

FONDO NACIONAL DE FOMENTO Y
DESARROLLO DE LAS ARTES ESCÉNICAS

**ARTES ESCÉNICAS ITINERANTES
REGIONALES**

CONVOCATORIA 2020



BASES TÉCNICAS

I. ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA

1. Objetivo de la Convocatoria

Esta convocatoria tiene como objetivo financiar proyectos de itinerancia regional **en formato presencial y/o digital** de obras, ya producidas y estrenadas con público en fechas anteriores al inicio de esta convocatoria, las cuales difundan el trabajo de destacadas/os artistas y agrupaciones locales, reconocidas por el desarrollo de las Artes Escénicas en su localidad. Lo que buscamos es enfocar la mirada en la dinamización del territorio y fomentar la asociatividad entre los distintos agentes locales vinculados a las Artes Escénicas.

Para efectos de esta convocatoria consideraremos dos tipos de formatos de itinerancias:

- **Itinerancia formato presencial:** Referida a la puesta en escena de las obras en espacios acondicionados con presencia de público.
- **Itinerancia formato digital:** Referida a la exhibición (en diferido o en streaming) del registro audiovisual y/o sonoro de las obras completas.

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

- Podrás considerar en tu postulación ambos formatos respetando las medidas de control sanitario instruidas por las autoridades en cada comuna o región del país.
- La propuesta que postules, según cada región e independiente del formato seleccionado, deberá ser gratuita a la comunidad y contemplar en su programación una cantidad mínima de obras de distintas disciplinas de Artes Escénicas: Teatro, Danza, Circo, Narración Oral, Títeres y Ópera, y todas las combinaciones posibles entre dichas disciplinas. En caso que las compañías y agrupaciones consideradas en tu postulación cuenten con registros digitales de sus obras completas, estos registros podrán ser incluidos en la itinerancia.
- Tu postulación deberá contemplar la participación al menos de dos compañías y/o agrupaciones de las Artes Escénicas de la región a la que postulas.
- Seleccionaremos un proyecto por cada región del país.
- **Ten presente que con la finalidad de poder distribuir de mejor manera los recursos, como responsable sólo podrás presentar una postulación a la presente convocatoria. Si excedes dicho número sólo consideraremos tu última postulación de acuerdo al día y hora de su presentación, siendo declaradas las restantes fuera de convocatoria.**
- **Tu proyecto deberá ajustarse al monto único que corresponda y que te señalamos en el numeral 4 de estas bases. Por ejemplo, si tienes tu domicilio en Punta Arenas, tu propuesta deberá contemplar un presupuesto fijo de \$17.500.000, no siendo posible que presentes una propuesta por un monto distinto. Si presentas una propuesta por un monto mayor o menor, deberemos considerarte fuera de convocatoria. En consecuencia el monto que indiques en el FUP debe ajustarse al monto único disponible por región.**
- En el caso de las obras en formato digital que no sean exhibidas por streaming, se considerará como una función, desde el momento que la obra esté a disposición en una plataforma por al menos 5 días corridos.
- **Tanto tú como responsable del proyecto, así como las compañías, agrupaciones, colectivos y artistas que formen parte de la programación de tu itinerancia, deberán tener domicilio en la región a la que se postulas el proyecto.**
- **No financiaremos proyectos de creación, ni consideraremos proyectos correspondientes a materias relativas al Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura; al Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes, Fondo para el Fomento de la Música Nacional y al Fondo de Fomento Audiovisual.**

2. Etapas de la Convocatoria

La convocatoria constará de las siguientes etapas:

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



3. Modalidades y Gastos Financiables

3.1. Modalidades: esta convocatoria tiene una única modalidad.

3.1. Gastos financieros. Como Ministerio para la ejecución de estos proyectos sólo financiaremos gastos de operación y honorarios en los ítems que te señalamos, según se indica a continuación. **No** financiaremos ningún gasto de inversión:

- 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 y sus resultados, los cuales no podrán superar el 20% (veinte por ciento) del total de recursos solicitados al Fondo.
 - 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.
 - Como 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.
 - Promoción, asistencia técnica y/o asesorías para realizar la producción audiovisual y exhibición digital, audiovisual o sonoros.
 - Imprevistos, entendiéndose por tales como aquellos recursos destinados solventar imponderables en la ejecución del proyecto. No pueden exceder el 2% (dos por ciento) del valor asignado por el Ministerio.
 - 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.

4. Total de recursos y montos máximos

Contamos con un presupuesto total estimado de \$310.000.000.- (trescientos diez millones de pesos chilenos), que corresponden al año 2020 para el financiamiento total o parcial de los proyectos seleccionados en esta convocatoria.

Financiamos un monto único por cada proyecto que seleccionemos, el cual dependerá de la región en que residas como responsable, la cual debe coincidir con la región a la que postulas, al número de funciones que contemples en tu proyecto y de la cantidad de obras y disciplinas según lo detallamos a continuación:

Región	Nº de funciones (mínimo)	Monto único por proyecto	Obras y Disciplinas de la Itinerancia
Arica y Parinacota	7 (siete)	\$17.500.000	Al menos (2) dos obras de distintas disciplinas de Artes Escénicas
Tarapacá	7 (siete)	\$17.500.000	Al menos (2) dos obras de distintas disciplinas de Artes Escénicas
Antofagasta	7 (siete)	\$17.500.000	Al menos (2) dos obras de distintas disciplinas de Artes Escénicas
Atacama	7 (siete)	\$17.500.000	Al menos (2) dos obras de distintas disciplinas de Artes Escénicas
Coquimbo	7 (siete)	\$17.500.000	Al menos (2) dos obras de distintas disciplinas de Artes Escénicas
Valparaíso	10 (diez)	\$22.500.000	Al menos (3) tres obras de distintas disciplinas de Artes Escénicas
Metropolitana	15 (quince)	\$32.500.000	Al menos (5) cinco obras de distintas disciplinas de Artes Escénicas
Libertador General Bernardo O'Higgins	7 (siete)	\$17.500.000	Al menos (2) dos obras de distintas disciplinas de Artes Escénicas
Maule	7 (siete)	\$17.500.000	Al menos (2) dos obras de distintas disciplinas de Artes Escénicas
Ñuble	7 (siete)	\$17.500.000	Al menos (2) dos obras de distintas disciplinas de Artes Escénicas
Biobío	10 (diez)	\$22.500.000	Al menos (3) tres obras de distintas disciplinas de Artes Escénicas
Araucanía	7 (siete)	\$17.500.000	Al menos (2) dos obras de distintas disciplinas de Artes Escénicas
Los Ríos	7 (siete)	\$17.500.000	Al menos (2) dos obras de distintas disciplinas de Artes Escénicas
Los Lagos	10 (diez)	\$22.500.000	Al menos (3) tres obras de distintas disciplinas de Artes Escénicas
Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo	7 (siete)	\$17.500.000	Al menos (2) dos obras de distintas disciplinas de Artes Escénicas
Magallanes y la Antártica Chilena	7 (siete)	\$17.500.000	Al menos (2) dos obras de distintas disciplinas de Artes Escénicas

5. Cofinanciamiento

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

6. Duración y ejecución de los proyectos

Tu proyecto deberás comenzar a ejecutarlo el año 2020 y deberás hacerlo en la cantidad de meses que indiques en tu cronograma, teniendo como máximo 6 meses, de acuerdo a lo establecido en el respectivo Convenio de Ejecución que suscribirás en caso que seas seleccionado.

Cuadro 2: VISTA GENERAL DEL CAPÍTULO I: ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA

Convocatoria	Monto Único	Gastos financiados	Cofinanciamiento obligatorio	Duración máxima
Itinerancia regional en formato presencial y/o digital de obras	Monto dependerá de la región de residencia	Honorarios y Operación	No	6 meses

II. POSTULACIÓN A LA CONVOCATORIA

1. Quiénes pueden postular

Podrán postular a esta Convocatoria:

Personas Jurídicas:

Chilenas de derecho público o privado, con o sin fines de lucro, con domicilio legal en la región que se postula. No consideraremos las sociedades de hecho.

2. Quiénes no pueden postular (incompatibilidades)

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

- Personas jurídicas con fines de lucro en que tengan participación social (constituyente, socio o accionista) alguna(s) de las siguientes personas:
 - Autoridades del Ministerio
 - Trabajadores(as) de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes y de las Secretarías Regionales Ministeriales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio (contratados bajo el régimen de planta, contrata y Código del Trabajo).
 - Trabajadores de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes y de las Secretarías Regionales Ministeriales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio contratados bajo el régimen de honorarios, siempre y cuando sus contratos a honorarios prohíban su participación en convocatorias públicas.

Al momento de postular, debe individualizarse al constituyente, socios o accionistas de la persona jurídica que postula;

- Personas jurídicas con o sin fines de lucro, siempre que en las postulaciones presentadas tengan como equipo de trabajo o como participantes bajo cualquier tipo a algunas de las personas referidas en la letra a). Al momento de postular, deberá individualizarse al equipo de trabajo de la postulación.
- 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.
- Personas que hayan sido condenadas judicial o administrativamente por incumplimientos a la normativa laboral vigente.

Al momento de presentar tu postulación deberás suscribir una declaración que estará consignada en el FUP en la que señales que tu proyecto no incluye a persona(s) que tenga(n) alguna de las calidades referidas en las letras anteriores, 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(as) responsables de los proyectos.

3. Cuándo y dónde postular

La presente convocatoria estará abierta por un período de 15 días hábiles administrativos desde la publicación de las bases en el sitio web www.fondosdecultura.gob.cl, teniendo como hora límite las 17:00 horas de Santiago de Chile del día último día hábil para postular.

No aceptaremos postulaciones presentadas fuera de plazo.

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

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

Considera además que sólo podrás postular tu proyecto a través de FUP vía digital, debiendo enviarlo a través de la página web www.fondosdecultura.gob.cl. En consecuencia no aceptaremos postulaciones presenciales ni por correo certificado.

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 presentas alguno de ellos, deberemos dejar tu proyecto fuera de bases, por lo que te aconsejamos revisar antes del envío de tu postulación que efectivamente los hayas adjuntado de la manera requerida.

- 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 integrantes de tu equipo de trabajo incluido dentro de la postulación, donde se indique claramente su aceptación y participación dentro del proyecto postulado. Si tu proyecto corresponde a la postulación de una organización cultural constituida como persona jurídica chilena, el equipo de trabajo debe considerar tanto al equipo responsable de la postulación como al artista que circulará, en consecuencia, deberán estar presentes las cartas de compromiso de ambas partes.
- b) **Autorización de derechos de autor (si corresponde):** Si tu proyecto comprende el uso de obras protegidas por el derecho de autor y/u 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, interpretaciones, ejecuciones u otro objeto protegido 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, interpretación u otro elemento protegido 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 (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 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) **Individualización de directores/as, administradores/as, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios/as titulares, según sea el caso (si corresponde):** Si como postulante eres una persona jurídica con fines de lucro, deberás acompañar una nómina en que individualices a tus directores/as, administradores/as, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios/as titulares, según corresponda.

1.2. Antecedentes Obligatorios de Evaluación

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

- a) **Propuesta de programación regional:** Deberá contener la propuesta de programación de las obras a circular, especificando su formato (digital y/o presencial) indicando el nombre de las obras, lugares y fechas de presentación o exhibición (según corresponda). Además se deberán ordenar las obras por disciplina, y contener a lo menos una reseña de cada una de ellas, los nombres del elenco, equipo técnico y de producción (según corresponda) y del público al cual están dirigidas.
- b) **Carta de interés (simple) de los participantes:** Deberás acompañar una carta firmada por un(a) representante de las compañías, agrupaciones y/o colectivos y/o artistas (según corresponda) que exprese el interés de participar en tu proyecto, así como indicar que la región de residencia de cada uno(a) de ellos(as) corresponde a la región que postulas. Encontrarás un modelo de esta carta en el FUP.
- c) **Cartas de interés (simple) de las alianzas y colaboraciones** de las instituciones, espacios culturales, entre otros, que apoyarán la circulación presencial o digital de la propuesta (según corresponda), las cuales deben estar ubicadas en la región a la que postulas. Encontrarás un modelo de esta carta en el FUP.
- d) **Portafolio de las obras incluidas en la propuesta de programación presentada:** Deberá contener documentación de respaldo de las obras y compañías, agrupaciones o colectivos (dossier, material audiovisual o fotográfico, afiches, cobertura de prensa, entre otros) a itinerar que permita visualizar la oferta de espectáculos regionales de artes escénicas propuestos.

2. Forma de postular los proyectos

Para postular 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. 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. 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.

Podrás adjuntar los antecedentes obligatorios 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.

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.

IV. EVALUACION Y SELECCIÓN

1. 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 de cada una de las Secretarías Regionales Ministeriales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio. 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 región por una Comisión de Especialistas integrada por:
 - El(la) Seremi de la región en que se lleve a cabo el proyecto o el funcionario(a) que dicha autoridad designe en su representación.
 - Un(a) funcionario(a) designado(a) por el(la) SEREMI cuyas labores se relacionen con acciones programáticas relacionadas a nivel regional con el Departamento de Ciudadanía Cultural.

- Un(a) funcionario(a) designado(a) por el(la) SEREMI cuyas labores se relacionen con acciones programáticas relacionadas a nivel regional con el Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes.
- Un funcionario(a) designado(a) por la jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes cuyas funciones se relacionen con el ámbito de las artes escénicas.

Las designaciones serán formalizadas a través del respectivo acto administrativo dictado por la jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes.

- El proceso de selección será llevado a cabo por la misma Comisión de Especialistas.

En las sesiones de evaluación y selección se requerirá un quórum de mayoría absoluta de los miembros de la Comisión de Especialistas para sesionar y de simple mayoría para adoptar acuerdos. Sus decisiones deberán contener los fundamentos de tu evaluación, selección o no selección según la etapa que se trate. Al finalizar la etapa de selección se levantará un acta que incluirá la individualización de las postulaciones no seleccionadas y seleccionadas. Ésta tendrá validez con la firma de su presidente. En caso de empate resolverá su presidente, quien será elegido por votación simple de los demás miembros al comienzo de la primera sesión. Las decisiones que adopte la Comisión serán inapelables y se expresarán en una resolución que la Jefatura del Departamento de Fomento de Cultura y las Artes dictará para tal efecto.

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

2. Procedimiento de Evaluación

La Secretaría Regional Ministerial que corresponda, entregará a la Comisión de Especialistas, los proyectos admisibles 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 uno de los(as) integrantes de la Comisión de Especialistas realiza(n) un análisis preliminar y general de fortalezas y debilidades según los criterios de evaluación de los proyectos asignados, por la disciplina y ámbitos a los que corresponda la postulación, para luego exponerlos a la instancia colectiva de evaluación.
- b) Segunda etapa: evaluación colectiva. Los(as) integrantes de la Comisión de Especialistas se reunirán como instancia colectiva para llevar a cabo una revisión técnica y cualitativa de todos los proyectos previamente analizados en la primera etapa, con el fin de consensuar y asignar el puntaje correspondiente a cada criterio de evaluación, según la tabla correspondiente, para los distintos proyectos.

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

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

- 1 punto: No cumple con el criterio de evaluación.
- 2 puntos: Cumple insuficientemente con el criterio de evaluación.
- 3 puntos: Cumple regularmente con el criterio de evaluación.
- 4 puntos: Cumple satisfactoriamente con el criterio de evaluación.
- 5 puntos: Cumple sobresalientemente con el criterio de evaluación
- 6 puntos: Cumple excelentemente con el criterio de evaluación.

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



CRITERIOS	PONDERACIÓN
IMPACTO: Evalúa las propuestas desde el ámbito territorial y ciudadano, junto al alcance del plan de difusión presentado. Asimismo, evalúa el formato (digital-presencial, según corresponda) y lugares en que realizan y/o difundan las funciones junto con las alianzas y colaboraciones que se incluyan en las propuestas. De la misma manera, evalúa la relación entre las propuestas y los tipos de públicos a los que están dirigidas. En este punto se evalúa igualmente la capacidad de la postulación por fomentar la asociatividad entre los distintos agentes locales vinculados a las Artes Escénicas.	40%
PRESUPUESTO: Evalúa la adecuación y pertinencia de la solicitud financiera para el desarrollo de la propuesta.	10%
APORTE ARTÍSTICO: Evalúa los atributos de calidad de las obras propuestas, considerando la oferta de espectáculos de artes escénicas propuestos, la programación regional (artistas, compañías y agrupaciones) y las distintas disciplinas de las artes escénicas contempladas en la programación.	50%

El puntaje final de evaluación de tu postulación corresponderá a la suma ponderada de las calificaciones obtenidas para cada criterio. Serán elegibles todas aquellas postulaciones que obtengan un **puntaje igual o superior a 4 puntos**. Estas pasarán a la etapa de selección, lo que no implica que estén en calidad de postulaciones seleccionadas. Las decisiones que se adopten estarán debidamente fundamentadas en la FUE, proporcionando a los(as) postulantes argumentos justificados que faciliten la comprensión de éstas.

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

3. Procedimiento de Selección

El proceso de selección consiste en la definición de proyectos ganadores por parte de la Comisión de Especialistas a partir de la lista de proyectos elegibles en función de la disponibilidad presupuestaria y de los criterios de selección respectivos. En virtud de lo anterior se elaborará una nómina de todos los proyectos elegibles con su respectivo puntaje, en orden de mayor a menor, y se procederá a realizar el proceso de selección, dejando constancia del fundamento de la decisión para cada proyecto en la FUE, basándose en una opinión fundada y consensuada, de acuerdo al siguiente criterio:

- Se seleccionará el proyecto que obtenga el mayor puntaje de evaluación en cada región del país.

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

4. Lista de Espera

En caso que se asigne el cupo en la región y existan proyectos elegibles no seleccionados, la Comisión de Especialistas podrá elaborar una lista de espera con un máximo de 3 proyectos, ordenados de acuerdo al criterio de selección señalado en estas bases. De aprobarse un aumento en los recursos disponibles, éstos serán asignados a los proyectos que se encuentren en dicha lista, en orden de prioridad.

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

Si al operar la lista de espera, los recursos disponibles son inferiores a los solicitados por el responsable que corresponde según el orden de prioridad de la lista, éste deberá indicar 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.

5. Publicación y notificación de resultados

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

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 responsables de proyectos que no hayan efectuado entrega de la rendición de cuentas de recursos otorgados con anterioridad por el Ministerio y dicha obligación ya se haya hecho exigible, de conformidad a lo establecido en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas.

Si no se da solución a lo anterior en el plazo establecido para la suscripción de convenio, se entiende que el responsable renuncia automáticamente a la selección de su proyecto.

Se deja expresa constancia que en el caso de trabajadores(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 responsables en cuanto a la realización de una actividad remota o presencial de difusión del proyecto financiado en establecimientos escolares de educación pública y en las comunidades próximas a ellos, de conformidad a lo que establece la Ley N° 21.192 de Presupuesto del año 2020.

4. Documentación obligatoria para la firma de Convenio

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

- 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).
- 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.

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.

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. 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) **Fondo:** Fondo Nacional de Fomento y Desarrollo de las Artes Escénicas, destinado a financiar programas, proyectos, medidas y acciones de fomento, desarrollo, conservación y salvaguardia de las artes escénicas del país en conformidad a la ley N° 21.175.
- e) **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.
- f) **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.
- g) **Sociedades de hecho:** Aquellas sociedades que no han sido constituidas en forma legal, y por tanto carecen de personalidad jurídica.
- h) **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.**
- i) **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.
- j) **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.
- k) **Responsable:** Persona 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.

- l) **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.
- m) **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.
- n) **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.
- o) **FUE (Ficha Única de Evaluación):** La FUE es el documento en el cual consta la evaluación del proyecto postulado. En dicha ficha se registrará además si el proyecto es declarado fuera de convocatoria, no elegible, seleccionado o no seleccionado. La FUE se encuentra disponible en la página web institucional: www.fondosdecultura.gob.cl.
- p) **Proyecto:** Contenido expuesto por el 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.
- q) **Artes Escénicas:** Conjunto de manifestaciones de carácter artístico que se desarrollan en un tiempo y espacio limitado, en el cual un artista o grupo de artistas, usando su cuerpo como instrumento esencial, transforman la creación de uno o más autores en un espectáculo que se representa. Pertenecen a las artes escénicas el teatro, la danza, la ópera, el circo, los títeres y la narración oral, y todas las combinaciones artísticas posibles entre estas disciplinas.

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 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 de nosotros 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.

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. Constatación del cumplimiento de bases

La constatación del cumplimiento de los requisitos de postulación será realizada por el(la) SEREMI y por la Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes, según la etapa que se trate, 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:

- Si se comprueba antes de la selección del proyecto, se dejará constancia de esto en la FUE, lo que será formalizado a través del respectivo acto administrativo dictado por el(la) SEREMI. Dicho acto administrativo se notificará a los interesados en conformidad a la ley.
- Si se comprueba con posterioridad a la selección, a través de la dictación de la respectiva resolución administrativa por parte de la Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes, previa audiencia del 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 convocatoria. 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.

Serán causales de fuera de convocatoria las siguientes:

- Que como responsable no seas del tipo de persona que puede postular.
- Que como responsable o alguna de las personas que forma parte del proyecto estés(n) afectos(as) a alguna situación de incompatibilidad.
- Que la postulación no sea pertinente al Fondo y Convocatoria elegidos.
- Que tu proyecto no cumpla con las condiciones de financiamiento y duración dispuestas en estas bases.
- Que tu proyecto no adjunte los Antecedentes Condicionales de acuerdo a lo dispuesto en estas bases.
- Que tu postulación no haya sido presentada dentro del periodo de postulación.
- Que el FUP no lo hayas acompañado y llenado completamente.
- Que como responsable no cumplas con el número máximo de una postulación. Si excedes dicho número, sólo consideraremos tu última postulación de acuerdo al día y hora en que la presentaste, siendo las restantes consideradas fuera de convocatoria.

En caso que tu postulación sea declarada 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 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 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 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.

6. 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.

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

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

Si se configura una incompatibilidad o se produce un hecho que afecte la imparcialidad producto de la concurrencia de algún interés directo o indirecto en tu postulación, el involucrado deberá informarlo a el(la) SEREMI 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.

8. 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 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 selección y selección; (ii) recurso de reposición con jerárquico en subsidio, para que conozca el/la superior jerárquico/a de quien firme la resolución que fija la no selección y selección, en caso que el recurso de reposición sea rechazado; y (iii) recurso jerárquico ante el/la superior jerárquico/a de quien firme la resolución que fija la no selección y selección.



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.

9. Recursos remanentes

Se generarán recursos remanentes cuando no existan proyectos elegibles en una región, declarándose por la instancia de selección desierto todo o parte de la convocatoria, sin que exista obligación de indemnizar.

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

10. Aumento de disponibilidad presupuestaria

Si tu proyecto está en lista de espera, ten presente que la Subsecretaría, 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 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.
- 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 u otros elementos protegidos por derechos conexos y 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 utilidades, 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.**

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. 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 deberá 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.

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 entero en arcas fiscales de las retenciones relacionadas.

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° 21.175, que crea el Fondo Nacional de Fomento y Desarrollo de las Artes Escénicas.
- Ley N° 17.336, de Propiedad Intelectual (Derechos de Autor).
- Ley N° 19.889, que regula las condiciones de Trabajo y Contratación de los Trabajadores de Artes y Espectáculos.
- Ley N° 19.733, sobre libertades de opinión e información y ejercicio del periodismo.
- Ley N° 17.288 de la Ley de Monumentos Nacionales.
- Ley N° 18.985, de Donaciones con fines culturales.
- Ley N° 20.285, Sobre Acceso a la información pública.
- Ley N° 19.862, que Establece Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
- Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

- 
- Reglamento 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.