1743

PCV/CGC/KSS

APRUEBA BASES DE CONCURSO PÚBLICO DEL FONDO NACIONAL DE DESARROLLO CULTURAL Y LAS ARTES, CORRESPONDIENTE A LA LÍNEA DE ACTIVIDADES FORMATIVAS, ÁMBITO REGIONAL DE FINANCIAMIENTO, CONVOCATORIA 2023

EXENTA Nº 1545 *01.ago.2022

VALPARAÍSO,

VISTO

Lo dispuesto en la ley N° 21.045, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; en la ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de la Administración del Estado; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la ley N° 19.891 que crea el Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes y su reglamento; en la Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República que fija normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón; en la Resolución Exenta N° 24, de esta Subsecretaría de las Culturas y las Artes, que delega facultades en Secretarios Regionales Ministeriales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio y en el Dictamen Nº 5.368 de 2020, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO

Que la ley N° 21.045 creó el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, cuyo objeto será colaborar con el Presidente de la República en el diseño, formulación e implementación de políticas, planes y programas para contribuir al desarrollo cultural y patrimonial armónico y equitativo del país en toda su diversidad geográfica y las realidades e identidades regionales y locales, conforme a los principios contemplados en la ley. Asimismo, el artículo 3 numeral 1 de la referida 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, de las artes visuales, fotografía, nuevos medios, danza, circo, teatro, diseño, arquitectura, música, literatura, audiovisual y otras manifestaciones de las artes.

Que la ley N° 19.891, en su artículo 28 creó el Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes, y el Decreto Supremo N° 6, de 2021, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, que aprueba el Reglamento del Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes, en su artículo 5° dispone que la asignación de los recursos del Fondo a los proyectos deberá realizarse por concurso público cuyas bases determinarán el contenido de las respectivas convocatorias a presentar proyectos si éstas son de ámbito nacional o regional y si se orientan a una o más líneas de funcionamiento del Fondo.

Que el mismo Reglamento, en su artículo 31, agrega que las bases fijarán las condiciones, plazos de postulación y requisitos de la misma; se establecerán los formularios obligatorios para los proyectos y presentaciones en que deberán constar, al menos, el nombre del proyecto, individualización del (la)

responsable, fecha de recepción y material que se adjunta; se señalarán los criterios de evaluación que en cada caso se emplearán y la ponderación que habrá de darse a éstos; las garantías para asegurar el adecuado desarrollo de los mismos; y en general, todas las materias necesarias para llevar a cabo los concursos y seleccionar proyectos acordes a los objetivos del Fondo y sus líneas de funcionamiento, así como todas las demás materias que el reglamento establece como parte de los concursos.

Que el artículo 17 N° 5 de la ley N° 21.045, establece que será de competencia del Consejo Nacional de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, proponer a la Subsecretaria de las Culturas y las Artes los componentes o líneas de acción del Fondo precitado.

Que durante los meses de abril y junio de este año los Consejos Regionales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio emitieron su opinión en relación a los componentes para el Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes en relación al ejercicio presupuestario del año 2023, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 20 numeral 3 de la ley N° 21.045.

Que en Sesión Extraordinaria Nº 5/2022, de fecha 02 de junio de 2022, del Consejo Nacional de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, le fue presentado a dicho órgano colegiado una propuesta de componentes para el Fondo. En el marco de dicha propuesta el mencionado Consejo realizó una serie de observaciones, conforme consta en acta de dicha sesión, dándose cumplimiento de esta forma a lo establecido en el artículo 17 numeral 5 de la ley N° 21.045.

Que se deja constancia que los recursos para la Convocatoria 2023 se encuentran sujetos a disponibilidad presupuestaria.

Que asimismo se indica que las incompatibilidades señaladas para participar en las presentes bases se ajustan al criterio contenido en el Dictamen Nº 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 del Concurso Público del Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes, en la Línea de Actividades Formativas, ámbito regional de financiamiento, Convocatoria 2023, 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 para proyectos de organización de actividades formativas (seminarios, conferencias, talleres, clases magistrales, residencias, actividades de mediación con la comunidad) y de transferencia de conocimiento a realizarse en Chile, no conducente a grado académico, con un alcance e impacto en la comunidad a la que se dirigen y en el territorio en el que se inscriben, orientado a la entrega de herramientas que fomenten y colaboren en el desarrollo de la educación artística no formal como factor social de desarrollo; así como también entregar igualdad de oportunidades de acceso y participación de las personas con discapacidad y adultos mayores; transferencia de técnicas y/o procesos; de los artistas, cultores/as,

técnicos/as, profesionales y trabajadores/as de los distintos oficios y profesiones del quehacer artístico que aporten al desarrollo de los ámbitos que financia Fondart.

Ten presente al momento de presentar tu postulación lo siguiente

- Revisar cuidadosamente los requisitos que se solicitan para la presente convocatoria.
- Podrás realizar tu proyecto de manera online, presencial o mixto.
- Se privilegiarán aquellas actividades formativas dirigidas a personas en situación de discapacidad y/o adultos mayores.
- Tu proyecto puede considerar más de una disciplina de las que financia este Fondo (artes visuales, fotografía, nuevos medios, arquitectura, diseño, artesanía, folclor, pueblos originarios, gestión cultural -sólo en ámbitos de Fondart- y turismo cultural).
- Deberás dar cumplimiento a las disposiciones contempladas en la ley N° 17.336 de Propiedad Intelectual y otras leyes especiales en materia de derechos de autor/a y/o derechos conexos, el incumplimiento de esta normativa será de tu exclusiva responsabilidad asumiendo las sanciones que correspondan.
- **Con la finalidad de poder distribuir de mejor manera los recursos, podrás presentar sólo una postulación a la presente línea. Para estos efectos sólo se considerará la última presentada según la hora y día de su envío, siendo declaradas fuera de convocatoria las demás.**
- No consideraremos proyectos correspondientes a materias relativas al Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura; al Fondo de Fomento Audiovisual; al Fondo para el Fomento de la Música Nacional y al Fondo Nacional de Fomento y Desarrollo de las Artes Escénicas.

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, total de recursos y montos máximos

3.1. Modalidades. Esta convocatoria tiene una única modalidad.

3.2. Total de recursos y montos máximos

Contamos con un presupuesto total estimado de recursos por región, que corresponden al año 2023 para el financiamiento total o parcial de los proyectos seleccionados en esta convocatoria, los cuales se encuentran sujetos a disponibilidad presupuestaria, ya que aún no se encuentra aprobada la ley de presupuesto de dicho año:

Región	Monto
Arica y Parinacota	$59.942.450
Tarapacá	$60.000.000

Antofagasta	$60.000.000
Atacama	$40.000.000
Coquimbo	$40.000.000
Valparaíso	$115.000.000
Metropolitana	$130.000.000
Libertador General Bernardo O'Higgins	$45.000.000
Maule	$60.000.000
Ñuble	$80.000.000
Biobío	$80.000.000
La Araucanía	$40.000.000
Los Ríos	$45.000.000
Los Lagos	$45.000.000
Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo	$78.333.883
Magallanes y de la Antártica Chilena	$102.174.630
Total	**$1.080.450.963**

Del total estimado, para cada proyecto postulado a esta línea, el monto máximo será de $15.000.000.- (quince millones de pesos chilenos).

4. Gastos Financiables

Para la ejecución de tu proyecto sólo financiaremos **gastos de operación, de personal e inversión.** A continuación, los describimos para facilitar su comprensión:

- **Gastos de operación:** Comprende, en general, los gastos necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades para que fueron otorgados los recursos, tales como, alimentación, arriendos, vestuario, materiales de uso o de consumo, servicios básicos, mantenimiento, reparaciones, artículos de librería, difusión, pasajes, peajes, combustibles, entre otros.

- **Gastos de personal:** Comprende, en general, todos los gastos por concepto de remuneraciones, aportes del empleador y otros gastos necesarios para el pago del personal en actividad.
  Además, el Ministerio considera la entrega de recursos destinados a el/la responsable del proyecto, aplicable sólo a personas naturales, consistente en una asignación otorgada por ejecutar una labor para el desarrollo del proyecto postulado. Este gasto puede ser utilizado para los fines que estimes pertinente para desarrollar adecuadamente tu proyecto. Solo te

exigiremos describir brevemente en el FUP aquello en lo que será utilizado con el objetivo de que sea evaluada la pertinencia de dicho gasto.

- **Gastos de inversión:** Consisten en la adquisición de bienes que resulten indispensables para desarrollar las actividades previstas en el proyecto y que subsisten después de terminado.

	Ten presente respecto de los gastos

- Al momento de postular debes considerar todos los gastos necesarios para la ejecución de tu proyecto y presupuestarlos debidamente.
- Respecto de los gastos de imprevistos, entendiéndose por tales como aquellos recursos destinados a solventar imponderables en la ejecución del proyecto, no pueden exceder el 2% (dos por ciento) del valor total solicitado al Fondo. Considera que no podrás aumentar tu asignación como responsable a través de este subítem.
- Para nosotros como Ministerio, es imprescindible que como responsable del proyecto **consideres la contratación de las y los trabajadores de la cultura que participarán cumpliendo distintas funciones**, efectuando el cálculo correcto para el pago de las obligaciones laborales y previsionales. Considera que los contratos de trabajo permiten que tu equipo de trabajo pueda acceder a los beneficios de la seguridad social en relación a su salud, cesantía, accidentes, entre otros.
- En ese sentido, te sugerimos revisar la **"Guía para una correcta contratación" en este link: http://www.fondosdecultura.gob.cl** donde puedes chequear los principales gastos asociados a los contratos de trabajadores/as que debes incluir en el ítem gastos de personal.

5. Cofinanciamiento

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

6. Duración y ejecución de los proyectos

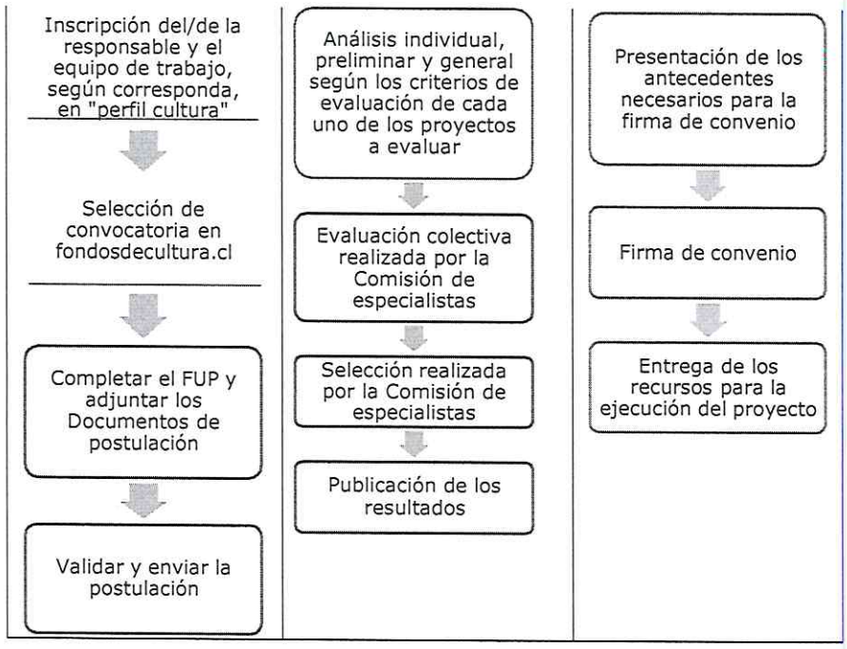
Tu proyecto deberá comenzar su ejecución el año 2023, partir del mes de marzo, en un plazo máximo de 12 meses de acuerdo a lo que indiques en tu cronograma y a lo establecido en el respectivo Convenio de Ejecución que suscribirás en caso que seas seleccionado/a.

VISTA GENERAL DE ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA				
Modalidad	**Monto máximo por proyecto**	**Gastos financiables**	**Cofinanciamiento obligatorio**	**Duración máxima del proyecto**
Única	$15.000.000.- (quince millones de pesos chilenos)	Operación, personal e inversión	No aplica	Hasta 12 meses

II. POSTULACIÓN A LA CONVOCATORIA

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, por ello a continuación te mostramos un cuadro resumen con las etapas de postulación, evaluación y selección y firma del respectivo convenio de ejecución:

POSTULACIÓN	EVALUACIÓN Y SELECCIÓN	FIRMA DE CONVENIO DE EJECUCIÓN



Recuerda

En cada una de las etapas antes descritas, hasta la firma de convenio de ejecución inclusive, constataremos el cumplimiento de los requisitos de postulación, ya que si comprobamos algún incumplimiento por parte de tu postulación, ésta quedará fuera de convocatoria.

1. Quiénes pueden postular

Podrán postular a esta convocatoria:

Personas Naturales:

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

Personas Jurídicas:

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

2. Quiénes 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 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 declarar en el FUP (Formulario Único de Postulación) 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 la etapa de postulación cesa alguna incompatibilidad que te afecte, podrás presentar tu proyecto mientras esté abierta la convocatoria.
Como Secretaría Regional Ministerial revisaremos, durante todo el proceso, y hasta la firma del Convenio de Ejecución inclusive, que no te encuentres en alguna situación de incompatibilidad.
Te recomendamos tener precaución con lo anterior, ya que tu proyecto quedará fuera de convocatoria en caso que no lo cumplas.
Lo anterior, sin perjuicio del deber de abstención que les compete a todas las autoridades y trabajadores/as del Ministerio que intervengan en el proceso, cuando se configure alguna de las causales establecidas en el artículo 12 de la Ley N° 19.880, respecto de alguno de los/as responsables de los proyectos.

3. Cuándo y dónde postular

La presente convocatoria estará abierta por un período de 28 días hábiles administrativos, es decir de lunes a viernes sin contar sábados, domingos ni festivos, desde la publicación de las bases en el sitio web www.fondosdecultura.gob.cl, teniendo como hora límite las 17:00 horas de Santiago de Chile del último día hábil para postular.

No se aceptarán postulaciones presentadas fuera de plazo.

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

	Ten presente
	• Deberás postular tu proyecto en la región correspondiente al lugar en que lo ejecutarás. • En caso que tu proyecto considere más de una región para su ejecución, deberás postularlo en la Secretaría Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio de la región en que realices la mayor cantidad de actividades que contemples en tu postulación. • Si postulas materialmente, 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. 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.

III. DE LOS PROYECTOS

1. Documentos de postulación

Al momento de postular, deberás adjuntar al FUP los siguientes documentos: mínimos de postulación y necesarios para la evaluación.

	Ten presente
	• Los antecedentes deberás presentarlos en idioma español, si acompañas antecedentes en otro idioma, debes presentar una traducción simple, ya que de otra forma los consideraremos como no presentados. • Si no acompañas los antecedentes con las formalidades requeridas los consideraremos como no presentados.

2. Documentos mínimos de postulación

Deberás adjuntar al FUP los **documentos mínimos de postulación** a fin de respaldar tu postulación. Estos documentos resguardan aspectos mínimos de cada uno de los proyectos postulados, por lo que deberás presentarlos únicamente en la etapa de postulación.

A continuación, te indicamos la lista de documentos, **la cual tiene carácter taxativo,** por lo que en caso de faltar cualquiera de ellos, **tu proyecto será declarado fuera de convocatoria,** así que te aconsejamos revisar detenidamente que tu postulación cuente con todos estos documentos antes de enviarla.

a. **Autorización de derechos de autor/a (si corresponde):** Si en tu proyecto estás considerando el uso de obras protegidas por el derecho de autor y/u objetos protegidos por derechos conexos, debes contar con una autorización expresa del titular de los derechos de autor o conexos. Para tal efecto, debes adjuntar un documento que, a lo menos, indique (i) el nombre completo de quien la otorga y de quien la recibe, (ii) la facultad expresa y específica de utilizar la obra en el proyecto postulado, con la descripción del resto de utilizaciones permitidas, (iii) el plazo de duración de la autorización, (iv) el territorio,(v) la remuneración y forma de pago o si se trata de una autorización gratuita y (vi) el número mínimo o máximo de espectáculos o ejemplares para los cuales se autoriza. Todas las menciones contempladas en los literales (i) a (vi), deberán al menos comprender y coincidir con los términos, características y condiciones del proyecto postulado.

	Ten presente
	• **La no presentación de este documento hará que tu proyecto sea declarado fuera de convocatoria ya que es la única forma de demostrar el respeto por los derechos que se generan para las autoras y autores.** • Como trabajador/a de la cultura debes procurar el respeto de los derechos que se generan para los autores y autoras por la creación de sus obras, y que permiten que sean reconocidos y

remunerados por ello. Te recomendamos gestionar con tiempo esta autorización. • Te sugerimos utilizar el modelo de autorización contenido en http://www.fondosdecultura.gob.cl

Por otra parte, en caso que al postular no tengas claro sobre qué obras protegidas por derechos de autor/a u objetos protegidos por derechos conexos recaerá tu utilización, porque serán definidas durante la ejecución del proyecto, deberás acompañar estas autorizaciones en el Informe Final conforme a lo indicado en las bases administrativas **"EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS".**

b. **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, cada una/a de ellas/os deberá incluir el nombre completo y su respectivo RUT.

	Ten presente
• **La no presentación de este documento hará que tu proyecto sea declarado fuera de convocatoria ya que es la única forma de demostrar que dentro de tu proyecto no hay personas incompatibles con esta postulación.**	

3. Documentos necesarios para la evaluación

Deberás adjuntar al FUP los **documentos necesarios para la etapa de evaluación** a fin de respaldar tu postulación. Estos documentos son indispensables para la correcta ejecución de tu proyecto considerando el contenido del mismo, la naturaleza de la presente convocatoria y los criterios de evaluación y selección señalados en las presentes bases, por lo que deberás presentarlos únicamente en la etapa de postulación.

A continuación, te indicamos la lista de documentos, **la cual tiene carácter taxativo,** por lo que en caso de faltar cualquiera de ellos, **afectará el puntaje de evaluación de tu proyecto,** así que te aconsejamos revisar detenidamente que tu postulación cuente con todos estos documentos antes de enviarla.

a. **Cartas de compromiso de los/as integrantes del "equipo de trabajo" (si corresponde):** Deberás acompañar una carta de compromiso por cada uno/a de los/as integrantes de tu equipo de trabajo donde se manifieste la aceptación y participación dentro del proyecto postulado.
   Por equipo de trabajo entenderemos aquellas personas que cumplen funciones y roles esenciales para el desarrollo del proyecto, según lo definas como responsable. Por esta razón, el equipo de trabajo siempre estará sujeto a evaluación.
b. **Carta de consentimiento de Comunidad Indígena (si corresponde):** Si tu proyecto considera actividades que se ejecuten en territorios habitados por algún pueblo originario, deberás adjuntar la documentación (cartas simples) que dé cuenta del conocimiento de la ejecución de las actividades de tu proyecto en ese territorio. **Si tu proyecto considera estos territorios y no presentas la respectiva carta de consentimiento, la evaluación de tu proyecto se verá perjudicada**
c. **Compromiso de la institución o el espacio en donde se imparte la formación (si corresponde):** Documento emitido por la institución o el espacio donde se imparte la formación. Para programas o cursos impartidos por una institución oficial en el ámbito de la educación, deberá acompañarse los

antecedentes relevantes (nombre, nacionalidad, domicilio de la sede donde se realizan las clases u otros datos que permitan individualizarla con claridad). En caso de utilizar espacios no convencionales de educación, deberán incluir los antecedentes antes señalados y respaldados por el director, administrador o autoridad que corresponda (espacios públicos).

d. Antecedentes de respaldo de estudios formales y no formales de la o las personas que imparten las actividades formativas indicadas en el FUP:

a. Antecedentes de estudios formales: aquellos estudios que otorgan grado académico deberán acreditarse mediante el certificado correspondiente emitido por la institución responsable, (alumno regular, copia de título profesional o técnico, grado de licenciado, o cualquier otro certificado que acredite la formación oficial).

b. Antecedentes de estudios no formales: aquellos estudios que no otorgan grado académico o que se refieren a talleres, seminarios u otros programas, se consideran también estudios formales incompletos.

Se pueden incluir referencias de experiencia laboral que respaldan la idoneidad del responsable y los miembros de su equipo (cartas de referencias, reconocimientos o distinciones, carpetas de obras, dossier de experiencia formativa o cualquier otro documento que estimen conveniente para este fin).

4. 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 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 Documentos de postulación (mínimos de postulación y necesarios para la 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.
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.
La postulación se entenderá completada con su envío a través de la plataforma digital **por lo que deberás verificar antes del envío que tu postulación cumpla con lo requerido.** La plataforma, emitirá un certificado de recepción, indicando la fecha, hora y número de Folio correspondiente. Este certificado no implica que tu proyecto cumpla con las bases.

	Ten presente

- Los archivos que no cumplan con los requisitos deberemos considerarlos como no adjuntados.
- No podrás adjuntar los antecedentes señalados en las presentes bases a través de links.
- 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 Documentos de postulación (mínimos de postulación y necesarios para la evaluación) 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. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE LA POSTULACIÓN

Tu postulación debe cumplir algunos requerimientos mínimos esenciales, sin los cuales no será posible financiar tu proyecto ya que influirá en su formulación y ejecución, a continuación, te indicamos cuales son:

- Adjuntar, en caso de corresponder, los antecedentes individualizados como "documentos mínimos de postulación"
- Como responsable o alguna de las personas que forma parte de tu postulación, **no** este(n) afectas/os a alguna situación de incompatibilidad.
- Como responsable cumplas con el número máximo de una postulación por línea. Si excedes dicho número, se considerará sólo tu última postulación de acuerdo al día y hora en que la presentaste, siendo declaradas fuera de convocatoria las restantes.

- Además, al momento de postular, debes revisar que:
  - Como responsable seas del tipo de persona que puede postular.

- Tu proyecto cumpla con las condiciones de duración dispuestas en las bases.
- El Fondo y región que hayas elegido sea pertinente con la postulación que presentaste.
- Si postulaste materialmente hayas cumplido con las formalidades dispuestas en estas bases
- Hayas enviado tu postulación dentro del plazo establecido en las bases.
- Hayas acompañado o llenado completamente el FUP.

	Ten presente
• Si constatamos que tu proyecto no cumple con alguno de estos requisitos será declarado fuera de convocatoria, es decir que ya no podrá ser parte del proceso y finalmente no podremos financiarlo. • Revisar íntegramente las bases, pues pueden existir otros requisitos que sean esenciales, lo que te indicaremos en cada caso.	

V. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

1. Antecedentes de la Evaluación y Selección

Las postulaciones serán oportunamente puestas a disposición de las instancias de evaluación y selección por parte de la Secretaría Regional Ministerial. Sin embargo, esto no impide que tu proyecto pueda posteriormente quedar fuera de 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.
- Cada Comisión de Especialistas, estará compuesta por al menos 3 personas de destacada trayectoria, nombrados según la normativa vigente del Fondo. El número definitivo de personas que la integrarán será determinado por la Secretaría Regional Ministerial, según la cantidad de proyectos recibidos. En todo caso, se deja constancia que su número de integrantes siempre debe ser impar.
- Solo la etapa de evaluación se llevará a cabo en un plazo máximo de 50 días hábiles, a contar de la fecha de cierre de postulaciones.
- El proceso de selección será llevado a cabo por la misma instancia de la etapa de evaluación, por la misma Comisión de Especialistas.

2. Procedimiento de Evaluación

La Secretaría Regional Ministerial remitirá a la Comisión de Especialistas, los proyectos postulados, para dar inicio a la etapa de evaluación, los que individualmente realizarán un análisis preliminar y general según los criterios de evaluación de cada uno de los proyectos asignados. Luego, dichas observaciones se expondrán en la sesión de evaluación que corresponde a la instancia colectiva de evaluación.

En la evaluación colectiva, los/las integrantes de la Comisión de Especialistas se reunirán para llevar a cabo una revisión técnica y cualitativa de todos los proyectos previamente analizados, con el fin de consensuar y asignar el puntaje correspondiente a cada criterio de evaluación, según la tabla correspondiente, para los distintos proyectos.

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

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

- 10 – 44 puntos : Muy Insuficiente
- 45 – 54 puntos : Insuficiente
- 55 – 64 puntos : Regular

- 65 – 74 puntos : Aceptable
- 75 – 84 puntos : Bueno
- 85 – 94 puntos : Muy Bueno
- 95 – 100 puntos : Excelente

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

CRITERIOS	DIMENSIONES	INDICADORES	PORCENTAJE
ANTECEDENTES Y CONCORDANCIA DE LA POSTULACIÓN: Evalúa los antecedentes que sustentan la postulación, así como su concordancia con la línea en la que se presenta.	**Antecedentes y documentación:** Evalúa la pertinencia y completitud de los antecedentes y documentación necesarios para la evaluación del proyecto.	La postulación presenta la documentación y los antecedentes que son necesarios para su evaluación.	20%
	Concordancia de la propuesta con la línea: Evalúa la pertinencia de la postulación en relación con la línea del concurso al que se presenta.	El proyecto tiene como finalidad gestionar actividades formativas, iniciativas de formación colectiva, no conducente a grado académico, que impulsen la profesionalización en el campo artístico, disciplinar o cultural en el cual se inscribe.	
VIABILIDAD: Evalúa la coherencia entre los objetivos y la fundamentación de la postulación con las actividades, contenidos y/o metodologías propuestas. Evalúa la posibilidad que el proyecto se concrete en términos técnico-económicos, considerando aspectos fundamentales para su ejecución.	**Objetivos:** Evalúa los objetivos del proyecto en cuanto a su claridad y pertinencia.	Los objetivos específicos corresponden a un desagregado de los objetivos generales, es decir, describen logros o metas que hacen posible alcanzarlos de manera gradual.	30%
	Fundamentación: Evalúa la fundamentación del proyecto en relación con su aporte al ámbito en el que se inscribe.	El proyecto entrega referencias técnicas y antecedentes donde se refleja adecuadamente la motivación y el aporte que significa para la promoción y profundización del ámbito disciplinar en el que se inscribe.	
	Contenidos: Evalúa la pertinencia de los contenidos, actividades y/o metodologías en relación con los objetivos o naturaleza del proyecto.	Las actividades y metodología de trabajo son coherentes con las motivaciones y objetivos del proyecto.	
	Presupuesto o solicitud financiera: Evalúa la correspondencia del presupuesto/solicitud financiera en relación con la naturaleza de la postulación y los ítems de gastos necesarios para el cumplimiento de los objetivos.	Los gastos contemplados en el presupuesto/solicitud financiera están correctamente detallados y estimados según el cronograma de trabajo y el cumplimiento de los objetivos.	
		El presupuesto/solicitud financiera es adecuado en relación con las remuneraciones del equipo y de todas las contrataciones según las funciones y horas laborales que cada uno cumplirá (temporal o permanente) en el desarrollo del proyecto.	
CURRÍCULO: Evalúa las competencias y la experiencia acreditadas del/de la responsable y miembros del equipo de trabajo en relación con las actividades a desarrollar por cada uno/a de ellos en el proyecto. Evalúa	**Currículo, experiencias y/o competencias:** Evalúa la posibilidad de que la persona responsable, su equipo de trabajo y otros participantes (si procede) del proyecto pueda/n cumplir con sus objetivos.	La persona responsable, su equipo de trabajo y/o otros participantes demuestran las competencias técnicas, teóricas, disciplinarias y la experiencia necesaria para cumplir con el objetivo de la postulación.	10%
		La persona responsable, su equipo de trabajo y/o otros participantes, demuestran las competencias necesarias para administrar los recursos solicitados y gestionar el proyecto.	

también las competencias y la experiencia acreditadas de otros/as participantes que, no siendo parte del equipo de trabajo se hayan incorporado sus antecedentes curriculares en la formulación. De igual manera se evalúa que el proyecto postulado considere a los profesionales y/o participantes necesarios que garanticen la correcta ejecución del proyecto de acuerdo a lo enunciado en la postulación.		La postulación cuenta con los especialistas y profesionales necesarios para su ejecución.	
IMPACTO POTENCIAL: Evalúa el aporte del proyecto al desarrollo sociocultural del territorio en el que se ejecuta, considerando especialmente su cobertura, su proyección y que contribuya a facilitar el acceso del público objetivo a la iniciativa. Evalúa también la relevancia que tiene el proyecto para el campo artístico o cultural en el que se inscribe, considerando especialmente su pertinencia disciplinar.	**Contexto de realización, exhibición o difusión: E**valúa la pertinencia y relevancia del contexto de realización, exhibición o difusión.	La formulación del proyecto permite visualizar su proyección y acceso público, visualizándose como un aporte al desarrollo sociocultural del territorio en el cual se ejecuta.	40%
	Oportunidad de desarrollo de los/as agentes involucrados/as: Evalúa el aporte del proyecto al desarrollo de las personas y organizaciones involucradas en su ejecución.	El proyecto es relevante para el desarrollo artístico, disciplinar o profesional del/la postulante y su equipo de trabajo.	

En las sesiones de evaluación 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 la evaluación, lo que quedarán consignados en la FUE respectiva. En caso de empate resolverá su presidente/a, quien será elegido por votación simple de los demás miembros al comienzo de la primera sesión.

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

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

3. Procedimiento de Selección

Este proceso consiste en la definición de los proyectos seleccionados por parte de la Comisión de Especialistas a partir de la lista de proyectos elegibles en función de la disponibilidad presupuestaria y del o los criterios de selección respectivos.

En virtud de lo anterior, se elaborará una nómina de todos los proyectos elegibles con su respectivo puntaje, en orden de mayor a menor, y se procederá a realizar el proceso de selección, dejando constancia del fundamento de la decisión para cada proyecto en la FUE, basándose en una opinión fundada y consensuada, acuerdo a los siguientes criterios:

- De mayor a menor puntaje obtenido en la evaluación considerando sólo los proyectos correspondientes a actividades formativas dirigidas a personas en situación de discapacidad y/o adultos mayores.
- Una vez cumplido con lo anterior o en caso que no existan suficientes proyectos elegibles para cumplir con el criterio de selección del punto anterior, se seleccionarán los proyectos de mayor a menor puntaje de evaluación.
- Ante proyectos de igual puntaje e insuficiente disponibilidad presupuestaria se utilizarán los siguientes criterios en el orden que se indica: (i) se seleccionará el proyecto que hubiese obtenido un mayor puntaje en la evaluación del criterio Impacto Potencial; (ii) se seleccionará el proyecto que hubiese obtenido un mayor puntaje en la evaluación del criterio Viabilidad; y (iii) se seleccionará el proyecto que hubiese obtenido un mayor puntaje en la evaluación del criterio Antecedentes y Concordancia; y (iv) se seleccionará el proyecto que hubiese obtenido un mayor puntaje en la evaluación del criterio Currículo.

Ten presente que se han incorporado estos criterios en la selección de los proyectos de esta convocatoria procurando condiciones que favorezcan la participación de personas en situación de discapacidad y/o adultos mayores.

En las sesiones de 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 la selección o no selección y de la asignación de recursos. Al finalizar la etapa de selección se levantará un acta que incluirá la individualización de los proyectos seleccionados, no seleccionados y la determinación del monto asignado para su ejecución. Ésta tendrá validez con la sola firma de su presidente. En caso de empate resolverá su presidente/a, quien será elegido por votación simple de los demás miembros al comienzo de la primera sesión. Las decisiones que adopte la Comisión de Especialistas se expresarán en una resolución que la Secretaría Regional Ministerial dictará para tal efecto.

Previo a formalizar la selección, la Secretaría Regional Ministerial revisará que los proyectos cumplan con los requisitos y condiciones de postulación 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.

	Ten presente
Que la selección o no de un proyecto, el puntaje otorgado y el fundamento de cada uno de los criterios de evaluación es facultad exclusiva de los evaluadores, quedando esto a juicio de la Comisión de Especialistas respectiva, sobre la base de los antecedentes que incluiste en tu postulación.	

VI. LISTA DE ESPERA

En caso que se hayan asignado todos los recursos disponibles y existan proyectos elegibles, la Comisión de Especialistas podrá elaborar una lista de espera con proyectos elegibles, **ordenados de mayor a menor puntaje.** De aprobarse un aumento en los recursos disponibles de línea o modalidad, 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 Regional Ministerial 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 del proyecto que corresponda según el orden de prioridad de la lista, éste deberá indicar en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles administrativos a contar de la notificación de la resolución que lo formalice como seleccionado en 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.

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

VIII. CONVENIO DE EJECUCIÓN

1. Firma del convenio de Ejecución

Si eres seleccionada/o tendrás 30 (treinta) días hábiles administrativos (de lunes a viernes sin contar sábados, domingos ni festivos) contados desde la fecha de publicación de los resultados de la convocatoria, para firmar un convenio de ejecución con la Secretaría Regional Ministerial. En éste se estipularán los derechos y obligaciones de ambas partes y los términos y condiciones para la ejecución de tu proyecto.
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 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.

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

2. Restricciones para la firma de convenio

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

No podrán suscribir convenio aquellos/as responsables de proyectos que no hayan efectuado entrega de la rendición de cuentas de recursos otorgados con anterioridad por el Ministerio y dicha obligación ya se haya hecho exigible.
Si no se da solución a lo anterior en el plazo establecido para la suscripción de convenio, se entiende que el/la responsable renuncia automáticamente a la selección de su proyecto.

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

3. Contenido del Convenio

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

Asimismo, deberás cumplir con las demás obligaciones que establece la respectiva Ley de Presupuesto, las cuales, en el 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 el caso que seas una Persona Natural:

- **a.** Fotocopia simple de cédula de identidad del o la responsable.
- **b.** Documento que acredite domicilio con una antigüedad no superior a 180 (ciento ochenta) días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio. (certificado junta de vecinos, cuenta de servicios básicos, inicio de actividades, etc.).
- **c.** Readecuación presupuestaria (si corresponde). En el caso que al seleccionar tu proyecto se haya rebajado el monto solicitado, deberás presentar una readecuación presupuestaria que se ajuste al financiamiento asignado.

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(un) 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/la representante legal de responsable, con una vigencia no superior a un año contado hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio. En otras palabras, debes acreditar quien o quienes tienen las facultades para firmar convenio y otorgar la caución requerida para la entrega de los recursos (Acta de constitución de sociedad, estatutos, etc.)
- **b.** Estatutos vigentes y sus modificaciones (en caso de corresponder).
- **c.** 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.
- **d.** Fotocopia simple del Rol Único Tributario de la persona jurídica responsable del proyecto.

e. Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad del representante de la persona jurídica responsable del proyecto.
f. Comprobante de inscripción en el Registro Único de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (disponibles en www.registros19862.cl).
g. 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. **Ten presente que no se aceptarán pantallazos de páginas web y en el documento que presentes, tu dirección debe constar en forma íntegra.**
h. Readecuación presupuestaria (si corresponde). En el caso que al seleccionar tu proyecto se haya rebajado el monto solicitado, deberás presentar una readecuación presupuestaria que se ajuste al financiamiento asignado.

Todo lo anterior es sin perjuicio de otros documentos que el propio convenio de ejecución precise.

En el caso que no presentes toda la documentación obligatoria para la firma no podrás suscribir el convenio, quedando la selección sin efecto.

5. Garantías

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

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

6. Entrega de los recursos asignados

Ten presente que dentro de los 30 días siguientes a contar de la fecha en que se encuentre aprobado administrativamente tu convenio te serán entregados los recursos como responsable en una o más cuotas, dependiendo de lo que disponga la respectiva ley de presupuestos del año 2023. 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. **Secretaría Regional Ministerial:** Secretaría Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
e. **Fondo:** Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes, el que, administrado por el Ministerio, tiene por objeto financiar total o parcialmente proyectos, programas, actividades y medidas de fomento, ejecución, difusión y conservación de las artes, con exclusión de aquellas materias cubiertas por las leyes Nos 19.227, de Fomento del Libro y la Lectura, 19.928, sobre Fomento de la Música Nacional, 19.981, sobre Fomento Audiovisual y 21.175 sobre Fomento a las Artes Escénicas.
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 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 por ejemplo, existe parentesco por consanguinidad entre la hija y el padre, porque el primero desciende del segundo, y entre dos hermanas/os, 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, por ejemplo: existe parentesco por consanguinidad en línea recta entre el/la hijo/a y el padre, porque el primero desciende del segundo, y entre el/la nieto/a y el abuelo, porque igualmente el/la primero/a desciende del segundo, y existe parentesco por consanguinidad en línea colateral entre dos hermanos/as, porque uno no desciende del otro, pero ambos descienden del padre común, y entre dos primos/as, 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, por ejemplo, la hija y el padre son parientes por consanguinidad en línea recta en 1º grado, porque entre el primero y el segundo existe una generación, y la nieta 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, por ejemplo, dos hermanas 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 primas son parientes por consanguinidad en línea colateral en 4º grado, porque de la primera 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 a la presente convocatoria 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/as 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 convocatoria, 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 documentos de postulación (mínimos de postulación y necesarios para la evaluación) y antecedentes 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. **Trabajadores de la Cultura:** Por trabajadores de la cultura entendemos a todas aquellas personas naturales que sean artistas, cultoras o cultores, investigadoras o investigadores, docentes, gestoras o gestores culturales y trabajadoras o trabajadores de los sectores cultural, artístico o patrimonial en general, que se desempeñen en una o más áreas y cuya principal fuente laboral y de ingresos provenga de ese quehacer.

t. **Turismo cultural:** Aquel tipo especial de turismo que incorpora los aspectos culturales, sociales y económicos en su oferta y demanda de bienes y servicios. Busca rentabilizar económica y socialmente el espacio local o lugar donde se desarrolla y se centra en que las personas viajan con la intención de desarrollar actividades turísticas que les permitan acercarse y comprender culturas distintas. Es decir, conocer los estilos de vida, costumbres, tradiciones, festividades, historia, arquitectura y monumentos del lugar visitado. Por su parte la UNESCO señala que el turismo cultural corresponde a una "dimensión cultural en los procesos socioeconómicos para lograr un desarrollo duradero de los pueblos" como un "modelo de desarrollo humano integral y sostenible". Es considerada una "actividad que, no sólo contribuye al desarrollo económico, sino a la integración social y al acercamiento entre los pueblos; siendo el turismo cultural una modalidad en la que convergen políticas culturales y turísticas, portador de valores y respeto por los recursos, tanto culturales como naturales". La Organización Mundial del Turismo define turismo sostenible como "aquel que satisface las necesidades de los turistas actuales y de las regiones receptoras, al mismo tiempo que protege e incrementa las oportunidades para el futuro. Este es concebido de tal manera que conduzca al manejo de todos los recursos de forma que las necesidades económicas, sociales y estéticas puedan ser satisfechas, manteniendo a la vez la integridad cultural, los procesos ecológicos esenciales, la diversidad biológica o los sistemas que soportan la vida".

u. **Gestión cultural:** La gestión cultural es aquella labor profesional de quienes ponen en contacto a la cultura con la sociedad y no lo hacen como críticos o como educadores, sino a través de una programación cultural o proyectos culturales. Esto puede suceder de muchas maneras: fomentando la participación en actividades culturales, gestionando proyectos que nacen desde la iniciativa ciudadana, ayudando a desarrollar las posibilidades culturales de un grupo determinado, etc. La gestión cultural implica la utilización de todos los elementos habituales de gestión, pero comprendiendo la especificidad del mundo cultural y las implicaciones que tiene la cultura para la sociedad.

v. **Folclor:** Representación del arte popular o de las culturas tradicionales, así como las iniciativas que tienen su raíz en un hacer o un saber del pueblo con arraigo territorial. No es posible postular proyectos con puesta en escena, como también aquellos que consideren una producción musical.

w. **Territorio cultural:** Espacio donde se desarrolla la actividad cultural, que incluye el entorno físico, su historia, las características sociales y económicas, y en particular los imaginarios sociales compartidos. Territorio cultural se define, entonces, como una configuración compleja de espacios naturales, históricos, sociales y representacionales, que determinan y en los cuales se desarrolla cierta actividad llamada "cultural".

x. **Disciplinas artísticas y dominios culturales de Fondart, financiables en esta línea:** Artes visuales, fotografía, nuevos medios, arquitectura, diseño, artesanía, folclor, pueblos originarios, gestión cultural (sólo en ámbitos de Fondart) y turismo cultural.

y. **Interdisciplinariedad:** Proyectos que no se corresponden de forma única con alguna de las disciplinas de la creación y el desarrollo artístico y cultural, sino que son abordados desde la colaboración y el diálogo conjunto de dos o más disciplinas distintas, en cualquiera de sus manifestaciones o especialidades. Se busca así atender a la realidad de los procesos creativos que transitan hacia una formulación y expresión interdisciplinar o multidisciplinar, que difumina la fragmentación o rigidez disciplinar y propicia la interacción entre ellas.

z. **Mediación cultural:** Práctica que promueve el acercamiento de las personas a las obras artísticas o espacios culturales mediante acciones que privilegian la participación dinámica, la integración y el involucramiento de los públicos o audiencias. Corresponde a una serie de herramientas, procesos o experiencias que median la relación o interacción entre públicos, obras o expresiones culturales y agentes culturales, con el objetivo de generar instancias de diálogo que contribuyan al entendimiento colectivo de la creación artística y el desarrollo cultural.

aa. **Mediación artística:** Práctica de carácter más específico dentro de la mediación cultural, constituida por toda la gama de intervenciones y relaciones entre la obra artística, el público y el o la artista, es decir, una posibilidad de diálogo en un acto circular de experiencia y aprendizaje.

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 siguiente 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/as 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 son las bases las que regulan todos los aspectos necesarios para que puedas presentar tu postulación de manera adecuada.
Por tanto, asegúrate de leer completamente las presentes bases para no incurrir en errores al momento de postular.

5. Constatación del cumplimiento de bases

La constatación del cumplimiento de los requisitos de postulación será realizada por la Secretaría Regional Ministerial 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:

- El/la SEREMI, 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 SEREMI. 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.

6. Aceptación de condiciones y deber de veracidad

Para nosotros/as 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 línea.
Asimismo, al momento de seleccionar proyectos, se tendrá la facultad de rebajar la asignación de cada proyecto hasta en un 10% (diez por ciento) por debajo del total de recursos solicitados al Fondo cuando ello resulte factible conforme al plan de financiamiento que hayas presentado en tu proyecto.

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

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 del/de la Secretario/a Regional Ministerial descontando de los recursos asignados el monto e ítem que se excede o bien en la etapa de suscripción del respectivo convenio 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/la SEREMI, para posteriormente ser formalizado/a por parte del/de la Secretario/a Regional Ministerial a en la resolución que fija la selección del proyecto. En el 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 el caso que lo anterior se constate en la etapa de firma de convenio, el/la Secretario/a Regional Ministerial revisará los antecedentes y en caso que sea pertinente, 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 el/la Secretario/a Regional Ministerial, debiendo procederse a la firma de convenio en la respectiva región, una vez ejecutoriada la resolución.

En el caso que se te rebaje algún ítem y/o monto asignado en tu proyecto, de conformidad con el párrafo anterior, deberás solventar ya sea con recursos propios o de terceros la parte que no será financiada con recursos del Ministerio, comprometiéndote a la íntegra y total ejecución del proyecto en los

términos que consta en tu propuesta seleccionada o bien en la readecuación de actividades que hubiese sido aprobada.

8. Normas de Probidad

Las personas a cargo de la evaluación y selección estarán sujetas 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, prescindiendo de factores externos que puedan restarle imparcialidad. Además, estarán obligados a guardar la debida confidencialidad sobre las postulaciones que les corresponda conocer.
Si se configura una incompatibilidad o se produce un hecho que afecte la imparcialidad producto de la concurrencia de algún interés directo o indirecto (si le afecta moral o pecuniariamente) en tu postulación, el/la involucrado/a deberá informarlo a el/la SEREMI 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.
A vía de ejemplo: un evaluador no podrá tomar parte en algún asunto que afecte algún pariente (hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad), ya sea el/la responsable o en el caso de personas jurídicas, tener dicha relación con constituyentes, socios, accionistas o representante legal de dichas personas.

Las personas a cargo de la evaluación y/o selección de postulaciones no podrán participar a título remunerado o gratuito en: la elaboración de la postulación a evaluar y seleccionar, ni en la ejecución de un proyecto seleccionado en esta convocatoria.

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

9. Recursos Administrativos

En caso que tu postulación sea declarada fuera de convocatoria, no haya sido seleccionada o se hayan realizado ajustes al presupuesto solicitado 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:** es aquel que se interpone ante la autoridad que firme la resolución;
- **Recurso de Reposición con jerárquico en subsidio:** es aquel que se interpone ante la autoridad que firma la resolución para que el/la superior/a jerárquico/a de aquella autoridad lo conozca solo en el caso que el recurso de reposición sea rechazado; y
- **Recurso Jerárquico**: es aquel que se interpone ante el/la superior jerárquico/a de la persona que firma la resolución.

Debes tener presente que interpuesto cualquiera de los tres recursos indicados anteriormente, no podrás volver a interponer otro recurso en contra de la misma resolución.
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 la 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.

10. Recursos remanentes

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

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

11. Aumento de disponibilidad presupuestaria

Si tu proyecto está en lista de espera ten presente que la Subsecretaría, en el 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 asegurar la vigencia del instrumento de garantía mientras se ejecute el proyecto**. Se entenderá como un grave incumplimiento el vencimiento de la garantía mientras esté vigente el convenio**.
- 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.
- 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 utilizaciones, 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/a, 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 la Secretaría Regional Ministerial 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 podrás imputar gastos asociados a la preparación de tu proyecto para ser presentado a esta convocatoria.
- No se solventarán gastos correspondientes a alcohol o tabaco.
- **La "asignación del responsable", no podrás incrementarla en relación a lo señalado en el FUP.**
- **No requerirás de autorización para la redistribución presupuestaria dentro de un mismo ítem presupuestario, con excepción de lo relativo a gastos de alojamiento, alimentación y traslado.**

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 a la Secretaría Regional Ministerial 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 Secretaría Regional Ministerial 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 a la Secretaría Regional Ministerial 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

Conforme a la Resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General de la República fija las Normas sobre procedimiento de Rendición de Cuentas, el contenido de los expedientes de Rendiciones de Cuentas estará constituida por la siguiente documentación:

a. El o los informes de rendición de cuentas;
b. Los comprobantes de ingresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que acrediten los ingresos percibidos por cualquier concepto;
c. Los comprobantes de egresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de esta cuando proceda, que acrediten todos los desembolsos realizados;
d. Los registros a que se refiere la ley Nº 19.862, cuando corresponda.

El detalle respecto a la modalidad, mecanismos y periodicidad de las rendiciones de cuentas será establecida en los respectivos Convenios de ejecución de proyecto.

6. Informes de actividades y objetivos

De acuerdo a lo que se indique en el respectivo convenio de ejecución de proyecto, para la rendición te exigiremos uno o más informes que requerirán entre otros: la relación completa de las actividades realizadas en concordancia con las contempladas en tu postulación, acompañar los antecedentes que acrediten la realización del proyecto, etc.

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/la SEREMI estará facultado/a 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 el/la SEREMI que lo apruebe y regirá hasta la ejecución total del proyecto, la que será certificada por el/la SEREMI, quien para tal efecto emitirá un documento denominado Certificado de Ejecución Total, lo cual será formalizado por medio de la dictación del respectivo acto administrativo.
Será este certificado el único documento que acredite el término de la relación contractual entre el Ministerio y tú, en tu calidad de responsable. A su turno, dicho certificado se emitirá una vez que se hayan ejecutado íntegramente todas las actividades comprometidas en el convenio o en su respectiva readecuación debidamente autorizada y se hayan rendido satisfactoriamente los recursos adjudicados.

9. Reconocimiento al Ministerio

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

10. Normativa legal y reglamentaria

La Ley se presume conocida por todos/as los/as habitantes del país, aplicando especialmente para estos efectos las disposiciones relativas a Derecho de Autor y de Propiedad Intelectual, normas que regulan la Contratación de Trabajadores/as de Artes y Espectáculos, de Contratación de Trabajadores/as Extranjeros/as, el Convenio N° 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales de la OIT, Ley de Monumentos Nacionales; y en general, toda la legislación relativa a fondos de cultura.
Sin perjuicio de lo anterior, se deja constancia que en caso que el proyecto financiado contemple una intervención en un bien que constituye Patrimonio Cultural Material Protegido, el/la responsable de éste debe obtener las autorizaciones correspondientes otorgadas por las autoridades competentes, de manera que es responsable de cualquier daño o deterioro que cause en un bien que constituye Patrimonio Cultural Material Protegido en razón de una intervención no autorizada.

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

- Ley N° 21.045, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
- Ley N° 19.891, sobre Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes.
- Ley N° 17.336, de Propiedad Intelectual (Derechos de Autor).
- Ley N° 19.889, que regula las condiciones de Trabajo y Contratación de los Trabajadores de Artes y Espectáculos.

- Ley N° 19.733, sobre libertades de opinión e información y ejercicio del periodismo.
- Ley N° 17.288 de la Ley de Monumentos Nacionales
- Ley N° 18.985, de Donaciones con fines culturales
- Ley N° 20.285, Sobre Acceso a la información pública.
- Ley N° 19.862, que Establece Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
- Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- Reglamento del Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes.
- Reglamento de la Ley N° 19.862, que Establece Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
- Reglamento de la Ley N° 20.285, Sobre Acceso a la información Pública.
- Convenio N° 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes de la OIT.
- Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República.

11. Publicidad de las postulaciones

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

12. Renuncia a la postulación de proyectos

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

13. Retiro de documentos materiales

Los/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/de la mandante y del/de la mandatario/a. Para la devolución, deberá presentar en la Secretaría Regional Ministerial una carta firmada por el/la responsable, que contenga la respectiva solicitud.
Una vez publicado los resultados de la convocatoria y transcurridos treinta (30) días hábiles de ello, la Secretaría Regional Ministerial devolverá la documentación relativa a proyectos no seleccionados o fuera de convocatoria, a los domicilios que los/as 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 los/as respectivos/as Secretarios/as Regionales Ministeriales y solo en relación a la Convocatoria aprobada en el artículo primero, la facultad de declarar postulaciones fuera de convocatoria.

ARTÍCULO TERCERO: ADÓPTENSE por el Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes a través de la Secretaría del Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes 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 Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes,

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 y las Artes en el ítem "Subsidios y Beneficios Propios" en el apartado "Fondo Nacional de Desarrollo Cultura y las Artes" a objeto de dar cumplimiento con lo previsto en el artículo 7º de la Ley Nº 20.285 sobre Acceso a la Información Pública y en el artículo 51 de su Reglamento.

ANÓTESE

ANDREA GUTIÉRREZ VÁSQUEZ
SUBSECRETARIA DE LAS CULTURAS Y LAS ARTES
MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO

MAV

RVS
Resol 06/502.-
DISTRIBUCION:

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