

T1436



S.P./P.R./CPAM

APRUEBA BASES DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL FINANCIAMIENTO DE INICIATIVAS DE FORTALECIMIENTO A ORGANIZACIONES CULTURALES COMUNITARIAS 2021

EXENTA Nº

1451 *18.jun.2021

VALPARAÍSO,

VISTOS

Lo dispuesto en la Ley Nº 21.045, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; en la Ley Nº 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley Nº 21.289, de Presupuestos del Sector Público para el año 2021; en la Resolución Nº 7, de 2019, de la Contraloría General de la República; en la Resolución Nº 11, de 2020, de esta Subsecretaría, que determina forma de ejecución de asignación 129 "Red Cultura"; y en el Dictamen No 5.368 de 2020 de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO

Que la ley Nº 21.045, crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, cuyo objeto será colaborar con el Presidente de la República en el diseño, formulación e implementación de políticas, planes y programas para contribuir al desarrollo cultural y patrimonial armónico y equitativo del país en toda su diversidad geográfica y las realidades e identidades regionales y locales, conforme a los principios contemplados en la ley. Asimismo, el artículo 3 numeral 9 de la referida Ley, establece como función del Ministerio, fomentar y facilitar el desarrollo de las capacidades de gestión y mediación cultural a nivel regional y local, y promover el ejercicio del derecho a asociarse en y entre las organizaciones culturales, con el fin de facilitar las actividades de creación, promoción, mediación, difusión, formación, circulación y gestión en los distintos ámbitos de las culturas y del patrimonio.

Que la ley Nº 21.192, de Presupuestos del sector público del año 2021, contempló en la Glosa Nº15, asignación 129, ítem 03, subtítulo 24 del Programa 01, Capítulo 01, Partida 29 del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, recursos para "Red Cultura" programa destinado a financiar la gestión, las actividades e iniciativas culturales y artísticas de los espacios culturales, tanto de entidades públicas y privadas, incluidos proyectos culturales de la comunidad.

Que conforme a la referida glosa presupuestaria, mediante resolución visada por la Dirección de Presupuestos, se debía determinar la forma de ejecución de la mencionada asignación, por lo cual fue dictada la Resolución Nº 11, de 2020, de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes.

Que uno de los componentes contemplados en la mencionada resolución es el "*Fortalecimiento de Organizaciones Culturales Comunitarias*", el cual tiene como objetivo trabajar colaborativamente con dichas organizaciones, apoyando el trabajo territorial de participación cultural y de gobernanza que éstas realizan, buscando vinculación entre ellas y las personas con quienes trabajan, así como los contenidos culturales locales que abordan de manera efectiva e incidente en la planificación y desarrollo cultural de sus comunas.

Que el mencionado componente contempla a su vez, dentro de las actividades y gastos, el desarrollo y llamado a convocatorias públicas para el financiamiento de iniciativas artísticas comunitarias de Organizaciones Culturales Comunitarias, por lo cual fueron confeccionadas las respectivas bases de convocatoria.

Que asimismo se indica que las incompatibilidades señaladas para participar en las presentes bases se ajustan al criterio contenido en el Dictamen N° 5.368 de 2020 de la Contraloría General de la República.

Que en consideración a lo anterior, a que existe disponibilidad presupuestaria y a que se han elaborado las respectivas bases de convocatoria pública para el financiamiento de Iniciativas de fortalecimiento a organizaciones culturales comunitarias 2021, es necesaria la dictación del acto administrativo que las apruebe, por tanto

RESUELVO

ARTÍCULO PRIMERO: APRUÉBANSE las bases de Convocatoria Pública para el financiamiento de Iniciativas de Fortalecimiento a Organizaciones Culturales Comunitarias 2021 cuyo tenor es el siguiente:

BASES TÉCNICAS

I. ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA

1. Objetivo de la Convocatoria

Esta convocatoria tiene por objeto financiar total o parcialmente iniciativas postuladas por Organizaciones Culturales Comunitarias, en adelante "OCC", que les permitan sostener espacios de participación, intercambio, integración, creación artística y comunitaria en contexto de emergencia.

Al momento de presentar tu postulación, ten presente lo siguiente:

- **Revisa cuidadosamente los requisitos que se solicitan para cada una de las modalidades de esta convocatoria.**
- **Tu iniciativa debe contemplar la riqueza y diversidad cultural de la comunidad del territorio que habitan, indicándolo de manera explícita en la descripción de la ICC.**
- Esta convocatoria valora la diversidad cultural de los territorios, por lo que si tu iniciativa contempla dentro del equipo de trabajo personas migrantes, de pueblos originarios y afrodescendientes, de comunidades LGBTIQ+, con algún tipo de discapacidad o adultos/as mayores, será mejor evaluada.
- **Si tu ICC se desarrolla de manera presencial, deberás dar estricto cumplimiento a las normas de aforo y protección personal, indicadas por la autoridad sanitaria regional. Para ello deberá considerar la adquisición de elementos de protección personal y/o sanitización de los espacios donde se desarrollarán la o las actividades declaradas como parte de ella.**
- Deberás dar estricto cumplimiento a las disposiciones contempladas en la ley N°17.336 de Propiedad Intelectual y otras leyes especiales en materia de derechos de autor y/o derechos conexos, siendo de tu exclusiva responsabilidad cualquier infracción a dicha normativa.

2. Etapas de la Convocatoria

La convocatoria constará de las siguientes etapas:

- Postulación
- Admisibilidad
- Evaluación
- Selección
- Firma del Convenio de Ejecución

3. Modalidades y Gastos Financiados

3.1. Modalidades. Las modalidades comprendidas en esta convocatoria son:

3.1.1. Modalidad de Articulación de Redes en los territorios (Inter-OCC): Al formular tu postulación, considera que esta modalidad tiene por objetivo

fortalecer las redes de intercambio, colaboración, cooperación y/o apoyo, que hayas generado con otras OCC a través de acciones tendientes a potenciar la gestión de todas en su conjunto.

Tu iniciativa debe considerar la participación de al menos dos (2) OCC, siendo una de ellas, la responsable de la iniciativa.

Tu iniciativa debe considerar las siguientes etapas: diagnóstico de intereses comunes, acciones de fortalecimiento de la Red Asociativa de OCC y difusión.

a. Etapa 1: diagnóstico de intereses comunes

Esta etapa considera mínimo tres encuentros (virtuales o presenciales) de reconocimiento, coordinación e intercambio entre las OCC de la red asociativa, que dé como resultado un documento donde se identifiquen los intereses y saberes culturales con que cuenta cada OCC y que ponen a disposición de la iniciativa. Estos encuentros deben considerar la participación de al menos 6 personas:

- 2 integrantes por cada OCC participante, en caso de considerar 3 o más OCC; ó
- 3 personas representantes de cada organización, como mínimo, en caso de considerarse la participación de 2 OCC en esta iniciativa.

b. Etapa 2: acciones de fortalecimiento de la Red Asociativa de OCC

En esta etapa se definen y organizan las actividades artísticas o culturales, en un número no inferior a 4, que caracterizarán a la Red y que le permitirán fortalecer su trabajo en el territorio para desarrollarlas o ponerlas a disposición de las distintas comunidades de la localidad, comuna o región, en un trabajo itinerante virtual o presencial, de acuerdo a lo que permita la situación sanitaria de las comunas involucradas. Esta etapa debe generar un plan de trabajo que se traduzca una propuesta de fortalecimiento de la Red Asociativa de OCC.

c. Etapa 3: difusión

Las OCC deben establecer mecanismos que permitan dar conocer la existencia y la propuesta de fortalecimiento de la red asociativa a la comunidad. Lo pueden hacer a través de material de difusión (documentos o registros) actividades artísticas, publicaciones digitales, actividades en medios de comunicación como radios locales, comunitarias o redes sociales, para transmitir y visibilizar el quehacer de la red de OCC, en el contexto de la emergencia sanitaria y su rol en la activación y promoción de la participación de la comunidad en el desarrollo cultural local. Estas actividades deben tener total coherencia con el plan de fortalecimiento de la red asociativa, elaborado participativamente. Deben considerar las diferentes realidades territoriales y tecnológicas de la comunidad para recibir la información.

Como parte de la iniciativa y su planificación, la red asociativa de OCC debe considerar la puesta en práctica de parte o la totalidad de la propuesta para el fortalecimiento de la red asociativa de OCC.

Consideraciones Generales

Tu iniciativa debe indicar la cantidad de participantes en el equipo de trabajo y cada cual debe ratificar su participación a través de una carta de compromiso que se encuentra publicada en www.fondosdecultura.gob.cl. Se considera como equipo de trabajo un mínimo de tres (3) integrantes considerando participación de todas las OCC que participan y la OCC postulante, además de artistas, mediadores/as o diseñadores/as, audiovisualistas o de otras áreas artísticas y profesionales que estimen pertinentes.

Considera que para la evaluación del criterio "Diversidad y Participación" deberás indicar en el formulario único de postulación (FUP), en el punto 4.3 Diversidad y participación, que tu equipo de trabajo considera a personas migrantes, pueblos originarios y afrodescendientes, de comunidades LGBTIQ+, personas con discapacidad y/o personas adultas mayores. No será necesario individualizar al miembro del equipo de trabajo que forme parte de alguno de los grupos señalados.

En materia de recursos, tu iniciativa debe ser coherente y pertinente respecto de las actividades, lo cual evaluaremos. Considera que al hablar de pertinencia revisaremos que los gastos de honorarios y de operación que contemples en tu proyecto los establezcas de manera adecuada al tipo de iniciativa. Por otra parte, al hablar de coherencia, revisaremos que las actividades a desarrollar durante tu iniciativa las consideres de manera adecuada dentro de tu presupuesto.

Se debe explicitar, en la formulación de la iniciativa, cómo se logrará aportar en los territorios, evaluando los siguientes niveles en orden de importancia según el alcance de la iniciativa: en primer lugar, local; en segundo lugar, comunal o regional.

3.1.2. Modalidad de Iniciativas de apoyo y contención social desde la labor Cultural Comunitaria (Extra-OCC): Al formular tu postulación, considera que esta modalidad contempla iniciativas generadas por una o más OCC **para el desarrollo de actividades artísticas comunitarias** o que se potencien y sean complementarias a través de acciones para la activación. Se **deberá declarar el valor artístico y/o cultural** de estas e indicar de manera explícita, de qué manera son de apoyo y/o contención social para el territorio y la comunidad. Las actividades programadas deberán tener absoluta coherencia con los objetivos y/o actividades implementadas por la OCC postulante, declaradas en el Anexo 2 de la OCC.

Para el desarrollo de tu ICC puedes contemplar la contratación de artistas individuales, elencos o colectivos locales y/o de la misma OCC, pero en este último caso, considera que no pueden formar parte de tu equipo de trabajo. Si incumples lo anterior, no los consideraremos para efectos de tu postulación como artistas, lo que repercutirá en la evaluación de tu proyecto.

Debes contemplar como requisito que las personas contratadas **residan en la comuna de alguna de la o las OCC participantes**. Lo anterior con el fin de difundir y dar a conocer los lenguajes y disciplinas que se desarrollan en el territorio y, a la vez, apoyar a la comunidad local con actividades que estimulen la participación, contención social y nuevas convivencias en contextos de emergencia.

Tu iniciativa debe indicar cómo se informará y convocará a la comunidad a participar en las actividades diseñadas. Como parte de las actividades, pueden considerarse talleres, presentaciones artísticas, clínicas, ciclos, conversatorios a través de programas grabados, transmisión online, podcast, cápsulas audiovisuales u otras acciones; podrán desarrollar material didáctico como manuales de prácticas artísticas comunitarias o prácticas colaborativas comunitarias que contemplen diseño y diagramación, entre otras actividades. **Lo anterior con el afán de generar contenido artístico cultural de exhibición y/o de formación, producido desde las comunidades.**

En materia de recursos, tu iniciativa debe ser coherente y pertinente respecto de las actividades, lo cual evaluaremos. Considera que al hablar de pertinencia revisaremos que los gastos de honorarios y de operación que contemples en tu proyecto los establezcas de manera adecuada al tipo de iniciativa. Por otra parte, al hablar de coherencia, revisaremos que las actividades a desarrollar durante tu iniciativa las consideres de manera adecuada dentro de tu presupuesto.

Consideraciones Generales

Tu iniciativa debe indicar la cantidad de participantes en el equipo de trabajo y cada cual debe ratificar su participación a través de una carta de compromiso que se encuentra publicada en www.fondosdecultura.gob.cl.

Considera que para la evaluación del criterio "Diversidad y Participación" deberás indicar en el formulario único de postulación (FUP), en el punto 4.3 Diversidad y participación, que tu equipo de trabajo considera a personas migrantes, pueblos originarios y afrodescendientes, de comunidades LGBTIQ+, personas con discapacidad y/o personas adultas mayores. No será necesario individualizar al miembro del equipo de trabajo que forme parte de

alguno de los grupos señalados.

3.2. Gastos financiables.

Como Ministerio para la ejecución de las iniciativas sólo se financiarán **gastos de honorarios y operación** en los ítems que te señalamos, según se indica a continuación. **No se financiará 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 iniciativa. Considera que los gastos de honorarios que correspondan a la contratación de tu equipo de trabajo a través de un contrato de a contrataciones de servicios de personas que no son parte de tu equipo de trabajo, deberás ingresarlos en el apartado Gastos Operacionales.
- Los **gastos de operación** son aquellos necesarios para la producción y realización de tu iniciativa, que consisten generalmente en gastos por servicios o bienes que no subsisten después de la ejecución de tu INICIATIVA (bienes consumibles). En este ítem se contempla lo siguiente:
 - ✓ Gastos de difusión ligados a la promoción de las actividades culturales objeto de tu iniciativa y sus resultados.
 - ✓ Gastos necesarios para la contratación de un seguro de accidente, en caso que sea pertinente con tu iniciativa.
 - ✓ 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 iniciativa. Ten presente que estos deben tener una relación directa con la ejecución de tu iniciativa 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 postulación 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, pero sólo si ejecutas una labor en tu iniciativa.
 - ✓ 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 monto de financiamiento

Contamos con un presupuesto total estimado de \$254.927.686.- (doscientos cincuenta y cuatro millones novecientos veintisiete mil seiscientos ochenta y seis pesos chilenos), que corresponden al año 2021 para el financiamiento total o parcial de las iniciativas seleccionadas en esta convocatoria.

Tu iniciativa puede postular por un monto máximo o un mínimo, dependiendo de la modalidad:

- ✓ **Modalidad de Articulación de Redes en los territorios (Inter-OCC):**
 - Monto mínimo: \$3.000.000.- (tres millones de pesos)
 - Monto máximo: \$6.000.000.- (seis millones de pesos)
- ✓ **Modalidad de Iniciativas de apoyo y contención social desde la labor Cultural Comunitaria (Extra-OCC):**
 - Monto mínimo: \$2.000.000.- (dos millones de pesos)
 - Monto máximo: \$3.000.000.- (tres millones de pesos)

Si sobrepasas el monto máximo o rebaja el monto mínimo, tu iniciativa será considerada inadmisibile.

5. Cofinanciamiento

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

6. Duración y ejecución de las iniciativas

En caso que sea seleccionada, deberás comenzar a ejecutar tu iniciativa el año 2021 y ejecutarla en un plazo máximo de 5 meses, a partir de la fecha de aprobación administrativa del respectivo Convenio de Ejecución que suscribirás.

VISTA GENERAL DE ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA				
Modalidad	Monto Único	Gastos financiables	Cofinanciamiento obligatorio	Duración máxima
Articulación de Redes en los territorios (Inter-OCC)	Monto máximo de \$6.000.000 (seis millones de pesos) o un mínimo de \$3.000.000.- (tres millones de pesos)	Honorarios y operación	No aplica	Hasta 5 meses
Iniciativas de apoyo y contención social desde la labor Cultural Comunitaria (Extra-OCC)	Monto máximo de \$3.000.000 (tres millones de pesos) o un mínimo de \$2.000.000.- (dos millones de pesos)			

I. POSTULACIÓN A LA CONVOCATORIA

1. Quiénes pueden postular

Podrán postular a esta Convocatoria:

Organizaciones Culturales de base Comunitaria (OCC), que aporten a la integración social y al fortalecimiento de la identidad y diversidad cultural de ese territorio local, instaladas en alguna de las 345 comunas con municipio del país; sin fines de lucro, con o sin personalidad jurídica y que cumplan con el perfil desarrollado en el capítulo I de las bases administrativas.

Teniendo en cuenta el perfil del postulante a esta convocatoria, **NO** podrán postular teatros, casas de la cultura; corporaciones, fundaciones u otros espacios o instituciones culturales municipales y/o privadas con fines públicos; establecimientos educacionales de cualquier rango, así como sus centros de padres y apoderados y/o centros de alumnos; asociaciones gremiales o sindicales; o agentes culturales individuales.

2. Quienes no pueden postular (incompatibilidades)

No podrán postular o ser parte de tu iniciativa 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 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 jurídicas 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.
- c. Los Ministerios, Intendencias, Gobernaciones, Órganos y Servicios Públicos (incluyendo la Contraloría General de la República, el Banco Central, las Fuerzas Armadas y las Fuerzas de Orden y Seguridad Pública, los Gobiernos Regionales y las Empresas Públicas creadas por Ley).

Al momento de presentar tu postulación deberás suscribir una declaración que estará consignada en el FUP en la que señales que tu iniciativa no incluye a persona(s) que tenga(n) alguna de las calidades referidas en los numerales 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 iniciativa, estarás habilitado/a para postular, pudiendo presentar tu postulación mientras esté abierto el periodo de recepción de iniciativas 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 iniciativa quedará fuera de bases 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 las iniciativas.

3. Cuándo y dónde postular

La presente convocatoria estará abierta por un período de 30 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 Ciudadanía Cultural 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.

Considera además que sólo podrán postular tu iniciativa a través vía digital, debiendo enviarlo la casilla de correo electrónico institucional convocatoria.redcultura@cultura.gob.cl. En consecuencia no aceptaremos postulaciones presenciales ni por correo certificado.

Se recibirá una postulación por OCC en un único correo electrónico, que deberá contener todos los archivos requeridos por lo que se solicita revisar el peso máximo del total de documentos adjuntos.

Se recibirán sólo correos con documentos adjuntos, en formato .doc o .pdf según se indica más abajo. Los archivos asociados a otros vínculos o alojados en nubes se considerarán como no enviados.

El cumplimiento estricto de este requisito facilitará el registro adecuado de la postulación

y la disminución de tiempos en el proceso de admisibilidad.

II. DE LAS INICIATIVAS

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 iniciativa 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 iniciativa inadmisibles, por lo que te aconsejamos revisar antes del envío de tu postulación que efectivamente lo hayas adjuntado de la manera requerida.

- a. Formulario único de Postulación (FUP):** conforme al Anexo N° 1 que se encuentra publicado en www.fondosdecultura.gob.cl. Puede presentarse en formato .doc, .docx o .pdf, pero te sugerimos presentarlo en .doc o .docx para facilitar el proceso de admisibilidad.
- b. Currículo actualizado:** Para postular a cualquier modalidad, deberás adjuntar el currículo actualizado con los objetivos y las principales acciones de la OCC a la que representas, conforme al Anexo N° 2 que se encuentra publicado en www.fondosdecultura.gob.cl. También deberás adjuntar el de cada una de las OCC participantes. Puede presentarse en formato .doc, .docx o .pdf, pero te sugerimos presentarlo en .doc o .docx para facilitar el proceso de admisibilidad.
- c. Cartas de compromiso de los integrantes del "equipo de trabajo":** Deberás acompañar una carta de compromiso firmada por cada uno de los integrantes de tu equipo de trabajo identificados dentro de la postulación (incluyendo a la persona responsable de la iniciativa en caso de ser persona natural), donde se indique claramente su aceptación y participación dentro de tu iniciativa postulada, conforme al Anexo N° 3 que se encuentra publicado en www.fondosdecultura.gob.cl. Puede presentarse en formato .doc, .docx o .pdf, pero te sugerimos presentarlo en .pdf
- d. Declaración jurada simple:** En el caso de que la OCC postulante no cuente con personalidad jurídica, deberás acompañar una declaración jurada simple de al menos 3 integrantes de la OCC a la que representa, quienes en este acto cederán la responsabilidad a la persona responsable de tu iniciativa registrada en el FUP, conforme al Anexo N° 4 que se encuentra publicado en www.fondosdecultura.gob.cl. Puede presentarse en formato .doc, .docx o .pdf, pero te sugerimos presentarlo en .pdf.
- e. Certificado de participación Red Cultura (en caso de corresponder):** Si como OCC responsable de la iniciativa postulada, has participado en el programa Red Cultura, deberás acompañar certificado de participación Red Cultura, el que será entregado por las coordinaciones regionales respectivas, en el se especificará el componente o actividad del programa en que participó la OCC que representas, conforme al Anexo N° 5 que se encuentra publicado en www.fondosdecultura.gob.cl. Debe presentarse en extensión .pdf.

2. Forma de postular las iniciativas

Recuerda que la postulación de tu iniciativa sólo podrás hacerla digitalmente a través del correo electrónico convocatoria.redcultura@cultura.gob.cl.

Para postular deberás seguir los siguientes pasos:

1. Descargar el Formulario de Postulación desde el sitio web www.fondosdecultura.gob.cl y completarlo de acuerdo a las condiciones y requisitos dispuestos en el mismo y en las presentes bases, lo que incluye adjuntar los Antecedentes Condicionales; y

2. Finalmente deberás validar y enviar tu postulación al correo electrónico institucional: convocatoria.redcultura@cultura.gob.cl.

Para el envío de tu postulación te sugerimos utilizar los nombres y extensiones que te indicamos a continuación, con la finalidad de facilitar el registro adecuado de tu postulación y disminución en los tiempos de admisibilidad:

Documento	Nº Anexo	nombre	formato
Ficha Unica de Postulación (FUP)	1	FUP_nombre de la OCC	.doc, .docx o .pdf
Currículo actualizado	2	Anexo 2_nombre de la OCC	.doc, .docx o .pdf
Cartas de compromiso de cada integrante del equipo de trabajo	3	Anexo3_nombre de la OCC	.pdf, .doc o .docx
Declaración Jurada Simple	4	Anexo4_nombre de la OCC	.pdf, .doc o .docx
Carta Participación Red Cultura	5	Anexo5_nombre de la OCC	.pdf

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 del correo que ya te indicamos. Una vez que recibamos tu postulación te enviaremos un correo electrónico confirmando su recepción. Dicha recepción no constituye admisibilidad.

III. ADMISIBILIDAD, EVALUACION 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 OCC que puede postular.
- Que como responsable o alguna de las personas que forma parte de tu iniciativa, no estés(n) afectos(as) a alguna situación de incompatibilidad.
- Que tu postulación sea pertinente con la Convocatoria elegida.
- Que tu postulación cumpla con las condiciones de duración dispuestas en estas bases.
- Que tu postulación adjunte los Antecedentes Condicionales de acuerdo a lo dispuesto en estas Bases.
- Que tu postulación sea presentada dentro del periodo de postulación.
- Que la postulación no sea menor al monto mínimo exigido, ni exceda el monto máximo exigido.
- Que el FUP lo hayas llenado completamente.

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 del Departamento de Ciudadanía Cultural. Esto no impide que tu iniciativa 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 iniciativa será evaluada y seleccionada de la siguiente manera:

- El proceso de evaluación será llevado a cabo por una comisión evaluadora, la que estará compuesta por a lo menos 5 evaluadores(as) funcionarias o funcionarios de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes cuyas competencias garanticen, a través de su formación, estudios y desempeño, conocimiento o experiencia en la cultura comunitaria.
- El proceso de selección será llevado a cabo por la misma instancia de la etapa de evaluación.

En las sesiones de evaluación y selección se requerirá un quórum de mayoría absoluta de los miembros de la comisión para sesionar y adoptar acuerdos. Sus decisiones deberán contener los fundamentos de tu evaluación, selección o no selección y de la asignación de recursos, según la etapa que se trate. Al finalizar la etapa de selección se levantará un acta que incluirá la individualización de las iniciativas no seleccionadas, seleccionadas y la determinación del monto asignado para su ejecución. Ésta tendrá validez con la firma de todos los asistentes a la respectiva sesión. 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 sometida tu iniciativa, ya que eso ayuda a entender de mejor manera los resultados de este proceso.

3. Procedimiento de Evaluación

El Departamento de Ciudadanía Cultural remitirá, a la Comisión Evaluadora, las iniciativas para dar comienzo a la etapa de evaluación.

El proceso de evaluación implica una valoración técnica y cualitativa de tu iniciativa.

La evaluación técnica revisa el cumplimiento y ponderación en relación a lo dispuesto en bases técnicas, mientras la evaluación cualitativa revisa la coherencia y pertinencia de la ICC en relación al perfil de OCC y fines de la convocatoria.

Los/as integrantes de la Comisión se reunirán como instancia colectiva para llevar a cabo una revisión técnica y cualitativa de todas las iniciativas, con el fin de consensuar y asignar el puntaje correspondiente a cada criterio de evaluación, según la tabla correspondiente, para las distintas iniciativas.

La evaluación de tu iniciativa será realizada en función de una escala de puntajes que se indica para cada criterio de evaluación en la tabla que se detalla a continuación y los criterios de evaluación y su ponderación, según se expone a continuación:

Ámbito del criterio	Criterio	Porcentaje de la nota final
General	Experiencias de participación artística comunitaria. Evalúa el contenido del <i>Currículo actualizado</i> con objetivos y principales acciones de la OCC.	15%
	Coherencia y pertinencia de la iniciativa presentada con los objetivos de la OCC.	10%
	Trayectoria. Evalúa en virtud de la información contenida en el documento <i>Currículo actualizado</i> los años de existencia de la OCC	10%
	Participación en Red Cultura: Evalúa el contenido del documento <i>Certificado de Participación en Red Cultura</i>	15%
	Presupuesto: Evalúa la coherencia de los montos con la iniciativa presentada, prolijidad en la sumatoria de recursos, costos asociados a valores estándar con pertinencia territorial.	15%
	Diversidad y Participación: Considera dentro de su equipo de trabajo, a personas migrantes, pueblosoriginarios y afrodescendientes, de comunidades LGBTIQ+, personas en situación de discapacidad y/o personas adultas mayores.	5%
Específico	Criterios específicos por modalidad postulada	30%

Criterios Generales

Criterio	Descriptorios				Total
	0 punto	3 puntos	5 puntos	7 puntos	
Experiencias de participación artística comunitaria	La OCC postulante no cuenta o declara hasta 1 experiencia	La OCC declara entre 2 y 4 experiencias	La OCC declara entre 5 y 7 experiencias	La OCC declara 8 o más experiencias	15%
Coherencia y pertinencia de la Iniciativa	La OCC Postulante presenta una iniciativa que no es coherente y/o pertinente con sus objetivos y/o actividades.	No aplica	No aplica	La OCC Postulante presenta una iniciativa coherente y pertinente con sus objetivos y actividades.	10%
Trayectoria	La OCC postulante no cuenta, no declara trayectoria o sólo alcanza 1 año.	La OCC declara más de 1 año y hasta 2 años de trayectoria.	La OCC declara más de 2 años y hasta 4 años de trayectoria.	La OCC declara más de 4 años de trayectoria.	10%
Participación en Red Cultura	La OCC postulante no declara participación en actividades del programa Red Cultura.	La OCC declara participación en actividades del programa Red Cultura, en general.	La OCC declara participación en actividades del componente Fortalecimiento de OCC.	La OCC declara participación en actividades del componente Fortalecimiento de OCC como Mesas Regionales y/o Comunes de OCC, Encuentros de Formación Cultural comunitaria, Encuentro Nacional OCC.	15%
Presupuesto (Pertinencia: revisaremos que los gastos de honorarios y de operación que contemples en tu proyecto los establezcas de manera adecuada al tipo de iniciativa. Coherencia: revisaremos que las actividades a desarrollar durante tu iniciativa las consideres de manera adecuada dentro de tu presupuesto.)	La OCC postulante presenta errores en el desglose de los montos solicitados por ítem para la implementación de la iniciativa, sin embargo, se ajusta a los montos máximos y mínimos requeridos por bases.	La OCC presenta un presupuesto que no es totalmente coherente y/o pertinente respecto de las actividades que considera la iniciativa.	La OCC presenta un presupuesto pertinente o coherente al tipo de gasto de honorario y operación indicados en la iniciativa, respecto de los objetivos de la propuesta.	La OCC presenta un presupuesto coherente y pertinente con los objetivos de la propuesta.	15%
Diversidad y participación	La OCC postulante no considera un equipo diverso en relación a las categorías mencionadas en las presentes bases.	No aplica	No aplica	La OCC postulante considera un equipo diverso en relación a las categorías mencionadas en las presentes bases.	5%

Criterios Específicos

- Modalidad Articulación de Redes en los territorios (Inter-OCC)

Criterio	Descriptorios				Total
	0 punto	3 puntos	5 puntos	7 puntos	

Equipo de Trabajo	La iniciativa no considera equipo o considera uno de hasta 3 personas.	La iniciativa considera un equipo de 4 personas.	La iniciativa considera un equipo de 5 personas.	La iniciativa considera un equipo de 6 o más personas.	10%
Asociatividad	El equipo de trabajo lo integran personas de solo una OCC.	El equipo de trabajo lo integran personas de dos OCC.	El equipo de trabajo lo integran personas de tres OCC.	El equipo de trabajo lo integran personas de cuatro o más OCC.	10%
Soporte	La iniciativa considera su difusión a través de un documento o registro editado u otro, difundido a través de correos electrónicos.	La iniciativa considera su difusión a través de un documento o registro editado u otro formato similar, con posteo en redes sociales.	La iniciativa considera su difusión a través de transmisión <i>on line</i> .	La iniciativa considera su difusión a través de todos los medios anteriores.	10%
Participación <i>(Tipos de comunidades que se alcanza en el territorio de la comuna de origen: Adultos y adultas mayores, niños niñas y jóvenes o adolescencia, comunidad LGBTIQ+, pueblos originarios, personas con discapacidad)</i>	La iniciativa no menciona tipo de comunidad que participará en ella.	La iniciativa considera participación de la comunidad en general al que llega cada OCC.	La iniciativa identifica uno o dos tipos de comunidades de cada una de las OCC que participarán en su propuesta.	La iniciativa identifica tres o más tipos de comunidades de cada una de las OCC que participarán en su propuesta.	30%
Contenido	La iniciativa no identifica temas iniciales de diagnóstico en base a necesidades de las y los integrantes de cada OCC. Ni propone un plan de fortalecimiento de la red.	La iniciativa identifica temas iniciales de diagnóstico, pero no deja claro los aportes de cada una de las OCC participantes.	La iniciativa identifica temas iniciales de diagnóstico e identifica claramente los aportes de cada una de las OCC, pero no deja claro el plan de fortalecimiento de la red.	La iniciativa identifica temas iniciales de diagnóstico con aportes de cada una de las OCC participantes y define claramente el plan de fortalecimiento de la red asociativa.	20%
Convocatoria	La iniciativa no propone mecanismos creativos de convocatoria para las y los integrantes de las OCC participantes.	La iniciativa propone mecanismos creativos de convocatoria general, para participantes de cada OCC.	La iniciativa propone mecanismos creativos para la convocatoria de las y los integrantes de cada OCC participante, diferenciando la diversidad cultural presente en cada una.	La iniciativa propone de mecanismos creativos de convocatoria para las y los integrantes diferenciando la diversidad cultural en cada OCC participante y complementa la convocatoria estimulando una amplia participación de las comunidades de origen de las OCC.	20%

Modalidad Iniciativas de apoyo y contención social desde la labor Cultural Comunitaria (Extra OCC)

Criterio	Descriptor				Total
	0 punto	3 puntos	5 puntos	7 puntos	
Equipo de Trabajo	La iniciativa considera un equipo de 1 o 2 personas de la OCC responsable.	La iniciativa considera un equipo de 3 personas de la OCC responsable.	La iniciativa considera un equipo de 4 personas de la OCC responsable.	La iniciativa considera un equipo de 5 o más personas de la OCC responsable.	20%
Frecuencia de distribución	La iniciativa no lo considera o no lo menciona.	La iniciativa considera solo el momento de	La iniciativa considera permanecer visible en soporte virtual.	La iniciativa considera un Plan de distribución que abarca etapas de	10%

		publicación o transmisión.		visualización y difusión.	
Medios	La iniciativa no indica o no considera medios para la difusión.	La iniciativa considera como medio de difusión solo el correo en redes sociales.	La iniciativa considera su difusión a través de Medios Comunitarios (Radio, TV, Programas Virtuales Comunitarios).	La iniciativa considera todos los medios anteriores.	20%
Artistas	La iniciativa no contempla o no identifica: (i) artistas locales; (ii) colectivos locales; y (iii) artistas y/o colectivos de la OCC.	La iniciativa contempla sólo una de las siguientes figuras: (i) artistas locales; (ii) colectivos locales; o (iii) artistas y/o colectivos de la OCC.	La iniciativa contempla dos de las siguientes figuras: (i) artistas locales; (ii) colectivos locales; o (iii) artistas y/o colectivos de la OCC.	La iniciativa contempla todas las siguientes figuras: (i) artistas locales; (ii) colectivos locales; o (iii) artistas y/o colectivos de la OCC.	30%
Lenguajes artísticos	La iniciativa no contempla o no identifica Lenguajes artísticos en sus contenidos	La iniciativa contempla o identifica un lenguaje artístico en sus contenidos	La iniciativa identifica dos lenguajes artísticos en sus contenidos	La iniciativa contempla tres o más lenguajes artísticos en sus contenidos	20%

El puntaje final de evaluación de tu iniciativa corresponderá a la suma ponderada de las calificaciones obtenidas para cada criterio. Serán elegibles todas aquellas iniciativas que obtengan un **puntaje igual o superior a 4.0 puntos**. Estos pasarán a la etapa de selección, lo que no implica que estén en calidad de iniciativas seleccionadas. 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 iniciativa.

4. Procedimiento de Selección

El proceso de selección consiste en la definición de iniciativas ganadoras por parte de la Comisión Evaluadora a partir de la lista de iniciativas 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 todas las iniciativas elegibles con su respectivo puntaje, en orden de mayor a menor, y se procederá a realizar el proceso de selección de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria existente, dejando constancia del fundamento de la decisión para cada iniciativa en la FUE, basándose en una opinión fundada y consensuada, de acuerdo a los siguientes criterios:

- Se seleccionarán por cada región del país las tres iniciativas que hubiesen obtenido el más alto puntaje en su evaluación. En caso que no existan iniciativas suficientes en una región para cumplir con esta cuota, los recursos se asignarán de la manera que se indica en el punto siguiente.
- Una vez cumplido con lo anterior, se seleccionarán las iniciativas de mayor a menor puntaje independiente de la región a la que pertenezcan, excluyéndose a las iniciativas pertenecientes a la Región Metropolitana.
- Si no existiesen iniciativas elegibles de regiones distintas a la Metropolitana, se seleccionará las iniciativas de mayor a menor puntaje obtenido en la evaluación, de la región Metropolitana.
- En caso de empate entre dos o más postulaciones, el criterio de desempate será en primer lugar el mayor puntaje obtenido en el criterio "Participación en Red Cultura"; en segunda instancia el mayor puntaje obtenido en la evaluación del criterio "Experiencias de participación artística comunitaria" y, en tercer lugar, será el mayor puntaje obtenido en el criterio "Trayectoria". Si aún persistiera un empate, se dirimirá por criterios de Índice de Priorización del Programa Red Cultura, el cual se encuentra publicado en el sitio web indicado en www.fondosdecultura.cl. donde se encuentran publicadas las presentes bases.

Previo a formalizar la selección, el Departamento de Ciudadanía Cultural revisará que las iniciativas 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.

La nómina con las iniciativas seleccionadas y no seleccionadas de la convocatoria será aprobada mediante resolución administrativa dictada por el Subsecretario de las Culturas y las Artes y notificada de conformidad a las presentes bases.

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

5. Lista de Espera

En caso de que se asignen todos los recursos disponibles para la Convocatoria y existan iniciativas no seleccionadas, la Comisión evaluadora podrá elaborar una lista de espera con las iniciativas, ordenadas de acuerdo a los criterios de selección señalado en estas bases. De aprobarse un aumento en los recursos disponibles, éstos serán asignados a las iniciativas que se encuentren en dicha lista, en orden de prioridad.

En caso que opere la lista de espera, sólo se financiarán iniciativas cuya formulación permita dar cabal cumplimiento a las obligaciones que se establezcan en los convenios de ejecución, esto es, a modo ejemplar, cumplir con las fechas de ejecución cuando éstas deban ser en un período determinado según la naturaleza de tu iniciativa, 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 el Departamento de Ciudadanía Cultural en conjunto con los/as responsables.

6. Publicación y notificación de resultados

La nómina de iniciativas seleccionadas y no seleccionadas se publicará en la página web institucional www.fondosdecultura.gob.cl, indicando el nombre de tu iniciativa, de la OCC responsable, comuna, 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 las iniciativas. 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, 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 treinta (30) días hábiles administrativos (de lunes a viernes, sin contar días festivos) contados desde el requerimiento que realice la Subsecretaría, a través del/la SEREMI que corresponda a fin de suscribir o comprometer un convenio de transferencia de recursos y ejecución de tu iniciativa, dependiendo de los mecanismos establecidos en el marco de la emergencia sanitaria. Dicho requerimiento deberá constar por cualquier medio escrito (correo electrónico, carta certificada, etc.). 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 de transferencia se acuerda la entrega de recursos y se establecen los mecanismos de supervisión por parte de la Subsecretaría para asegurar la correcta implementación de tu iniciativa.

2. Restricciones para la firma de convenio

Previo a la firma del convenio, se deberá revisar que tu iniciativa 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 iniciativa 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 iniciativas que no hayan efectuado entrega de la rendición de cuentas de recursos otorgados con anterioridad por el Ministerio y dicha obligación va 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 iniciativa.

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 de tu iniciativa, deber de reconocimiento al Ministerio, informes de avance, si corresponden, e informe final, 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 acciones (presenciales o remotas) con los establecimientos escolares de educación pública y/o con las comunidades próximas a ellos, de conformidad a lo que establece la ley N° 21.289, que aprueba presupuestos para el sector público del año 2021. Dicha actividad no podrá ser financiada con recursos del Ministerio.

Por otra parte, y de conformidad con lo exigido en el artículo 23 de la ley de Presupuesto de este año, en el convenio de transferencia se consignará lo siguiente:

- **Se deberán establecer las metas de tu iniciativa; y**
- **Si te adjudicas en esta convocatoria un monto total superior a dos mil unidades tributarias mensuales, deberás publicar el respectivo convenio en tu sitio electrónico, junto con tus estados financieros, balance y memoria anual de tus actividades.**
- **Si no cumples con las obligaciones de la ley N° 19.862 no podrás recibir los recursos que te fueron asignados hasta que subsanes dicha situación.**

Además en caso que como responsable hayas sido receptor de fondos públicos y te encuentres en la obligación de restituir todo o parte de ellos, el Fisco deberá compensar el monto que adeudadas con cargo a cualquier otra transferencia, aporte o entrega de fondos públicos que percibas, a cualquier título. Lo anterior aplica tanto para personas jurídicas de derecho privado como público.

Asimismo, deberás cumplir con las demás obligaciones que establece la respectiva Ley de Presupuesto, las cuales, en caso que existan, serán consignadas en el convenio de ejecución de la iniciativa.

4. Documentación obligatoria para la firma de Convenio

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

1. OCC CON personalidad jurídica:

- a. Estatutos de la OCC.
- b. 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.
- c. Documento que acredite la existencia legal del responsable, **con una vigencia no superior a 180 días hábiles contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio.** En el caso que seas una persona jurídica sin fines de lucro, dicho certificado deberá contemplar la individualización de tu Directorio.
- d. Fotocopia simple del Rol Único Tributario de la persona jurídica responsable de la postulación.
- e. Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad del representante de la persona jurídica responsable de la postulación.
- f. Comprobante de inscripción en el Registro Único de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (disponibles en www.registros19862.cl).
- g. Documento que acredite tu domicilio legal (inicio de actividades, etc.).
- h. Certificado de habilidad para trabajar con menores de edad de cada integrante

del equipo de trabajo, descargable desde la página web:
<http://inhabilidades.srcei.cl/ConsInhab/consultaInhabilidad.do>

2. OCC SIN personalidad jurídica:

- a. Fotocopia simple de la cédula de identidad del responsable de la postulación.
- b. Certificado de habilidad para trabajar con menores de edad de cada integrante del equipo de trabajo, descargable desde la página web:
<http://inhabilidades.srcei.cl/ConsInhab/consultaInhabilidad.do>

Todo lo anterior es sin perjuicio de otros documentos que el propio convenio de ejecución precise. De no presentarse dicha documentación no podrás suscribir el convenio, quedando tu selección sin efecto.

5. Garantías

Los recursos que se te otorguen para la ejecución de tu iniciativa 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 iniciativa.

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 iniciativa 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 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. **Personas naturales:** Todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, condición o estirpe.
- 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. 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 desciende de la otra o en el que ambas descienden de un antepasado común. Así, existe parentesco por consanguinidad entre el hijo y el padre, porque el primero desciende del segundo, y entre dos hermanos, porque ambos descienden del padre común. **La adopción es tratada igualmente que el parentesco por consanguinidad.**
 - 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 desciende de la otra, y parentesco por consanguinidad en línea colateral es el que existe entre dos personas en el que no obstante que una no desciende de la otra, ambas descienden de un antepasado común. Así, existe parentesco por consanguinidad en línea recta entre el hijo y el padre, porque el primero desciende del segundo, y entre el nieto y el abuelo, porque igualmente el primero desciende del segundo, y existe parentesco por consanguinidad en línea colateral entre dos hermanos, porque uno no desciende del otro, pero ambos descienden del padre común, y entre dos primos, porque igualmente uno no desciende del otro, pero ambos descienden del abuelo común.
 - 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 natural o jurídica que presenta una iniciativa a esta convocatoria, identificándose como responsable en el FUP y que suscribirá el convenio de ejecución en caso de ser seleccionado.
 - l. Equipo de trabajo:** Las personas naturales y jurídicas que participan en una iniciativa postulada al presente concurso y que se identifican como integrantes del equipo de trabajo de éste en el Formulario Único de Postulación.
 - m. FUP (Formulario Único de Postulación):** El FUP es el único formato válido para la formulación de iniciativas, 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 iniciativa. El FUP se encuentra disponible en la página web institucional: www.fondosdecultura.gob.cl.
 - n. FUE (Ficha Única de Evaluación):** La FUE es el documento en el cual consta la evaluación de la iniciativa postulada. En dicha ficha se registrará además si la iniciativa es declarada fuera de concurso, no elegible, seleccionada o no seleccionada. La FUE se encuentra disponible en la página web institucional: www.fondosdecultura.gob.cl.
 - o. Organización Cultural Comunitaria (OCC):** grupo o colectivo de tres o más personas que desarrollan un trabajo permanente y sostenido en el tiempo, en torno a acciones específicas de carácter colectivo, con sentido artístico y/o cultural, asociadas al desarrollo del territorio que habitan, pertenecen a una comunidad ubicada en un espacio territorial y geográfico determinado, que articulan y dinamizan. Tienen un alto reconocimiento social, una lógica de aceptación de la diversidad cultural y vocación de transformación territorial a través de la intervención en ámbitos políticos, locales, y movimientos sociales y ciudadanos. Cuentan con arraigo comunitario, gregario, familiar y cotidiano, por

lo que tienen fuerte protagonismo en la comunidad. Desarrollan preferentemente actividades gratuitas y en ellas prevalecen contenidos asociados a las diversas prácticas artísticas-culturales. Desarrollan una labor colectiva, solidaria y de activación social, a través de la cultura y el arte en los territorios en que habitan.

- p. Iniciativas Culturales Comunitarias (ICC):** Acciones realizadas por las OCC, de carácter colectivo, con sentido artístico y/o cultural, es decir, que considere las expresiones de la cultura, como la danza, la música, las artes visuales, el teatro u otros lenguajes, para dinamizar o impactar el territorio que habitan.
- q. Prácticas Colaborativas:** Acciones participativas sistemáticas, desarrolladas con un propósito, en las que se cuenta con aporte complementario de cada participante en el logro de los objetivos planteados.
- r. Territorio:** Espacio físico que delimita el sector de impacto de una OCC. Se entiende como un entorno determinado con alta carga simbólica, en el que la OCC desarrolla sus actividades en conjunto con la comunidad del sector. Es el lugar de hábitat de las y los integrantes de la OCC y donde las y los pobladores desarrollan sus inquietudes a través de la participación en su comunidad y de la aplicación de herramientas provenientes desde los lenguajes del arte y las expresiones culturales.
- s. Iniciativa Asociativa:** ICC creada y desarrollada por dos o más OCC, que busca generar colaboración entre pares, reconociendo competencias y capacidades que se ponen al servicio de una acción común. A partir de las tecnologías de la gestión artística y cultural comunitaria, con sentido de solidaridad y trabajo colaborativo, iniciativas comunes que permitan el aporte e intercambio con otras OCC.
- t. Lenguaje artístico:** Para efectos de esta convocatoria se entenderán como lenguajes artísticos el libro y la lectura; la artesanía, el circo, la danza, el teatro, la música, el cine, la fotografía, las artes visuales y audiovisuales y sus variantes, como expresiones de las culturas.

2. Cómputo de los plazos

Como responsable de la postulación 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 tu 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. 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 Ciudadanía Cultural, 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 iniciativa, no te preocupes, porque tu postulación será incluida dentro del proceso de la convocatoria por el Departamento de Ciudadanía Cultural 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 Ciudadanía Cultural 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 Ciudadanía Cultural, 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 tu postulación, considerándose las demás fuera de convocatoria.

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 3 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 iniciativa.

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. 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/as constituyentes, socios/as, accionistas o representante legal de las personas jurídicas responsables.

Tampoco podrán haber participado, a título remunerado o gratuito, en la elaboración anterior a tu 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 Ciudadanía Cultural 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 una iniciativa seleccionada en esta convocatoria.

9. 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 3 de estas bases.

11. Recursos remanentes

Se generarán recursos remanentes cuando no existan iniciativas elegibles o bien, cuando éstas 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.

La Subsecretaría 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 postulación está en lista de espera, ten presente que el Ministerio, en caso que cuente con recursos, podría aumentar la disponibilidad presupuestaria de la presente convocatoria, con la finalidad de financiar una mayor cantidad de postulaciones.

I. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS

1. Restricciones para la ejecución de los gastos

Es muy importante que en la ejecución de tu iniciativa consideres lo siguiente, ya que como sabes los recursos con que financiamos tu postulación 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 de tu iniciativa postulada, debiendo para tal efecto tener presente los gastos y montos mínimos y máximos financiados para cada iniciativa.
- Deberás ejecutar totalmente tu iniciativa.
- Deberás destinar los recursos asignados exclusivamente a las actividades y objetivos previstos en tu iniciativa.
- Deberás facilitar y colaborar con las acciones de supervisión y control de la ejecución de tu iniciativa 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 postulación.
- 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 iniciativa, sea registro audiovisual, fotográfico, un ejemplar del producto de tu iniciativa, o cualquier otro medio que permita verificar la fiel ejecución de tu postulación, según la naturaleza del mismo. Los materiales o soportes entregados como medios de verificación quedarán en el expediente de tu postulación, sin que 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.
- Podrás solicitar financiamiento para la ejecución de tu postulación, debiendo para tal efecto tener presente los gastos financiados por la Convocatoria para cada iniciativa.
- Todo aporte deberás identificarlo en el FUP.
- Deberás financiar, ya sea con recursos propios o de terceros, todos los gastos necesarios para la ejecución de tu iniciativa 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 iniciativa comprometa, afecte y/o incluya la utilización total o parcial de obras protegidas por el Derecho de Autor 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 es obligación cumplir con la legislación nacional en materia de derechos de autor y respetar de forma estricta los derechos morales y patrimoniales de las y los autores, artistas, intérpretes, ejecutantes y cualquier otro sujeto de este tipo de derechos. En caso que la ejecución de tu iniciativa 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 iniciativa 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 de tu iniciativa 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 iniciativa, deberás solicitar al proveedor, que incorpore en la columna detalle de la factura electrónica o boleta electrónica, lo siguiente: "Iniciativa financiada por el Ministerio" indicando el número de resolución y fecha que aprobó el convenio; o el número de Folio de tu iniciativa; o el nombre de tu iniciativa".
- 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 postulación, los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el respectivo convenio de ejecución de tu iniciativa. 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 las postulaciones, siempre que existan razones de continuidad o buen servicio, las que deberán constar en el instrumento que dispone la entrega de los recursos.
- No se solventarán gastos posteriores a la ejecución de tu iniciativa, ni gastos asociados a la preparación de tu iniciativa para ser presentada 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 con 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 iniciativa, 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 postulaciones hábiles, luego de la suscripción de convenio y durante la ejecución de la misma, 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 de tu iniciativa, 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 de tu iniciativa 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 tu postulación será casual de término anticipado del respectivo Convenio de Ejecución de tu iniciativa, sin perjuicio del ejercicio de las acciones legales que sean pertinentes por parte del Ministerio.

3. Periodo de ejecución

Tu iniciativa 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 iniciativa 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 Plan. 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 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, 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 las Iniciativas

La Subsecretaría velará por el adecuado control y supervisión de la ejecución de las postulaciones seleccionadas, 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 iniciativa 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 con 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 iniciativa, estos deben tener una relación directa con la ejecución de ésta y realizarse en los plazos de su ejecución. De esta manera, dichos gastos deberán tener relación con las actividades comprometidas en tu iniciativa 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 de tu iniciativa.
- 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 iniciativa. 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 de tu iniciativa, 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 de tu iniciativa (nombre de la actividad cultural); (b) lugar (localidad (es)), fecha (s) y hora (s) donde se realiza la actividad cultural (Ej. Cochane, 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 de tu iniciativa; (d) fecha de desarrollo de la actividad cultural; y (e) desplazamiento, desde, hasta, número de personas, indicar relación laboral con el ejecutor de tu iniciativa, 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 de tu iniciativa. 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 iniciativas deban realizarse en una ciudad distinta a aquella en que la o 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 de tu iniciativa.

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 de tu iniciativa, 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 de la iniciativa 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 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 de tu iniciativa 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 de tu iniciativa.

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 convenios y sanciones por incumplimiento

En caso que incurrieras en incumplimiento parcial o total de las obligaciones contraídas por el convenio de ejecución, el Ministerio estará facultado para suspender total o parcialmente los aportes a tu iniciativa, 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 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 de tu iniciativa, 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.

9. Reconocimiento al Ministerio

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

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 la postulación financiada 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° 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

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

ARTÍCULO SEGUNDO: DELÉGASE en la Jefatura del Departamento de Ciudadanía Cultural o en quien ejerza sus funciones y sólo en relación a la convocatoria pública individualizada en el artículo primero, las siguientes facultades: (i) formalizar la inadmisibilidad de las postulaciones; y (ii) declararlas fuera de convocatoria.

ARTÍCULO TERCERO: DELÉGASE en el/la respectivo (a) SEREMI de la región donde tengan su domicilio legal los seleccionados en la convocatoria pública individualizada en el artículo primero y sólo en relación a dicho convocatoria, las siguientes facultades: (i) Suscribir, aprobar, modificar y poner término a convenios de ejecución; (ii) Girar letras de cambios referidas a estos convenios en caso de extenderse este tipo de documentos y autorizar su devolución; (iii) Ejecutar las acciones que deriven del seguimiento, supervisión y control del cumplimiento de dichos convenios; (iv) Cobrar extrajudicialmente los recursos que correspondan, por incumplimiento de los referidos convenios de ejecución; y (v) Solicitar la representación del Ministerio al cobro de recursos a causa del incumplimiento de convenios de ejecución enmarcados en la referida convocatoria pública.

ARTÍCULO CUARTO: ADÓPTENSE por el Departamento de Ciudadanía Cultural o la dependencia que ejerza sus funciones, en coordinación con el Departamento de Comunicaciones, las medidas de publicidad y difusión correspondientes, certificando que las copias publicadas se encuentren conforme con el texto original aprobado por la presente resolución.

ARTÍCULO QUINTO: ADÓPTENSE por el Departamento de Ciudadanía Cultural o la dependencia que ejerza sus funciones, todas las medidas necesarias para que el Formulario de Postulación se ajuste íntegramente a las características de las bases establecidas en el artículo primero de la presente resolución.

ARTÍCULO SEXTO: Una vez que se encuentre totalmente tramitada, **publíquese** la presente resolución en el sitio electrónico de Gobierno Transparente del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, por la Sección Secretaría Documental, con la tipología "Concursos públicos", en el ítem "Actos con efectos sobre terceros"; y en el ítem "Subsidios y beneficios propios" en el apartado "Otros", a objeto de dar cumplimiento con lo previsto en el artículo 7° de la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública y en el artículo 51 de su Reglamento.

ANÓTESE



JUAN CARLOS SILVA ALDUNATE
SUBSECRETARIO DE LAS CULTURAS Y LAS ARTES
MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO

RVS

Resol 06/322.-

DISTRIBUCIÓN:

- Gabinete de Ministra
- Gabinete de Subsecretaría de las Culturas y las Artes
- Departamento de Comunicaciones
- Sección de Coordinación Regional
- Secretarías Regionales Ministeriales
- Departamento de Ciudadanía Cultural
- Departamento de Planificación y Presupuesto
- Departamento de Administración y Finanzas
- Departamento Jurídico

