

T217.



**APRUEBA BASES DE CONCURSO PÚBLICO
DEL FONDO PARA EL FOMENTO DE LA
MÚSICA NACIONAL CORRESPONDIENTE A
LA LÍNEA DE APOYO A LA CIRCULACIÓN
DE LA MÚSICA CHILENA, CONVOCATORIA
2022**

EXENTA Nº 129 26-01-2022

VALPARAÍSO,

VISTO

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, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de la Administración del Estado; en el Decreto con Fuerza de Ley Nº 1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la ley Nº 21.395, que aprueba presupuestos del sector público para el año 2022; en la Ley Nº 19.928, sobre Fomento de la Música Chilena y su reglamento; en la Resolución Nº 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón; y lo dispuesto en el Dictamen Nº 5.368 de 2020 de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO

Que la ley Nº 21.045, que creó el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, tiene como objeto 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 1 de la ley, establece como función del Ministerio promover y contribuir al desarrollo de la creación artística y cultural, fomentando la creación, producción, mediación, circulación, distribución y difusión, entre otros, de la música.

Que el artículo 7 de la referida ley, crea la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, estableciendo en su artículo 9 que ésta deberá diseñar y ejecutar planes y programas destinados al cumplimiento de las funciones y atribuciones ministeriales establecidas en el artículo 3.

Que el artículo 10 de la ley Nº 21.045, establece que forma parte de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, el Consejo de Fomento de la Música Nacional, creado por la ley Nº 19.928.

Que la citada ley Nº 19.928 creó el Fondo para el Fomento de la Música Nacional, el que administrado por el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, tiene por objeto el financiamiento de las actividades y objetivos que disponga la ley, entre otras, la de convocar anualmente a los concursos públicos para asignar los recursos del Fondo para el Fomento de la Música Nacional, de acuerdo a lo que determine el Consejo de Fomento de la Música Nacional, según lo dispuesto en el numeral 2) de su artículo 3.

Que según lo establecido en el Decreto Supremo N° 174, de 2011, del Ministerio de Educación, que aprueba el Reglamento del Fondo para el Fomento de la Música Nacional, los concursos serán de carácter público y se registrarán en su formalidad y procedimientos por bases que serán comunicadas previamente a los postulantes y bajo las cuales se asignarán los recursos, todo ello de acuerdo con los criterios y características aprobados por el Consejo de Fomento de la Música Nacional.

Que según consta en acta de Sesión Ordinaria N° 09/2021 del Consejo de Fomento de la Música Nacional, llevada a cabo el día 15 de octubre de 2021, se aprobó el diseño de concurso público del Fondo para el Fomento de la Música Nacional, en la línea de Apoyo a la circulación de la música chilena, cuyo objetivo es el financiamiento de proyectos destinados a contribuir al posicionamiento de músicos, mediadores, investigadores y profesionales chilenos en los circuitos nacionales o extranjeros, mediante la difusión de su trabajo y el fomento de generación de redes de intercambio en el territorio chileno y en el exterior

Que se deja constancia 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 virtud de lo anterior y habiéndose elaborado las bases de concurso público conforme al diseño propuesto es necesario dictar el acto administrativo que las aprueba, por tanto

RESUELVO

ARTÍCULO PRIMERO: **APRUÉBANSE** las bases de Convocatoria Pública 2022 del Fondo para el Fomento de la Música Nacional, correspondiente a la línea Apoyo a la circulación de la música chilena, cuyo texto es el siguiente:

BASES TÉCNICAS

I. ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA

1. Objetivo de la Convocatoria

Esta convocatoria tiene por objetivo el financiamiento total o parcial de proyectos destinados a contribuir al posicionamiento de músicos, mediadores/as, investigadores/as y profesionales en los circuitos nacionales o extranjeros, mediante la difusión de su trabajo y el fomento de generación de redes de intercambio en el territorio chileno y en el exterior.

Se realizará bajo la modalidad denominada "Ventanilla Abierta", por lo que la convocatoria estará abierta en forma permanente para que puedas postular desde la fecha de la publicación de las presentes bases en el sitio web www.fondosdecultura.gob.cl y hasta que se agoten los recursos asignados a la línea, teniendo como plazo máximo de postulación las 17:00 horas de Santiago de Chile del día 21 de octubre del año 2022.

En este sentido, en caso que se hayan recepcionado postulaciones, a lo menos una vez al mes, deberán ser resueltas, sometiéndose al proceso de evaluación y selección, sin necesidad de esperar nuevas postulaciones.

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

- **Revisa cuidadosamente los requisitos que se solicitan para cada una de las modalidades y submodalidades de esta línea.**
- **Con la finalidad de poder distribuir de mejor manera los recursos, podrás ser seleccionado/a como responsable sólo con una postulación en cada modalidad de esta convocatoria. De esta manera, si es seleccionado un proyecto tuyo en que participas como responsable en una modalidad, no podrás ser seleccionado/a nuevamente en la misma modalidad.**

- Si presentas una nueva postulación y va fuiste seleccionado/a en la misma modalidad con un proyecto en que participas como responsable, tu nueva postulación será considerada fuera de convocatoria.
- Si presentas dos o más postulaciones a una misma modalidad participando como responsable y aún no has sido seleccionado/a, para efectos de la selección sólo consideraremos la postulación en que participes como responsable que haya obtenido el más alto puntaje en la evaluación, siendo declaradas fuera de convocatoria las restantes.
- Ten presente para efectos de tu postulación que no consideraremos proyectos correspondientes a materias relativas al Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura; al Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes, al Fondo de Fomento Audiovisual y al Fondo Nacional de Fomento y Desarrollo de las Artes Escénicas
- Considera que la ejecución de los proyectos deberá ser a partir del 1° de abril del 2022.
- 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:

- Registro en Perfil Cultura
- Postulación
- Evaluación
- Selección
- Firma de convenio de ejecución

3. Modalidades y Gastos Financiados

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

- **Modalidad Circulación Internacional:** entrega financiamiento total o parcial para traslados destinados a llevar a cabo una presentación musical en el extranjero, para artistas o agrupaciones de cualquier género musical, ya sea en festivales, giras, concursos, o para la participación de los distintos profesionales del ámbito musical a otorgar una charla o ponencia en congresos, simposios o similares.
- **Modalidad Circulación Nacional:** entrega financiamiento total o parcial destinado a realizar shows en vivo de manera presencial dentro del territorio nacional de artistas o agrupaciones de cualquier género musical en festivales, giras, concursos o conciertos. Así como también, la participación de agentes de la música dentro del territorio nacional, en ferias, mercados, congresos y similares.
- **Modalidad Asistencia a ferias y mercados internacionales:** entrega financiamiento total o parcial para la realización de proyectos destinados a la asistencia presencial de artistas y agentes de la industria, a ferias o mercados internacionales de la industria musical que se ejecutan en el extranjero.
A su vez esta modalidad contempla las siguientes submodalidades:

- ✓ **Submodalidad agentes de la industria:** Podrás postular a esta submodalidad si eres una persona jurídica que tenga la calidad de agente cultural del sector musical, que se desarrolla profesionalmente en el ámbito de la industria musical y cuyo interés sea expandir las posibilidades de gestión, con el fin de generar proyectos de intercambio e internacionalización de la música nacional en todos sus géneros. Consideraremos como agentes culturales a managers, programadores de festivales,

representantes de sellos discográficos, agencias de booking, entre otros coherentes con los fines de la feria o mercado internacional al cual postulas.

- ✓ **Submodalidad artistas:** Podrás postular a esta submodalidad si eres una persona natural o jurídica que tenga la calidad de solista o agrupación musical que desarrolle una carrera artística profesional y cuyo interés sea trabajar o consolidar una estrategia de internacionalización que le permita abrirse a mercados extranjeros.

3.2. Gastos financiables. Como Ministerio para la ejecución de estos proyectos sólo financiaremos **gastos de operación** en los ítems que te señalamos, dependiendo de la modalidad a la que quieras postular, según se indica a continuación. **No financiaremos ningún gasto de honorarios o de inversión, así como tampoco de alimentación.**

3.2.1. Modalidad Circulación Internacional:

- ✓ Gastos de operación destinados a financiar pasajes aéreos, marítimos o terrestres, marítimos, arriendo de vehículos y traslados en el extranjero;
- ✓ Gastos de operación destinados a financiar traslados al aeropuerto dentro de Chile. Se deja constancia que no se financiarán seguros de viaje, sobrecargo de equipaje, combustible ni peajes; y
- ✓ Gastos de inscripción y/o acreditación para exponer en congresos, simposios o similares.

Si tu proyecto consiste en la presentación de músicos y que postulen a giras, festivales, concursos o temporadas de concierto podrás solicitar financiamiento para el traslado de los respectivos músicos y de su staff técnico (manager, sonidista, etc.), para lo cual deberás especificar claramente la función que cumplirá el o los integrantes de dicho staff.

3.2.2. Modalidad Circulación Nacional:

- ✓ Gastos de operación referidos a asignación del responsable y para la 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; y
- ✓ Gastos de inscripción y/o acreditación para exponer en congresos, simposios o similares.

3.2.3. Modalidad Asistencia a ferias y mercados internacionales:

- ✓ Gastos de operación destinados a financiar pasajes aéreos, marítimos o terrestres y traslados en el extranjero;
- ✓ Gastos de operación destinados a financiar traslados al aeropuerto dentro de Chile. Se deja constancia que no se financiarán seguros de viaje, sobrecargo de equipaje, combustible ni peajes;
- ✓ Gastos de acreditación o fee; y
- ✓ Alojamiento en el extranjero.

4. Total de recursos y montos máximos

Contamos con un presupuesto total estimado de **\$550.000.000.- (quinientos cincuenta millones de pesos chilenos)**, que corresponden al año 2022 para el financiamiento total o parcial de los proyectos seleccionados en esta convocatoria.

El monto máximo que financiaremos por cada proyecto dependerá de la **Modalidad** a la que postules y del **número de participantes en tu proyecto**, según lo que detallamos a continuación.

Montos máximos por persona y proyecto según modalidad

Modalidad	Monto máximo por persona	Monto máximo por proyecto	Monto disponible mensual desde el mes de marzo al mes de octubre, inclusive	Monto disponible para la Modalidad
Modalidad Circulación Internacional	\$1.500.000.-	\$9.000.000.-	\$37.500.000 (Remanente de un mes se traspasará al mes siguiente)	\$300.000.000.-
Modalidad Circulación Nacional	\$700.000.-	\$5.600.000.-	-	\$190.000.000.-
Modalidad Asistencia a ferias y mercados internacionales	\$2.000.000.-	\$10.000.000.-	-	\$60.000.000.-

5. Cofinanciamiento

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

6. Duración y ejecución de los proyectos

Tu proyecto deberás comenzar a ejecutarlo en cualquier mes del año 2022, pero a contar del mes de abril de dicho año. De esta manera, no podrá tener principio de ejecución en los meses de enero, febrero, y marzo del año 2022; y deberás ejecutarlo en un plazo máximo de 3 meses de acuerdo a lo que indiques en tu cronograma y a lo establecido en el respectivo Convenio de Ejecución que suscribirás en caso que seas seleccionado/a. Por ejemplo, si contemplas como mes de inicio junio de 2022, deberás contemplar como plazo máximo para finalizar tu proyecto el mes de septiembre de 2022.

VISTA GENERAL DE ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA				
Modalidad	Monto máximo por proyecto (recuerda que debes revisar los montos máximos por integrante de tu equipo)	Gastos financiables	Cofinanciamiento obligatorio	Duración máxima
Modalidad Circulación Internacional	\$9.000.000.- (nueve millones de pesos chilenos)	- Gastos de operación destinados a financiar pasajes aéreos marítimos o terrestres, arriendo de vehículos y traslados en el extranjero; - Gastos de operación destinados a financiar traslados al aeropuerto dentro de Chile. Se deja constancia que no se financiarán seguros de viaje, sobrecargo de equipaje, combustible ni peajes; y - Gastos de inscripción y/o acreditación para exponer en congresos, simposios o similares.	No se exige	3 meses

Modalidad Circulación Nacional	\$5.600.000.- (cinco millones seiscientos mil pesos chilenos)	- Gastos de operación referidos a asignación del responsable y para la 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 Nº 19.889. <u>Esto es fundamental, ya que son normas dictadas en favor del sector al cual perteneces como artista; y</u> - Gastos de inscripción y/o acreditación para exponer en congresos, simposios o similares.	No se exige	3 meses
Modalidad Asistencia a ferias y mercados internacionales	\$10.000.000.- (diez millones de pesos chilenos)	- Gastos de operación destinados a financiar pasajes aéreos marítimos o terrestres, y traslados en el extranjero; - Gastos de operación destinados a financiar traslados al aeropuerto dentro de Chile. Se deja constancia que no se financiarán seguros de viaje, sobrecargo de equipaje, combustible ni peajes; - Gastos de acreditación o fee; y - Alojamiento en el extranjero.	No se exige	3 meses

II. POSTULACIÓN A LA CONVOCATORIA

1. Quiénes pueden postular

Dependerá de la modalidad y submodalidad a la que postules:

- **Modalidades Circulación Internacional y Circulación Nacional**

Personas Naturales:

De nacionalidad chilena o extranjera con cédula de identidad otorgada por el Servicio de Registro Civil e Identificación de Chile, mayor de 18 años.

- **Modalidad Asistencia a ferias y mercados internacionales**

- ✓ **Submodalidad Agentes de la Industria:**

Personas Jurídicas:

Chilenas de derecho público o privado, con o sin fines de lucro. No consideraremos las sociedades de hecho.

- ✓ **Submodalidad Artistas:**

Personas Naturales:

De nacionalidad chilena o extranjera con cédula de identidad otorgada por el Servicio de Registro Civil e Identificación de Chile, mayor de 18 años.

Personas Jurídicas:

Chilenas de derecho público o privado, con o sin fines de lucro. No consideraremos las sociedades de hecho.

2. Quienes no pueden postular (incompatibilidades)

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

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

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

Como orientación, tienen calidad de autoridades del Ministerio los/as 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, del Consejo Nacional del Libro y la Lectura y del Consejo Nacional de las Artes Escénicas.

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

Como Subsecretaría revisaremos, durante todo el proceso y hasta la firma del Convenio de Ejecución inclusive, que no te encuentres en alguna situación de incompatibilidad. Te recomendamos tener precaución con lo anterior, ya que tu proyecto quedará fuera de 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.

3. Cuándo y dónde postular

Podrás postular tu proyecto desde la publicación de las bases en el sitio web institucional www.fondosdecultura.gob.cl, y hasta que se agoten los recursos asignados a la línea, teniendo como plazo máximo de postulación las 17:00 horas de Santiago de Chile del día 21 de octubre de 2022.

La presentación de tu postulación dependerá de la modalidad para la cual postules:

- **Modalidad circulación internacional**, deberá ser al menos con 45 (cuarenta y cinco) días hábiles administrativos de anticipación (de lunes a viernes, exceptuándose los feriados), contados desde la fecha de inicio de la actividad principal, entendiéndose por ésta la primera presentación musical, charla, ponencia y/o participación en feria o mercado;
- **Modalidad circulación nacional**, deberá ser al menos de 40 (cuarenta) días hábiles administrativos de anticipación, contados desde la fecha de inicio de la actividad principal, entendiéndose por ésta la primera presentación musical, charla, ponencia y/o participación en feria o mercado; y
- **Modalidad Asistencia a ferias y mercados internacionales**, en ambas submodalidades, deberá ser al menos de 45 (cuarenta y cinco) días hábiles administrativos de anticipación (de lunes a viernes, exceptuándose los feriados), contados desde la fecha de inicio de la actividad principal, entendiéndose por ésta la primera participación en feria o mercado.

Para estos efectos, se considerarán las fechas indicadas en el proyecto. No se aceptarán postulaciones presentadas fuera del periodo señalado o que no cumplan el plazo de anticipación.

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

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

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

III. DE LOS PROYECTOS

1. Antecedentes de Postulación

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

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

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

A continuación, se indica el listado de antecedentes:

1.1 Antecedentes Condicionales

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

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

Para todas las modalidades de esta línea debes contemplar:

- a. **Cartas de compromiso de los/as integrantes del "equipo de trabajo" (si corresponde):** deberás acompañar una carta de compromiso firmada por cada uno de los integrantes de tu equipo de trabajo incluido dentro de la postulación, donde se indique claramente su aceptación y participación dentro del proyecto postulado.
- b. **Autorización de derechos de autor (si corresponde):** si tu proyecto comprende el uso de obras protegidas por el derecho de autor y/o interpretaciones, ejecuciones, fonogramas o emisiones protegidas por derechos conexos que ya estén definidos en la formulación del proyecto cuyos titulares son personas, naturales o jurídicas, distintas a ti, deberás adjuntar una autorización expresa del titular de los derechos de autor o conexos, o de quién válidamente los represente, la que deberá manifestar de manera precisa la facultad de incluir dichas obras, interpretaciones, ejecuciones, fonogramas o emisiones en el proyecto presentado. Esta autorización deberá contener, al menos, la identidad de quien otorga la autorización y la de quien la recibe, la facultad expresa y específica de utilizar la obra, interpretación, ejecución, fonograma o emisión en el proyecto postulado, incluyendo todas las utilizaciones que implica el desarrollo del proyecto, el plazo de duración de la autorización (que debe comprender al menos el período de desarrollo del proyecto), el territorio (que debe al menos coincidir con aquél en el que se desarrollará el proyecto) la remuneración y forma de pago o si se trata de una autorización gratuita, el número mínimo o máximo de espectáculos o ejemplares para los cuales se autoriza (que debe comprender al menos el número contemplado en el proyecto), si corresponde, y todas las demás cláusulas que acuerden las partes, conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley N° 17.336 de Propiedad Intelectual. En caso que las obras, interpretaciones, fonogramas o emisiones referidas sean definidas con posterioridad a tu postulación, deberás acompañar las respectivas autorizaciones en el Informe Final, de acuerdo a lo indicado en las bases administrativas.
- c. **Carta de consentimiento de comunidad indígena (si corresponde):** En los casos en que el proyecto considere actividades que se ejecuten en territorios habitados por algún pueblo originario, el/la responsable del proyecto deberá adjuntar la documentación (cartas simples firmadas) que dé cuenta del conocimiento de la ejecución de las actividades del proyecto en ese territorio.
- d. **Individualización de directores/as, administradores/as, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios/as titulares, según sea el caso (si corresponde).** En el caso que como postulante seas una persona jurídica con fines de lucro, deberás acompañar una nómina en que individualices a tus directores/as, administradores/as, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios/as titulares, según corresponda.
- e. **Carta de Compromiso del representante de la persona jurídica postulante a la modalidad de Asistencia a ferias y mercados internacionales:** Deberás acompañar una carta de compromiso firmada por el/la representante que asistirá al mercado internacional incluido dentro de tu postulación, donde éste/a indique claramente su aceptación y participación dentro del proyecto postulado. **Se deja constancia que el/la representante en el mercado internacional debe ser parte de tu equipo de trabajo del proyecto, y debe incorporarse en el FUP en la sección "Equipo de trabajo".**

1.2 Antecedentes Obligatorios de Evaluación

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

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

- **Modalidad Asistencia a ferias y mercados internacionales – Submodalidad Agentes de la Industria:**

- a. **Catálogo y/o Emprendimiento:** Catálogo que represente a grupos musicales o solistas en que se solicitará descripción y respaldo con material audiovisual,

archivos de prensa y cualquier otro que permita evaluar la calidad de la o las propuesta(s) que será o serán presentada(s) en la feria. En caso que la promoción se trate de un emprendimiento distinto a grupos musicales o artistas, tales como festivales, aplicaciones digitales, startups, etc., se exigirá una presentación de éste o éstas, con su descripción, objetivos, público objetivo y cualquier otro material que permita evaluar la calidad del mismo.

- b. Carta firmada por al menos dos de los artistas que serán representados en la feria (si corresponde):** En el caso que la propuesta a promocionar en la feria consista en un catálogo de artistas, se debe adjuntar carta firmada por al menos dos de los artistas, señalando estar en conocimiento que serán representados en la feria.

- **Modalidad Asistencia a ferias y mercados internacionales – Submodalidad artistas:**

- a. Archivo Audiovisual de la banda en vivo:** El/la responsable deberá adjuntar uno o más archivos en el que se pueda ver claramente al artista que postula en una presentación en vivo, considerando la presencia de público y sonido en vivo.
- b. Portafolio o book del artista o agrupación:** Se deberá acompañar el portafolio o book de presentación de la agrupación en el que se pueda apreciar la trayectoria e hitos más importantes del artista o agrupación.
- c. Documento o correo electrónico de aceptación de participación en el encuentro internacional:** Se debe presentar un documento oficial o correo electrónico por parte de la organización de la feria o mercado internacional, señalando que la banda, solista o agrupación se encuentra aceptada (ya sea por convocatoria del mismo encuentro, por pago de cupo correspondiente u otro) para presentarse en el encuentro al cual postula.

- **Modalidad Circulación Internacional y Circulación Nacional**

- a. Book de presentación del artista, agrupación, agente o profesional postulante:** Antecedentes que presenten la trayectoria profesional del artista, mediador, agente, etc. que realizará la presentación.
- b. Carta de compromiso del uso del (los) espacio(s) y/o carta de invitación y/o inscripción:** del (los) lugar (es) donde se realizará el espectáculo musical o la respectiva carta de invitación. Ambos documentos oficiales de las personas y/o instituciones anfitrionas, describiendo la presentación que se desarrollará y la participación específica del postulante. Este documento deberá ir dirigido al postulante o agrupación musical, mediador, investigador, etc. respectivo y deberán estar firmadas por la persona que la cursa. No serán válidas las cartas de invitación y/o inscripciones cursadas a través de correos electrónicos.
- c. Registro de audio, audiovisual del proyecto a circular, partituras en caso de tratarse de un/a compositor/a clásico/a o abstract de presentación de la charla, según corresponda.**

2. Forma de postular los proyectos

Dada la situación actual de país, te recomendamos postular digitalmente a través de la página web www.fondosdecultura.gob.cl.

Para postular digitalmente deberás seguir los siguientes pasos:

- 1.** Inscribirte junto a todos/as los/as integrantes de tu equipo de trabajo, en caso que éste exista, en "Perfil Cultura", plataforma de registro habilitada en www.fondosdecultura.gob.cl. Para estos efectos deberás requerir una clave en el sitio web indicado y deberás completar todos los campos obligatorios;
- 2.** Posteriormente debes seleccionar la Convocatoria, línea y modalidad a la que postularás;
- 3.** Luego deberás completar el FUP de acuerdo a las condiciones y requisitos dispuestos en el mismo y en las presentes bases, lo que incluye adjuntar los Antecedentes Condicionales y Obligatorios de Evaluación; y

4. Finalmente deberás validar y enviar tu postulación.

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

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

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

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

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

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

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

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

Para que organices mejor tu trabajo ten presente que la plataforma durante el periodo de postulación podrá estar sujeta a mantención preventiva con la finalidad de asegurar su adecuado funcionamiento. De ser necesaria la mantención, se efectuará de manera semanal los días sábados entre las 04:00 y 06:00 hrs. de Santiago de Chile, lo que será informado oportunamente a través de la página de Internet www.fondosdecultura.gob.cl.

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

Si postulas materialmente deberás hacerlo a través de la versión descargable del FUP, que está disponible en www.fondosdecultura.gob.cl o retirarlo en las sedes de las Secretarías Regionales Ministeriales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.

Para postular materialmente deberás seguir los siguientes pasos:

1. Acompañar el FUP al comienzo de la postulación con sus campos completados de forma clara y legible. En caso que lo hagas en manuscrito te pedimos hacerlo en letra imprenta;
2. Forma parte del FUP el formulario de registro en "Perfil Cultura", el cual debes completarlo obligatoriamente como responsable junto con los/as integrantes de tu equipo de trabajo.
3. Deberás también incorporar todos los antecedentes obligatorios que establece el registro en "Perfil Cultura" y adicionales que se estimen convenientes;
4. Tu proyecto impreso debe incorporar los antecedentes condicionales y obligatorios en caso que se soliciten en las bases;
5. Te sugerimos numerar las páginas; y
6. Debes entregar 3 copias del proyecto, con todos sus antecedentes.

Los documentos en archivos de sonido o video u otros que por su naturaleza no sean impresos deberás adjuntarlos en CD, DVD o soporte con puerto USB. Estos medios de respaldo de información deberás acompañarlos en cada una de las copias. En el caso de

CD o DVD deberás indicar tu nombre como responsable y el del proyecto en sus respectivas carátulas.

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

IV. EVALUACION Y SELECCIÓN

1. Antecedentes de la Evaluación y Selección

Al menos una vez al mes, las postulaciones que cumplan con los requisitos y condiciones de convocatoria, serán oportunamente puestas a disposición de las instancias de evaluación y selección por parte de la Secretaría del Fondo. Esto no impide que tu proyecto pueda posteriormente quedar fuera de convocatoria durante las siguientes etapas del procedimiento de la convocatoria, en caso de detectarse o sobrevenir una causal de las establecidas en las bases.

Tu proyecto será evaluado y seleccionado de la siguiente manera:

- El proceso de evaluación será llevado a cabo por una Comisión de Especialistas.
- La Comisión de Especialistas estará compuesta por al menos 3 miembros de destacada trayectoria, nombrados según la normativa vigente del Fondo. En todo caso, se deja constancia que su número de integrantes siempre debe ser impar.
- El proceso de selección será llevado a cabo en la línea 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 de Especialistas 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 cada etapa de selección se levantará un acta que incluirá la individualización de los proyectos no seleccionados, seleccionados y la determinación del monto asignado para su ejecución. Ésta tendrá validez con la sola firma de su presidente/a. En caso de empate resolverá su presidente/a, quien será elegido/a por votación simple de los demás miembros al comienzo de la primera sesión. Las decisiones que adopte la Comisión de Especialistas serán inapelables y se expresarán en una resolución que la Subsecretaría dictará para tal efecto.

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

2. Procedimiento de Evaluación

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

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

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

La evaluación será realizada en función de una escala de puntajes, de acuerdo al nivel de logro obtenido en cada uno de los indicadores, ponderado por las distintas dimensiones que tiene cada criterio de evaluación. Los niveles de logro y sus respectivas notas que aplicaremos serán los siguientes:

NIVEL DE LOGRO	FUNDAMENTO	NOTA
NL	No logrado. El indicador no se observa o su nivel de error o imprecisión no permite considerarlo.	1
LP	Logrado parcialmente. El indicador no se logra en su totalidad, pues faltan algunos de sus componentes, o bien, se presenta en su totalidad, pero con errores fundamentales en algunas de sus partes.	2
L	Logrado. Cumple con el estándar descrito en el indicador, sin observarse falencias, errores u omisiones fundamentales para el cumplimiento de lo esperado.	3
LO	Logrado de forma óptima. El indicador se logra de tal modo que puede calificarse de extraordinariamente bueno, y que resulta muy difícil o imposible de mejorar.	4

La evaluación se realizará estableciendo una nota en cada uno de los indicadores de acuerdo a su nivel de logro. La nota final en cada criterio se generará al ponderar la nota obtenida con los valores de ponderación señalados en cada uno de los indicadores. La suma de las notas ponderadas otorgará la nota final de tu proyecto. A vía de ejemplo y para que entiendas de una mejor la forma de evaluación, en el caso que la Comisión estime que en el criterio “viabilidad técnica”, obtienes un nivel de logro equivalente a NL (No Logrado), eso quiere decir, que tu puntaje será equivalente a 2.5 en dicho criterio. Por el contrario, si se estima que tienes un nivel de logro equivalente a L (Logrado), tu puntaje será de 7.5 puntos.

• **Modalidad Circulación Internacional**

CRITERIOS	DIMENSIONES	PONDERACIÓN	INDICADORES
Viabilidad: Evalúa el contenido de todos los antecedentes obligatorios de evaluación señalados en bases. Evalúa el aspecto financiero de la propuesta, así como la coherencia de ésta con los objetivos de la Modalidad	Viabilidad Técnica: Evalúa el cumplimiento de todos los antecedentes obligatorios de evaluación, según lo establecido en bases.	10	La postulación presenta la documentación y los antecedentes obligatorios para la evaluación, de acuerdo a lo solicitado para cada antecedente.
	Coherencia en la propuesta: Evalúa la coherencia de la postulación con los objetivos de la modalidad y el planteamiento de la propuesta.	5	La postulación es pertinente a la modalidad a la que se presenta, y responde al objetivo de la convocatoria.
	Solicitud financiera: La solicitud presupuestaria de la postulación se ajusta a los montos máximos, así como a los valores de mercado de los ítems solicitados. A su vez, el monto solicitado se observa coherente con las actividades a	15	Evalúa la correspondencia de la solicitud presupuestaria a los montos individuales y totales del proyecto, a los valores de mercado, y a las actividades a

	desarrollar.		desarrollar, de acuerdo a lo establecido en bases de concurso.
Currículo: Evalúa las competencias y experiencia profesional demostrada por el postulante y el equipo de trabajo, cuando lo considere.	Currículo: Evalúa la posibilidad de que la persona responsable y el equipo de trabajo del proyecto puedan cumplir con los objetivos planteados en la postulación.	30	El o la responsable y los integrantes del equipo de trabajo demuestran la experiencia necesaria para cumplir con el objetivo de la postulación, además de la trayectoria profesional para llevar a cabo la propuesta.
Trabajo en el extranjero: Evalúa las acciones a desarrollar en el país a visitar, así como el lugar de presentación.	Plan de internacionalización: Evalúa las acciones a desarrollar en el extranjero dirigidas a la internacionalización.	25	Evalúa el plan de trabajo estratégico propuesto, tales como reuniones, visitas, conexiones con otros agentes de la música dirigido a la generación de redes en el extranjero.
	Calidad de la instancia: Evalúa la relevancia y prestigio en el medio musical de la instancia a la que asiste.	15	La/s instancia/s de presentación se configuran como un espacio de relevancia para el medio musical o académico, que permite la captación de nuevas audiencias, así como de establecer relaciones con otros agentes del sector.

• **Modalidad Circulación Nacional**

CRITERIOS	DIMENSIONES	PONDERACIÓN	INDICADORES
Viabilidad: Evalúa el contenido de todos los antecedentes obligatorios de evaluación señalados en bases. Evalúa el aspecto financiero de la propuesta, así como la coherencia de ésta con los objetivos de la Modalidad.	Viabilidad Técnica: Evalúa el cumplimiento de todos los antecedentes obligatorios de evaluación, según lo establecido en las presentes bases.	10	La postulación presenta la documentación y los antecedentes obligatorios para la evaluación, de acuerdo a lo solicitado para cada antecedente.
	Coherencia en la propuesta: Evalúa la coherencia de la postulación con los objetivos de la modalidad, el planteamiento de la propuesta.	5	La postulación es pertinente a la modalidad a la que se presenta, y responde al objetivo de la convocatoria.
	Solicitud financiera: La solicitud presupuestaria de la postulación se ajusta a los montos máximos, así como a los valores de mercado de los ítems solicitados. A su vez, el monto solicitado se observa coherente con las actividades	15	Evalúa la correspondencia de la solicitud presupuestaria a los montos individuales y totales del proyecto, a los valores de mercado, y a las actividades a desarrollar, de acuerdo

	a desarrollar.		a lo establecido en bases de concurso.
Currículo: Evalúa las competencias y experiencia profesional demostrada por el postulante y el equipo de trabajo, cuando lo considere.	Currículo: Evalúa la posibilidad de que la persona responsable y el equipo de trabajo del proyecto puedan cumplir con los objetivos planteados en la postulación.	30	El o la responsable y los integrantes del equipo de trabajo demuestran la experiencia necesaria para cumplir con el objetivo de la postulación, además de la trayectoria profesional para llevar a cabo la propuesta.
Trabajo de vinculación: Evalúa las acciones a desarrollar en el lugar a visitar, así como el espacio de presentación.	Plan de vinculación con el medio: Evalúa las acciones a desarrollar en las ciudades o localidades a visitar dirigidas a generar conexiones con otros agentes del sector, así como con sus pares.	25	Evalúa el plan de trabajo estratégico propuesto, tales como reuniones, visitas, conexiones con otros agentes de la música dirigido a la generación de redes en el en el lugar a visitar.
	Calidad de la instancia: Evalúa la relevancia y prestigio en el medio musical de la instancia a la que asiste.	15	La/s instancia/s de presentación se configuran como un espacio de relevancia para el medio musical o académico, que permite la captación de nuevas audiencias, así como de establecer relaciones con otros agentes del sector.

• **Modalidad Asistencia a Ferias o Mercados Internacionales.**
Submodalidad Agentes.

CRITERIOS	DIMENSIONES	PONDERACIÓN	INDICADORES
Viabilidad: Evalúa el contenido de todos los antecedentes obligatorios de evaluación señalados en bases. Evalúa el aspecto financiero de la propuesta, así como la coherencia de ésta con los objetivos de la modalidad.	Viabilidad Técnica: Evalúa el cumplimiento de todos los antecedentes obligatorios de evaluación, según lo establecido en las presentes bases.	10	La postulación presenta la documentación, los antecedentes obligatorios para la evaluación, de acuerdo a lo solicitado para cada antecedente según bases de concurso.
	Coherencia en la propuesta: Evalúa la coherencia de la postulación con los objetivos de la línea y el planteamiento de la propuesta.	5	La postulación es pertinente a la modalidad a la que se presenta, y responde al objetivo de la convocatoria.

	Solicitud financiera: La solicitud presupuestaria de la postulación se ajusta a los montos máximos, así como a los valores de mercado de los ítems solicitados. A su vez, el monto solicitado se observa coherente con las actividades a desarrollar.	15	Evalúa la correspondencia de la solicitud presupuestaria a los montos individuales y totales del proyecto, a los valores de mercado, y a las actividades a desarrollar, de acuerdo a lo establecido en bases de concurso.
Currículo: Evalúa las competencias y experiencia profesional demostrada por el postulante y persona asistente al encuentro.	Currículo del responsable: Evalúa la trayectoria de la persona jurídica responsable del proyecto, sumado a la coherencia de ésta con el encuentro al que asiste.	15	La persona jurídica postulante, demuestra la pertinencia para asistir al encuentro, sumado a contar con la experiencia necesaria para cumplir con el objetivo de la postulación, además de las competencias necesarias para gestionar el proyecto.
	Currículo de la persona asistente: Evalúa la experiencia profesional y competencias de la persona que asiste al encuentro para cumplir con las actividades propuestas en la postulación.	15	La persona asistente, demuestra las competencias técnicas, y la experiencia necesaria para cumplir con el objetivo de la postulación.
Trabajo en la feria o mercado: Evalúa las acciones y contenido a promocionar en el encuentro a visitar.	Estrategia de internacionalización: Evalúa las acciones a desarrollar en el encuentro dirigidas a la internacionalización de la propuesta.	20	Evalúa el plan de trabajo que se propone realizar específicamente en la feria o mercado a la que postula y la estrategia internacional que ha desarrollado y/o que espera desarrollar.
	Propuesta de contenido: Evalúa la calidad del contenido objetivo a promocionar o presentar en el encuentro.	20	Evalúa los atributos y características de la propuesta de contenido que será presentada por el postulante, así como su vinculación con el encuentro al cual desea asistir.

• **Modalidad Asistencia a Ferias o Mercados Internacionales.**
Submodalidad Artistas.

CRITERIOS	DIMENSIONES	PONDERACIÓN	INDICADORES
Viabilidad: Evalúa el contenido de todos los antecedentes obligatorios de evaluación señalados en bases. Evalúa el aspecto financiero de la propuesta, así como la coherencia de ésta con los	Viabilidad Técnica: Evalúa el cumplimiento de todos los antecedentes obligatorios de evaluación, según lo establecido en las presentes bases.	10	La postulación presenta la documentación, los antecedentes obligatorios para la evaluación, de acuerdo a lo solicitado para cada antecedente según bases de concurso.

objetivos de la Línea.	Coherencia en la propuesta: Evalúa la coherencia de la postulación con los objetivos de la línea y el planteamiento de la propuesta.	5	La postulación es pertinente a la modalidad a la que se presenta, y responde al objetivo de la convocatoria.
	Solicitud financiera: La solicitud presupuestaria de la postulación se ajusta a los montos máximos, así como a los valores de mercado de los ítems solicitados. A su vez, el monto solicitado se observa coherente con las actividades a desarrollar.	15	Evalúa la correspondencia de la solicitud presupuestaria a los montos individuales y totales del proyecto, a los valores de mercado, y a las actividades a desarrollar, de acuerdo a lo establecido en bases de concurso.
Currículo: Evalúa las competencias y experiencia profesional demostrada por la agrupación o solista y equipo de trabajo.	Currículo de la agrupación, solista y equipo de trabajo: Evalúa las competencias profesionales individuales de las personas que integran el equipo de trabajo, así como de la trayectoria del proyecto artístico.	30	Los integrantes del equipo de trabajo demuestran la experiencia necesaria para cumplir con el objetivo de la postulación, además de la trayectoria profesional para llevar a cabo la propuesta.
Trabajo en la feria o mercado: Evalúa las acciones y contenido a promocionar en el encuentro a visitar.	Estrategia de internacionalización: Evalúa las acciones a desarrollar en el encuentro dirigidas a la internacionalización de la agrupación o solista.	20	Evalúa el plan de trabajo que se propone realizar específicamente en la feria o mercado a la que postula y la estrategia internacional que ha desarrollado y/o que espera desarrollar, sumado a la proyección internacional que se visualiza en relación a la propuesta presentada.
	Propuesta de contenido: Evalúa la calidad del contenido artístico a promocionar o presentar en el encuentro.	20	Evalúa los atributos y características de la propuesta de contenido artístico que será presentada, así como su vinculación y pertinencia con el encuentro al cual desea asistir.

El puntaje final de evaluación de tu proyecto corresponderá a la suma de las calificaciones obtenidas para cada criterio ponderado dependiendo del nivel de logro y de su correspondiente puntaje.

A su vez la valoración general de los proyectos, de acuerdo al puntaje final que obtengan será la siguiente, teniendo presente que 25 puntos corresponde al puntaje mínimo de evaluación y 100 puntos al máximo:

PUNTAJE TOTAL	CATEGORÍA	VALORACIÓN GENERAL
95 - 100 puntos	Excelente	El proyecto es excelente porque no solo cumple con todos los estándares esperables para un proyecto de su naturaleza, sino que además presenta aportes que los superan significativamente. Por esta razón se considera inmejorable y se otorga el máximo puntaje.
85 - 94 puntos	Bueno	El proyecto es una buena propuesta porque alcanza todos los estándares esperables para un proyecto de su naturaleza, si bien tiene algunos aspectos que podrían mejorarse.

75 - 84 puntos	Aceptable	El proyecto es aceptable porque cumple en parte con los estándares esperables para un proyecto de su naturaleza. Sin embargo, se observan aspectos mejorables y algunas debilidades en su propuesta.
50- 74 puntos	Regular	El proyecto se considera regular porque no cumple con la mayoría de los estándares esperables para un proyecto de su naturaleza, siendo necesaria la realización de ajustes mayores a aspectos relevantes de su formulación.
25 -49puntos	Deficiente	El proyecto es deficiente porque no cumple con los estándares esperables para un proyecto de su naturaleza, siendo necesaria una reformulación completa del proyecto o a gran parte de este.

Serán elegibles todos aquellos proyectos que obtengan un **puntaje igual o superior a 95 puntos**. Estos pasarán a la etapa de selección, lo que no implica que estén en calidad de proyectos seleccionados. **Las decisiones que se adopten estarán debidamente fundamentadas en la FUE, proporcionando a los responsables argumentos justificados que faciliten la comprensión de éstas. De esta manera, el/la especialista deberá fundamentar de manera específica el nivel de logro del proyecto en cada uno de los criterios que evalúe.**
 Nuestro objetivo es que tengas claridad y transparencia de la evaluación de tu proyecto.

3. Procedimiento de Selección

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

- De mayor a menor puntaje obtenido en la etapa de evaluación; y
- Ante proyectos de igual puntaje e insuficiente disponibilidad presupuestaria, se seleccionará el proyecto que incluyan una mayor cantidad de mujeres integrantes en el equipo de trabajo.

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

4. Lista de Espera

En caso que en la última sesión de la modalidad de Circulación Internacional se hayan asignado todos los recursos disponibles para la modalidad y existan proyectos elegibles, la Comisión de Especialistas podrá elaborar una lista de espera con un máximo de 15 proyectos elegibles, ordenados de acuerdo a los criterios de selección señalados en estas bases. De aprobarse un aumento en los recursos disponibles, éstos serán asignados a los proyectos que se encuentren en dicha lista, en orden de prioridad. En caso que en una sesión se asignen todos los recursos disponibles en las modalidades de Circulación Nacional y/o Asistencia a ferias y mercados internacionales y existan proyectos elegibles, la Comisión de Especialistas podrá elaborar una lista de espera con un máximo de 15 proyectos elegibles, ordenados de acuerdo al criterio de selección señalado en estas bases. De aprobarse un aumento en los recursos disponibles, éstos serán asignados a los proyectos que se encuentren en dicha lista, en orden de prioridad. En caso que opere la lista de espera, sólo se financiarán proyectos cuya formulación permita dar cabal cumplimiento a las obligaciones que se establezcan en los convenios de ejecución de proyectos, esto es, a modo ejemplar, cumplir con las fechas de ejecución cuando éstas deban ser en un período determinado según la naturaleza del proyecto, dar crédito al Ministerio en las respectivas actividades (uso de logo), cumplir con la rendición de recursos, etc., lo que será revisado caso a caso por la Secretaría del Fondo en conjunto con los/as responsables.

Si al operar la lista de espera, los recursos disponibles son inferiores a los solicitados por el/la responsable que corresponde según el orden de prioridad de la lista, éste/a deberá indicar en un plazo máximo de 5 días de notificada la selección como parte de la lista de espera, si acepta el monto menor, comprometiéndose a financiar la diferencia de los recursos y a ejecutar íntegramente el proyecto. En caso de negativa, los recursos pasarán al siguiente responsable de la lista de espera.

5. Publicación y notificación de resultados

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

V. CONVENIO DE EJECUCIÓN

1. Firma del convenio de Ejecución

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

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

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

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

2. Restricciones para la firma de convenio

Previo a la firma del convenio, se deberá revisar que tu proyecto cumpla con los requisitos y condiciones señalados en estas bases.

En caso de que se constate alguna incompatibilidad para postular u otro incumplimiento de los requisitos de postulación, tu proyecto quedará fuera de convocatoria, a través de la dictación de la respectiva resolución administrativa de la autoridad competente, previa audiencia del interesado. Esto en conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 53 de la Ley N°19.880.

No podrán suscribir convenio aquellos/as responsables de proyectos que no hayan efectuado entrega de la rendición de cuentas de recursos otorgados con anterioridad por el Ministerio y dicha obligación 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/la responsable renuncia automáticamente a la selección de su proyecto.

Se deja expresa constancia que en el caso de trabajadores/as de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes y de las Secretarías Regionales Ministeriales con contrato a honorarios vigente a la época de suscripción de convenio de ejecución y que se encuentren en situación de compatibilidad para postular, no podrán suscribir convenio o constituir caución con la

Subsecretaría por un monto igual o superior a 200 UTM. Lo mismo se aplica para personas jurídicas con fines de lucro que tengan como directores/as, administradores/as, representantes, constituyentes y/o socios/as titulares del diez por ciento o más de los derechos, a personas con contrato a honorarios vigente con la Subsecretaría a la época de suscripción del convenio de ejecución.

3. Contenido del Convenio

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

Por otra parte, en caso que seas una persona jurídica privada y de conformidad con lo exigido en el artículo 23 de la ley de Presupuesto de este año, en el convenio se consignará lo siguiente:

- **Se deberán establecer las metas de tu proyecto; 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 proyecto.

4. Documentación obligatoria para la firma de Convenio

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

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

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

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

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

- a. Documento que acredite la personería vigente del/de la representante legal del responsable, con una vigencia no superior a un año contado hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio.

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

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

5. Garantías

Los recursos que se te otorguen para la ejecución de tu proyecto deberás caucionarlos mediante una letra de cambio autorizada ante Notario, vale vista, boleta de garantía o póliza de seguro, por igual monto y extendida a favor de la Subsecretaría, RUT N° 60.901.002-9, la cual podrás entregar al momento de la suscripción de tu Convenio o con posterioridad. Sin embargo, como te lo señalamos anteriormente sí será un requisito indispensable para que te podamos efectuar la transferencia.

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

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

6. Entrega de los recursos asignados

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

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

7. Bases Administrativas

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

BASES ADMINISTRATIVAS

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

I. DE LA POSTULACIÓN

1. Conceptos y definiciones

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

- a. **Ministerio:** Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
- b. **Subsecretaría:** Subsecretaría de las Culturas y las Artes.
- c. **Seremi:** Secretario/a Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio
- d. **Consejo:** Consejo de Fomento de la Música Nacional.
- e. **Fondo:** Fondo para el Fomento de la Música Nacional, destinado a financiar las actividades y objetivos propios del Consejo de Fomento de la Música Nacional, siendo administrado por el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
- f. **Personas naturales:** Todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, condición o estirpe.
- g. **Personas jurídicas:** Son personas ficticias, constituidas conforme a la legislación vigente, capaces de adquirir derechos y contraer obligaciones, y de ser representadas judicial y extrajudicialmente.
- h. **Representante legal:** Quien actúa en nombre de una persona jurídica y la representa de un modo reconocido legalmente. Para efectos de la postulación en digital, el/la representante legal cumplirá las funciones de administrador/a de la cuenta de la persona jurídica correspondiente.
- i. **Sociedades de hecho:** Aquellas sociedades que no han sido constituidas en forma legal, y por tanto carecen de personalidad jurídica.
- j. **Parentesco por consanguinidad:** Es el que existe entre dos personas en el que una 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.**
- k. **Línea de Parentesco por Consanguinidad:** El parentesco por consanguinidad puede ser en línea recta o en línea colateral. Parentesco por consanguinidad en línea recta es el que existe entre dos personas en el que una 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.
- l. **Grado de Parentesco por Consanguinidad:** El parentesco por consanguinidad en línea recta y en línea colateral se mide en grados. Así, dos personas pueden ser parientes por consanguinidad en línea recta o en línea colateral en 1º, 2º, 3º, 4º o mayor grado. El grado de parentesco por consanguinidad entre dos personas se cuenta por el número de generaciones que existe entre ambas. Para determinar el **grado de parentesco por consanguinidad en línea recta** entre dos personas, se debe contar el número de generaciones que existe entre ambas, contando desde una a la otra. Así, el hijo y el padre son parientes por consanguinidad en línea recta en 1º grado, porque entre el primero y el segundo existe una generación, y el nieto y el abuelo son parientes por consanguinidad en línea recta en 2º grado, porque entre el primero y el segundo existen dos generaciones. Para determinar el **grado de parentesco por consanguinidad en línea colateral** entre dos personas, igualmente se debe contar el número de generaciones que existe entre ambas, pero contando desde una al antepasado común y luego desde el antepasado común a la otra. Así, dos hermanos son parientes por consanguinidad en línea colateral en 2º grado, porque del primero al padre común hay un grado y del padre común al segundo hay otro grado, y dos primos son parientes por consanguinidad en línea colateral en 4º grado, porque del primero al abuelo común hay dos grados y del abuelo común al segundo hay igualmente dos grados.

- m. Responsable:** Persona natural o jurídica que presenta un proyecto a esta convocatoria, identificándose como responsable del proyecto en el FUP y que suscribirá el convenio de ejecución del proyecto en caso de ser seleccionado.
- n. Equipo de trabajo:** Las personas naturales y jurídicas que participan en un proyecto postulado al presente concurso y que se identifican como integrantes del equipo de trabajo de éste en el Formulario Único de Postulación.
- o. Perfil Cultura:** Registro único de personas naturales y jurídicas que permite acceder a la oferta programática y postular a las convocatorias públicas del Ministerio. Los postulantes, con sus respectivos equipos de trabajo, deberán inscribirse obligatoriamente en este registro para poder acceder al FUP digital y al de soporte material.
- p. FUP (Formulario Único de Postulación):** El FUP es el único formato válido para la formulación de proyectos, el cual permite una disposición ordenada y unificada de la información requerida al proveer al postulante de los campos necesarios para la exposición de su proyecto. El FUP se encuentra disponible en la página web institucional: www.fondosdecultura.gob.cl.
- q. FUE (Ficha Única de Evaluación):** La FUE es el documento en el cual consta la evaluación del proyecto postulado. En dicha ficha se registrará además si el proyecto es declarado fuera de concurso, no elegible, seleccionado o no seleccionado. La FUE se encuentra disponible en la página web institucional: www.fondosdecultura.gob.cl.
- r. Proyecto:** Contenido expuesto por el(la) responsable en su postulación y los antecedentes condicionales y obligatorios de evaluación acompañados. Se deja constancia que el proyecto incluye todas las actividades que en él hubiesen sido comprometidas, sea que éstas se financien con recursos propios, de terceros o con los que son entregados por el Ministerio.
- s. Gira:** actividad que incluye 3 o más conciertos o presentaciones musicales.
- t. Festival:** Instancia masiva que concentra conjunto de conciertos y artistas que coinciden en un mismo contexto y tiempo acotado.
- u. Concurso:** Proceso mediante el cual se presentarán y posteriormente seleccionarán exponentes destacados respecto de los géneros y criterios definidos.
- v. Concierto:** Función, acto presentación o show presencial de música en que se ejecutan composiciones sueltas.
- w. Mercados y Ferias:** Instancias de gestión y generación de oportunidades de negocio en torno a la música.
- x. Congresos y similares:** Instancias de reunión periódica en que los miembros de una asociación, cuerpo, organismo, profesión, etc se reúnen para debatir cuestiones previamente fijadas.
- y. Artista Emergente:** Músico con menos de 6 años de trayectoria, que es el período de tiempo transcurrido desde que el artista o agrupación grabó su primera producción fonográfica (EP, LP, en formato físico y/o digital).
- z. Artista de Trayectoria:** Músico con 6 años o más de trayectoria, que es el periodo de tiempo transcurrido desde que el artista que el artista o agrupación grabó su primera producción fonográfica (EP, LP, en formato físico y/o digital).

2. Cómputo de los plazos

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

Los plazos deberás calcularlos desde el día siguiente a aquél en que se te notifique el respectivo acto administrativo. Por ejemplo, si te notificamos un día viernes, el primer día que debes contar es el lunes en caso que éste sea hábil. Asimismo, cuando el último día del plazo sea inhábil, por ejemplo, sábado o domingo éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente, en este caso, hasta el lunes.

3. Notificaciones de la convocatoria

Deberás indicar en el FUP el medio preferente de notificación de las distintas etapas de la Convocatoria, esto es, para la selección o no selección, los recursos interpuestos y la declaración de fuera de convocatoria. Para esto, podrás señalar como forma de

notificación el envío del respectivo acto administrativo a través de tu correo electrónico o mediante carta certificada. En caso que nada indiques, entenderemos que optas por notificación por carta certificada.

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

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

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

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

4. Orientación e información

Tus consultas en relación a las bases podrás realizarlas a través de los mecanismos que te informaremos oportunamente a través de la página web www.fondosdecultura.gob.cl. Es muy importante que sepas que la información que se entregue a través de dichos mecanismos es sólo de carácter referencial, ya que para todos los efectos son las bases las que regulan todos los aspectos necesarios para que puedas presentar tu postulación de manera adecuada.

5. Constatación del cumplimiento de bases

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

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

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

Si se constata la presentación de postulaciones que evidencien el mismo contenido (aún cuando existan diferencias formales en lo concerniente al Fondo, Línea, Modalidad, Fuente del Cofinanciamiento u otro o en relación al financiamiento de otras entidades públicas) sólo consideraremos la última postulación presentada, según la hora y fecha en que se efectuó la postulación, considerándose las demás fuera de convocatoria. Si quieres modificar una postulación que ya presentaste no te preocupes, ya que, dentro del periodo de postulación, podrás eliminar las postulaciones que hayas enviado a través de la herramienta habilitada en la plataforma y formular una nueva, pero siempre que el periodo de postulación esté abierto.

En caso que constatemos algunas de las siguientes situaciones, tu proyecto quedará fuera de convocatoria:

- Que como responsable no seas del tipo de persona que puede postular.

- Que como responsable o alguna de las personas que forma parte del proyecto estés(n) afectos(as) a alguna situación de incompatibilidad.
- Que tu postulación no sea pertinente al Fondo elegido.
- Que tu proyecto no cumpla con las condiciones de duración dispuestas en estas bases.
- Que tu proyecto no adjunte los Antecedentes Condicionales de acuerdo a lo dispuesto en estas bases.
- Que tu postulación no haya sido presentada dentro del periodo de postulación.
- Que el FUP no lo hayas acompañado y llenado completamente.
- Que tu postulación material no cumpla con las formalidades dispuestas en estas bases, en caso que haya postulado de dicha forma.
- Que como responsable hayas sido seleccionado en la misma modalidad a la que postulas en presente convocatoria.
- Si presentas como responsable a una misma modalidad, dos o más postulaciones que sean sometidas al proceso de evaluación y selección de manera conjunta, en caso que corresponda, sólo será seleccionado el proyecto que obtenga el mayor puntaje en su evaluación, tendiendo las restantes la calidad de fuera de convocatoria.

En caso que tu postulación sea declarada fuera de convocatoria, conforme al artículo 59 de la Ley 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, tienes derecho de interponer, en contra de la respectiva resolución, alguno de los siguientes recursos:

- recurso de reposición ante la persona que firme la resolución que te declare fuera de convocatoria;
- recurso de reposición con jerárquico en subsidio, para que conozca el/la superior/a jerárquico/a de la persona que firme la resolución que te declare fuera de convocatoria, en caso que el recurso de reposición sea rechazado; y
- recurso jerárquico ante el/la superior jerárquico/a de la persona que firme la resolución que te declara fuera de convocatoria.

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

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

6. Aceptación de condiciones y deber de veracidad

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

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

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

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

7. Ajustes al presupuesto solicitado

En la instancia de selección de esta convocatoria, se determinará la asignación de recursos a los proyectos seleccionados hasta agotar los recursos disponibles para la modalidad.

Asimismo, al momento de seleccionar proyectos, se tendrá la facultad de rebajar la asignación de cada proyecto hasta en un 10% (diez por ciento) por debajo del total de recursos solicitados al Fondo, sólo cuando ello resulte

factible conforme al plan de financiamiento que hayas presentado en tu proyecto. En otras palabras, sólo procederá la rebaja si la Comisión estima que tu proyecto lo puedes ejecutar de la misma manera y con el mismo resultado, considerando esa rebaja que como máximo puede ser de un 10%.

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

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

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

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

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

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

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/as 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 y a vía de ejemplo no podrán tomar parte en la discusión de asuntos en los que él/ella, su cónyuge o conviviente civil, sus hijos/as, o sus parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad

y segundo de afinidad, estén interesados. Se entiende que existe dicho interés cuando su resolución afecte moral o pecuniariamente a las personas referidas.

En consecuencia, no podrán tener ninguno de los parentescos y grados ya mencionados con ninguno de los/as responsables (personas naturales) o de los constituyentes, socios/as, accionistas o representante legal de las personas jurídicas responsables.

Tampoco podrán haber participado, a título remunerado o gratuito, en la elaboración anterior a la postulación a evaluar y seleccionar.

Si se configura una incompatibilidad o se produce un hecho que afecte la imparcialidad producto de la concurrencia de algún interés directo o indirecto en tu postulación, el/la involucrado/a deberá informarlo a la Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes y a los/as demás integrantes del órgano, absteniéndose de conocer del asunto, de todo lo cual se deberá dejar constancia en el acta respectiva.

En caso que tu postulación contravenga las normas de probidad, deberá ser dejada fuera de la convocatoria.

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

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 2 de estas bases.

10. Aumento de disponibilidad presupuestaria

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

II. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS

1. Restricciones para la ejecución de los gastos

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

- Podrás solicitar financiamiento para la ejecución del proyecto postulado, debiendo para tal efecto tener presente los gastos y montos máximos financiados por el Fondo para cada proyecto.
- Todo aporte deberás identificarlo en el FUP.
- Deberás ejecutar totalmente el proyecto.
- Deberás destinar los recursos asignados exclusivamente a las actividades y objetivos previstos en el proyecto.
- Deberás facilitar y colaborar con las acciones de supervisión y control de la ejecución del proyecto que le corresponden al Ministerio.

- Deberás mantener la garantía entregada con vigencia mientras se encuentre vigente el convenio de ejecución de conformidad a lo que se establezca en dicho instrumento.
- Los gastos para el otorgamiento de la garantía no los podrás imputar como gastos de tu proyecto.
- Deberás dar cumplimiento a la normativa respecto del Depósito Legal, establecida en la Ley N° 19.733, por lo que en los casos que corresponda, deberás acompañar un comprobante de entrega de los ejemplares respectivos, ya sea en la Biblioteca Nacional o en las Bibliotecas Públicas regionales, acreditando de esta forma el cumplimiento de esta obligación legal; y en caso de no acreditación, se entenderá incumplimiento de convenio, por lo que no podremos entregarte el certificado de ejecución total.
- Deberás adjuntar al Informe Final un medio de verificación de ejecución de tu proyecto, sea registro audiovisual, fotográfico, un ejemplar del producto del proyecto, o cualquier otro medio que permita verificar la fiel ejecución del proyecto, según la naturaleza del mismo. Los materiales o soportes entregados como medios de verificación quedarán en el expediente de tu proyecto, sin 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.
- Deberás financiar, ya sea con recursos propios o de terceros, todos los gastos necesarios para la ejecución de tu proyecto que no son financiados por el Ministerio de conformidad con lo establecido en las bases.
- Como responsable deberás designar un/a representante legal en caso en que residas fuera de Chile.
- En caso que posteriormente a la suscripción del convenio de ejecución tu proyecto comprometa, afecte y/o incluya la utilización total o parcial de obras protegidas por el Derecho de Autor y/u otros elementos protegidos por derechos conexos cuyos/as titulares sean personas distintas a ti como responsable, las respectivas autorizaciones, otorgadas conforme a la Ley N° 17.336, deberás acompañarlas en el Informe Final que se contemple en el convenio.
- Recuerda que estás obligado a cumplir con la legislación nacional en materia de derechos de autor y a respetar de forma estricta los derechos morales y patrimoniales de los autores, artistas, intérpretes, ejecutantes y cualquier otro sujeto de este tipo de derechos. En caso que la ejecución de tu proyecto involucre la utilización de obras protegidas por derechos de autor y/o la de otros elementos protegidos por derechos conexos, deberás obtener, previo a las referidas utilizations, las respectivas autorizaciones y/o realizar los pagos de los derechos que correspondan conforme a y en la forma que establezcan la Ley N° 17.336, la Ley N° 20.243, la Ley N° 20.959 y cualquier otra ley especial en la materia. Asimismo, en caso que para la ejecución de tu proyecto sea necesaria la utilización de otros elementos protegidos por propiedad intelectual o propiedad industrial, tales como marcas comerciales, deberás obtener las licencias que sean necesarias para su utilización, cuando corresponda. Recuerda que serás única y exclusivamente responsable frente a conflictos que pudieran derivarse de la infracción a la Ley N° 17.336 sobre Propiedad Intelectual o a otras leyes especiales en la materia, liberando expresamente al Ministerio de responsabilidad en caso de cualquier reclamación u acción ejercida por terceros, autores(as), artistas, intérpretes, ejecutantes y/o entidades que cautelen derechos de esa naturaleza, en contra de éste, reclamando derechos de autor, propiedad intelectual o industrial, sobre alguna de las obras, interpretaciones, ejecuciones o cualquier otro elemento utilizado en la ejecución del proyecto siendo responsable también de cualquier cobro, perjuicio y daño directo o indirecto que se cause por este concepto.
- En todos los documentos tributarios electrónicos que incluyas en la rendición de cuentas, referida a tu proyecto, deberás solicitar al proveedor, que incorpore en la columna detalle de la factura electrónica o boleta electrónica, lo siguiente: "Proyecto financiado por el Ministerio" indicando el número de resolución y fecha que aprobó el convenio; o el número de Folio del Proyecto; o el nombre del Proyecto".

- Por regla general, de conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, sólo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas de tu proyecto, los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el respectivo convenio de ejecución de proyecto. En casos calificados por el Ministerio podrán incluirse en la rendición de cuentas gastos ejecutados con anterioridad a la total tramitación del mencionado acto y realizados en fecha posterior a aquel que formaliza la selección de los proyectos, siempre que existan razones de continuidad o buen servicio, las que deberán constar en el instrumento que dispone la entrega de los recursos (Convenio de Ejecución de Proyecto).
- No se solventarán gastos posteriores a la ejecución de tu proyecto, ni gastos asociados a la preparación de tu proyecto para ser presentado a esta convocatoria. Tampoco solventaremos ningún tipo de gastos correspondientes a alcohol o tabaco.
- **Sólo podrán realizarse gastos de operación a través de tarjeta de crédito, cuando: (i) el titular de dicha tarjeta sea el responsable del proyecto; (ii) el gasto específico que se efectúe sea realizar en el extranjero; y (iii) el gasto sea de un monto igual o superior a los \$100.000.- (deben cumplir se de manera conjunta los tres requisitos señalados).** Para el cálculo de lo anterior, el gasto individual debe ser igual o superior al monto indicado. Por ejemplo, pago de pasaje de avión en el extranjero cuyo monto sea igual o superior a \$100.000.- No se aceptará el pago efectuado con tarjeta de crédito cuando no se haya dado cumplimiento a lo anterior, debiendo ser rechazado y solventado por el responsable con recursos propios o de terceros. Asimismo, se deja constancia que solo aplica para gastos de operación.
- **No requerirás de autorización para la redistribución presupuestaria dentro de un mismo ítem presupuestario, con excepción de lo relativo a gastos de alojamiento y traslado, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 que se señala a continuación.**
- **La "asignación del responsable", no podrás incrementarla en relación a lo señalado en el FUP.**

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

2. Ejecución y término del convenio

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

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

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

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

Ten presente que eres responsable de la veracidad, integridad y legibilidad de la información acompañada a la respectiva postulación y declarada en el FUP; y que el incumplimiento de las condiciones establecidas en las presentes bases o la falta de veracidad en la postulación será causal de término anticipado del respectivo convenio

de ejecución de proyecto, sin perjuicio del ejercicio de las acciones legales que sean pertinentes por parte del Ministerio.

3. Periodo de ejecución

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

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

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

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

4. Seguimiento de los proyectos

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

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

Te reiteramos que por tratarse de recursos públicos estamos en la obligación de velar por su adecuado uso, para lo cual podremos realizar auditorías internas en la Subsecretaría, para lo cual, en caso que sea necesario, deberás prestarnos tu colaboración y entregarnos la información que eventualmente te sea requerida

5. Rendición de cuentas

Contendrá una relación detallada de los gastos realizados y comprendidos en tu proyecto a la fecha de presentación del informe, en relación a los recursos entregados por el Ministerio. Los gastos de esta rendición de cuentas, los cuales deberás efectuar al contado, 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:

Los gastos de operación efectuados a través de tarjeta de crédito, deberás rendirlos de la siguiente manera:

- voucher o comprobante de compra por un monto igual o superior a \$100.000;
- boleta o factura presentadas en original y a nombre del responsable del proyecto, con su respectivo comprobante que dio origen a su pago por un monto igual o superior a \$100.000; y
- comprobante de pago del estado de cuenta a nombre del responsable para verificar la efectiva inversión del aporte entregado en el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

Se deja constancia que en caso que se efectúe un gasto cubierto por estas bases con cargo a una tarjeta de crédito, para su rendición, además de lo indicado en el inciso anterior, deberás acompañar la documentación específica requerida para los gastos de traslado, de conformidad a lo establecido a continuación.

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

cumplimiento de sus objetivos, lo que será certificado por la autoridad a cargo del seguimiento de la ejecución del convenio. Al respecto es importante tener presente que:

- Los presupuestos que hayas entregado durante el proceso de postulación forman parte integral del proyecto.
- Los gastos de alojamiento y traslado contenidos en tu presupuesto original para poder ser modificados requerirán que presentes en forma previa a su realización, una solicitud en dicho sentido a la autoridad a cargo del seguimiento de la ejecución de tu proyecto. Dicha solicitud deberás presentarla de manera fundada y con al menos 20 días hábiles a su realización. La autoridad revisará los antecedentes y si a su juicio la modificación se encuentra ajustada a lo establecido en las presentes bases, la aprobará emitiendo el respectivo certificado. En caso que tu solicitud sea rechazada, dicha decisión deberá ser fundada, debiendo la autoridad emitir el respectivo certificado.
- En caso que no presentes en forma previa tu solicitud de modificación, fundamentado en razones de caso fortuito o fuerza mayor, podrás solicitar la ratificación de dicha modificación por parte de la autoridad a cargo del seguimiento del proyecto, dentro de los 10 días siguientes de efectuado el gasto. La autoridad revisará los antecedentes y si a su juicio existen razones de caso fortuito o fuerza mayor y la modificación se encuentra ajustada a lo establecido en las presentes bases, ratificará la modificación emitiendo el respectivo certificado. En caso que la modificación no sea ratificada, el gasto deberás financiarlo con recursos propios o de terceros.
- Para incurrir en gastos de alojamiento, éstos deben estar permitidos en las bases y considerados en los presupuestos entregados al momento de tu postulación, para lo cual deberás considerar lo siguiente:
 - (a) actividad cultural objeto del proyecto (nombre de la actividad cultural); (b) lugar (localidad (es)), fecha (s) y hora (s) donde se realiza la actividad cultural (Ej. Cochrane, Lautaro, Putre, Los Vilos, etc.); (c) número y nómina de las personas del equipo que tendrá a cargo y participará de su ejecución, (nombre, cédula nacional de identidad, vínculo contigo como responsable del proyecto; (d) fecha de desarrollo de la actividad cultural; y (e) desplazamiento, desde, hasta, número de personas, indicar relación laboral con el ejecutor del proyecto, entre otros aspectos.
- Los gastos de alojamiento, deberás rendirlos con factura las cuales deben contener en su detalle la individualización de las personas alojadas y los servicios asociados. En la rendición de cuentas de estos gastos, además de la documentación tributaria deberás incluir copia de las cotizaciones y cuando corresponda la nómina de las personas que alojaron.
- Los gastos de traslados para cuando las obras artísticas o proyectos deban realizarse en una ciudad distinta a aquella en que el trabajador tiene su domicilio, se debe enviar planilla con el desglose del gasto, esto es, indicar actividades culturales asociadas, lugar de desplazamiento, y fechas, adjuntando los respaldos respectivos y debe ser firmado por ti en tu calidad de responsable de la ejecución del proyecto.

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

La contratación de trabajadores/as dependientes del/de la responsable contratados/as 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 del impuesto único de segunda categoría retenido en las liquidaciones de sueldos.

La asignación del Responsable del proyecto deberá acreditarse mediante la presentación del respectivo formulario N° 29 del Servicio de Impuestos Internos, a través del cual se realizó el ingreso en arcas fiscales del pago provisional mensual de segunda categoría.

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

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

6. Informe de actividades

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

7. Cierre anticipado de los proyectos y sanciones por incumplimiento

En caso que incurrieras en incumplimiento parcial o total de las obligaciones contraídas por el convenio de ejecución de tu proyecto, el Ministerio a través de el/la SEREMI estará facultado para suspender total o parcialmente los aportes al proyecto, para ejercer las acciones necesarias para obtener el reintegro de los recursos entregados, hacer efectivos los mecanismos de resguardo de los recursos entregados y para dar término al convenio. Te recordamos que se trata de recursos públicos, por lo que debemos verificar el adecuado uso de ellos.

8. Vigencia del convenio de ejecución

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

Será este certificado el único documento que acredite el término de la relación contractual entre el Ministerio y tú, en tu calidad de responsable. A su turno, dicho certificado se emitirá una vez que se hayan ejecutado íntegramente todas las actividades comprometidas en el convenio o en su respectiva readecuación debidamente autorizada y se hayan rendido satisfactoriamente los recursos adjudicados.

9. Reconocimiento al Ministerio

Las obras o actividades originadas por los proyectos seleccionados deberán indicar de manera visible y clara que son financiadas con aporte del Fondo, en la forma que se regule en el respectivo Convenio de Ejecución.

10. Normativa legal y reglamentaria

La Ley se presume conocida por todos/as los/as habitantes del país, aplicando especialmente para estos efectos las disposiciones relativas a Derecho de Autor y de Propiedad Intelectual, normas que regulan la Contratación de Trabajadores/as de Artes y Espectáculos, de Contratación de Trabajadores/as Extranjeros/as, el Convenio N° 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales de la OIT, Ley de Monumentos Nacionales; y en general, toda la legislación relativa a fondos de cultura.

Sin perjuicio de lo anterior, se deja constancia que en caso que el proyecto financiado contemple una intervención en un bien que constituye Patrimonio Cultural Material Protegido, el/la responsable de éste debe obtener las autorizaciones correspondientes

otorgadas por las autoridades competentes, de manera que es responsable de cualquier daño o deterioro que cause en un bien que constituye Patrimonio Cultural Material Protegido en razón de una intervención no autorizada.

Para mayor información podrás recurrir, entre otras, a las siguientes normativas:

- Ley N° 21.045, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
- Ley N° 19.928, sobre Fomento de la Música Chilena.
- Ley N° 17.336, de Propiedad Intelectual (Derechos de Autor).
- Ley N° 19.889, que regula las condiciones de Trabajo y Contratación de los Trabajadores de Artes y Espectáculos.
- Ley N° 19.733, sobre libertades de opinión e información y ejercicio del periodismo.
- Ley N° 17.288 de la Ley de Monumentos Nacionales
- Ley N° 18.985, de Donaciones con fines culturales.
- Ley N° 20.285, Sobre Acceso a la información pública.
- Ley N° 19.862, que Establece Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
- Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- Reglamento del Fondo para el Fomento de la Música Nacional.
- 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 registrará de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 20.285, Sobre Acceso a la Información Pública.

12. Renuncia a la postulación de proyectos

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

13. Retiro de documentos materiales

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

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

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

ARTÍCULO SEGUNDO: DELÉGASE en la Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes o la dependencia que le siga en funciones y solo en relación a la Convocatoria aprobada en el artículo primero, la facultad de declarar los proyectos fuera de convocatoria.

ARTÍCULO TERCERO: ADÓPTENSE por el Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes a través de la Secretaría del Fondo para el Fomento de la Música Nacional, 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 aprobado por la presente resolución.

ARTÍCULO CUARTO: ADÓPTENSE por el Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes o la dependencia que le siga en sus funciones, a través de la Secretaría del Fondo para el Fomento de la Música Nacional, todas las medidas necesarias para que el Formulario Único de Postulación se ajuste íntegramente a las características de las bases aprobadas en el artículo primero de la presente resolución.

ARTÍCULO QUINTO: 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"; además publíquese por el Departamento de Fomento de la Cultura Artes en el ítem "Subsidios y Beneficios Propios" en el apartado "Fondo de la Música" a objeto de dar cumplimiento con lo previsto en el artículo 7º de la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública y en el artículo 51 de su Reglamento.

ANÓTESE


CRISTIAN WEDELES PACHECO
SUBSECRETARIO(S) DE LAS CULTURAS Y LAS ARTES
MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO

RVS/NCD

Resol 06/27.-

DISTRIBUCION:

- Gabinete de Ministra
- Gabinete de Subsecretaría de las Cultura y las Artes
- Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes
- Secretaría del Fondo para el Fomento de la Música Nacional
- Sección de Coordinación Regional
- Secretarías Regionales Ministeriales
- Departamento de Administración y Finanzas
- Departamento de Comunicaciones
- Departamento Jurídico