

Fondo Nacional de Fomento  
del Libro y la Lectura

**LÍNEA DE FOMENTO DE LA  
LECTURA Y/O ESCRITURA  
CONVOCATORIA 2021**



Ministerio de  
las Culturas,  
las Artes y el  
Patrimonio

Gobierno de Chile

# BASES TÉCNICAS

## I. ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA

### 1. Objetivo de la Convocatoria

Esta convocatoria tiene por objetivo el financiamiento total o parcial para proyectos en torno al fomento lector y/o escritor, entendido como un conjunto de actividades y prácticas de diverso tipo orientadas al fomento y socialización de la lectura, integrando las experiencias y los conocimientos relevantes en este ámbito, las cuales posibiliten un acceso equitativo de las personas a materiales, espacios y encuentros de lectura.

### **Asimismo, ten presente al momento de presentar tu postulación lo siguiente:**

- **Revisa cuidadosamente los requisitos que se solicitan para cada una de las modalidades de esta línea.**
- Tu proyecto deberá comprometer su articulación dentro de los énfasis y compromisos del Plan Regional de la Lectura correspondiente al territorio donde ejecutarás la iniciativa –a excepción de aquellas regiones que aún no cuenten con su plan regional publicado y que podrán considerar otras articulaciones posibles en el territorio– con la finalidad de incorporar las diversas realidades regionales, necesidades locales, comportamientos lectores específicos y dotar de identidad cultural a las iniciativas.  
Los planes regionales de la Lectura publicados los podrás encontrar en el siguiente link: [www.plandelectura.gob.cl/recursos/planes-regionales-de-lectura/](http://www.plandelectura.gob.cl/recursos/planes-regionales-de-lectura/).  
Considera, además, que las regiones que no cuentan con Plan Regional de la Lectura publicado a la fecha son: Los Ríos, Biobío y Ñuble.
- Consideraremos propuestas que posibiliten encuentros, actividades y materiales para el fomento de la lectura y/o escritura mediante el uso de herramientas digitales (uso de aplicaciones, plataformas de comunicación virtual, uso de publicaciones digitales, entre otros). El uso de estas herramientas debe ser de acceso gratuito para la población beneficiada.
- En toda publicación, escrito, propaganda o difusión –de cualquier naturaleza y soporte– referida a tu proyecto, deberás especificar que la ejecución de éste se enmarca en el Plan Nacional de la Lectura, debiendo incluir –en la portada de su material y de manera destacada– el sello “Aquí se lee” el que, además, deberá incluirse en el producto resultado de tu proyecto, cualquiera sea su soporte de distribución (video, CD, TV, cine, DVD, Web, papel, impreso, etc.). Además, como responsable deberás informar los hitos relevantes de tu proyecto (implementación, lanzamientos, encuentros, convocatorias, resultados) con el fin de que estos puedan ser divulgados en la página web del Plan Nacional de la Lectura ([www.plandelectura.gob.cl](http://www.plandelectura.gob.cl)).
- No consideraremos proyectos correspondientes a materias relativas al Fondo para el Fomento de la Música Nacional; al Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes; al Fondo de Fomento Audiovisual y al Fondo Nacional de Fomento y Desarrollo de las Artes Escénicas.
- Deberás dar estricto cumplimiento a las disposiciones contempladas en la ley N° 17.336 de Propiedad Intelectual y otras leyes especiales en la materia, siendo de tu exclusiva responsabilidad cualquier infracción a dicha normativa.

### 2. Etapas de la Convocatoria

La convocatoria constará de las siguientes etapas:

- Registro en Perfil Cultura
- Postulación
- Admisibilidad

- Evaluación
- Selección
- Firma del Convenio de Ejecución

### 3. Modalidades y Gastos Financiables

**3.1. Modalidades.** Las modalidades comprendidas en esta línea son:

**3.1.1. Modalidad de Iniciativas de fomento lector y/o escritor en espacios de lectura:**

Financiamiento total o parcial de actividades que permitan acercar la lectura y/o escritura, contemplando espacios convencionales (bibliotecas, centros lectores, puntos de lectura, establecimientos educacionales, etc.) o no convencionales (espacios públicos, centros de reclusión, casas de acogidas, centros culturales, centros de salud y/o hospitalarios, juntas de vecinos, entre otros). Entre las actividades contempladas en esta modalidad se cuentan cursos, talleres, clubes de lectura, itinerancias literarias, cuentacuentos, narraciones orales y/o iniciativas de fomento lector y/o escritor desarrolladas por actores del ecosistema del libro y la lectura, profesionales de la educación, integrantes de la comunidad escolar, entre otros. Incluye también aquellas iniciativas interculturales que faciliten la participación, socialización e intercambio con comunidades de pueblos originarios y migrantes. Podrás incluir gastos para el apoyo a la traducción, impresión y distribución de manuales, guías e instructivos cuya presentación debe ser bilingüe y comprometer un plan de difusión que involucre a la comunidad a la que está dirigida.

**3.1.2. Modalidad de Desarrollo de capacidades de mediación de la lectura y escritura:**

Financiamiento total o parcial para la gestión de actividades formativas (capacitaciones, encuentros profesionales, seminarios, clases magistrales, cursos, entre otros) que promuevan exclusivamente la formación de mediadores de la lectura. Se considerarán iniciativas cuya implementación se realice de forma remota mediante el uso de herramientas digitales (que posibilite la entrega de los conocimientos, encuentros y participación virtual con alcance nacional). Podrás postular, entre otras, capacitaciones orientadas a contextos específicos, contemplando diagnósticos previos y necesidades territoriales, de comunidades educativas, sectores vulnerables, comunidades rurales, comunidades de pueblos originarios, personas en situación de discapacidad y/o con difícil acceso a bienes culturales. Considera que deberás cumplir con un plan de distribución de invitaciones o becas gratuitas de, al menos, el 30% de los cupos especificados en tu propuesta que aseguren la entrega de los conocimientos, además de un perfil de público beneficiado con la actividad.

Dentro de los gastos financiables, podrás contemplar la sanitización y ajustes de los espacios físicos que exige el nuevo contexto sanitario, de acuerdo a las indicaciones de la autoridad de Salud.

**3.1.3. Modalidad de iniciativas de fomento lector y/o escritor en medios de comunicación:**

Financiamiento total o parcial para proyectos de difusión y promoción de la lectura y la literatura en medios de comunicación de alcance masivo o local, a través de diferentes soportes escritos, visuales y orales (televisión, radio, medios digitales, diarios y revistas). Considera proyectos que incorporen el desarrollo de crítica literaria con fin de visibilizar el trabajo de autoras y autores nacionales, así como el de editoriales chilenas. Si tu proyecto se desarrolla en medios digitales deberás explicitar en el FUP su uso como medio de comunicación con generación de contenido y difusión de la lectura y la literatura. Para la realización de revistas, diarios o medios impresos, deberás presentar en el FUP un plan de distribución por el tiraje proyectado.

### **3.1.4. Modalidad de Mejoramiento de infraestructura bibliotecaria y/o habilitación de espacios de lectura:**

Financiamiento total o parcial de proyectos de mejoramiento (ampliación, reparación, equipamiento e infraestructura tecnológica) de espacios de lectura convencionales como bibliotecas ya existentes, públicas o privadas, abiertas a la comunidad y/o habilitación de módulos de lectura en bibliotecas, centros educativos o culturales; o de espacios de lectura no convencionales como módulos de lectura en salas de espera de centros de salud, casas de acogida, terminales de pasajeros, parques, entre otros. A esta modalidad podrás presentar proyectos que estén dirigidos a público general, a personas con discapacidad, a personas adultas mayores y/o a la primera infancia; atendiendo a la diversidad de públicos, los objetivos de tu proyecto deben ser coherentes con los beneficiarios finales en quienes tendrán impacto las iniciativas. En esta modalidad también podrás presentar iniciativas orientadas al desarrollo de infraestructura tecnológica e implementación de recursos digitales para el mejoramiento de los servicios de préstamo, mediación de la lectura y otros apoyos para las funciones de la biblioteca o espacio de lectura. Si tu proyecto involucra equipamiento, infraestructura o habilitación deberá dar cumplimiento a la ley N° 20.422 que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de las personas con discapacidad, principalmente en torno a los conceptos de diseño y accesibilidad universal. Dentro de los gastos financiables, podrás contemplar la sanitización y ajustes de los espacios físicos que exige el nuevo contexto sanitario, de acuerdo a las indicaciones de la autoridad de Salud.

### **3.1.5. Modalidad de Fomento de colecciones bibliográficas:**

Financiamiento total o parcial para la ampliación, renovación o desarrollo de colecciones bibliográficas en bibliotecas o espacios de lectura abiertos a la comunidad, que permitan asegurar su servicio de préstamo y de mediación de la lectura, así como acercar el libro y la lectura. Para que puedas formular tu proyecto correctamente ten presente que entenderemos por espacios convencionales a las bibliotecas, centros lectores, puntos de lectura, establecimientos educacionales, entre otros; y por espacios no convencionales a aquellos espacios públicos como centros culturales o de salud, centros de reclusión, casas de acogidas, juntas de vecinos, entre otros. Tu proyecto podrá contemplar la diversidad de soportes (libros análogos, publicaciones digitales, colecciones XL, braille, audiolibros, realidad aumentada, formatos accesibles, entre otros), así como diversidad de títulos y contenidos acordes a los objetivos de tu propuesta, que involucren editoriales, distribuidores o librerías nacionales. Finalmente considera que valoraremos los proyectos que contemplen en la propuesta de selección de títulos un enfoque de inclusión (equidad e identidades de género, ascendencia o pertenencia a pueblos originarios, personas en situación de discapacidad y/o interculturalidad de migrantes).

### **3.1.6. Modalidad de Bibliomóvil:**

Financiamiento total o parcial para la adquisición, implementación o reparación de bibliotecas móviles, entendidas como medios de transporte acondicionados para ofrecer los servicios de una biblioteca pública en zonas apartadas. Para que puedas formular tu proyecto correctamente ten presente que consideraremos como bibliomóviles a los bibliobuses, bibliolanchas u otra infraestructura que permita la itinerancia. En tu proyecto podrás contemplar equipamiento para mejorar tanto el servicio de préstamo y otros que ofrezca el mismo, siempre que justifiques la solicitud en el contexto especificado en la propuesta. En esta modalidad también podrás presentar propuestas que promuevan la lectura en zonas fronterizas, aisladas geográficamente o en territorios que no cuenten con ellos (en este último caso, se verificará con la información alojada en la página [www.bibliomoviles.gob.cl](http://www.bibliomoviles.gob.cl)). Dentro de los gastos financiables, podrás contemplar la sanitización y ajustes de los espacios físicos que exige el nuevo contexto sanitario, de acuerdo a las indicaciones de la autoridad de Salud. Finalmente como responsable deberás garantizar la presencia de una persona natural que cumpla el rol de

mediador(a) de la lectura al presentar tu plan de gestión; además de entregar en el momento de la firma de convenio una garantía de prohibición a favor de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes de no enajenación del bibliomóvil y de destinarlo exclusivamente para los fines señalados en el proyecto, por un plazo de a lo menos 5 años, de conformidad con lo que se regule en el respectivo convenio de ejecución.

**3.2. Gastos financiables.** Como Ministerio para la ejecución de estos proyectos sólo financiaremos gastos de **honorarios, operación e inversión** en los ítems que te señalamos, según se indica a continuación.

- Los **gastos de honorarios**, son todos los desembolsos que efectúes a cambio de una contraprestación de servicios que te preste un tercero y que sean necesarios para la realización de tu proyecto. Considera que en el FUP, los gastos de honorarios que correspondan a la contratación de tu equipo de trabajo a través de un contrato de prestación de servicios deberás ingresarlo en el apartado denominado "Recursos humanos". En cambio, los gastos de honorarios que correspondan a contrataciones de servicios de personas que no son parte de tu equipo de trabajo, deberás ingresarlo en el apartado Gastos operacionales.
- Los **gastos de operación**, son aquellos necesarios para la producción y realización de tu proyecto, que consisten generalmente en gastos por servicios o bienes que no subsisten después de la ejecución de tu proyecto (bienes consumibles). En este ítem se contempla lo siguiente:
  - ✓ Gastos de difusión ligados a la promoción de las actividades culturales objeto del proyecto.
  - ✓ Gastos necesarios para la contratación de un seguro de accidente, en caso que sea pertinente con tu proyecto.
  - ✓ Contratación de los(as) trabajadores(as) de artes y espectáculos. Por favor recuerda que esta contratación, deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.889. Esto es fundamental, ya que son normas dictadas en favor del sector al cual perteneces como artista.
  - ✓ Alojamiento, alimentación y traslados tanto de tu equipo de trabajo, como de aquellas personas que tengan una relación directa con la ejecución de tu proyecto. Ten presente que estos deben tener una relación directa con la ejecución de tu proyecto y en el marco del buen cumplimiento de sus objetivos y deberán realizarse en los plazos de ejecución de éste.
  - ✓ Si eres una persona jurídica no podrás recibir asignación del responsable, por lo que en caso que tu proyecto considere la participación de una persona natural a cargo de su ejecución, su pago debe realizarse como honorario o sueldo empresarial, cumpliendo con la normativa vigente.
  - ✓ Si eres persona natural podrás recibir asignación del responsable del proyecto, pero sólo si ejecutas una labor en el proyecto.
  - ✓ Imprevistos, entendiéndose por tales como aquellos recursos destinados solventar imponderables en la ejecución del proyecto. No pueden exceder el 5% (cinco por ciento) del valor total solicitado al Fondo. Considera que no podrás aumentar tu asignación como responsable a través de este subítem.
  - ✓ Si postulas a las **modalidades de Desarrollo de capacidades de mediación de la lectura y escritura; Mejoramiento de infraestructura bibliotecaria y/o habilitación de espacios de lectura; o Bibliomóvil**, considera que con el objetivo de promover las medidas necesarias para evitar la propagación de COVID-19, podrás incluir los gastos asociados a la adquisición de elementos de protección personal (ej.: mascarillas, guantes,

escudos faciales, alcohol gel, entre otros); gastos de sanitización y desinfección de espacios, de acuerdo al Protocolo Nacional (Protocolo de Limpieza y desinfección de ambientes, Covid-19), publicado por el Ministerio de Salud, pudiendo hacerse a través de los propios trabajadores (ej.: compra de insumos de limpieza y sanitización), o por medio de la contratación de empresas de servicios especialistas en limpieza y/o sanitización. Además podrás considerar los gastos de adquisición de bienes (insumos) o servicios que sean necesarios para dar cumplimiento a las medidas de manejo y prevención ante el Covid-19, que instruya la autoridad sanitaria.

- Los **gastos de inversión** consisten en la adquisición de bienes que resulten indispensables para desarrollar las actividades culturales previstas en tu proyecto y que subsisten y no se degradan después de terminada su ejecución. Respecto de este ítem, evaluaremos la pertinencia de imputar el 100% del gasto a tu proyecto, según la adquisición de que se trate, su justificación y la naturaleza del proyecto. Si postulas a las **modalidades de Desarrollo de capacidades de mediación de la lectura y escritura; Mejoramiento de infraestructura bibliotecaria y/o habilitación de espacios de lectura; o Bibliomóvil**, considera que con el objetivo de promover las medidas necesarias para evitar la propagación de COVID-19, podrás incluir los gastos relacionados a la adquisición de equipos y equipamiento necesarios para implementar las medidas de higiene señaladas en el Protocolo Nacional (Protocolo de Limpieza y desinfección de ambientes, Covid-19), publicado por el Ministerio de Salud; y los referidos a la habilitación de espacios, que permita mejorar las prestaciones del recinto en términos de entregar seguridad sanitaria a los trabajadores y públicos que se encuentren en él.

#### **4. Total de recursos y montos máximos**

Contamos con un presupuesto total estimado de **\$1.665.000.000.- (mil seiscientos sesenta y cinco millones de pesos chilenos)**, que corresponden al año 2021 para el financiamiento total o parcial de los proyectos seleccionados en esta convocatoria, los cuales se encuentran sujetos a disponibilidad presupuestaria, ya que aún no se encuentra aprobada la ley de presupuesto de dicho año.

Del total estimado, las modalidades de la presente línea tendrán la siguiente distribución de recursos y los siguientes montos máximos:

- **Modalidad de Iniciativas de fomento lector y/o escritor en espacios de lectura:**
  - ✓ Presupuesto disponible: \$550.000.000 (quinientos cincuenta millones de pesos chilenos).
  - ✓ Monto máximo por proyecto: \$15.000.000 (quince millones de pesos chilenos).
- **Modalidad de Desarrollo de capacidades de mediación de la lectura y escritura:**
  - ✓ Presupuesto disponible: \$150.000.000 (ciento cincuenta millones de pesos chilenos).
  - ✓ Monto máximo por proyecto: \$15.000.000 (quince millones de pesos chilenos).
- **Modalidad de Iniciativas de fomento lector y/o escritor en medios de comunicación:**
  - ✓ Presupuesto disponible: \$325.000.000 (trescientos veinticinco millones de pesos chilenos).
  - ✓ Monto máximo por proyecto: \$25.000.000 (veinticinco millones de pesos chilenos).
- **Modalidad de Mejoramiento de infraestructura bibliotecaria y/o habilitación de espacios de lectura:**
  - ✓ Presupuesto disponible: \$400.000.000 (cuatrocientos millones de pesos chilenos).

- ✓ Monto máximo por proyecto: \$40.000.000 (cuarenta millones de pesos chilenos).
- **Modalidad de Fomento de colecciones bibliográficas:**
  - ✓ Presupuesto disponible: \$120.000.000 (ciento veinte millones de pesos chilenos).
  - ✓ Monto máximo por proyecto: \$8.000.000 (ocho millones de pesos chilenos).
- **Modalidad de Bibliomóvil:**
  - ✓ Presupuesto disponible: \$120.000.000 (ciento veinte millones de pesos chilenos).
  - ✓ Monto máximo por proyecto: \$20.000.000 (veinte millones de pesos chilenos).

## 5. Cofinanciamiento

En esta convocatoria no te exigiremos cofinanciamiento, pero deberás cubrir todos los gastos necesarios y que no sean financiados por el Ministerio para la ejecución de tu proyecto.

## 6. Duración y ejecución de los proyectos

Tu proyecto deberás comenzar a ejecutarlo el año 2021 y a partir del mes de abril, en un plazo máximo de 12 meses de acuerdo a lo que indiques en tu cronograma y a lo establecido en el respectivo Convenio de Ejecución que suscribirás en caso que seas seleccionado(a).

### VISTA GENERAL DE ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA

Modalidad	Monto máximo por proyecto	Cofinanciamiento obligatorio	Gastos financiables	Duración
Iniciativas de fomento lector y/o escritor en espacios de lectura	\$15.000.000	No aplica	Honorarios, operación e inversión	Hasta 12 meses
Desarrollo de capacidades de mediación de la lectura y escritura	\$15.000.000			
Iniciativas de fomento lector y/o escritor en medios de comunicación	\$25.000.000			
Mejoramiento de infraestructura bibliotecaria y/o habilitación de espacios de lectura	\$40.000.000			
Fomento de colecciones bibliográficas	\$8.000.000			
Bibliomóvil	\$20.000.000			

## II. POSTULACIÓN A LA CONVOCATORIA

### 1. Quiénes pueden postular

Dependerá de la modalidad a la que postules.

- **Modalidad de Iniciativas de fomento lector y/o escritor en espacios de lectura**
- **Modalidad de Desarrollo de capacidades de mediación de la lectura y escritura**
- **Modalidad de Iniciativas de fomento lector y/o escritor en medios de comunicación:**

#### Personas Naturales:

De nacionalidad chilena o extranjera 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 Mejoramiento de infraestructura bibliotecaria y/o habilitación de espacios de lectura**
- **Modalidad de Fomento de colecciones bibliográficas**
- **Modalidad de Bibliomóvil**

#### Personas Jurídicas:

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

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

No podrán postular o ser parte de tu proyecto las siguientes personas:

- a. Las autoridades del Ministerio y los(as) trabajadores(as) de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes y de las secretarías regionales ministeriales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio (contratados bajo el régimen de planta, contrata y Código del Trabajo). De la misma forma son incompatibles para postular los(as) trabajadores(as) de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes y de las secretarías regionales ministeriales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio contratados bajo el régimen de honorarios, siempre y cuando sus contratos a honorarios prohíban su participación en convocatorias públicas.
- b. Personas que cumplan labor de miembros de la Comisión de Asesores de esta Línea.
- c. Personas jurídicas con fines de lucro en que tengan participación social (constituyente, socio o accionista) las personas referidas en las letras anteriores. Al momento de postular, debe individualizarse al constituyente, socios o accionistas de la persona jurídica que postula.
- d. Personas naturales y jurídicas, con o sin fines de lucro, siempre que en los proyectos presentados tengan como equipo de trabajo o como participantes bajo cualquier tipo a algunas de las personas referidas en las letras a) y b). Al momento de postular, deberá individualizarse al equipo de trabajo del proyecto.
- e. Los ministerios, intendencias, gobernaciones, órganos y servicios públicos (incluyendo la Contraloría General de la República, el Banco Central, las Fuerzas Armadas y las Fuerzas de Orden y Seguridad Pública, los gobiernos regionales y las empresas públicas creadas por Ley). Se exceptúan de esta restricción las municipalidades y establecimientos de educación superior estatales.

**Al momento de presentar tu postulación deberás suscribir una declaración que estará consignada en el FUP (Formulario Único de Postulación) en la que señales que tu proyecto no incluye a persona(s) que tenga(n) alguna de las calidades referidas anteriormente, ya que debemos garantizar el cumplimiento de las normas de probidad en nuestros procesos.**

**Como orientación, tienen calidad de autoridades del Ministerio, los integrantes del Consejo Nacional de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, de los consejos regionales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, del Consejo de Fomento de la Música Nacional, del Consejo del Arte y la Industria Audiovisual y del Consejo Nacional del Libro y la Lectura.**

Si durante el periodo de presentación de postulaciones cesa alguna incompatibilidad que te afecte para presentar tu proyecto, estarás habilitado para postular, pudiendo presentar tu postulación mientras esté abierto el periodo de recepción de proyectos siempre y cuando no hayas postulado con antelación al cese de tu incompatibilidad.

Como Subsecretaría revisaremos, durante todo el proceso y hasta la firma del Convenio de Ejecución inclusive, que no te encuentres en alguna situación de incompatibilidad.

Te recomendamos tener precaución con lo anterior, ya que tu proyecto quedará fuera de convocatoria en caso que no lo cumplas.

Lo anterior, sin perjuicio del deber de abstención que les compete a todas las autoridades y trabajadores(as) 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 de los proyectos.

### **3. Cuándo y dónde postular**

La presente convocatoria estará abierta por un período de **25 días hábiles** administrativos desde la publicación de las bases en el sitio web [www.fondosdecultura.gob.cl](http://www.fondosdecultura.gob.cl), teniendo como hora límite las 17:00 horas de Santiago de Chile del último día hábil para postular.

Ten presente que lo mismo se aplicará si postulas materialmente, en cuyo caso deberás entregar o enviar por correo certificado tu proyecto en las sedes de las secretarías regionales ministeriales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio. En caso de envío por correo certificado tu fecha de presentación será la estampada en el sobre, por parte de la oficina de correos de origen. Por otra parte, el costo de envío de tu proyecto deberá ser solventado por ti, ya que si envías tu postulación por pagar la consideraremos como no presentada.

No se aceptarán postulaciones presentadas fuera de plazo.

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

Como responsable deberás ingresar obligatoriamente tus datos en "Perfil Cultura" junto con los de tu equipo de trabajo.

### III. DE LOS PROYECTOS

#### 1. Antecedentes de Postulación

Deberás adjuntar antecedentes en el FUP, a fin de respaldar tu postulación.

Los antecedentes deberás presentarlos en idioma español. Si los acompañas en otro idioma sin traducción, no los podremos considerar. Basta con que acompañes una traducción simple.

Por favor considera que los antecedentes de postulación que no acompañes con las formalidades requeridas los consideraremos como no presentados.

A continuación, se indica el listado de antecedentes:

#### 1.1 Antecedentes Condicionales

**Los antecedentes condicionales** son aquellos documentos indispensables para la correcta evaluación y ejecución de tu proyecto considerando la naturaleza y el contenido de éste, por lo que deberás presentarlos únicamente en la etapa de postulación.

Si no lo presentas, deberemos dejar tu proyecto inadmisibles, por lo que te aconsejamos revisar antes del envío de tu postulación que efectivamente lo hayas adjuntado de la manera requerida.

**Para todas las modalidades de esta línea, debes contemplar:**

- a. Cartas de compromiso de los integrantes del “equipo de trabajo” (si corresponde):** deberás acompañar una carta de compromiso firmada por cada uno de los(as) integrantes de tu equipo de trabajo incluido dentro de la postulación, donde se indique claramente su aceptación y participación dentro del proyecto postulado.
- b. Autorización de derechos de autor (si corresponde):** si tu proyecto comprende el uso de obras protegidas por el derecho de autor y/ otros elementos protegidos por derechos conexos cuyos titulares son personas, naturales o jurídicas, distintas a ti, deberás adjuntar una autorización expresa del titular de los derechos de autor o conexos, la que deberá manifestar de manera precisa la facultad de incluir dichas obras en el proyecto presentado. Esta autorización deberá contener, al menos, la identidad de quien otorga la autorización y la de quien la recibe, la facultad expresa y específica de utilizar la obra en el proyecto postulado, incluyendo todas las utilidades que implica el desarrollo del proyecto, el plazo de duración de la autorización (que debe comprender al menos el período de desarrollo del proyecto), el territorio (que debe al menos coincidir con aquél en el que se desarrollará el proyecto) la remuneración y forma de pago o si se trata de una autorización gratuita, el número mínimo o máximo de espectáculos para los cuales se autoriza, si corresponde (que debe comprender al menos el número contemplado en el proyecto), el número de ejemplares, si corresponde (que debe comprender al menos el número contemplado en el proyecto) y todas las demás cláusulas que acuerden las partes, conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley N° 17.336 de Propiedad Intelectual.
- c. Carta de consentimiento de la comunidad indígena (si corresponde):** si tu proyecto considera actividades que se ejecuten en territorios habitados por algún pueblo originario, deberás adjuntar la documentación (cartas simples firmadas) que dé cuenta del conocimiento de la ejecución de las actividades de tu proyecto en ese territorio.
- d. Carta de compromiso de la comunidad migrante beneficiada (si corresponde):** si como responsable del proyecto eres distinto a los beneficiarios directos de la propuesta, deberás adjuntar una carta de compromiso debidamente firmada por un representante de la comunidad en la que se explicita el conocimiento de la iniciativa e interés en ser parte de la misma.

## 1.2. Antecedentes Obligatorios de Evaluación

Los Antecedentes Obligatorios de Evaluación son aquellos documentos indispensables para la evaluación de tu proyecto.

Considera que la lista de documentos tiene carácter taxativo, por lo que en caso de faltar cualquiera de ellos, afectará la evaluación de tu proyecto.

**Si postulas a la modalidad de Iniciativas de fomento lector y/o escritor en espacios de lectura no deberás presentar antecedentes obligatorios de evaluación.**

- **Modalidad de Desarrollo de capacidades de mediación de la lectura y escritura:**
  - a. **Programa de la actividad:** deberás exponer con claridad y detalle el nombre y la descripción de las temáticas a abordar, sus alcances, metodología de enseñanza (conferencias, talleres de trabajo, e-learning, entre otros), fecha de inicio y término de la actividad (mes y año), número total de sesiones, su duración y demás datos relevantes.
  
- **Modalidad de Iniciativas de fomento lector y/o escritor en medios de comunicación:**
  - a. **Maqueta o piloto:** deberás acompañar maqueta o piloto del proyecto, ya sea en soporte digital, audiovisual o sonoro, dependiendo de la naturaleza del proyecto, debiendo ser lo más representativa del producto final proyectado.
  - b. **Carta de Compromiso del Medio:** deberás acompañar una carta firmada y/o timbrada por el representante legal del medio, en la que conste la obligación de emitir los programas, detallando, en dicho documento, horario propuesto para el programa, cantidad de emisores, repeticiones, cobertura a alcanzar, cantidad de ejemplares, distribución y/o circulación u otra información relevante, de acuerdo a la naturaleza del medio suscrito.
  
- **Modalidad de Mejoramiento de infraestructura bibliotecaria y/o habilitación de espacios de lectura:**
  - a. **Informe técnico del inmueble (si corresponde):** deberás acompañar un documento que dé cuenta de las condiciones del espacio a intervenir y/o del equipamiento existente (si corresponde). Deberá contener, al menos, la siguiente información:
    - Descripción cualitativa del inmueble y su entorno.
    - Tipo de construcción.
    - Número de plantas.
    - Uso original y actual.
    - Capacidad o aforo (si corresponde).
    - Año de construcción y de remodelaciones (si corresponde).
    - Emplazamiento.
    - Superficie en m<sup>2</sup>.
    - Materialidad predominante de la obra gruesa.
    - Descripción de las terminaciones.
    - Tipo y condiciones de los servicios disponibles (agua, luz, gas, internet, red de incendio, salidas de emergencia, etc.).
    - Interés histórico, patrimonial y/o cultural del inmueble (si corresponde).
    - Importancia y relación del inmueble con su entorno.
    - Fotografías que permitan dimensionar la magnitud del inmueble y su situación actual (mínimo 10 fotografías).

- b. Proyecto de arquitectura e ingeniería (si corresponde):** deberás acompañar una descripción arquitectónica del proyecto, complementada con especificaciones técnicas, planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), maqueta, planos de estructuras, planos de instalaciones, memorias de cálculo, entre otros documentos técnicos, si corresponden a la naturaleza del proyecto. **Cotizaciones de los equipos a adquirir o los correspondientes a mejoramiento, ampliación, habilitación, etc.:** deberás adjuntar a lo menos una cotización por gasto, que justifique la solicitud financiera, la cual deberá incluir el IVA, indicando las características técnicas de los equipos a adquirir, los trabajos a realizar en cuanto a mejoramiento, habilitación de espacios de lectura, etc.
- **Modalidad de Fomento de colecciones bibliográficas:**
  - a. Lista valorizada de libros:** deberás adjuntar un documento donde se detalle, por cada libro a adquirir, el nombre del autor, título, editorial, materia y precio de compra, con IVA incluido. En caso de que la cotización venga en moneda extranjera, deberán calcularse, si corresponden, los impuestos respectivos y señalarse en el FUP.
  - **Modalidad de Bibliomóvil:**
    - a. Cotizaciones:** deberás adjuntar, a lo menos, una cotización por gasto que justifique la solicitud financiera. Esta solicitud debe incluir IVA.
    - b. Plan de Gestión a cinco años:** deberás adjuntar un documento que detalle claramente el plan de actividades de fomento lector propuesto para el bibliomóvil en la comunidad en la que intervendrá.

## 2. Forma de postular los proyectos

Dada la situación actual de país, te recomendamos postular digitalmente a través de la página web [www.fondosdecultura.gob.cl](http://www.fondosdecultura.gob.cl).

Para postular digitalmente deberás seguir los siguientes pasos:

1. Inscribirte junto a todos(as) los(as) integrantes de tu 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 deberás requerir una clave en el sitio web indicado y deberás completar todos los campos obligatorios;
2. Posteriormente debes seleccionar la Convocatoria a la que postularás;
3. Luego deberás 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 y los Antecedentes Obligatorios de Evaluación; y
4. Finalmente deberás validar y enviar tu postulación.

Después de completar los pasos anteriores, podrás enviar tu postulación a través de la plataforma digital dispuesta en la página web [www.fondosdecultura.gob.cl](http://www.fondosdecultura.gob.cl). Antes del envío de tu postulación, la plataforma revisará que los campos obligatorios del FUP los hayas completados y luego exigirá que valides y consientas el envío.

Los documentos incluidos en tu postulación deberás adjuntarlos y sin comprimir, es decir, no podrás adjuntarlos en ficheros de archivos como ZIP, RAR, TAR, DMG, 7Z u otro análogo.

**Tampoco podrás adjuntar los antecedentes señalados en las presentes bases a través de links.**

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

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

**Por favor recuerda que los archivos que no cumplan con los requisitos deberemos considerarlos como no adjuntados.**

**Por lo anterior deberás verificar antes del envío que tu postulación cumpla con lo requerido.**

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.

**Para que organices mejor tu trabajo ten 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 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).**

Considerando las distintas condiciones de acceso a internet, también podrás postular materialmente.

Si postulas materialmente deberás hacerlo a través de la versión descargable del FUP, que está disponible en [www.fondosdecultura.gob.cl](http://www.fondosdecultura.gob.cl) o retirarlo en las sedes de las secretarías regionales ministeriales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.

Para postular materialmente deberás seguir los siguientes pasos:

1. Acompañar el FUP al comienzo de la postulación con sus campos completados de forma clara y legible. En caso que lo hagas en manuscrito te pedimos hacerlo en letra imprenta;
2. Forma parte del FUP el formulario de registro en "Perfil Cultura", el cual debes completarlo obligatoriamente como responsable junto con los integrantes de tu equipo de trabajo;
3. Deberás también incorporar todos los antecedentes obligatorios que establece el registro en "Perfil Cultura" y adicionales que se estimen convenientes;
4. Tu proyecto impreso debe incorporar los antecedentes condicionales y obligatorios en caso que se soliciten en las bases;
5. Te sugerimos numerar las páginas; y
6. Debes 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 deberás adjuntarlos en CD, DVD o soporte con puerto USB. Estos medios de respaldo de información deberás acompañarlos en cada una de las copias. En el caso de CD o DVD deberás indicar tu nombre como responsable y el del proyecto en sus respectivas carátulas.

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

## **IV. ADMISIBILIDAD, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN**

### **1. Examen de admisibilidad**

Una vez que se cierre el periodo de postulación, revisaremos que tu postulación cumpla con los siguientes requisitos de admisibilidad:

- Que como responsable seas del tipo de persona que puede postular.
- Que como responsable o alguna de las personas que forma parte del proyecto no estés(n) afectos(as) a alguna situación de incompatibilidad.
- Que tu postulación sea pertinente al Fondo elegido.
- Que tu proyecto cumpla con las condiciones de duración dispuestas en estas bases.
- Que tu proyecto adjunte los Antecedentes Condicionales de acuerdo a lo dispuesto en estas bases.
- Que tu postulación haya sido presentada dentro del periodo de postulación.
- Que el FUP lo hayas acompañado y llenado completamente.
- Que tu postulación material cumpla con las formalidades dispuestas en estas bases, en caso que haya postulado de dicha forma.

### **2. Antecedentes de la Evaluación y Selección**

Las postulaciones que cumplan con los requisitos y condiciones de convocatoria, serán oportunamente puestas a disposición de las instancias de evaluación y selección por parte Secretaría del Fondo. Esto no impide que tu 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.

Tu proyecto será evaluado y seleccionado de la siguiente manera:

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

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

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

**Es importante que tengas claridad acerca de cada una de las etapas a las cuales será sometido tu proyecto, ya que eso ayuda a entender de mejor manera los resultados de este proceso.**

### **3. Procedimiento de Evaluación**

La Secretaría del Fondo remitirá a la Comisión de Asesores, los proyectos para iniciar la etapa de evaluación.

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

- a. Primera etapa: a lo menos dos de los integrantes de la Comisión de Asesores realiza un análisis preliminar y general de fortalezas y debilidades según los criterios de evaluación de los proyectos asignados, por la disciplina y ámbitos a los que corresponda la postulación, para luego exponerlos a la instancia colectiva de evaluación.
- b. Segunda etapa: evaluación colectiva. Los integrantes de la Comisión de Asesores se reunirán como instancia colectiva para llevar a cabo una revisión técnica y cualitativa de todos los proyectos previamente analizados en la primera etapa, con el fin de consensuar y asignar el puntaje correspondiente a cada criterio de evaluación, según la tabla correspondiente, para los distintos proyectos.

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

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

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

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

• **Modalidad de Iniciativas de fomento lector y/o escritor en espacios de lectura:**

CRITERIOS	DIMENSIONES	INDICADORES	PONDERACIÓN
<b>VIABILIDAD:</b> Evalúa la posibilidad que el proyecto se concrete en términos técnico-económicos, considerando aspectos fundamentales para su ejecución.	Coherencia	El proyecto es pertinente a la línea y modalidad postulada.	40%
		El proyecto presenta una relación lógica y funcional entre sus objetivos, las actividades a desarrollar y los resultados esperados.	
	Recursos humanos	La persona responsable y su equipo de trabajo (en caso que lo considere) demuestra(n) las competencias necesarias para llevar adelante el proyecto.	
	Presupuesto	El presupuesto es adecuado para asegurar la ejecución del proyecto.	
El presupuesto contempla una adecuada valoración de los contratos de trabajo.			
<b>CALIDAD:</b> Evalúa los atributos del contenido de la propuesta y la pertinencia de sus estrategias y/o metodologías.	Contenido	El proyecto presenta una propuesta de contenidos sólida y coherente a sus objetivos.	30%
	Metodologías	El proyecto propone estrategias y metodologías claras, que contribuyen a una efectiva implementación de la actividad de fomento lector y/o escritor propuesta.	
	Enfoque de inclusión	El proyecto integra de manera correcta un enfoque de inclusión en términos de contenido y/o trabajo directo con comunidades (equidad e identidades de género, ascendencia o pertenencia a pueblos originarios, personas en situación de discapacidad y/o interculturalidad de migrantes).	
<b>IMPACTO POTENCIAL:</b> Evalúa los alcances de la iniciativa propuesta, en función de sus beneficiarios y del territorio de ejecución.	Beneficiarios	El proyecto identifica claramente a sus beneficiarios y relaciona sus contenidos y metodologías con sus necesidades.	30%
	Pertinencia territorial	El proyecto constituye un aporte al territorio donde se ejecutará.	
		El proyecto presenta una propuesta vinculada al Plan Regional de la Lectura (en caso que cuenten con él) o a otras acciones de fomento lector y/o escritor desarrolladas en el territorio de ejecución.	

• **Modalidad de Desarrollo de capacidades de mediación de la lectura y escritura:**

CRITERIOS	DIMENSIONES	INDICADORES	PONDERACIÓN
<b>VIABILIDAD:</b> Evalúa la posibilidad que el proyecto se concrete en términos técnico-económicos, considerando aspectos fundamentales para su ejecución.	Coherencia	El proyecto es pertinente a la línea y modalidad postulada.	40%
		El proyecto presenta una relación lógica y funcional entre sus objetivos, las actividades a desarrollar y los resultados esperados.	
	Recursos humanos	La persona responsable y el equipo de trabajo (en caso que lo considere) demuestra(n) las competencias necesarias para gestionar la instancia formativa.	
		Los antecedentes de la institución o maestro que imparte los estudios dan cuenta de su idoneidad para la ejecución del proyecto.	
Presupuesto	La solicitud presupuestaria es pertinente y los gastos solicitados contribuyen a una correcta producción y gestión de la instancia formativa.		
	El presupuesto contempla una adecuada valoración de los contratos de trabajo.		
<b>CALIDAD:</b> Evalúa los atributos del contenido de la propuesta de formación y la pertinencia de sus estrategias y/o metodologías de aprendizaje.	Contenidos	El proyecto propone contenidos que mejorarán las competencias de mediadores y mediadoras de lectura.	40%
	Metodología de enseñanza	El proyecto da cuenta de una metodología clara, que facilita el aprendizaje de los contenidos propuestos, con herramientas y recursos innovadores.	
<b>IMPACTO POTENCIAL:</b> Evalúa los alcances de la propuesta, en función de sus beneficiarios y del territorio de ejecución.	Cobertura	El proyecto abarca un grupo de beneficiarios acorde a la propuesta formativa y considera su acceso gratuito.	20%
	Pertinencia territorial	El proyecto presenta una propuesta que permite visualizar su aporte y contribución al contexto territorial y comunitario donde se inscribe.	
		El proyecto presenta una propuesta vinculada al Plan Regional de la Lectura (en caso que cuenten con él) o a otras acciones formativas desarrolladas en el territorio de ejecución.	

• **Modalidad de Iniciativas de fomento lector y/o escritor en medios de comunicación:**

CRITERIOS	DIMENSIONES	INDICADORES	PONDERACIÓN
<b>VIABILIDAD:</b> Evalúa la posibilidad que el proyecto se concrete en términos técnico-económicos, considerando aspectos fundamentales para su ejecución.	Coherencia	El proyecto es pertinente a la línea y modalidad postulada.	40%
		El proyecto presenta una relación lógica y funcional entre sus objetivos, las actividades a desarrollar y los resultados esperados.	
	Recursos humanos	El/la responsable y el equipo de trabajo (en caso que lo considere) demuestra(n) las competencias necesarias para desarrollar el programa/producto de difusión de la lectura y literatura en el medio de comunicación. El equipo de trabajo, si lo considera, está compuesto con criterio de equidad de género.	
	Presupuesto	El presupuesto es adecuado para asegurar la ejecución del proyecto y los gastos solicitados contribuyen a una correcta implementación del programa/producto.	
El presupuesto contempla una adecuada valoración de los contratos de trabajo.			
<b>CALIDAD:</b> Evalúa los atributos del contenido de la propuesta y el tratamiento del contenido referido, así como la pertinencia de los medios de comunicación comprometidos.	Contenido	Los contenidos son novedosos y constituyen un aporte a la difusión del libro y la lectura en el formato propuesto.	40%
	Soporte	El formato de la iniciativa es coherente con sus objetivos y facilita la comprensión y difusión de los contenidos propuestos, promoviendo la lectura y el libro.	
	Respaldo del medio de comunicación	El proyecto es respaldado por un medio de comunicación que garantiza la difusión de los contenidos propuestos.	
<b>IMPACTO POTENCIAL:</b> Evalúa los alcances de la propuesta, en función de sus beneficiarios y del territorio de ejecución.	Aporte al ámbito del libro y la lectura	El proyecto presenta una propuesta que visibiliza el trabajo de autoras y autores nacionales, así como el de editoriales chilenas.	20%
	Articulación territorial	El proyecto presenta una propuesta vinculada al Plan Regional de la Lectura (en caso que cuenten con él) o a otras acciones desarrolladas en el territorio de ejecución.	
	Difusión	El proyecto presenta una estrategia o plan de difusión adecuado al público específico definido en la propuesta.	

- **Modalidad de Mejoramiento de infraestructura bibliotecaria y/o habilitación de espacios de lectura:**

CRITERIOS	DIMENSIONES	INDICADORES	PONDERACIÓN
<b>VIABILIDAD:</b> Evalúa la posibilidad que el proyecto se concrete en términos técnico-económicos, considerando aspectos fundamentales para su ejecución.	Coherencia	El proyecto es pertinente a la línea y modalidad postulada.	60%
		El proyecto presenta una relación lógica y funcional entre sus objetivos, las actividades a desarrollar, antecedentes presentados y los resultados esperados con la propuesta de mejoramiento o habilitación de los espacios de lectura.	
	Recursos humanos	La persona jurídica responsable y/o el equipo de trabajo (en caso que lo considere) demuestra(n) las competencias necesarias para la intervención propuesta.	
		Presupuesto	
		El presupuesto contempla una adecuada valoración de los contratos de trabajo.	
<b>IMPACTO POTENCIAL:</b> Evalúa los alcances de la propuesta, en función de sus beneficiarios y del territorio de ejecución.	Pertinencia territorial	La propuesta es apropiada al contexto socio-cultural y territorial y responde a las necesidades de una comunidad en específico.	40%
		El proyecto presenta una propuesta vinculada al Plan Regional de la Lectura (en caso que cuenten con él) o a otras acciones desarrolladas en el territorio de ejecución.	

• **Modalidad de Fomento de colecciones bibliográficas:**

CRITERIOS	DIMENSIONES	INDICADORES	PONDERACIÓN
<b>VIABILIDAD:</b> Evalúa la posibilidad que el proyecto se concrete en términos técnico-económicos, considerando aspectos fundamentales para su ejecución.	Coherencia	El proyecto es pertinente a la línea y modalidad postulada.	40%
		El proyecto presenta una relación lógica y funcional entre sus objetivos, las actividades a desarrollar y los resultados esperados con la adquisición del material bibliográfico.	
	Recursos humanos	La persona jurídica responsable y/o el equipo de trabajo (en caso que lo considere) demuestra(n) las competencias necesarias para la correcta gestión del material bibliográfico a adquirir.	
	Presupuesto	El presupuesto es adecuado para asegurar la ejecución del proyecto y los gastos solicitados contribuyen a su correcta implementación.	
El presupuesto contempla una adecuada valoración de los contratos de trabajo.			
<b>CALIDAD:</b> Evalúa los atributos de la colección propuesta, en términos de los títulos que la componen y el enfoque adoptado para su selección.	Títulos de la colección	El desarrollo de la colección permite visualizar la pertinencia de los criterios de selección, formato y la diversidad de soportes, títulos y contenidos que la componen.	35%
	Enfoque de inclusión	El proyecto integra de manera correcta un enfoque de inclusión en relación a la selección de los títulos propuestos (equidad de género e identidades de género, ascendencia o pertenencia a pueblos originarios, personas en situación de discapacidad, personas adultas mayores y/o interculturalidad de migrantes).	
<b>IMPACTO POTENCIAL:</b> Evalúa los alcances de la propuesta, en función de sus beneficiarios y del territorio de ejecución.	Aporte a la industria local del libro	La propuesta considera vincularse con editoriales, distribuidoras o librerías nacionales.	25%
	Pertinencia territorial	El proyecto presenta una propuesta vinculada al Plan Regional de la Lectura (en caso que cuenten con él) o a otras acciones desarrolladas en el territorio de ejecución.	

- **Modalidad de Bibliomóvil:**

CRITERIOS	DIMENSIONES	INDICADORES	PONDERACIÓN
<b>VIABILIDAD:</b> Evalúa la posibilidad que el proyecto se concrete en términos técnico-económicos, considerando aspectos fundamentales para su ejecución.	Coherencia	El proyecto es pertinente a la línea y modalidad postulada.	60%
		El proyecto presenta una relación lógica y funcional entre sus objetivos, las actividades a desarrollar, antecedentes presentados y los resultados esperados.	
	Recursos humanos	La persona jurídica responsable y/o el equipo de trabajo (en caso que lo considere) demuestra(n) las competencias necesarias para la intervención.	
	Presupuesto	El presupuesto es adecuado para asegurar la ejecución del proyecto y los gastos solicitados contribuyen a su correcta implementación.	
El presupuesto contempla una adecuada valoración de los contratos de trabajo.			
<b>IMPACTO POTENCIAL:</b> Evalúa los alcances de la propuesta, en función de sus beneficiarios y del territorio de ejecución.	Pertinencia territorial	La propuesta es apropiada al contexto socio-cultural y territorial y responde a las necesidades de una comunidad en específico.	40%
		El proyecto presenta una propuesta vinculada al Plan Regional de la Lectura (en caso que cuenten con él) o a otras acciones desarrolladas en el territorio de ejecución.	

El puntaje final de evaluación de tu proyecto corresponderá a la suma ponderada de las calificaciones obtenidas para cada criterio. Serán elegibles todos aquellos proyectos que obtengan un **puntaje igual o superior a 85 puntos**. Estos pasarán a la etapa de selección, lo que no implica que estén en calidad de proyectos seleccionados. Las decisiones que se adopten estarán debidamente fundamentadas en la FUE, proporcionando a los responsables argumentos justificados que faciliten la comprensión de éstas.

Nuestro objetivo es que tengas claridad y transparencia de la evaluación de tu proyecto.

#### 4. Procedimiento de Selección

El proceso de selección consiste en la definición de proyectos ganadores por parte del Consejo a partir de la lista de proyectos elegibles en función de la disponibilidad presupuestaria y del o 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 a los siguientes criterios:

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

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

## **5. Lista de Espera**

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

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

La nómina de proyectos seleccionados y no seleccionados se publicará en la página web institucional [www.fondosdecultura.gob.cl](http://www.fondosdecultura.gob.cl), indicando el nombre del proyecto, las personas u organizaciones responsables de los mismos y los montos asignados. Dicha publicación se realizará en el plazo máximo de 10 (diez) días hábiles, contados desde la fecha de la tramitación total del acto administrativo que selecciona los proyectos. Asimismo, la Subsecretaría notificará los resultados de la convocatoria dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la dictación de la resolución respectiva, a los(as) responsables que hayan sido seleccionados(as) y no seleccionados(as), de acuerdo a la forma señalada en las presentes bases.

## V. CONVENIO DE EJECUCIÓN

### 1. Firma del convenio de ejecución

Si eres seleccionado tendrás 30 (treinta) días hábiles administrativos (de lunes a viernes, sin contar días festivos) contados desde la fecha de publicación de los resultados de la convocatoria, para firmar un convenio de ejecución con la Subsecretaría, representada a través del(a) respectivo(a) SEREMI. En éste se estipularán los derechos y obligaciones de ambas partes y los términos y condiciones para la ejecución de tu proyecto. Deberás acompañar la documentación legal correspondiente.

En caso que tengas alguna dificultad para gestionar la garantía, esto no será inconveniente para que puedas suscribir el convenio y que nosotros lo aprobemos administrativamente, pero ten en cuenta que sí será requisito para que podamos entregarte los recursos.

Como sabes, los recursos que te fueron asignados son públicos, por lo que por exigencia de la ley debes entregarnos una garantía para que te los podamos transferir.

En el convenio se acuerda la entrega de recursos y se establecen los mecanismos de supervisión por parte de la Subsecretaría para asegurar la correcta ejecución de tu proyecto.

### 2. Restricciones para la firma de convenio

Previo a la firma del convenio, se deberá revisar que tu proyecto cumpla 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, tu 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(as) de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes y de las secretarías regionales ministeriales con contrato a honorarios vigente a la época de suscripción de convenio de ejecución y que se encuentren en situación de compatibilidad para postular, no podrán suscribir convenio o constituir caución con la Subsecretaría por un monto igual o superior a 200 UTM. Lo mismo se aplica para personas jurídicas con fines de lucro que tengan como directores, administradores, representantes, constituyentes y/o socios titulares del diez por ciento o más de los derechos, a personas con contrato a honorarios vigente con la Subsecretaría a la época de suscripción del convenio de ejecución.**

### **3. Contenido del convenio**

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

**En el convenio también se contemplará la obligación de los(as) responsables en cuanto a la realización de una actividad de difusión del proyecto financiado en establecimientos escolares de educación pública y en las comunidades próximas a ellos, de conformidad a lo que establecerá la respectiva Ley de Presupuesto del año 2021. Dicha actividad no podrá ser financiada con recursos del Fondo. Asimismo, deberás cumplir con las demás obligaciones que establezca la respectiva Ley de Presupuesto, las cuales, en caso que existan, serán consignadas en el convenio de ejecución de proyecto.**

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

Para firmar convenio deberás presentar todos los antecedentes legales mencionados a continuación.

#### **4.1. Antecedentes legales en caso que seas una Persona Natural:**

- a. Fotocopia simple de cédula de identidad del o la responsable.
- b. Documento que acredite domicilio con una antigüedad no superior a 180 (ciento ochenta) días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio. (certificado junta de vecinos, cuenta de servicios básicos, inicio de actividades, etc.).

En caso que designes a un/a representante para comparecer en tu nombre, deberás 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.

#### **4.2. Antecedentes legales en caso que seas una Persona Jurídica:**

- a. Documento que acredite la personería vigente del representante legal del responsable, con una vigencia no superior a un año contado hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio.
- b. Documento que acredite la existencia legal del responsable, con una vigencia no superior a 180 (ciento ochenta) días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio. En el caso que el responsable sea una persona jurídica sin fines de lucro, dicho certificado deberá contemplar la individualización de su Directorio. Este requisito no se exigirá para las municipalidades.
- c. Fotocopia simple del Rol Único Tributario de la persona jurídica responsable del proyecto.
- d. Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad del representante de la persona jurídica responsable del proyecto.
- e. Comprobante de inscripción en el Registro Único de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (disponibles en [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl)).
- f. Documento que acredite domicilio legal (inicio de actividades, etc.). Este requisito no se exigirá para las municipalidades ni para los establecimientos de educación superior estatales que sean responsables de un proyecto.

**En caso que hayas sido seleccionado en la Modalidad de Mejoramiento de infraestructura bibliotecaria y/o habilitación de espacios de lectura adicionalmente deberás presentar los siguientes documentos:**

- a. Copia de inscripción del inmueble con certificación de vigencia (en caso que se solicite financiamiento para infraestructura fija) sea del Conservador de Bienes Raíces o del Archivo Nacional, según corresponda, con una fecha de emisión no superior a 180 días contados hacia atrás desde la fecha de presentación.
- b. Certificado que acredite dominio fiscal (en caso que el inmueble sea del Fisco y se encuentre entregado a un tercero y se solicite financiamiento para infraestructura fija) con una vigencia no superior a 180 días contados hacia atrás desde la fecha de presentación, junto con el respectivo acto administrativo que acredite la respectiva destinación, comodato, concesión, etc..
- c. Certificado de hipotecas, gravámenes, prohibiciones y litigios pendientes (en caso que se solicite financiamiento para infraestructura fija), por treinta años, con una vigencia no superior a 180 días contados hacia atrás desde la fecha de presentación.
- d. Autorización del propietario del inmueble (en caso que se solicite financiamiento para infraestructura fija): En el caso que el responsable no sea el propietario del inmueble, deberá adjuntar una declaración jurada (ante notario) del dueño del inmueble o su representante legal que acredite conformidad con los trabajos a realizar en su propiedad y que están contenidos en el proyecto, acompañada del certificado de dominio vigente. En el caso de inmuebles que hayan sido cedidos en comodato, se deberá incluir una copia de la respectiva escritura pública de comodato.
- e. Certificado de Bien Nacional de Uso Público (en caso que se solicite financiamiento para Infraestructura fija): En el caso de intervención en un Bien Nacional de Uso Público (plazas, parques, calles, paraderos, etc.), deberá adjuntar certificado emitido por el organismo administrador de dicho bien.
- f. Copia de permisos municipales vigentes (en caso que se solicite financiamiento para Infraestructura fija): En el caso que corresponda a la naturaleza del proyecto, se debe presentar permiso vigente de edificación de obras menores.
- g. Certificado del Consejo de Monumentos Nacionales (en caso que se solicite financiamiento para Infraestructura Fija), el cual será tramitado de manera interna por la Subsecretaría: En el caso que el inmueble esté protegido por la Ley de Monumentos Nacionales (Monumento Histórico/ Monumentos Público/ Zona Típica / Santuario de la Naturaleza, Monumento Arqueológico o Paleontológico), se debe presentar certificado de aprobación de las obras y/o intervenciones propuestas emitido por el Consejo de Monumentos Nacionales. Se entiende por intervención las acciones definidas en los documentos oficiales del Consejo de Monumentos Nacionales (Normas, Leyes, Reglamentos, etc.), entre ellas el Reglamento sobre Zonas Típicas o Pintorescas de la Ley N° 17.288 publicado en el Diario Oficial el 04 de febrero de 2017 que define:
  - ✓ Intervención: Proceso que implica la ejecución de construcciones nuevas, obras de reconstrucción y de mera conservación.
  - ✓ Normas de Intervención: Documento técnico que contiene los antecedentes generales, estudios preliminares y lineamientos específicos considerados para la intervención de una zona típica o pintoresca, dictadas por el Consejo de Monumentos Nacionales. La Nómima de Monumentos Nacionales se puede consultar en el sitio web del Consejo de Monumentos Nacionales [www.monumentos.gob.cl](http://www.monumentos.gob.cl).

Todo lo anterior es sin perjuicio de otros documentos que el propio convenio de ejecución precise. En caso que no presentes dicha documentación no podrás suscribir el convenio, quedando la selección sin efecto.

## 5. Garantías

Los recursos que se te otorguen para la ejecución de tu proyecto deberás caucionarlos 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, la cual podrás entregar al momento de la suscripción de tu convenio o con posterioridad. Sin embargo, como te lo señalamos anteriormente sí será un requisito indispensable para que te podamos efectuar la transferencia.

Todo lo anterior de conformidad con lo que establezca el respectivo convenio de ejecución. Los gastos que se realicen para el otorgamiento de esta garantía no podrás imputarlos como gastos de tu proyecto.

En caso que tu proyecto se ejecute en el extranjero o que como responsable residas en el extranjero, cuando la garantía consista en una letra de cambio, deberás avalarla por un tercero con residencia y domicilio en Chile.

## 6. Entrega de los recursos asignados

Ten presente que dentro de los 30 días siguientes a contar de la fecha en que se encuentre aprobado administrativamente tu convenio te serán entregados los recursos como responsable en una sola cuota. Considera que para que podamos realizar la transferencia nos deberás haber otorgado correctamente la respectiva garantía.

**Para lo anterior, te pedimos considerar los plazos que cada uno de estos trámites administrativos involucra, teniendo presente que como Ministerio actuaremos con la mayor celeridad posible porque nos interesa que tu proyecto se ejecute en óptimas condiciones.**

## 7. Bases administrativas

Se deja constancia que los demás aspectos administrativos a los cuales se sujetará la presente convocatoria se encuentran regulados en las bases administrativas que se encuentran publicadas en el sitio web [www.fondosdecultura.gob.cl](http://www.fondosdecultura.gob.cl). Por lo anterior, si estás interesado en postular, deberás revisarlas.

## BASES ADMINISTRATIVAS

Como ya leíste las bases técnicas y estás interesado(a) en postular, te invitamos a revisar las bases administrativas que regulan la presente convocatoria. Sabemos que a veces las tramitaciones administrativas pueden no ser fáciles de entender, por lo que te recomendamos que leas con detención lo que se señala a continuación:

### I. DE LA POSTULACIÓN

#### 1. Conceptos y definiciones

Para efectos de las presentes bases, te pedimos que consideres los siguientes conceptos y definiciones:

- a) **Ministerio:** Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
- b) **Subsecretaría:** Subsecretaría de las Culturas y las Artes.
- c) **SEREMI:** Secretario(a) Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
- d) **Consejo:** Consejo Nacional del Libro y la Lectura.
- e) **Fondo:** Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura, destinado a financiar proyectos, programas y acciones de fomento del libro y la lectura que emanen de la ley N° 19.227.
- f) **Personas Naturales:** Todos los individuos de la especie humana, cualquier sea su edad, sexo, condición o estirpe.
- g) **Personas jurídicas:** Son personas ficticias, constituidas conforme a la legislación vigente, capaces de adquirir derechos y contraer obligaciones, y de ser representadas judicial y extrajudicialmente.
- h) **Representante legal:** Quien actúa en nombre de una persona jurídica y la representa de un modo reconocido legalmente. Para efectos de la postulación en digital, el representante legal cumplirá las funciones de administrador de la cuenta de la persona jurídica correspondiente.
- i) **Sociedades de hecho:** Aquellas sociedades que no han sido constituidas en forma legal, y por tanto carecen de personalidad jurídica.
- j) **Parentesco por consanguinidad:** Es el que existe entre dos personas en el que una descende de la otra o en el que ambas descienden de un antepasado común. Así, existe parentesco por consanguinidad entre el hijo y el padre, porque el primero descende del segundo, y entre dos hermanos, porque ambos descienden del padre común. **La adopción es tratada igualmente que el parentesco por consanguinidad.**
- k) **Línea de Parentesco por Consanguinidad:** El parentesco por consanguinidad puede ser en línea recta o en línea colateral. Parentesco por consanguinidad en línea recta es el que existe entre dos personas en el que una descende de la otra, y parentesco por consanguinidad en línea colateral es el que existe entre dos personas en el que no obstante que una no descende de la otra, ambas descienden de un antepasado común. Así, existe parentesco por consanguinidad en línea recta entre el hijo y el padre, porque el primero descende del segundo, y entre el nieto y el abuelo, porque igualmente el primero descende del segundo, y existe parentesco por consanguinidad en línea colateral entre dos hermanos, porque uno no descende del otro, pero ambos descienden del padre común, y entre dos primos, porque igualmente uno no descende del otro, pero ambos descienden del abuelo común.
- l) **Grado de Parentesco por Consanguinidad:** El parentesco por consanguinidad en línea recta y en línea colateral se mide en grados. Así, dos personas pueden ser parientes por consanguinidad en línea recta o en línea colateral en 1º, 2º, 3º, 4º o mayor grado. El grado de parentesco por consanguinidad entre dos personas se cuenta por el número de generaciones que existe entre ambas. Para determinar el **grado de parentesco por consanguinidad en línea recta** entre dos personas, se debe contar el número de generaciones que existe entre ambas, contando desde una a la otra. Así, el hijo y el padre

son parientes por consanguinidad en línea recta en 1º grado, porque entre el primero y el segundo existe una generación, y el nieto y el abuelo son parientes por consanguinidad en línea recta en 2º grado, porque entre el primero y el segundo existen dos generaciones. Para determinar el **grado de parentesco por consanguinidad en línea colateral** entre dos personas, igualmente se debe contar el número de generaciones que existe entre ambas, pero contando desde una al antepasado común y luego desde el antepasado común a la otra. Así, dos hermanos son parientes por consanguinidad en línea colateral en 2º grado, porque del primero al padre común hay un grado y del padre común al segundo hay otro grado, y dos primos son parientes por consanguinidad en línea colateral en 4º grado, porque del primero al abuelo común hay dos grados y del abuelo común al segundo hay igualmente dos grados.

- m) Responsable:** Persona natural o jurídica que presenta un proyecto a esta convocatoria, identificándose como responsable del proyecto en el FUP y que suscribirá el convenio de ejecución del proyecto en caso de ser seleccionado.
- n) Equipo de trabajo:** Las personas naturales y jurídicas que participan en un proyecto postulado al presente concurso y que se identifican como integrantes del equipo de trabajo de éste en el Formulario Único de Postulación.
- o) Perfil Cultura:** Registro único de personas naturales y jurídicas que permite acceder a la oferta programática y postular a las convocatorias públicas del Ministerio. Los postulantes, con sus respectivos equipos de trabajo, deberán inscribirse obligatoriamente en este registro para poder acceder al FUP digital y al de soporte material.
- p) FUP (Formulario Único de Postulación):** El FUP es el único formato válido para la formulación de proyectos, el cual permite una disposición ordenada y unificada de la información requerida al proveer al 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).
- q) FUE (Ficha Única de Evaluación):** La FUE es el documento en el cual consta la evaluación del proyecto postulado. En dicha ficha se registrará además si el proyecto es declarado inadmisibles, fuera de convocatoria, no elegible, seleccionado o no seleccionado. La FUE se encuentra disponible en la página web institucional: [www.fondosdecultura.gob.cl](http://www.fondosdecultura.gob.cl).
- r) Proyecto:** Contenido expuesto por el(la) responsable en su postulación y los antecedentes condicionales y obligatorios de evaluación acompañados. Se deja constancia que el proyecto incluye todas las actividades que en él hubiesen sido comprometidas, sea que éstas se financien con recursos propios, de terceros o con los que son entregados por el Ministerio.

## 2. Cómputo de los plazos

Como postulante debes tener presente que los plazos de días establecidos en las bases de convocatoria son de días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, los domingos y los festivos.

Los plazos deberás calcularlos desde el día siguiente a aquél en que se te notifique el respectivo acto administrativo. Por ejemplo, si te notificamos un día viernes, el primer día que debes contar es el lunes en caso que éste sea hábil. Asimismo, 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.

## 3. Notificaciones de la convocatoria

Deberás 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 inadmisibilidad o de fuera de convocatoria. Para esto, podrás señalar como forma de notificación el envío del respectivo acto administrativo a través de tu correo electrónico o

mediante carta certificada. En caso que nada indiques, entenderemos que optas por notificación por carta certificada.

Estamos preocupados en asegurarte la debida comunicación de los resultados de la postulación, por lo que si optas por notificación vía correo electrónico deberás indicar dos direcciones distintas, pero debes tener presente que es tu responsabilidad el mantener dichos correos en buen estado para su recepción y revisar de manera constante tu bandeja de correos spam, ya que no depende del Ministerio el asegurarte que nuestros correos no sean derivados a dicha bandeja.

Asimismo, si optas por notificación vía carta certificada, deberás indicar tu domicilio, debiendo informarnos de cualquier cambio del mismo, ya que mientras no nos avises te seguiremos notificando a tu antiguo domicilio.

Considera que en el caso de la notificación por carta certificada, ésta se entenderá efectuada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos de tu domicilio; y en el caso de la notificación por correo electrónico, ésta se entenderá practicada el día hábil siguiente a su válido envío por parte de la Subsecretaría.

**Te solicitamos preferir la forma de notificación vía correo electrónico debido a la contingencia nacional e internacional.**

#### **4. Orientación e información**

Tus consultas en relación a las bases podrás realizarlas a través de los mecanismos que te informaremos oportunamente a través de la página web [www.fondosdecultura.gob.cl](http://www.fondosdecultura.gob.cl).

Es muy importante que sepas que la información que se entregue a través de dichos mecanismos es sólo de carácter referencial, ya que para todos los efectos son las bases las que regulan todos los aspectos necesarios para que puedas presentar tu postulación de manera adecuada.

#### **5. Declaración de inadmisibilidad**

En caso que tu postulación no cumpla con alguno de los requisitos de admisibilidad, deberemos declararlo inadmisibile a través de una resolución administrativa que dictará la Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes, la cual te notificaremos según te lo indicamos en el punto 3 anterior.

Para revisar los mecanismos administrativos con los cuales cuentas en caso que estimes que existió un error en la declaración de inadmisibilidad de tu postulación, por favor revisa lo que se señala en el punto que viene a continuación.

En caso que acojamos un recurso que hayas presentado en contra de la declaración de inadmisibilidad de tu proyecto, no te preocupes, porque tu postulación será incluida dentro del proceso de la convocatoria por la Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes para ser evaluada junto con las demás postulaciones admisibles de la convocatoria, en forma simultánea.

#### **6. Constatación del cumplimiento de bases**

La constatación del cumplimiento de los requisitos de postulación será realizada por la Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes desde la recepción de las postulaciones hasta la firma de convenio de ejecución inclusive, es decir, operan durante toda la Convocatoria.

Si constatamos algún incumplimiento por parte de tu postulación, ésta quedará inmediatamente fuera de convocatoria. Dicha circunstancia operará a través de:

- La Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes, si se comprueba antes de la selección de tu postulación. Dejaremos constancia de esto en la FUE, lo que formalizaremos a través del respectivo acto administrativo dictado por la mencionada jefatura. Dicho acto administrativo te lo notificaremos según te lo indicamos en el punto 3 anterior.
- La autoridad competente, si fuera con posterioridad a la selección de tu postulación, a través de la dictación de la respectiva resolución administrativa, previa audiencia del(la) interesado(a), de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 53 de la Ley N°19.880.

Si se constata la presentación de postulaciones que evidencien el mismo contenido (aún 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 consideraremos la última postulación presentada, según la hora y fecha en que se efectuó la postulación, considerándose las demás fuera de bases. Si quieres modificar una postulación que ya presentaste no te preocupes, ya que dentro del periodo de postulación, podrás eliminar las postulaciones que hayas enviado a través de la herramienta habilitada en la plataforma y formular una nueva, pero siempre que el periodo de postulación esté abierto.

En caso que tu postulación sea declarada inadmisibile o 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, tienes 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 te declare inadmisibile o 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 te declare inadmisibile o fuera de convocatoria, en caso que el recurso de reposición sea rechazado; y
- recurso jerárquico ante el/la superior jerárquico/a de la persona que firme la resolución que te declare inadmisibile o fuera de convocatoria.

El plazo de presentación con que cuentas para presentar el recurso es de cinco días hábiles administrativos (de lunes a viernes, sin contar los días festivos) a contar de tu notificación de la resolución. Todo lo anterior, sin perjuicio de los demás recursos que establezca la ley.

Recuerda revisar la forma de computar los plazos que te señalamos en el numeral 2 de estas bases.

## **7. Aceptación de condiciones y deber de veracidad**

Para nosotros es importante que sepas que por la sola presentación de postulaciones a esta convocatoria declaras que conoces y aceptas el contenido íntegro de las presentes bases.

Además, deberás dar estricto cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria vigente en Chile, específicamente en lo aplicable a la presente convocatoria y a la ejecución de tu proyecto.

Considera también que, al momento de presentar tu postulación, declaras bajo juramento que toda la información contenida en ella es verídica y das fe de su autenticidad.

Ten presente que nos reservamos el derecho de verificar dicha información y en caso que constatemos que contiene elementos falsos, deberemos declarar fuera de convocatoria tu postulación.

## **8. 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.

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 que hayas presentado en tu proyecto.

Si tienes una rebaja en el monto asignado en relación a lo solicitado, deberás presentar una readecuación presupuestaria que se ajuste al financiamiento adjudicado al momento que firmes el convenio.

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

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

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

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

En caso que se te rebaje algún ítem y/o monto asignado en tu proyecto, de conformidad con el párrafo anterior, deberás solventar ya sea con recursos propios o de terceros la parte que no será financiada con recursos del Ministerio, comprometiéndote a la íntegra y total ejecución del proyecto en los términos que consta en tu propuesta seleccionada o bien en la readecuación de actividades que hubiese sido aprobada.

## **9. Normas de probidad**

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

Estas personas, en relación a aquellas postulaciones realizadas por personas hábiles y respecto a la convocatoria en que les tocara intervenir, estarán sujetos(as) a las normas de probidad y abstención establecidas en los artículos 52 y 53 de la Ley N° 18.575 y en el artículo 12 de la Ley N° 19.880, respectivamente. En este sentido, no podrán tomar parte en la discusión de asuntos en los que él/ella, su cónyuge o conviviente civil, sus hijos(as), o sus parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, estén interesados. Se entiende que existe dicho interés cuando su resolución afecte moral o pecuniariamente a las personas referidas.

En consecuencia, no podrán tener ninguno de los parentescos y grados ya mencionados con ninguno de los responsables (personas naturales) o de los constituyentes, socios, accionistas o representante legal de las personas jurídicas responsables. Tampoco podrán haber participado, a título remunerado o gratuito, en la elaboración anterior a la postulación a evaluar y seleccionar.

Si se configura una incompatibilidad o se produce un hecho que afecte la imparcialidad producto de la concurrencia de algún interés directo o indirecto en tu postulación, el involucrado deberá informarlo a la Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes 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 tu postulación contravenga las normas de probidad, deberá ser dejada fuera de la convocatoria.

Finalmente ten presente que las personas a cargo de la evaluación y/o selección de postulaciones no podrán participar a título remunerado o gratuito en la ejecución de un proyecto seleccionado en esta convocatoria.

## **10. Recursos administrativos**

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

Te reiteramos revisar la forma de computar los plazos que te señalamos en el numeral 2 de estas bases.

## 11. Recursos remanentes

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

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

## 12. Aumento de disponibilidad presupuestaria

Si tu proyecto está en lista de espera, ten presente que el Consejo, en caso que cuente con recursos, podría aumentar la disponibilidad presupuestaria de la presente convocatoria, con la finalidad de financiar una mayor cantidad de proyectos elegibles.

## II. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS

### 1. Restricciones para la ejecución de los gastos

Es muy importante que en la ejecución de tu proyecto consideres lo siguiente, ya que como sabes los recursos con que financiamos tu proyecto son públicos, por lo que debemos asegurar la transparencia en el gasto y seguir los lineamientos que entrega la Contraloría General de la República al respecto:

- Podrás 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 deberás identificarlo en el FUP.
- Deberás ejecutar totalmente el proyecto.
- Deberás destinar los recursos asignados exclusivamente a las actividades y objetivos previstos en el proyecto.
- Deberás facilitar y colaborar con las acciones de supervisión y control de la ejecución del proyecto que le corresponden al Ministerio.
- Deberás 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 los podrás imputar como gastos de tu proyecto.
- Deberás dar cumplimiento a la normativa respecto del Depósito Legal, establecida en la Ley N° 19.733, por lo que en los casos que corresponda, deberás acompañar 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, por lo que no podremos entregarte el certificado de ejecución total.
- Deberás adjuntar al Informe Final un medio de verificación de ejecución de tu 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 de tu proyecto, sin te sean devueltos. Asimismo, no podrán ser utilizados por el Ministerio para ningún otro uso distinto del de verificación de ejecución, salvo que nos otorgues una autorización.
- Deberás financiar, ya sea con recursos propios o de terceros, todos los gastos necesarios para la ejecución de tu proyecto que no son financiados por el Ministerio de conformidad con lo establecido en las bases.
- Como responsable deberás designar un(a) representante legal en caso en que ejecutes tu proyecto en el extranjero o residas fuera de Chile.

- En caso que posteriormente a la suscripción del convenio de ejecución tu proyecto comprometa, afecte y/o incluya la utilización total o parcial de obras protegidas por el Derecho de Autor y/u otros elementos protegidos por derechos conexos cuyos(as) titulares sean personas distintas a ti como responsable, las respectivas autorizaciones, otorgadas conforme a la Ley N° 17.336, deberás acompañarlas en el Informe Final que se contemple en el convenio.
- Recuerda que estás obligado a cumplir con la legislación nacional en materia de derechos de autor y a respetar de forma estricta los derechos morales y patrimoniales de los autores, artistas, intérpretes, ejecutantes y cualquier otro sujeto de este tipo de derechos. En caso que la ejecución de tu proyecto involucre la utilización de obras protegidas por derechos de autor y/o la de otros elementos protegidos por derechos conexos, deberás obtener, previo a las referidas utilizations, las respectivas autorizaciones y/o realizar los pagos de los derechos que correspondan conforme a y en la forma que establezcan la Ley N° 17.336, la Ley N° 20.243, la Ley N° 20.959 y cualquier otra ley especial en la materia. Asimismo, en caso que para la ejecución de tu proyecto sea necesaria la utilización de otros elementos protegidos por propiedad intelectual o propiedad industrial, tales como marcas comerciales, deberás obtener las licencias que sean necesarias para su utilización, cuando corresponda. Recuerda que serás única y exclusivamente responsable frente a conflictos que pudieran derivarse de la infracción a la Ley N° 17.336 sobre Propiedad Intelectual o a otras leyes especiales en la materia, liberando expresamente al Ministerio de responsabilidad en caso de cualquier reclamación u acción ejercida por terceros, autores(as), artistas, intérpretes, ejecutantes y/o entidades que cautelen derechos de esa naturaleza, en contra de éste, reclamando derechos de autor, propiedad intelectual o industrial, sobre alguna de las obras, interpretaciones, ejecuciones o cualquier otro elemento utilizado en la ejecución del proyecto siendo responsable también de cualquier cobro, perjuicio y daño directo o indirecto que se cause por este concepto.
- En todos los documentos tributarios electrónicos que incluyas en la rendición de cuentas, referida a tu proyecto, deberás solicitar al proveedor, que 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 de tu 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 de tu proyecto, ni gastos asociados a la preparación de tu proyecto para ser presentado a esta convocatoria. Tampoco solventaremos ningún tipo de gastos correspondientes a alcohol o tabaco.
- **No requerirás de autorización para la redistribución presupuestaria dentro de un mismo ítem presupuestario, con excepción de lo relativo a gastos de alojamiento, alimentación y traslado, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 que se señala a continuación.**
- **La "asignación del responsable", no podrás incrementarla 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 suscribirás o que estén contempladas en la normativa vigente a la época de su aprobación administrativa.**

## 2. Ejecución y término del convenio

Las actividades que se señalen en tu proyecto, deberás iniciarlas y efectuarlas dentro del plazo estipulado en el convenio, de conformidad con lo expresado en las presentes bases.

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

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

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

Ten presente que eres responsable 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.

## 3. Periodo de ejecución

Tu proyecto deberá ejecutarse de conformidad con los plazos señalados en las presentes bases y con el cronograma presentado en tu postulación.

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

Para suscribir el anexo modificatorio, deberás renovar la caución otorgada conforme a las presentes bases de convocatoria y al convenio de ejecución de tu proyecto y aceptarla en los mismos términos allí señalados. En este caso, sólo entregada la nueva garantía podrás 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.

**Sin perjuicio de lo anterior, se deja constancia que, respecto de las modificaciones a los respectivos convenios, se aplicará el procedimiento indicado en la Resolución Exenta N° 470, de 2020, de la Subsecretaría que establece modalidad excepcional para la modificación de convenios de ejecución de proyectos, mientras ésta se encuentre vigente y no se deje sin efecto, la cual se encontrará publicada en la página web [www.fondosdecultura.gob.cl](http://www.fondosdecultura.gob.cl). Por lo que te recomendamos revisar dicho procedimiento.**

#### 4. Seguimiento de los proyectos

La Subsecretaría velará por el adecuado control y supervisión de la ejecución de los proyectos seleccionados, verificando el estricto cumplimiento de las bases de convocatoria, convenios de ejecución, leyes, reglamentos y las normas sobre rendición de cuentas.

Para lo anterior, deberás hacer entrega al Ministerio de un informe final que contenga la rendición de cuentas y la información de las actividades ejecutadas.

#### 5. Rendición de cuentas

Contendrá una relación detallada de los gastos realizados y comprendidos en tu 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:

En relación a los gastos de operación para **alojamiento, alimentación y traslados** tanto del equipo de trabajo, como de aquellas personas que tengan una relación directa con la ejecución de tu proyecto, estos deben tener una relación directa con la ejecución de éste y realizarse en los plazos de su ejecución. De esta manera, dichos gastos deberán tener relación con las actividades comprometidas en tu 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 convenio. Al respecto es importante tener presente que:

- Los presupuestos que hayas entregado durante el proceso de postulación forman parte integral del proyecto.
- Los gastos de alojamiento, alimentación y traslados contenidos en tu presupuesto original para poder ser modificados requerirán que presentes en forma previa a su realización, una solicitud en dicho sentido a la autoridad a cargo del seguimiento de la ejecución de tu proyecto. Dicha solicitud deberás presentarla 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 tu solicitud sea rechazada, dicha decisión deberá ser fundada, debiendo la autoridad emitir el respectivo certificado.
- En caso que no presentes en forma previa tu solicitud de modificación, fundamentado en razones de caso fortuito o fuerza mayor, podrás 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 deberás financiarlo 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 tu postulación, para lo cual deberás considerar 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 contigo como responsable del proyecto);
  - (d) fecha de

desarrollo de la actividad cultural; y (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, deberás rendirlos 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 deberás incluir copia de las cotizaciones y cuando corresponda la nómina de las personas que alojaron.
- Los gastos de traslados para cuando las obras artísticas o proyectos deban realizarse en una ciudad distinta a aquella en que el trabajador tiene su domicilio, se debe enviar planilla con el desglose del gasto, esto es, indicar actividades culturales asociadas, lugar de desplazamiento, y fechas, adjuntando los respaldos respectivos y debe ser firmado por ti en tu calidad de responsable de la ejecución del proyecto.

**Los gastos de operación** deberás acreditarlos con los respectivos documentos tributarios facturas y/o boletas (cualquiera sea la naturaleza del gasto), presentadas en original y a tu nombre en calidad de responsable del proyecto, con su respectivo comprobante que dio origen a su pago. En cuanto a los gastos de alojamiento, alimentación y traslados, estos deberás rendirlos de la manera ya señalada.

La contratación de trabajadores(as) dependientes del responsable contratados vía Código del Trabajo y de contratación de los (as) trabajadores(as) de artes y espectáculos deberás rendirlos con el respectivo contrato de trabajo más las liquidaciones de sueldo, la respectiva planilla de pago de cotizaciones previsionales y formulario N° 29 del Servicio de Impuestos Internos (SII) que acredite el pago.

La asignación del(la) responsable del proyecto deberás acreditarla mediante la presentación del respectivo Formulario N° 29 del SII., a través del cual realizaste el pago e ingreso en arcas fiscales.

**Los gastos de honorarios** deberás rendirlos con boletas de honorarios, electrónicas o en papel debidamente autorizadas por el (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(la) prestador(a) de servicios y por el empleador. En el evento que hubieses realizado retenciones, deberás 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, deberás 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 enterero en arcas fiscales de las retenciones relacionadas.

**Los gastos de inversión** deberás justificarlo con factura original copia cliente y a tu nombre como responsable del proyecto. Excepcionalmente, podrás justificarlos con boleta de compraventa que incluya detalle de la compra, a tu nombre como responsable del proyecto.

**Considera que en el FUP las contrataciones de servicios de personas que no son parte del equipo de trabajo y que rindas con boletas de honorarios, deberás ingresarlas en el apartado Gastos operacionales.**

El ítem presupuestario y financiero del proyecto deberás expresarlo en pesos chilenos, incorporando los impuestos asociados a cada gasto. No podremos aceptar que a la cantidad total solicitada o a alguno de sus componentes agregues la frase "más impuesto" o "más IVA". La variación de los costos contemplados será de tu absoluta responsabilidad y cargo en calidad de responsable del proyecto.

#### **6. Informe de actividades**

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

#### **7. Cierre anticipado de los proyectos y sanciones por incumplimiento**

En caso que incurrieras en incumplimiento parcial o total de las obligaciones contraídas por el convenio de ejecución de tu proyecto, el Ministerio a través de el(la) SEREMI estará facultado para suspender total o parcialmente los aportes al proyecto, para ejercer las acciones necesarias para obtener el reintegro de los recursos entregados, hacer efectivos los mecanismos de resguardo de los recursos entregados y para dar término al convenio.

Te recordamos que se trata de recursos públicos, por lo que debemos verificar el adecuado uso de ellos.

#### **8. Vigencia del convenio de ejecución**

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

Será este certificado el único documento que acredite el término de la relación contractual entre el Ministerio y tú, en tu calidad de 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.

#### **9. 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.

## **10. Normativa legal y reglamentaria**

La Ley se presume conocida por todos/as 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/as de Artes y Espectáculos, de Contratación de Trabajadores/as Extranjeros/as, 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 podrás recurrir, entre otras, a las siguientes normativas:

- Ley N° 21.045, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
- Ley N° 19.227, que crea el Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura.
- Ley N° 17.336, de Propiedad Intelectual (Derechos de Autor).
- Ley N° 19.889, que regula las condiciones de Trabajo y Contratación de los Trabajadores de Artes y Espectáculos.
- Ley N° 19.733, sobre libertades de opinión e información y ejercicio del periodismo.
- Ley N° 17.288 de la Ley de Monumentos Nacionales.
- Ley N° 18.985, de Donaciones con fines culturales.
- Ley N° 20.285, Sobre Acceso a la información pública.
- Ley N° 19.862, que Establece Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
- Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- Ley 20.422, que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.
- Reglamento del Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura.
- Reglamento de la Ley N° 19.862, que Establece Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
- Reglamento de la Ley N° 20.285, Sobre Acceso a la información Pública.
- Convenio N° 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes de la OIT.
- Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República.

## **11. 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.

## **12. Renuncia a la postulación de proyectos**

Desde el envío de la postulación hasta la firma del convenio de ejecución, podrás renunciar a la postulación a la presente convocatoria, lo cual deberás solicitar al Fondo correspondiente. Una vez que se haya dado cumplimiento a tu requerimiento te será notificada dicha circunstancia de conformidad a las presentes bases.

### **13. Retiro de documentos materiales**

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

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

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