

FONDART  
**LÍNEA DE CIRCULACIÓN  
REGIONAL**  
ÁMBITO REGIONAL DE  
FINANCIAMIENTO  
CONVOCATORIA 2020





## I. ANTECEDENTES GENERALES 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:** Secretaría Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
- d. **Fondo:** Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes, el que, administrado por el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, tiene por objeto financiar total o parcialmente proyectos, programas, actividades y medidas de fomento, ejecución, difusión y conservación de las artes, con exclusión de aquellas materias cubiertas por las leyes Nos 19.227, de Fomento del Libro y la Lectura, 19.928, sobre Fomento de la Música Nacional y 19.981, sobre Fomento Audiovisual.
- e. **Personas naturales:** Todos los individuos de la especie humana, cualquier sea su edad, sexo, condición o estirpe.
- 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 desciende de la otra o en el que ambas descienden de un antepasado común. Así, existe parentesco por consanguinidad entre el hijo y el padre, porque el primero desciende del segundo, y entre dos hermanos, porque ambos descienden del padre común. **La adopción es tratada igualmente que el parentesco por consanguinidad.**
- 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 desciende de la otra, y parentesco por consanguinidad en línea colateral es el que existe entre dos personas en el que no obstante que una no desciende de la otra, ambas descienden de un antepasado común. Así, existe parentesco por consanguinidad en línea recta entre el hijo y el padre, porque el primero desciende del segundo, y entre el nieto y el abuelo, porque igualmente el primero desciende del segundo, y existe parentesco por consanguinidad en línea colateral entre dos hermanos, porque uno no desciende del otro, pero ambos descienden del padre común, y entre dos primos, porque igualmente uno no desciende del otro, pero ambos descienden del abuelo común.
- 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 del proyecto:** Persona natural o jurídica que presenta un proyecto a esta convocatoria, identificándose como responsable del proyecto en el FUP 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 postulantes, con sus respectivos equipos de trabajo, deberán inscribirse obligatoriamente en este registro para poder acceder al FUP 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 postulante 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 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. **Disciplinas Artísticas y Ámbitos Culturales de FONDART:** Artes visuales, fotografía, nuevos medios, teatro, narradores orales, titiriteros, danza, artes circenses, ópera, arquitectura, diseño, artesanía, gastronomía, folclor, patrimonio, pueblos originarios, gestión cultural (sólo en ámbitos de Fondart) y turismo cultural.
- r. **Residencia Artística:** Los programas de residencia artística tienen como objetivo proveer a los artistas y creadores, de tiempo, espacio y medios, con la finalidad de que puedan experimentar a través del trabajo colaborativo, el intercambio de saberes, ideas y metodologías diversas, que finalmente redunden en el enriquecimiento de las formas de trabajo de investigación, y/o creación, y/o producción del artista y de su obra. En este tipo de actividad se excluyen las pasantías e iniciativas de índole formativo. Asimismo los proyectos que contemplen únicamente actividades de investigación, y/o creación, y/o producción de obras.
- s. **Encuentro o Muestra:** Actividad con público en la que se presentan obras y/o artistas de los ámbitos que financia el Fondo. Se consideran actividades como festivales, exposiciones, ferias, bienales, muestras, salones, etc.
- t. **Nuevos Medios:** Dentro del Ministerio, el área de Nuevos Medios se encuentra dentro de la macro-área de Artes de la Visualidad (Artes Visuales, Fotografía y Nuevos Medios). Los nuevos medios se definen como los nuevos lenguajes visuales y de comunicación que usan tecnologías con intensidad crítica, experimental o de innovación, redefiniendo estas tecnologías como medios creativos y artísticos, que son utilizadas no sólo como soporte, sino que también como una propuesta estética y reflexiva. Dentro de los nuevos medios, se cuenta el Arte interactivo (trabajos con soporte tecnológico y mediación de componentes electrónicos o analógicos, que generan interacción entre la obra y el espectador), el Arte sonoro (trabajos con el universo sonoro en instalaciones de artes visuales que se desarrollan o exhiben en espacios o contextos vinculados al arte contemporáneo), el mapping/proyecciones de gran formato (proyección digital de contenidos escalados a arquitecturas, infraestructuras, objetos o paisajes particulares), y las artes mediales (considera tecnologías digitales y electrónicas, cruces entre arte, ciencia y tecnología), entre otros. Los nuevos medios corresponden a una constante experimentación de soportes y/o lenguajes que han permitido expandir el campo de la creación artística, coincidentemente con los avances y transformaciones de las tecnologías de la información y comunicación. Espacio que ha derivado en un campo de emergente investigación, creación y difusión.
- u. **Narradores y narradoras orales:** cuenta cuentos o contadores(as) de historias quienes narran oralmente, historias verdaderas, ficticias o simbólicas rescatadas de la tradición oral o escrita y que construye en un repertorio original heredado o fruto de la búsqueda personal, narrando oralmente, con una presencia escénica, una intensidad, un color de voz y una palabra única, un gesto evocador ante un auditorio, que se presenta con su propio nombre o en nombre de un personaje narrador y conduce esta práctica como un arte.
- v. **Titiriteros y titiriteras:** Artistas escénicos que sustentan su creación y discurso en la manipulación y animación de un objeto, siendo este el que ejecuta la acción dramática.
- w. **Ópera:** obra dramática y musical, que tiene su esencia en las artes de la representación. La ópera alude a la obra lírica o representación teatral a lo largo de cuyo desarrollo los distintos personajes cantan; en ella, la acción dramática se conjuga con la intervención de la orquesta, la danza, la palabra, las artes plásticas y otros elementos, y, conforme a su estilo y contenido, puede contener diversos subgéneros: de ópera seria, bufa, idílica, romántica, legendaria o de otro carácter. (definición de la Política AAEE).



## 2. Introducción

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las condiciones generales del llamado a concurso de proyectos, Convocatoria 2020, en la **Línea de Circulación Regional**, ámbito regional de financiamiento, del Fondo. El Ministerio, a través de la Subsecretaría, invita a presentar proyectos para su financiamiento total o parcial, según los gastos y montos mínimos y máximos financiables y la disponibilidad presupuestaria.

El procedimiento para concursar consta de las siguientes etapas:

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

## II. INFORMACIÓN DE LA CONVOCATORIA

### 1. Descripción de la Convocatoria

#### 1.1. Objetivo de la Convocatoria

Esta línea de concurso tiene por objetivo financiar total o parcialmente proyectos presentados por artistas, cultores/as y/o gestores/as del país, para la ejecución de propuestas de circulación dentro o fuera del territorio nacional, en encuentros, muestras, festivales o eventos.

Los proyectos a realizar pueden consistir en:

- La circulación de obras ya producidas y estrenadas (no se financia creación de obra ni investigación).
- La participación en calidad de ponente o conferencista (no se financia la asistencia en calidad de oyente, ni la participación como monitor/a o tallerista).
- La participación en calidad de residente a programas de residencias artísticas (a realizarse en un único espacio).

Esta línea incluye la posibilidad de que las organizaciones culturales constituidas como personas jurídicas chilenas con domicilio legal en la región a la cual postulan, puedan invitar a artistas chilenos/as destacados/as en el país, a participar en eventos a desarrollar en la región de Chile del domicilio legal de la organización. En este tipo de proyecto se excluye la organización del evento en sí.

Considera proyectos a realizar en la región de residencia (domicilio) del postulante, o en una región distinta, o en su región más una región diferente a la de residencia (domicilio) del postulante, o en uno de los países fronterizos a Chile (Argentina, Bolivia o Perú).

La presente línea concursal, se realizará bajo el procedimiento denominado "Ventanilla Abierta", según el cual el periodo de recepción de proyectos se encontrará abierto en forma permanente desde la publicación de las presentes bases en el sitio web [www.fondosdecultura.gob.cl](http://www.fondosdecultura.gob.cl) y hasta que se agoten los recursos asignados a la convocatoria, teniendo como fecha y hora el día **26 de octubre de 2020** a las 17:00 horas de Santiago de Chile.

En este sentido, a lo menos una vez al mes, deberán ser resueltas las postulaciones recibidas, sometiéndose al proceso de evaluación y selección, sin necesidad de esperar nuevas postulaciones.

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 de Fomento Audiovisual.



## 1.2. Modalidad y Gastos Financiados

Las modalidades comprendidas en esta Línea son:

### **Modalidad de Circulación Nacional**

Financia total o parcialmente proyectos de circulación dentro del territorio nacional en la región de residencia (domicilio) del postulante y/o una región más. Se incluyen las residencias y actividades de transferencia de conocimiento. Si el/la postulante reside en el extranjero no podrá postular a esta modalidad.

### **Modalidad de Circulación Internacional**

Financia total o parcialmente proyectos de circulación fuera del territorio nacional que promuevan el intercambio y fortalecimiento de redes culturales con los países fronterizos (Argentina, Bolivia y Perú). Se incluyen las residencias y actividades de transferencia de conocimiento. Los equipos de trabajo deben estar integrados por al menos 70% de artistas de nacionalidad chilena.

**Esta convocatoria entregará recursos para financiar gastos de conformidad con los ítems que se detallan en el capítulo VI, numeral 3 de las presentes bases.**

## 1.3. Total de recursos y montos mínimos y máximos

Esta Línea cuenta con un presupuesto total estimado de recursos por región que corresponden al año 2020, para el financiamiento total o parcial de proyectos seleccionados y respecto de los cuales se suscriba el correspondiente Convenio de Ejecución. **Los recursos aprobados para esta convocatoria se encuentran sujetos a disponibilidad presupuestaria, ya que no corresponden a presupuesto del año en curso.**

Región	Monto
Arica y Parinacota	\$21.616.410.-
Tarapacá	\$32.000.000.-
Antofagasta	\$30.273.500.-
Atacama	\$20.000.000.-
Coquimbo	\$8.522.907.-
Valparaíso	\$60.492.300.-
Metropolitana	\$110.000.000.-
Libertador General Bernardo O'Higgins	\$10.000.000.-
Maule	\$38.228.964.-
Ñuble	\$50.000.000
Biobío	\$30.000.000.-
La Araucanía	\$20.000.000.-
Los Ríos	\$30.273.500.-
Los Lagos	\$14.357.200.-
General Carlos Ibáñez del Campo de Aysén	\$16.212.308.-
Magallanes y la Antártica Chilena	\$27.696.370.-
<b>Total</b>	<b>\$519.673.459.-</b>



El monto mínimo por proyecto a financiar corresponderá a \$500.000.- (quinientos mil pesos chilenos).

El monto máximo a financiar por proyecto se encontrará determinado de acuerdo a la **modalidad** y a la existencia o no de equipo de trabajo, según la tabla que se detalla a continuación:

Modalidad	Monto máximo proyecto individual (sin equipo de trabajo)	Monto máximo proyecto grupal (con equipo de trabajo)
<b>Circulación Nacional</b>	\$5.000.000.- (cinco millones de pesos chilenos). Las itinerancias desde y hacia regiones extremas del país (región de Arica y Parinacota; Tarapacá; Aysén y Magallanes) podrá solicitar hasta \$7.000.000 (siete millones de pesos chilenos).	\$7.000.000.- (siete millones de pesos chilenos). Las itinerancias desde y hacia regiones extremas del país (región de Arica y Parinacota; Tarapacá; Aysén y Magallanes) podrá solicitar hasta \$10.000.000 (diez millones de pesos chilenos)
<b>Circulación Internacional</b>	\$3.000.000.- (tres millones de pesos chilenos).	\$7.000.000.- (siete millones de pesos chilenos).

**Se deja expresa constancia que en aquellas regiones en que el monto disponible en la línea sea menor a los montos máximos indicados, el monto máximo que se podrá financiar para cada proyecto será el monto total disponible en la línea en la fecha en que se efectuó la postulación.**

Revisar montos disponibles actualizados en la página [www.fondosdecultura.cl](http://www.fondosdecultura.cl).

**Es de exclusiva responsabilidad del responsable cumplir con los montos máximos estipulados en esta tabla, al momento de llenar el FUP.**

#### 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/la postulante 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/la postulante 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 esta Línea no podrán superar los 6 meses de duración para su ejecución.

La ejecución de los proyectos deberá realizarse en la cantidad de meses contemplada en el cronograma específico de cada proyecto postulado, de acuerdo a lo establecido en el respectivo Convenio de Ejecución. Asimismo los proyectos postulados deberán tener principio de ejecución durante el año 2020, entendiéndose por éste el día de inauguración o comienzo de la exposición o muestra de la obra, el día de presentación de la ponencia, o el día de inicio de la residencia artística.

VISTA GENERAL DE ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA

Modalidad	Descripción	Monto máximo por proyecto	Monto Mínimo por proyecto	Cofinanciamiento obligatorio	Gastos Financiables	Duración
<b>Circulación Nacional</b>	Financia total o parcialmente proyectos de circulación dentro del territorio nacional en la región de residencia (domicilio) del postulante y/o una región más. Se incluyen las residencias y actividades de transferencia de conocimiento. Si el/la postulante reside en el extranjero no podrá postular a esta modalidad.	Proyecto individual (sin equipo de trabajo): \$5.000.000.- (cinco millones de pesos chilenos).	\$500.000.- (quinientos mil pesos chilenos)	No se exige	Gastos de honorarios, operación (incluidos gastos de difusión e imprevistos) e inversión.	Hasta 6 meses
		Las itinerancias desde y hacia regiones extremas del país (región de Arica y Parinacota; Tarapacá; Aysén y Magallanes): \$7.000.000 (siete millones de pesos chilenos).				
<b>Circulación Internacional</b>	Financia total o parcialmente proyectos de circulación fuera del territorio nacional que promuevan el intercambio y fortalecimiento de redes culturales con los países fronterizos (Argentina, Bolivia y Perú). Se incluyen las residencias y actividades de transferencia de conocimiento. Los equipos de trabajo deben estar integrados por al menos 70% de artistas de nacionalidad chilena.	Proyecto grupal (con equipo de trabajo): \$7.000.000.- (siete millones de pesos chilenos).			Gastos de operación (incluye gastos de difusión e imprevistos), de conformidad con los ítems que se detallan en el capítulo VI, numeral 3 de las presentes bases.	
		Las itinerancias desde y hacia regiones extremas del país (región de Arica y Parinacota; Tarapacá; Aysén y Magallanes): \$10.000.000 (diez millones de pesos chilenos).				
		Proyecto individual (sin equipo de trabajo): \$3.000.000.- (tres millones de pesos)				
		proyecto grupal (con equipo de trabajo): \$7.000.000.- (siete millones de pesos)				

## 2. Postulación a la Convocatoria

### 2.1. Quienes pueden postular

Podrán postular a esta Convocatoria:

#### **Modalidad de Circulación Nacional**

##### **Personas Naturales:**

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

##### **Personas Jurídicas:**

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

#### **Modalidad de Circulación Internacional**

##### **Personas Naturales:**

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

##### **Personas Jurídicas:**

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

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

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

- a) Las autoridades del Ministerio y los(as) trabajadores(as) de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes y de las Secretarías Regionales Ministeriales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio (contratados bajo el régimen de planta, contrata y Código del Trabajo). De la misma forma son incompatibles para postular los(as) trabajadores(as) de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes y de las Secretarías Regionales Ministeriales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio contratados bajo el régimen de honorarios, siempre y cuando sus contratos a honorarios prohíban su participación en convocatorias públicas.
- b) Personas que cumplan labor de miembros del Comité de Especialistas de esta Línea.
- c) Personas jurídicas con fines de lucro en que tengan participación social (constituyente, socio o accionista) las personas referidas en las letras anteriores. Al momento de postular, debe individualizarse al constituyente, socios o accionistas de la persona jurídica que postula;
- d) Personas naturales y jurídicas, con o sin fines de lucro, siempre que en los proyectos presentados tengan como equipo de trabajo o como participantes bajo cualquier tipo a algunas de las personas referidas en las letras a) y b). Al momento de postular, deberá individualizarse al equipo de trabajo del proyecto; y
- e) Los Ministerios, Intendencias, Gobernaciones, Órganos y Servicios Públicos (incluyendo la Contraloría General de la República, el Banco Central, las Fuerzas Armadas y las Fuerzas de Orden y Seguridad Pública, los Gobiernos Regionales y las Empresas Públicas creadas por Ley). Se exceptúan de esta restricción las Municipalidades y Establecimientos de Educación Superior Estatales.

**El/la 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/as 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 SEREMI revisará, durante todo el proceso y hasta la firma del Convenio de Ejecución inclusive, que los responsables no estén afectos a ninguna de las causales de incompatibilidad señaladas. En caso de incumplimiento de lo anterior, es decir, que los responsables estén afectos a alguna incompatibilidad, sus proyectos quedarán fuera de convocatoria.

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

### **2.3. Cuándo y dónde postular**

Los responsables podrán postular sus proyectos de conformidad con lo establecido en las presentes bases, desde su publicación en el sitio web institucional [www.fondosdecultura.gob.cl](http://www.fondosdecultura.gob.cl), hasta las 17:00:00 horas de Santiago de Chile del día **26 de octubre de 2020**, fecha de cierre de la Convocatoria. No se aceptarán postulaciones presentadas fuera de plazo.

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

La SEREMI 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/la responsable y el equipo de trabajo, en caso que éste exista, deberá(n) ingresar obligatoriamente sus datos en "Perfil Cultura".

**Los proyectos deberán ser postulados en la respectiva SEREMI en la región del país en que tenga residencia el responsable. En caso que el domicilio del responsable sea en el extranjero, se debe postular en la región de residencia de la persona que lo representará legalmente en Chile para efectos de su postulación.**

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 la sede de la respectiva SEREMI. El costo de envío deberá ser cubierto por el/la responsable, de manera que las postulaciones que hayan sido enviadas por pagar se considerarán como no presentadas.

La presentación de la postulación deberá ser al menos con 45 (cuarenta y cinco) días hábiles administrativos de anticipación (de lunes a viernes, exceptuándose los feriados), a la fecha de inicio oficial, entendiéndose por ésta el día de inauguración o comienzo de la exposición o muestra de la obra, el día de presentación de la ponencia, o el día de inicio de la residencia artística, para la cual se solicitan los recursos de este Fondo. Para los proyectos que contemplen iniciar sus actividades hasta incluido el día 15 de enero de 2020, el plazo antes mencionado será de al menos **35 (treinta y cinco) días hábiles administrativos de anticipación**.

Para estos efectos, se considerarán las fechas indicadas en el proyecto. No se aceptarán postulaciones presentadas fuera del periodo señalado o que no cumplan el plazo de anticipación. Esta misma regla aplica para los proyectos enviados por correo certificado.

### 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/la responsable del proyecto deberá indicar en el FUP el medio preferente de notificación de las distintas etapas de la Convocatoria, esto es, para 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/la responsable del proyecto opta por notificación vía correo electrónico deberá indicar dos direcciones distintas, siendo su responsabilidad el mantener dichos correos en buen estado para su recepción. Asimismo, si opta por notificación vía carta certificada, deberá indicar su domicilio, siendo su responsabilidad el informar cualquier cambio del mismo.

Se hace presente que en el caso de la notificación por carta certificada, ésta se entenderá practicada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos del domicilio del notificado; y en el caso de la notificación por correo electrónico, ésta se entenderá practicada al día hábil siguiente a su válido envío por parte de la SEREMI.

### 5. Orientación e información

Los/as 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/as Responsables a través de los referidos mecanismos ésta es de carácter referencial, debiendo tener presente el/la Responsable que las presentes bases son las que regulan todos los aspectos necesarios para la adecuada postulación.

### 6. Constatación del cumplimiento de bases

La constatación del cumplimiento de los requisitos de postulación será realizada por el/la Secretario/a Regional Ministerial respectivo/a desde la recepción de las postulaciones hasta la firma de Convenio de Ejecución inclusive, es decir, operan durante toda la Convocatoria.

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

- 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 el/la Secretario/a Regional Ministerial. Dicho acto administrativo se notificará a los interesados en conformidad a la ley.
- Si se comprueba con posterioridad a la selección, a través de la dictación de la respectiva resolución administrativa por parte de el/la Secretario/a Regional Ministerial, 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) 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/la responsable, dentro del periodo de postulación, podrá eliminar sus proyectos enviados a través de la herramienta habilitada en la plataforma.



Constituyen causales de fuera de convocatoria:

- Que el/la responsable no sea del tipo de persona que puede postular;
- Que el/la responsable o alguna de las personas que forman parte del proyecto se encuentre sujeto/a a alguna de las incompatibilidades establecidas en las presentes bases;
- Que el Fondo, Línea, Convocatoria y modalidad elegidos no sean pertinentes con la postulación presentada;
- Que el FUP no se haya acompañado y llenado completamente;
- Que el proyecto no cumple con las condiciones de duración establecidas en las presentes Bases;
- Que el proyecto no adjunte los Antecedentes Condicionales establecidos en las presentes bases;
- Que el proyecto presentado en soporte material, no cumpla con las formalidades indicadas en las presentes bases;
- Que la postulación no haya sido enviada o presentada dentro del plazo establecido;
- Que el postulante se haya adjudicado un proyecto en la presente convocatoria; y
- Que la región de postulación no sea igual a la región de residencia del responsable o de su representante legal en caso que el postulante resida en el extranjero.

A los/as responsables declarados/as fuera de convocatoria, conforme al artículo 59 de la Ley 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, les asiste el derecho de interponer, en contra de la respectiva resolución, alguno de los siguientes recursos:

- recurso de reposición ante la persona que firme la resolución que los declare fuera de convocatoria;
- recurso de reposición con jerárquico en subsidio, para que conozca el/la superior/a jerárquico/a 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/la responsable declara que conoce y acepta el contenido íntegro de las presentes bases.

Los/as 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/la responsable declara bajo juramento que toda la información contenida en su proyecto es verídica y da fe de su autenticidad. La SEREMI 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 SEREMI remitirá los antecedentes al Ministerio Público.

## III. Postulación de los proyectos

### 1. Antecedentes de Postulación

El/la 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 fuera de convocatoria.**

- a) **Autorización o cesión de derechos de autor/a (si corresponde):** Si el proyecto comprende el uso de obras protegidas por el derecho de autor/a cuyos/as titulares son personas, naturales o jurídicas, distintas del/la responsable, deberá adjuntarse una autorización o una cesión expresa del titular de los derechos de autor/a sobre la obra. Si se adjunta una autorización, ésta 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/a 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/a y deberá estar inscrita en el registro del Departamento de Derechos Intelectuales del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural del Ministerio, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley indicada.
- b) **Carta de consentimiento de Comunidad Indígena (si corresponde):** En los casos en que el proyecto considere actividades que se ejecuten en territorios habitados por algún pueblo originario, el/la responsable del proyecto deberá adjuntar la documentación (cartas simples firmadas) que dé cuenta del conocimiento de la ejecución de las actividades del proyecto en ese territorio.
- c) **Cartas de compromiso de los/as integrantes del "equipo de trabajo" (si corresponde):** Se deberá acompañar una carta de compromiso firmada por cada uno de los/as integrantes del equipo de trabajo incluido dentro de la postulación, donde se indique claramente su aceptación y participación dentro del proyecto postulado. En el caso de proyectos postulados por organizaciones culturales constituidas como personas jurídicas chilenas, el equipo de trabajo debe considerar tanto al equipo responsable de la postulación como al artista que circulará, en consecuencia, deberán estar presentes las cartas de compromiso de ambas partes.
- d) **Individualización de directores/as, administradores/as, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios/as titulares, según sea el caso (si corresponde):** En el caso de que el/la postulante sea una persona jurídica con fines de lucro, deberá acompañar una nómina en que se individualice a sus directores/as, administradores/as, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios/as titulares, según corresponda.

### 1.2. Antecedentes Obligatorios de Evaluación

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

- a) **Carta de invitación para la exhibición de obra, presentación de ponencia, o residencias:** Documento oficial dirigido al responsable de la postulación o equipo de trabajo, y que es emitido por el/la administrador/a, encargado/a, director/a o quien corresponda, de aquellos espacios culturales de encuentros, muestras, festivales o eventos señalados en la formulación y que sean parte del proyecto de circulación. Este documento debe señalar la fecha oficial de inicio de la actividad. Para casos de proyectos postulados por organizaciones culturales constituidas como personas jurídicas chilenas que llevarán a la región a artistas chilenos destacados del país, la carta de invitación oficial al artista deberá estar acompañada de la aceptación de este último.
- b) **Registro audiovisual o gráfico del o los proyectos a promocionar: (sólo para proyectos de circulación y transferencia de conocimiento):** En caso de proyectos de artes visuales, fotografía, arquitectura, diseño, artesanía, gastronomía, patrimonio, Pueblos Originarios, gestión cultural y turismo cultural, se deberá

presentar material visual y/o gráfico que entregue antecedentes suficientes acerca de su calidad y relevancia. Para proyectos de artes escénicas (teatro, artes circenses, danza, ópera, narradores orales y titiriteros), folclor y nuevos medios, se deberá proporcionar material audiovisual (video) que permita visualizar la propuesta escénica a exhibir. Para los proyectos que asistan a exponer a modo de ponencia o conferencia, se debe entregar el contenido exacto del material a presentar. El tamaño individual de cada archivo adjuntado no podrá exceder los 100 MB. Aun así el/la postulante podrá adjuntar un documento que contenga un link con el material audiovisual para su adecuada evaluación. Cabe señalar que es responsabilidad del postulante que el archivo esté disponible durante todo el proceso de concurso.

### 1.3. Antecedentes Adicionales de Evaluación

Los **antecedentes adicionales de evaluación** son aquellos documentos que contienen información adicional que el/la 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.

**Se deja expresa constancia que en caso de ser seleccionados/as, y con anterioridad al inicio de la ejecución de los proyectos, los/as 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.**

## 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/la responsable deberá seguir los siguientes pasos:

1. Inscribirse tanto él/ella como los/as 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, Línea, Convocatoria y Modalidad correspondientes en cada caso;
3. Luego completar el FUP de acuerdo a las condiciones y requisitos dispuestos en el mismo y en las presentes bases, lo que incluye adjuntar los Antecedentes Condicionales, los Antecedentes Obligatorios de Evaluación, y los Antecedentes Adicionales de Evaluación que se estimen convenientes; y
4. Finalmente validar y enviar la postulación.

Después de completar los pasos anteriores, los/as 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/as responsables validen y consientan el envío.

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

**Asimismo sólo se aceptará adjuntar a través de links aquellos antecedentes de postulación en que expresamente se acepta dicho formato, de conformidad con lo indicado en el capítulo III numeral 1 denominado “Antecedentes de Postulación”.**

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

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

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

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

**Se hace presente que la plataforma durante el periodo de postulación, podrá estar sujeta a mantención preventiva con la finalidad de asegurar su adecuado funcionamiento. De ser necesaria la mantención, se efectuará de manera semanal los días los días sábados entre las 04:00 y 06:00 hrs. de Santiago de Chile, lo que será informado oportunamente a través de la página de Internet [www.fondosdecultura.gob.cl](http://www.fondosdecultura.gob.cl).**

## 2.2. Postulación Material

Considerando las distintas condiciones de acceso a internet de los/as responsables, la SEREMI 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 SEREMIS.

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/la 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; así como los antecedentes legales que se deseen incorporar;
- d) Se sugiere numerar las páginas; y
- e) Se debe entregar 3 copias del proyecto, con todos sus antecedentes.

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

El/la 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. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

### 1. Antecedentes de la Evaluación y Selección

De conformidad a lo indicado en el numeral 1.3 del capítulo II de las presentes bases, las postulaciones que cumplan con los requisitos y condiciones de convocatoria, serán oportunamente puestas a disposición de las instancias de evaluación y selección por parte de la SEREMI. Esto no impide que el proyecto pueda posteriormente quedar fuera de convocatoria durante las siguientes etapas del procedimiento de la convocatoria, en caso de detectarse o sobrevenir una causal de las establecidas en las bases.

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

- El proceso de evaluación será llevado a cabo por un Comité de Especialistas.
- El Comité de Especialistas estará compuesto por al menos 3 miembros de destacada trayectoria, nombrados según la normativa vigente del Fondo. En todo caso, se deja constancia que su número de integrantes siempre debe ser impar.
- El proceso de selección será llevado a cabo por la misma instancia de la etapa de evaluación.

En las sesiones de evaluación y selección se requerirá un quórum de mayoría absoluta de los miembros del Comité de Especialistas para sesionar y adoptar acuerdos. Sus decisiones deberán contener los fundamentos de la evaluación, selección o no selección y de la asignación de recursos, según la etapa que se trate. Al finalizar la etapa de selección se levantará un acta que incluirá la individualización de los proyectos seleccionados, no seleccionados y la determinación del monto asignado para su ejecución. Ésta tendrá validez con la sola firma de su presidente/a. En caso de empate resolverá su presidente/a, quien será elegido/a por votación simple de los demás miembros al comienzo de la primera sesión. Las decisiones que adopte el Comité serán inapelables y se expresarán en una resolución que el/la Secretario/a Regional Ministerial 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/as responsables (personas naturales) o de los/as constituyentes, socios/as, 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/la involucrado/a deberá informarlo a el/la Secretario/a Regional Ministerial y a los demás integrantes del órgano, absteniéndose de conocer del asunto, de todo lo cual se deberá dejar constancia en el acta respectiva.

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

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

## **2. Procedimiento de Evaluación**

El/la Secretario/a Regional Ministerial deberá remitir al Comité de Especialistas, los proyectos para iniciar la etapa de evaluación.

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

- a) Primera etapa: A lo menos uno/a de los/as integrantes del Comité de Especialistas 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/as integrantes del Comité de Especialistas 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:

1 a 1,9	No cumple
2 a 2,9	Insuficiente
3 a 3,9	Regular
4 a 4,9	Aceptable
5 a 5,9	Bueno
6 a 6,4	Muy Bueno
6,5 a 7	Excelente

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


CRITERIOS	PONDERACIÓN
<b>Currículo:</b> Evalúa las competencias y la experiencia acreditadas del responsable y miembros del equipo de trabajo, en caso que existan, en relación con las actividades a desarrollar por cada uno/a de ellos/as en el proyecto. Evalúa también las competencias y la experiencia acreditadas de otros/as participantes que, no siendo parte del equipo de trabajo, cumplan un rol relevante para los objetivos del proyecto y hayan sido individualizados/as con antecedentes curriculares en la formulación.	20%
<b>Viabilidad Técnica:</b> Evalúa el contenido de todos los antecedentes técnicos incluidos en la postulación y señalados en estas bases, así como también la idoneidad y pertinencia de la solicitud de recursos en relación con los objetivos del proyecto y las actividades propuestas. La evaluación también considera la correcta estimación del valor de los bienes y servicios individualizados en la solicitud, la coherencia entre los tipos de contratación (contrato de trabajo, contrato de trabajo de trabajadores/as de las artes y espectáculos, honorarios) señalados en la formulación del Proyecto, así como la correcta solicitud de los gastos señalados en las bases en el numeral 3 del capítulo VI de éstas bases.	40%
<b>Aporte Artístico-Cultural:</b> Evalúa las características generales y particulares de la propuesta, sus objetivos y actividades en atención, a su pertinencia, coherencia, eficiencia y calidad artística. También evalúa la pertinencia e importancia o relevancia del proyecto en el cual participa, a nivel regional, nacional o internacionalmente si corresponde, en relación al desarrollo artístico del postulante y su equipo de trabajo, los espacios culturales en donde la propuesta se llevará a cabo, y el impacto en el sector artístico regional y nacional, además de la afinidad con la política pública del sector que representa.	40%

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 6.5 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/as postulantes argumentos justificados que faciliten la comprensión de éstas.

### 3. Procedimiento de Selección

El proceso de selección consiste en la definición de proyectos ganadores por parte del Comité de Especialistas a partir de la lista de proyectos elegibles en función de la disponibilidad presupuestaria y de los criterios de selección respectivos.





En virtud de lo anterior 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 al siguiente criterio:

- De mayor a menor puntaje obtenido en la etapa de evaluación;
- Ante proyectos de igual puntaje e insuficiente disponibilidad presupuestaria, se privilegiará(n) el(los) proyecto(s) que hubiesen obtenido un mayor puntaje en la evaluación del criterio Aporte Artístico-Cultural en orden decreciente. Si el empate persiste se aplicará lo mismo en relación a los demás criterios en el siguiente orden: (i) viabilidad técnica y (ii) currículum.

Previo a formalizar la selección, el/la Secretario/a Regional Ministerial 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, la postulación quedará fuera de convocatoria, dejándose constancia en la respectiva FUE y formalizándose a través del respectivo acto administrativo.

#### **4. 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 línea en el respectivo mes que se trate. 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.

En caso que el monto disponible en una sesión del Comité de Especialistas sea inferior al máximo y superior al mínimo que por bases se puede solicitar, el Comité de Especialistas podrá asignar un monto inferior al solicitado por el postulante, considerando la disponibilidad presupuestaria existente.

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 Comité de Especialistas deberá ceñirse a los ítems y montos disponibles en estas bases. De esta manera el Comité de Especialistas 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 Comité de Especialistas 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 del Secretario/a Regional Ministerial descontando de los recursos asignados el monto e ítem que se excede o bien en la etapa de suscripción del respectivo convenio.**

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 Secretario/a Regional Ministerial, para posteriormente ser formalizado 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 Comité de Especialistas 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, el/la Secretario/a Regional Ministerial revisará los antecedentes, y en caso que sea pertinente, procederá 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 Comité de Especialistas para que proceda al ajuste presupuestario, lo que será formalizado a través del respectivo acto administrativo por parte del Secretario/a Regional Ministerial, debiendo procederse a la firma de convenio en la respectiva región, una vez ejecutoriada la resolución.

Los/as 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.**

#### **5. Lista de Espera**

En caso que en una sesión se asignen todos los recursos disponibles y existan proyectos elegibles, el Comité de Especialistas 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 SEREMI en conjunto con los/as responsables.

Si al operar la lista de espera, los recursos disponibles son inferiores a los solicitados por el/la responsable que corresponde según el orden de prioridad de la lista, éste/a deberá indicar en un plazo máximo de 5 días de notificada la selección como parte de la lista de espera, 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.

#### **6. Recursos remanentes**

Se generarán recursos remanentes cuando no existan proyectos o bien, cuando éstos no sean suficientes para agotar los recursos disponibles en la línea.

#### **7. Aumento de disponibilidad presupuestaria**

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

#### **8. 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 SEREMI notificará los resultados de la convocatoria dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la dictación de la resolución respectiva, a los/as responsables que hayan sido seleccionados/as y no seleccionados/as, de acuerdo a la forma señalada en las presentes bases.

#### **9. Recursos Administrativos**

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

## V. CONVENIO DE EJECUCIÓN

### 1. Firma de Convenio de Ejecución

Los/as responsables de los proyectos seleccionados, con anterioridad al inicio de la ejecución de los proyectos, 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 el/la respectivo/a Secretario/a Regional Ministerial. En éste se estipularán los derechos y obligaciones de ambas partes y los términos y condiciones para la ejecución de proyectos seleccionados. El/la 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 SEREMI para asegurar la correcta ejecución del proyecto.

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 para la suscripción del convenio y su aprobación no se requerirá entrega de garantía. Se deja constancia que la modalidad de entrega de los recursos será determinada por la respectiva SEREMI en que se suscribirá el convenio de ejecución de proyecto.**

### 2. Restricciones para la firma de convenio

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/as 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/la responsable renuncia automáticamente a la selección de su proyecto.**

**Se deja expresa constancia que en el caso de trabajadores de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes y de las SEREMIAS con contrato a honorarios vigente a la época de suscripción de convenio de ejecución y que se encuentren en situación de compatibilidad para postular, no podrán suscribir convenio o constituir caución con la Subsecretaría por un monto igual o superior a 200 UTM. Lo mismo se aplica para personas jurídicas con fines de lucro que tengan como directores/as, administradores/as, representantes, constituyentes y/o socios/as titulares del diez por ciento o más de los derechos, a personas con contrato a honorarios vigente con la Subsecretaría a la época de suscripción del convenio de ejecución.**

### 3. Contenido del Convenio

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

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

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

##### **4.1. Antecedentes legales en caso que el/la responsable sea una Persona Jurídica:**

- a) Documento que acredite la personería vigente del representante legal del responsable, con una vigencia no superior a los 90 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/la 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.

##### **4.2. Antecedentes legales en caso que el/la responsable sea una Persona Natural:**

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

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

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, la SEREMI se reserva los derechos de accionar judicialmente para obtener la restitución de los fondos adjudicados y entregados.

Se deja constancia que los/as postulantes 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.

En caso de presentarse letra de cambio para proyectos que se ejecuten en el extranjero, cuando la garantía consista en una letra de cambio, ésta deberá ser avalada por un tercero con residencia y domicilio en Chile.

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

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

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

- El/la responsable deberá ejecutar totalmente el proyecto.
- El/la responsable deberá destinar los recursos asignados exclusivamente a las actividades y objetivos previstos en el proyecto.
- El/la responsable deberá facilitar y colaborar con las acciones de supervisión y control de la ejecución del Proyecto que le corresponden al Ministerio.
- El/la responsable deberá mantener la garantía entregada con vigencia mientras se encuentre vigente el convenio de ejecución de conformidad a lo que se establezca en dicho instrumento.
- Los gastos para el otorgamiento de la garantía no podrán ser imputados como gastos del proyecto.
- El/la responsable deberá designar un/a representante legal en los casos en que el proyecto se ejecute en el extranjero o cuyo/a responsable resida fuera de Chile.
- En caso que posteriormente a la suscripción del convenio de ejecución de proyecto en el proyecto se comprometa, afecte y/o incluya la utilización total o parcial de obras protegidas por el Derecho de Autor/a y cuyos/as 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/la 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/la 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/as 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/la 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/as autores/as 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/la 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 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 igual o superior a \$100.000. Para el cálculo de lo anterior, el gasto individual debe ser igual o superior al monto indicado. Por ejemplo, pago de pasaje en avión en el extranjero cuyo monto sea igual o superior a \$100.000. 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/la responsable no requerirá de autorización previa para la redistribución presupuestaria dentro de un mismo ítem presupuestario, con excepción de lo relativo a gastos de alimentación, alojamiento y traslado, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del capítulo siguiente.**
- **Se deja expresa constancia que la "asignación del responsable", no podrá incrementarse en relación a lo señalado en el FUP.**

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

## VI. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO

### 1. Periodo de ejecución

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

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

Para suscribir el anexo modificatorio, el/la 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/la Responsable al Ministerio, se podrá suscribir el anexo modificatorio.

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

## 2. Seguimiento de los proyectos

La SEREMI 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/la responsable deberá hacer entrega al Ministerio de un informe final que contenga 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. Modalidad de Circulación Nacional

Entregará recursos para financiar gastos de honorarios, operación (incluye gastos de difusión) e inversión.

- **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/la 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.
- **Gastos de operación:** Son aquellos necesarios para la producción y realización del proyecto, que consisten generalmente en gastos por servicios o bienes que no subsisten después de la ejecución del proyecto (bienes consumibles). En este ítem se contempla lo siguiente:
  - Gastos de difusión ligados a la promoción 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/as trabajadores/as 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 \$100.000;
    - 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 \$100.000; 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/la postulante presente en forma previa a su realización, una solicitud en dicho sentido a la autoridad a cargo del seguimiento de la ejecución del proyecto. Dicha solicitud deberá ser presentada de manera fundada y con al menos 20 días hábiles a su realización. La autoridad revisará los antecedentes y si a su juicio la modificación se encuentra ajustada a lo establecido en las presentes bases, la aprobará emitiendo el respectivo certificado. En caso que la solicitud sea rechazada, dicha decisión deberá ser fundada, debiendo la autoridad emitir el respectivo certificado.
  - En caso que el/la 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/la 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/la 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/la trabajador/a 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/la responsable de la ejecución del proyecto.
- Asignación del responsable del proyecto, la que sólo aplica para personas naturales y tiene como requisito que ésta ejecute una labor en el proyecto.
- Imprevistos, que no pueden exceder el 2% (dos por ciento) del valor total de lo solicitado al Fondo. No se podrá aumentar la asignación del responsable a través de este subítem.



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

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

Tratándose de responsables que sean personas jurídicas, éstos no podrán recibir asignación del responsable y en el caso que el proyecto considere la participación de una persona natural a cargo de la ejecución, su pago debe realizarse como honorario o sueldo empresarial, cumpliendo con la normativa vigente.

- **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.

### 3.2. **Modalidad de Circulación Internacional**

Entregará recursos para financiar sólo gastos de operación en los siguientes ítems, conforme se detallan a continuación, los que deberán identificarse en la respectiva postulación:

- **Traslado:** pasajes aéreos y/o terrestres al destino final del proyecto y movilización interna (metro, bus, taxi), lo que incluye los traslados desde y hacia los terminales de transporte.
- **Estadía:** hospedaje y alimentación.
- **Otros gastos de Operación:**
  - Material de difusión: impresión de papelería y pequeños catálogos, actualización de páginas web.
  - Gastos de acreditación en eventos y residencias.
  - Arriendo de equipos, espacios y/o insumos complementarios en lugar de destino, debidamente justificados en la postulación del proyecto.
  - Cajas especiales de traslado (escenografía, instrumentos musicales, piezas de exhibición, entre otros).
  - Materiales de montaje (corresponde a aquellos gastos en materiales necesarios para el montaje de la obra a exponer).
  - Arriendo de vehículos (no se considera el financiamiento de combustible) en aquellos casos justificados por el proyecto.
  - Seguros de viajes para artistas.
  - Gastos de Producción para residencias (corresponde a aquellos gastos en materiales para el desarrollo de la residencia).
  - Imprevistos, que no pueden exceder el 2% (dos por ciento) del valor total de lo solicitado al Fondo.

**Esta modalidad no considera el pago de honorarios ni para el/la postulante, equipo de trabajo ni para terceros. Estos gastos de operación deben acreditarse de la manera señalada en la Modalidad de Circulación Nacional.**

**Esta Línea no considera el financiamiento para servicios de Primera Clase, Clase Ejecutiva, superiores o de lujo, o sobrecarga de equipaje personal. Asimismo no se financian alcohol y viáticos.**

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/la 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 Secretario/a Regional Ministerial que lo apruebe y regirá hasta la ejecución total del proyecto, la que será certificada por el/la Secretario/a Regional Ministerial, 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/la 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/as ganadores/as 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/as ganadores/as de proyectos que consistan en actividades formativas del área de Fondart 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/as 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/la 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/la postulante podrá recurrir, entre otras, a las siguientes normativas:

- Ley N° 21.045, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
- Ley N° 19.891, sobre Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes.
- Ley N° 17.336, de Propiedad Intelectual (Derechos de Autor).
- Ley N° 19.889, que regula las condiciones de Trabajo y Contratación de los Trabajadores de Artes y Espectáculos.
- Ley N° 19.733, sobre libertades de opinión e información y ejercicio del periodismo.
- Ley N° 17.288 de la Ley de Monumentos Nacionales.
- Ley N° 18.985, de Donaciones con fines culturales.
- Ley N° 20.285, Sobre Acceso a la información pública.
- Ley N° 19.862, que Establece Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
- Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- Reglamento del Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes.
- Reglamento de la Ley N° 19.862, que Establece Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
- Reglamento de la Ley N° 20.285, Sobre Acceso a la información Pública.
- Convenio N° 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes de la OIT.
- Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República.

#### **6. Publicidad de las postulaciones**

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

#### **7. Renuncia a la postulación de Proyectos**

Desde el envío de la postulación hasta la firma del convenio de ejecución, los/as responsables de los proyectos podrán renunciar a la postulación de éstos al presente concurso público, 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/as postulantes 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/a. Para la devolución, deberá presentar en la SEREMI una carta firmada por el/la postulante, que contenga la respectiva solicitud.

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