejeros 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 Especialistas o Comisión de Consejeros 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 las tablas correspondientes:

- **Modalidad de Cineclubes escolares:**

CRITERIO	PONDERACIÓN	DESCRIPCIÓN
COHERENCIA	10%	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 actividades y que se encuentren todas las necesarias para el cumplimiento de los objetivos.
CURRÍCULO	15%	Evalúa las competencias y experiencias demostradas por el postulante y el equipo de trabajo en relación a las actividades a desarrollar y su pertinencia con los objetivos del programa.
PRESUPUESTO	15%	Evalúa la adecuación de la solicitud financiera, que los gastos considerados contribuyan a la ejecución del proyecto, que incluya los ítems necesarios para el cumplimiento de las actividades y que los montos estén correctamente estimados. Para este efecto se considerará el adecuado cumplimiento de las condiciones de contratación.
CALIDAD	30%	Evalúa los atributos y viabilidad del plan de coordinación e implementación de cineclubes y coordinación de la red. Por otro lado se evaluará los atributos del programa de formación y pertinencia de la metodología de enseñanza de las actividades formativas vinculadas al proyecto.
IMPACTO	30%	Evalúa el aporte del plan de red de cineclubes en función del público al que está enfocado, la manera en que se difundirá y convocará a los beneficiarios, y la cobertura territorial de la red.

- **Modalidad de Proyectos de formación audiovisual para la infancia:**

CRITERIO	PONDERACIÓN	DESCRIPCIÓN
COHERENCIA	10%	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 actividades y que se encuentren todas las necesarias para el cumplimiento de los objetivos.
CURRÍCULO	30%	Evalúa la pertinencia del postulante y los antecedentes académicos y/o la experiencia del equipo de trabajo para la realización de las actividades de formación a desarrollar como también que la información presentada esté correctamente respaldada.
PRESUPUESTO	10%	Evalúa la adecuación de la solicitud financiera a la producción de la actividad de formación a realizar, que los gastos considerados contribuyan a la ejecución del proyecto, que incluya todos los ítems necesarios para el cumplimiento de las actividades y que sus montos estén correctamente estimados. Para este efecto se considerará adecuado cumplimiento de las condiciones de contratación.
CALIDAD	40%	Evalúa los atributos del programa de formación teniendo en consideración la información solicitada en el antecedente "programa de trabajo", la metodología de enseñanza, las temáticas a abordar y el perfil de los beneficiarios, como también otros datos relevantes que aporten al entendimiento de la propuesta.  Se valorarán positivamente las propuestas metodológicas que consideren la participación activa de las niñas, niños y adolescentes.
IMPACTO	10%	Evalúa la pertinencia de los instrumentos de diagnóstico y evaluación propuestos para la medición de los resultados del proyecto. Además, considera la estrategia de difusión en relación a las beneficiarias y beneficiarios proyectados. Se valorará positivamente la asociatividad que el proyecto genere con organizaciones e instituciones, así como con la comunidad y territorio donde se ejecuta.

- **Modalidad de Proyectos de formación audiovisual para todo público:**

CRITERIO	PONDERACIÓN	DESCRIPCIÓN
COHERENCIA	10%	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 actividades y que se encuentren todas las necesarias para el cumplimiento de los objetivos.
CURRÍCULO	30%	Evalúa los antecedentes académicos y/o experiencia del postulante y del equipo de trabajo para la realización de las actividades de formación a desarrollar como también que la información presentada esté correctamente respaldada.
PRESUPUESTO	10%	Evalúa la adecuación de la solicitud financiera a la producción de la actividad de formación a realizar, que los gastos considerados contribuyan a la ejecución del proyecto, que incluya todos los ítems necesarios para el cumplimiento de las actividades y que sus montos estén correctamente estimados. Para este efecto se considerará adecuado cumplimiento de las condiciones de contratación.
CALIDAD	40%	Evalúa los atributos del programa de formación teniendo en consideración la información solicitada en el antecedente "programa de trabajo" como la metodología de enseñanza, las temáticas a abordar y el perfil de los beneficiarios, como también otros datos relevantes que aporten al entendimiento de la propuesta. Se valorarán positivamente las propuestas metodológicas que consideren la participación activa de los beneficiarios.
IMPACTO POTENCIAL	10%	Evalúa la pertinencia de los instrumentos de diagnóstico y evaluación propuestos para la medición de los resultados del proyecto. Además, considera la estrategia de difusión en relación a los beneficiarios proyectados. Se valorará positivamente la asociatividad que el proyecto genere con organizaciones e instituciones, así como con la comunidad y territorio donde se ejecuta.

- **Modalidad de Proyectos de salas de cine arte:**

CRITERIO	PONDERACIÓN	DESCRIPCIÓN
COHERENCIA	10%	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 actividades y que se encuentren todas las necesarias para el cumplimiento de los objetivos.
CURRÍCULO	20%	Evalúa las competencias y experiencias demostradas por el postulante y el equipo de trabajo en relación a las actividades a desarrollar y su pertinencia con los objetivos del programa. Además se tendrá en consideración la trayectoria y continuidad de proyectos anteriores, según corresponda.
PRESUPUESTO	20%	Evalúa la adecuación de la solicitud financiera, que todos los gastos considerados contribuyan a la ejecución del proyecto, que no falten ítems necesarios para el cumplimiento de las actividades y que los montos estén correctamente estimados. Para este efecto se considerará adecuado cumplimiento de las condiciones de contratación. También evalúa el plan de financiamiento y su pertinencia en relación al proyecto presentado.
CALIDAD	25%	Evalúa los atributos de la oferta programática y los atributos del programa de formación teniendo en consideración la información solicitada en el antecedente "programa de trabajo" como la metodología de enseñanza, las temáticas a abordar y el perfil de los beneficiarios, como también otros datos relevantes que aporten al entendimiento de la propuesta.
IMPACTO	25%	Evalúa la eficacia del plan de promoción y difusión y la manera en que se difundirán y convocará a los beneficiarios. Se valorará positivamente la asociatividad que el proyecto genere con organizaciones e instituciones, así como con la comunidad y territorio donde se ejecuta. Evalúa la pertinencia de los instrumentos de diagnóstico y evaluación propuestos para la medición de los resultados del proyecto.

- **Modalidad de Formación de Mediadores del Audiovisual:**

CRITERIO	PONDERACIÓN	DESCRIPCIÓN
COHERENCIA	10%	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 actividades y que se encuentren todas las necesarias para el cumplimiento de los objetivos.
CURRÍCULO	30%	Evalúa la pertinencia del postulante y los antecedentes académicos y/o la experiencia del equipo de trabajo para la realización de las actividades de formación a desarrollar como también que la información presentada esté correctamente respaldada.
PRESUPUESTO	10%	Evalúa la adecuación de la solicitud financiera a la producción de la actividad de formación a realizar, que los gastos considerados contribuyan a la ejecución del proyecto, que incluya los ítems necesarios para el cumplimiento de las actividades y que sus montos estén correctamente estimados. Para este efecto se considerará el adecuado cumplimiento de las condiciones de contratación.
CALIDAD	30%	Evalúa los atributos del programa de formación teniendo en consideración la información solicitada en el antecedente "programa de la actividad" como la metodología de enseñanza, las temáticas a abordar y el perfil de los beneficiarios, como también otros datos relevantes que aporten al entendimiento de la propuesta.
IMPACTO POTENCIAL	20%	Evalúa cuán relevante es el aporte de la actividad de formación en función de los beneficiarios a los que está enfocada, la manera en que se difundirá y convocará a estos y la cobertura territorial. Evalúa la fundamentación de la ejecución del proyecto en función del aporte a la necesidad de la actividad en la zona. Se valorará positivamente la asociatividad que el proyecto genere con organizaciones e instituciones, así como con la comunidad y territorio donde se ejecuta.

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 Cineclubes escolares, Modalidad de Proyectos de formación audiovisual para la infancia y Modalidad de Formación de Mediadores del Audiovisual:**

- De mayor a menor puntaje obtenido en la evaluación.

### **Modalidad de Proyectos de formación audiovisual para todo público y Modalidad de Proyectos de salas de cine arte:**

- De mayor a menor puntaje obtenido en la evaluación; y
- Ante proyectos con igual puntaje e insuficiente disponibilidad presupuestaria, se priorizará la selección de proyectos con actividades dirigidas a la participación del adulto mayor.



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 la 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 autoridad.**

**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 Subsecretaría, 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 por la Subsecretaría, 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 la 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](http://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 postulantes de los proyectos no elegibles, 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 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 postulantes 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 postulante. Todo lo anterior, sin perjuicio de los demás recursos que establezca la ley.

## **V. CONVENIO DE EJECUCIÓN**

### **1. Firma de Convenio de Ejecución**

Los responsables de los proyectos seleccionados deberán firmar dentro del plazo de 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. 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 Subsecretaría.**

## **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 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, que se encuentren en situación de compatibilidad para postular, no podrán suscribir convenio o constituir caución con la Subsecretaría por un monto igual o superior a 200 UTM.**

## **3. Contenido del Convenio**


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

**En el convenio también se contemplará la obligación de los seleccionados en cuanto a la realización de una actividad de difusión del proyecto financiado en establecimientos escolares de educación pública y en las comunidades próximas a ellos, de conformidad a lo que establece la Ley de Presupuesto 2019.**

## **4. Documentación obligatoria para la firma de Convenio**

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

- a) Documento que acredite la personería vigente del representante legal del responsable, con una vigencia no superior a los 90 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 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 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](http://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.
  - g) Los responsables de proyectos postulados a la **Modalidad de Cineclubes escolares, Modalidad de Proyectos de formación audiovisual para la infancia, Modalidad de Proyectos de formación audiovisual para todo público y Modalidad de Formación de Mediadores del Audiovisual**, deberán acompañar documentación que acredite que el postulante tiene a su cargo un centro cultural y/o una sala de cine arte, como por ejemplo, estatutos vigentes de la persona jurídica, acta de constitución, acta de directorio, entre otros, que dé cuenta que ésta tiene a su cargo un centro cultural o una sala de cine arte. Dichos documentos deberán contar con una vigencia no superior a los 90 días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio.
  - h) Los responsables de proyectos postulados a la **Modalidad de Proyectos de salas de cine arte** deberán acompañar documentación que acredite que el postulante tiene a su cargo una sala de cine arte que cuente con salas de proyección de cine en 35mm y/o digital, cuya programación sea diaria o periódica (conforme a la submodalidad respectiva a la que se postula), como por ejemplo, estatutos vigentes de la persona jurídica, acta de constitución, acta de directorio, entre otros, que dé cuenta que ésta tiene a su cargo una sala de cine arte con las características indicadas. Dichos documentos deberán contar con una vigencia no superior a los 90 días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio.

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 N° 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.

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 1 o 2 cuotas, según se trate de proyectos anuales o bianuales.

### 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 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.
- **Los gastos de operación sólo podrán realizarse a través de tarjeta de crédito cuyo titular debe ser el responsable del proyecto, cuando el gasto específico que se efectuó sea realizado en el extranjero y sea de**

un monto sea igual o superior a \$500.000. Para el cálculo de lo anterior, el gasto individual debe ser igual o superior al monto indicado. Por ejemplo, pago de hotel en el extranjero por un total de 10 noches, cuyo monto sea igual o superior a \$500.000. No se aceptará el pago efectuado con tarjeta de crédito cuando no se haya dado cumplimiento a lo anterior, debiendo ser rechazado y solventado por el responsable con recursos propios o de terceros. Asimismo se deja constancia que sólo aplica para gastos de operación.

- **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.**

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

La prórroga se considerará concedida en los términos y en los plazos establecidos expresamente en el anexo modificadorio 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 N° 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 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 efectuados a través de tarjeta de crédito deberán rendirse de la siguiente manera:
  - voucher o comprobante de compra por un monto igual o superior a \$500.000;
  - boleta o factura presentadas en original y a nombre del responsable del proyecto, con su respectivo comprobante que dio origen a su pago por un monto igual o superior a \$500.000; y
  - comprobante de pago del estado de cuenta a nombre del responsable para verificar la efectiva inversión del aporte entregado en el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

**Se deja constancia que en caso que el gasto de operación efectuado con cargo a una tarjeta de crédito sea de alojamiento, alimentación y/o traslados, para su rendición, además de lo indicado en el inciso anterior, deberá acompañarse la documentación específica requerida para dichos gastos, de conformidad a lo establecido en las presentes bases.**

- 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.

- Imprevistos, que no pueden exceder el 7% (siete por ciento) del valor total de lo solicitado al Fondo.

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.

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 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 la Secretaría del Fondo, 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 audiovisual 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° 19.981, sobre Fomento Audiovisual.
- 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 de Fomento Audiovisual.
  - 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 registrará 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 responsables 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.