



Ministerio de
las Culturas,
las Artes y el
Patrimonio

Gobierno de Chile



LÍNEA DE APOYO A TEATROS UNIVERSITARIOS

Bases Convocatoria 2024

Programa de Fomento y Desarrollo Cultural
Secretaría Ejecutiva de Economía Creativa
Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio



BASES TÉCNICAS

I. ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA

Desde comienzo del siglo pasado la actividad teatral vinculada al ámbito universitario ha recogido y se ha hecho eco de los procesos sociales y culturales del país. Es así como se desarrolló un teatro moderno expresión tanto de las tendencias vanguardistas como de los clásicos, pero desde una perspectiva nacional, además de exhibir las nuevas técnicas que eran empleadas en los teatros europeos y norteamericanos. Sucesos internacionales como la Guerra Civil Española y la Segunda Guerra Mundial, trajeron a Chile a compañías extranjeras cuya producción escénica y dramática aportó elementos nuevos a la escena teatral chilena. En este contexto nacieron los teatros universitarios, que renovaron el ambiente teatral chileno adecuándolo a nuevas teorías y prácticas escénicas tendientes a profesionalizar el quehacer teatral de la época.

En 1941 se fundó el Teatro Experimental de la Universidad de Chile. La crítica especializada considera esta fundación como el punto de partida de la actividad teatral universitaria, que posteriormente se convertiría en un movimiento que alcanzó a todo el territorio nacional y que aportó nuevas perspectivas y energías a la escena teatral chilena. Esta propuesta incluyó la creación de la revista Teatro, que fue un importante instrumento de difusión y discusión de la actividad teatral desarrollada en el país. Dos años después nació el Teatro de Ensayo de la Universidad Católica, que tuvo entre sus iniciativas la publicación de la revista Apuntes.

Los teatros universitarios contribuyeron al desarrollo de nuevas temáticas nacionales, que abarcaron dramas sociales, teatro psicológico, comedia criollista y el rescate de lo folclórico; experiencias que ejercieron una fuerte influencia a la producción de los dramaturgos de la Generación Literaria de 1950, y que consolidaron el desarrollo de la dramaturgia nacional en la segunda mitad del siglo XX. Asimismo, fueron un foco de creación y entusiasmo que irradió a grupos estudiantiles que prontamente comenzaron a desarrollar su propio quehacer artístico. Es así como nacieron los grupos de Teatro de la Universidad Técnica del Estado (Teknos), en 1958; Teatro de la Universidad de Antofagasta, en 1962; y el Teatro de la Universidad de Concepción (TUC), en 1945.

Hacia finales de la década de 1960, la actividad teatral universitaria gozaba de gran prestigio, lo que estimulaba el trabajo de las compañías estudiantiles en su intento por alcanzar a sectores marginados del quehacer cultural nacional. Durante el gobierno de la Unidad Popular, los teatros universitarios no sólo realizaron giras por todo el país, sino que pusieron en marcha diversas iniciativas tendientes a la masificación de su actividad a través de talleres populares dirigidos a sindicatos, asociaciones juveniles, juntas de vecinos, entre otros.¹

¹ <https://www.memoriachilena.gob.cl/602/w3-article-733.html>

1. Objetivo de la Convocatoria

El objetivo de la convocatoria es la puesta en valor y la promoción del teatro realizado en torno a instituciones de educación superior como un espacio privilegiado para el desarrollo de esta forma de arte, para lo cual se busca invitar a instituciones de educación superior de carácter privado, que en su oferta formativa contemplen la carrera de teatro, actuación teatral o cualquiera denominación equivalente conducente a un grado académico de licenciado y que cuenten con salas de teatro donde cuenten con programación teatral acreditable durante el último tiempo. Cabe hacer presente que las instituciones de educación superior de similares características, pero de carácter público se encuentran abordadas por el Ministerio mediante otras líneas de financiamiento.

Es así como, en el marco de la oferta pública existente, se contempla desarrollar una estrategia de apoyo a la creación de elencos, robusteciendo la gestión, producción, exhibición y circulación de montajes escénicos y vínculo con nuevos públicos.

El propósito de este programa es fortalecer el ecosistema cultural de los Teatros de instituciones de educación superior y a través del apoyo del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, para la conformación de elencos de artes escénicas facilitar el acceso de la ciudadanía, al repertorio clásico universal y nacional propiciando la formación de públicos, la mediación y el desarrollo de las expresiones escénicas locales, constituyéndose, además, en una herramienta que allane los caminos para la descentralización cultural del país.

La asignación del financiamiento se realizará siguiendo el orden del puntaje de manera decreciente hasta agotar los recursos disponibles. Junto al envío de la documentación necesaria para la evaluación, se deberá presentar la solicitud de financiamiento para el funcionamiento de la institución y las principales actividades comprometidas.

1.1. Glosario de conceptos claves de estas bases

Con el fin de que otorgar mayor claridad respecto a estas bases, exponemos algunos conceptos claves y lo que entendemos por ellos:

Programación artística: En esta convocatoria la entenderemos como todo tipo de actividades implementadas por la institución dentro de su plan de gestión y que posean un contenido artístico teatral, exhibiciones abiertas al público, acciones de mediación artística, etc. En consecuencia, se excluyen de esta definición las actividades administrativas y de gestión (reuniones de coordinación, reuniones internas de trabajo, capacitaciones internas, etc.).

Teatro: Inmueble con espacio escénico cultural y butacas fijas, de propiedad de la institución o administrado a cualquier título acreditable y que contempla además el fomento de elencos propios tales como elencos de danza, orquestas, compañías de teatro, etc.

2. Fases de la Convocatoria

La convocatoria constará de las siguientes fases:

- Presentación de antecedentes para evaluación y envío de solicitud de financiamiento
- Evaluación
- Notificación de resultados
- Presentación de antecedentes necesarios para la firma de convenio
- Asignación de financiamiento en base al presupuesto disponible.
- Firma de convenio de ejecución

La priorización consiste en un ordenamiento de las instituciones según puntaje obtenido para ser financiada, lo que se realiza por medio de la evaluación de cada institución en base a criterios parametrizados.

La solicitud de financiamiento consiste en el envío de una propuesta presupuestaria para la ejecución de la propuesta de programación artística de su institución durante el período correspondiente a 12 meses desde la fecha de la transferencia de los recursos por parte del Ministerio.

3. Líneas de financiamiento y ámbitos de desempeño


Se contempla cómo única línea de financiamiento la producción y programación de obras de teatro.

En el cumplimiento de los objetivos señalado se espera la consecución de los siguientes objetivos mínimos.

Conformación de un Núcleo Creativo (equipo de trabajo): Cada institución deberá conformar un Núcleo Creativo que esté compuesto por al menos tres personas: un/a gestor/a o productor/a General, que actuará como la contraparte técnica del proyecto, un/a director/a de Escena, encargado/a de la dirección artística, y un/a Diseñador/a y/o Realizador/a Escénico. Este equipo será responsable de la planificación, gestión, producción y ejecución de los montajes escénicos, así como de la articulación de las actividades complementarias asociadas al proyecto.

Condiciones: El núcleo creativo deberá incluir que, al menos uno de sus integrantes sea profesor, egresados, estudiantes y/o exalumnos de la institución beneficiaria. Puede incluir a personas de otras facultades dentro de la misma institución.

Realización de Montajes Escénicos: Durante el período de 12 meses de duración del proyecto, cada institución deberá realizar al menos dos montajes teatrales. Uno de estos montajes deberá pertenecer al repertorio universal, abarcando desde el teatro griego clásico hasta el teatro realista del siglo XX, y el otro montaje deberá ser una obra de teatro chileno, escrita por autores nacionales o residentes en el país.



Condiciones: Los montajes deberán ser producidos especialmente en el marco de este proyecto, y deberán contar con altos estándares de calidad, tanto en la producción como en la puesta en escena. Se deberá 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 y derechos conexos. El incumplimiento de estas normas será de exclusiva responsabilidad de la institución beneficiaria.

Funciones y Circulación: Cada institución deberá realizar un mínimo de 12 funciones durante el proyecto. De estas funciones, al menos dos deberán realizarse en comunas distintas al domicilio asociado al inmueble que se postula por la institución, con el objetivo de ampliar el acceso a las artes escénicas en diferentes territorios. Además, se deberán programar al menos dos funciones dirigidas especialmente a estudiantes de educación básica y/o media en la perspectiva de formación de públicos.

Condiciones: Todas las funciones deberán ser presenciales, y se deberá garantizar que se mantengan las coordenadas estéticas y técnicas del montaje original durante las giras o presentaciones fuera del campus inmueble.

Actividades de Mediación: Cada proyecto deberá incluir un enfoque de mediación cultural que contemple la realización de actividades dirigidas a comunidades educativas y a públicos no especializados. Estas actividades podrán incluir talleres, charlas, y otras instancias formativas que promuevan la reflexión y el diálogo en torno a las obras presentadas.

Condiciones: Se deberán realizar al menos dos actividades formativas abiertas a la comunidad, con el fin de fortalecer el vínculo entre los proyectos escénicos y la ciudadanía, y fomentar el ejercicio de los derechos culturales.

Difusión y Participación en Mesas de Coordinación: Las universidades beneficiarias se comprometen a apoyar activamente la difusión de todas las actividades programadas en el marco del proyecto, utilizando sus plataformas de comunicación y redes sociales. Además, deberán participar en mesas de coordinación con el Ministerio para asegurar la correcta implementación y seguimiento de los proyectos.

Condiciones: El Ministerio deberá ser mencionado y su logo deberá estar presente en todos los materiales de difusión relacionados con las actividades del proyecto. Además, cada universidad deberá destinar un número de entradas por función al Ministerio, para ser distribuidas según acuerdo en conjunto.

4. Total de recursos disponibles y montos máximos a solicitar

4.1. Total de recursos

Para esta convocatoria, contamos con un presupuesto total estimado de **\$400.000.000.- (cuatrocientos millones de pesos)**, que corresponden al año presupuestario 2024, para el financiamiento total o parcial de la programación de la institución postulante.

4.2. Montos máximos a solicitar

Las instituciones podrán solicitar un monto máximo de \$100.000.000.- (cien millones de pesos).

5. Gastos Financiados

Para la ejecución del plan de gestión financiaremos:

- **Gastos de operación para la producción:** Comprende, en general, los gastos necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades para las que fueron otorgados los recursos.
- **Gastos de Imprevistos:** Asimismo, en esta convocatoria se podrá considerar un monto para gastos de imprevistos vinculados a la ejecución del proyecto de hasta 2% del monto total solicitado.
- **Gastos de personal:** Comprenden, en general, todos los gastos por concepto de remuneraciones, aportes del empleador y otros gastos necesarios para el pago del personal que se desempeña de manera directa en las actividades comprometidas, tales como cotizaciones previsionales (AFP), cotizaciones del seguro de salud (FONASA o ISAPRE), seguro de desempleo. No incluye aumentos de remuneraciones, pago de indemnizaciones por término de relación laboral, pagos de sentencias judiciales de ninguna especie ni de equivalentes jurisdiccionales. Las instituciones deberán garantizar la correcta contratación de las/los trabajadoras/es de la cultura que participarán en el proyecto, cumpliendo con todas las obligaciones laborales y previsionales correspondientes.

6. Cofinanciamiento

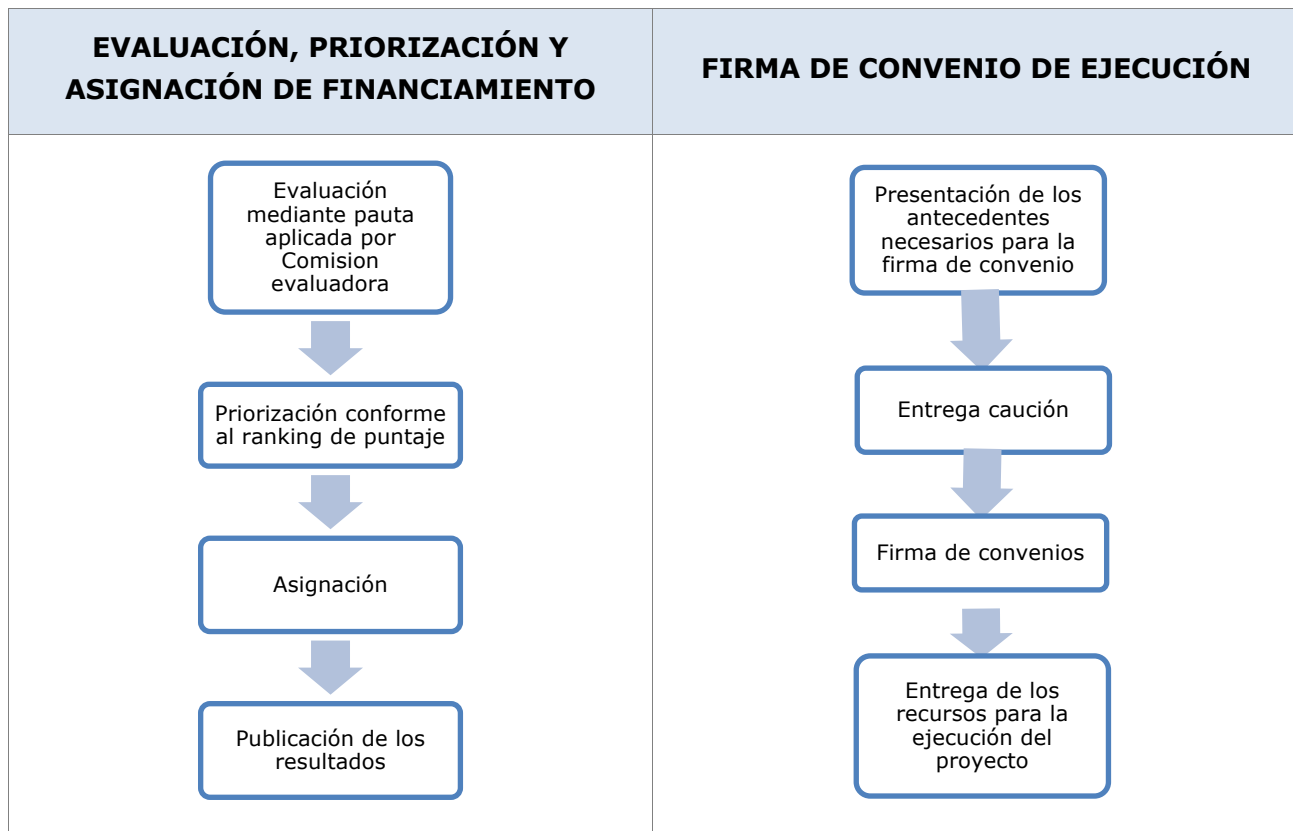
En esta convocatoria no se exigirá un monto ni porcentaje determinado de cofinanciamiento, pero la institución deberá cubrir todos los demás gastos necesarios para la ejecución de la programación comprometida en su plan de gestión y que no sean financiados por esta postulación.

7. Duración y ejecución de los planes de gestión

La ejecución del financiamiento que se le asigne a la institución finalizar es por un periodo de 12 meses luego de transferidos los recursos, de acuerdo con lo que indique en el cronograma y a lo establecido en el respectivo Convenio de Ejecución que se suscribirá en caso de ser seleccionado.

II. POSTULACIÓN

Se debe tener presente el siguiente cuadro resumen con las etapas de postulación, evaluación, firma del respectivo convenio de ejecución, asignación de financiamiento:



1. Quiénes pueden postular para solicitar financiamiento

Podrán postular, solamente instituciones de educación superior no estatales que cumplan los siguientes requisitos a la fecha del envío de documentación:

- Contar con la carrera de teatro, actuación o similar y que esta sea conducente a grado académico de licenciatura.
- Contar con espacio propio o bajo cualquier forma de administración para la exhibición de obras teatrales.

2. Quiénes no pueden postular

No pueden postular o ser parte del proyecto, las siguientes personas:

- Autoridades del Ministerio.
- Trabajadores/as de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes y de las Secretarías Regionales Ministeriales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio (contratados bajo el régimen de planta, contrata y Código del Trabajo).

- Trabajadores/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.
- Personas que cumplan labor de Evaluadores/as de esta Convocatoria.
- Instituciones que en su planilla de trabajadores estables o equipo de trabajo incluyan a algunas de las personas referidas en los puntos anteriores. Al momento de envío de documentación y solicitud de financiamiento, deberá individualizarse al equipo de trabajo de la institución en el FUP.

Al momento de presentar la postulación deberá declarar en el FUP (Formulario Único de Postulación) que su plan de gestión 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.

Se observará estrictamente el deber de abstención que les compete a todas las autoridades y trabajadores/as del Ministerio que intervengan en el proceso, cuando se configure alguna de las causales establecidas en el artículo 12 de la Ley N° 19.880, respecto de alguno de los responsables de las postulaciones y en el artículo 26 de la Ley N° 21.640.

3. Cuándo y dónde postular para enviar la documentación y solicitar financiamiento.

La presente convocatoria estará abierta por un período de 10 días corridos, desde la publicación de las bases en el sitio web www.cultura.gob.cl.

De esta manera se podrá postular y enviar documentación y hacer la solicitud de financiamiento hasta las 17:00 horas de Santiago de Chile del último día en que se encuentre abierta la convocatoria.

No se aceptarán postulaciones y envíos de documentación y solicitudes de financiamiento fuera de ese 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.

III. DEL ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO DE LOS PLANES DE GESTIÓN

1. Documentos para validar la postulación y solicitud de financiamiento

Las postulaciones se efectuarán en la plataforma de fondos cultura que se encuentra en el siguiente link: www.fondosdecultura.cl

Al momento de presentar la postulación y solicitar el financiamiento, se deberá adjuntar al FUP los siguientes documentos mínimos de postulación y necesarios para la evaluación.

2. Documentos mínimos de postulación

- a) **Copia del certificado de vigencia de la persona jurídica postulante**, otorgado por la autoridad competente con una vigencia de 12 meses contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio. En dicho documento o en otro debe constar la fecha de la concesión de la Persona Jurídica. Si la vigencia constara en un acto de la administración bastará con acompañar copia de este.
- b) **Carta de Compromiso de los integrantes que conformarán el núcleo creativo.**
- c) **Autorización de Derechos de Autor** en la forma y cuando corresponda.
- d) **Documentación para acreditar que el postulante cuenta con la propiedad o administración de un espacio de teatro:**
 - Bien inmueble en arriendo: contrato de arrendamiento vigente a nombre de la persona jurídica postulante.
 - Bien inmueble en comodato: contrato de comodato vigente a nombre de la persona jurídica postulante.
 - Bien inmueble en concesión: copia del acto administrativo a nombre de la persona jurídica postulante.
 - Bien inmueble en propiedad: copia de certificado de dominio con vigencia a nombre de la persona jurídica postulante del respectivo Registro del Conservador de Bienes Raíces. (vigencia de 60 días hábiles contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio).
- e) **Documento en que la institución indique impartir la carrera de Teatro o similar, así como la naturaleza del título que otorga.**

La lista de documentos antes señalada **tiene carácter taxativo**, por lo que en caso de faltar cualquiera de ellos, la **solicitud de financiamiento será declarada fuera de convocatoria**.

3. Documentos necesarios para la evaluación

Deberá adjuntar al FUP los **documentos necesarios para la etapa de evaluación**. Estos documentos son indispensables para la correcta evaluación del desempeño de la institución considerando el contenido de este, la naturaleza especial de la presente convocatoria y los criterios de evaluación y selección señalados en las presentes bases.

A continuación, 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 la institución y su posterior priorización**, así que aconsejamos revisar detenidamente que su postulación y solicitud de financiamiento cuente con todos estos documentos antes de enviarla.

- a) Documentación que permita acreditar y evaluar de manera suficiente la existencia de programación artística del espacio que presenta la institución para el desarrollo de su proyecto, postulante durante los últimos 24 meses.
- b) Propuesta Artística y Plan de Producción, Documento que contenga, descripción del núcleo creativo, que detalle el proyecto a ejecutar y cronograma fechas importantes.
- c) Propuesta de vinculación con el medio, que detalle las actividades de mediación asociadas a la obra que se producirán a través de este financiamiento, así como las actividades de circulación comprometidas a realizar.
- d) Propuesta de formación de públicos en que se de cuenta de la realización de puestas en escena para estudiantes de enseñanza media como foco.

Las instituciones postulantes deberán completar el Formulario Único de Postulación de acuerdo con las condiciones y requisitos dispuestos en el mismo y en las presentes bases.

Los documentos incluidos en la postulación deberán ser adjuntados sin comprimir, es decir, no se podrá adjuntarlos en ficheros de archivos como ZIP, RAR, TAR, DMG, 7Z u otros análogos.

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

El correo y los archivos adjuntos no podrán exceder los 25 MB.

4. Requerimientos mínimos para la solicitud de financiamiento

La solicitud debe cumplir algunos requerimientos mínimos esenciales, sin los cuales no será posible evaluar, priorizar y financiar a la institución, a continuación indicamos cuales son:

- Adjuntar, en caso de corresponder, los antecedentes individualizados como “documentos mínimos de postulación”
- Los integrantes del equipo de trabajo **no** deben estar afectas/os a alguna situación de incompatibilidad.
- Sólo se podrá presentar 1 (una) solicitud de financiamiento para esta convocatoria. Si se presenta más de una, sólo se considerará la última, de acuerdo a la fecha y hora de postulación, siendo declaradas fuera de convocatoria las restantes.

- **Además, se debe revisar que:**

- La institución sea del tipo de persona que puede postular, ser evaluada y presentar una solicitud de financiamiento.
- La solicitud de financiamiento cumpla con las condiciones de duración dispuestas en estas bases.

Si la postulación no se ajusta a los requisitos mínimos, será declarada fuera de bases a través del respectivo acto administrativo.

IV. EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL FINANCIAMIENTO

1. Antecedentes de la Evaluación y Asignación de financiamiento

La institución postulante será evaluada y se le asignará el financiamiento de la siguiente manera:

- a) Cada presentación de antecedentes será revisada por funcionarios del Departamento de la Cultura y las Artes designados por su jefatura que verificarán que la postulación cumple con los requerimientos mínimos.
- b) Una vez concluida la etapa anterior, los proyectos serán remitidos por la jefatura del programa de Fomento y Desarrollo de Ecosistemas Creativos a una comisión que realizará el proceso de evaluación y selección. Dicha Comisión se encontrará compuesta por:
 - Un representante del Gabinete Ministerial;
 - Un representante de la Secretaría Ejecutiva de artes escénicas designado por el secretario ejecutivo de Artes Escénicas; y
 - Un representante del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes designado por la jefatura.

2. Procedimiento de Evaluación

La evaluación consistirá en una valoración de las características de la postulación. Dicha valoración será realizada siguiendo de manera estricta la pauta de evaluación que contiene los criterios definidos y asignando los puntajes correspondientes conforme con la documentación entregada.

2.1 Proceso de evaluación

La evaluación se realizará siguiendo la siguiente pauta de evaluación:

- **Criterio de Trayectoria de la institución educativa**: Evalúa el tiempo de existencia de la institución.

- **Criterio de programación artística del espacio propuesto, en los últimos 24 meses:** Evalúa la programación del espacio escénico en que se postula el desarrollo del proyecto mediante la revisión de la cantidad de propuestas escénicas presentadas en los últimos 24 meses.
- **Criterio actividades comprometidas de mediación:** Evalúa la cantidad de actividades de mediación que propone realizar la institución que postula el proyecto.
- **Criterio Formación de públicos:** Evalúa la realización de puestas en escena dirigidas a estudiantes de enseñanza media otorgando mayor puntaje a la mayor cantidad de estas.
- **Criterio de conformación del núcleo creativo:** evalúa la conformación de un núcleo creativo constituido de acuerdo con las bases de convocatoria, otorgando mayor puntaje en la medida que este tiene mayor vinculación de origen con la propia institución.
- **Criterio de funciones fuera del espacio propuesto en el proyecto.**
- **Criterio repertorio cumple con características definidas en las bases.**

Pauta de evaluación

Criterio Institucionales	20 puntos	15 puntos	10 puntos	5 puntos	0 puntos
1. Trayectoria de la institución educacional	50 años o más	Entre 30 y 49 años	Entre 10 y 29 años	Menos de 10 años y 5 o más años	Menos de 5 años
2. Programación artística del espacio propuesto, en los últimos 24 meses	Más de 18 presentaciones artísticas en los últimos 24 meses	Entre 15 y 18 presentaciones en los últimos 24 meses	Entre 10 y 14 presentaciones en los últimos 24 meses	Entre 9 y 5 presentaciones en los últimos 24 meses	Menos de 5 presentaciones
Criterios Programáticos del proyecto	12 puntos	10 puntos	8 puntos	6 puntos	0 puntos
3. Actividades comprometidas de mediación	Más de 6 actividades comprometidas	5 a 6 actividades comprometidas	3 a 4 actividades comprometidas	2 actividades comprometidas	Menos de 2 o no propone actividades
4. Formación de públicos	Más de 4 funciones dirigidas a estudiantes	4 funciones dirigidas a estudiantes	3 funciones dirigidas a estudiantes	2 funciones dirigidas a estudiantes	Menos de 2 funciones o no propone
5. Conformación del Núcleo Creativo	Equipo creativo completo se relaciona con la institución.	Equipo creativo al menos 75% se relaciona con la institución.	Equipo creativo al menos el 50% se relaciona con la institución.	Equipo creativo con el mínimo de los requisitos (conformación de un núcleo creativo y condiciones)	núcleo creativo no cumple exigencias mínimas
6. Funciones fuera del espacio propuesto en el proyecto.	5 funciones	4 funciones	3 funciones	2 funciones	Menos de 2 funciones
7. Repertorio cumple con características definidas en las bases referidas a que uno de estos montajes deberá pertenecer al repertorio universal, abarcando desde el teatro griego clásico hasta el teatro realista del siglo XX, y el otro montaje deberá ser una obra de teatro chileno, escrita por autores nacionales o residentes en el país.	Cumple				No cumple

Puntaje Total Máximo: 100 puntos

A partir de la evaluación se asignarán los puntajes.

3. Procedimiento de Asignación

El proceso de asignación se realiza en función de la disponibilidad presupuestaria y el orden del puntaje de evaluación de acuerdo a los criterios definidos para ello.

En virtud de lo anterior, se elaborará una nómina de todas las instituciones postulantes con su respectivo puntaje final, en orden de mayor a menor, y se procederá a realizar el proceso de asignación hasta cubrir los recursos disponibles.

Ante igualdad de puntaje se privilegiará las organizaciones de acuerdo con los siguientes criterios: Mayor puntaje obtenido en el Criterio Trayectoria de la institución educacional. En caso que el empate persista se seleccionará aquella postulación que haya obtenido mayor puntaje en el criterio de Formación de Públicos.

Con esta información se confeccionará la respectiva resolución.

4. Lista de espera

Todas las organizaciones a las que no se les asigne financiamiento y que hubieren obtenido al menos 80 puntos, conformarán una única lista de espera, respetando el orden del puntaje.

5. Publicación y notificación de resultados

La nómina de seleccionados, no seleccionados y lista de espera se publicará en la página web institucional www.cultura.gob.cl, indicando el nombre de las instituciones y los montos asignados. Dicha publicación se realizará desde la fecha de la tramitación total del acto administrativo que selecciona las postulaciones. Asimismo, el Ministerio notificará los resultados de la convocatoria dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la dictación de la resolución respectiva, a los responsables que hayan sido seleccionados, en lista de espera y no seleccionados, de acuerdo con la forma señalada en las presentes bases.

V. CONVENIO DE EJECUCIÓN

1. Firma del convenio de Ejecución

La institución seleccionada, una vez notificada de los resultados, tendrá como fecha límite para firmar el convenio, el día 16 de diciembre de 2024. Lo anterior, atendido que los recursos corresponden al presente año presupuestario.

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

2. Restricciones para la firma de convenio

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

No podrán suscribir convenio aquellos responsables de postulaciones 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 responsable renuncia automáticamente al financiamiento asignado.

3. Contenido del Convenio

Dentro del convenio de ejecución se establecerán 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 plan de gestión, deber de reconocimiento al Ministerio, informes de avance, si corresponden, e informe final del plan de gestión, rendición de recursos, mecanismos de supervisión, caución, sanciones por incumplimiento y certificado de ejecución total.

De igual manera el convenio deberá cuenta de los objetivos señalados en el punto I. 3.

4. Documentación obligatoria para la firma de Convenio

Para firmar convenio se deberán presentar todos los antecedentes legales mencionados a continuación, además de la garantía que se indica en el siguiente numeral:

- a) Documento que acredite la personería vigente del/la representante legal de la institución, con una vigencia no superior a un año contado hacia atrás desde la fecha de presentación.
- b) Estatutos vigentes. (vigencia de al menos un año contado hacia atrás a contar de la fecha de presentación al Ministerio).
- c) Documento que acredite la integración del directorio vigente cuando corresponda.
- d) Fotocopia simple del Rol Único Tributario de la persona jurídica.

- e) Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad vigente del representante de la institución.
- f) Comprobante de postulación 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 u otros de similar naturaleza).
- h) Para el caso de postulaciones que impliquen trabajar con menores de edad, la presentación de los respectivos Certificados de Habilitación de Trabajo con Menores de Edad para cada trabajador involucrado en el trabajo con niñas, niños y adolescentes.

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

5. Garantías

Los recursos que se adjudiquen para la ejecución del convenio deberán ser caucionados mediante 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 se deberá entregar al momento de la suscripción del convenio.

Los gastos que se realicen para el otorgamiento de esta garantía no podrán ser imputados como gastos contra el convenio.

6. Entrega de los recursos asignados

Se debe tener presente que los recursos serán entregados una vez aprobado administrativamente el respectivo convenio por parte del Ministerio y entregada correctamente la garantía.

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.cultura.gob.cl

ANEXO N°3

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DE LA CONVOCATORIA

I. ASPECTOS GENERALES

1. Cómputo de los plazos

Los plazos de días establecidos en las bases de convocatoria son de días hábiles, a menos que se señale lo contrario, entendiéndose que son inhábiles los sábados, los domingos y los festivos.

Los plazos se calculan desde el día siguiente a aquél en que se notifique el respectivo acto administrativo. Por ejemplo, si se notifica un día viernes, el primer día que se debe 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.

2. Notificaciones de la convocatoria

Se deberá indicar en el FUP el medio preferente de notificación de las distintas etapas de la convocatoria. Para esto, se podrá señalar como forma de notificación el envío del respectivo acto administrativo a través de correo electrónico o mediante carta certificada. En caso que nada se indique, entenderemos que se optó por notificación por carta certificada.

Para asegurar a debida comunicación de los resultados de la postulación, si se opta por notificación vía correo electrónico, se deberá indicar dos direcciones distintas. Es responsabilidad del postulante mantener dichos correos en buen estado para su recepción y revisar de manera constante la bandeja de correos spam.

Asimismo, si se opta por notificación vía carta certificada, se deberá indicar el domicilio, debiendo informar a la Subsecretaría de cualquier cambio del mismo.

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 del domicilio respectivo; 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.

Para agilizar los procesos, solicitamos preferir la forma de notificación vía correo electrónico.

3. Orientación e información

Las consultas en relación con las bases se podrán realizar a través de los mecanismos que informaremos oportunamente a través de la página web www.fondosdecultura.cl.

4. Constatación del cumplimiento de bases

La constatación del cumplimiento de los requisitos de postulación será realizada por la encargada del Programa de Fomento y Desarrollo de Ecosistemas Creativos desde la recepción de las postulaciones hasta la firma de convenio de ejecución inclusive, es decir, operan durante toda la convocatoria.

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

- La Jefatura del Programa de Fomento y Desarrollo de Ecosistemas Creativos, si se comprueba antes de la dictación de la resolución que fija la selección. Dejaremos constancia de esto en la FUE, lo que formalizaremos a través del respectivo acto administrativo dictado por la mencionada jefatura. Dicho acto administrativo se notificará conforme al punto 2 anterior.
- La autoridad competente, si fuera con posterioridad a la dictación de la resolución administrativa que fija la selección, a través de la dictación de la respectiva resolución administrativa, previa audiencia del interesado, 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 (aun 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.

5. Ajustes al presupuesto solicitado

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

Para estos efectos, en caso que se trate de un gasto no financiable de acuerdo a las bases, la rebaja se hará directamente por parte del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes, para posteriormente ser formalizado por parte de la Subsecretaría en la resolución que fija la selección. En caso que se exceda el tope financiable por bases, la postulación deberá ser remitida a la comisión para que realice la rebaja correspondiente, ajustándose a lo establecido en las bases.

En caso que lo anterior se constate en la etapa de firma de convenio, dicha postulación, será remitida al Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes, para que éste revise los antecedentes y emita su pronunciamiento, y en caso que sea pertinente, se proceda en conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 53 de la Ley N°19.880.

Una vez concluido el procedimiento anterior, la postulación deberá ser remitida a la comisión para que proceda al ajuste presupuestario, lo que será formalizado a través del respectivo acto administrativo por parte de la Subsecretaría, debiendo procederse a la firma de convenio, una vez ejecutoriada la resolución.

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

6. Recursos Administrativos

En contra de los actos administrativos dictados en esta convocatoria, se pueden interponer 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.

El plazo de presentación 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.

7. Aumento de disponibilidad presupuestaria

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 postulaciones.

8. 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 de que el plan de gestión financiado contemple una intervención en un bien que constituye Patrimonio Cultural Material Protegido, el 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 se podrá recurrir, entre otras, a las siguientes normativas:

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

II. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS

1. Restricciones para la ejecución de los recursos

- Todo aporte deberá ser identificado en el FUP.
- Se deberá ejecutar totalmente el plan de gestión.
- Los recursos asignados se deben destinar exclusivamente a las actividades y objetivos previstos en el proyecto. A vía de ejemplo, no se solventarán gastos correspondientes a alcohol o tabaco.
- No se podrán imputar gastos asociados a la preparación del proyecto para ser presentado a esta convocatoria.
- Se deberá facilitar y colaborar con las acciones de supervisión y control de la ejecución del plan de gestión que le corresponden al Ministerio.
- Se deberá asegurar la vigencia del instrumento de garantía mientras se encuentre vigente el convenio. La contravención de lo anterior se entenderá incumplimiento grave.
- Dar cumplimiento a la normativa respecto del depósito legal, establecida en la Ley N° 19.733, por lo que en los casos que corresponda, se deberá 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.
- Adjuntar al Informe Final un medio de verificación de ejecución del proyecto, sea registro audiovisual, fotográfico, un ejemplar del producto del plan de gestión, o cualquier otro medio que permita verificar la fiel ejecución del plan de gestión, según la naturaleza del mismo. Los materiales o soportes entregados como medios de verificación quedarán en el expediente del proyecto, sin que sean devueltos. Asimismo, no podrán ser utilizados por el Ministerio para ningún otro uso distinto del de verificación de ejecución, salvo que se otorgue una autorización.
- En caso que posteriormente a la suscripción del convenio de ejecución se 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 al postulante, las respectivas autorizaciones, otorgadas conforme a la Ley N° 17.336, deberán ser acompañadas en el Informe Final que se contemple en el convenio.
- Se debe cumplir con la legislación nacional en materia de derechos de autor y 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 del plan de gestión involucre la utilización de obras protegidas por derechos de autor y/o la de otros elementos protegidos por derechos conexos, se deberá obtener, previo a las referidas utilizations, las respectivas autorizaciones y/o realizar los pagos de los derechos que correspondan conforme a y en la forma que establezcan la Ley N° 17.336, la Ley N° 20.243, la Ley N° 20.959 y cualquier otra ley especial en la materia. Asimismo, en caso que para la ejecución del proyecto sea necesaria la utilización de otros

elementos protegidos por propiedad intelectual o propiedad industrial, tales como marcas comerciales, se deberán obtener las licencias que sean necesarias para su utilización, cuando corresponda.

- En todos los documentos tributarios electrónicos que incluyas en la rendición de cuentas, referida al plan de gestión, se deberá solicitar al proveedor, que incorpore en la columna detalle de la factura electrónica o boleta electrónica, lo siguiente: " plan de gestión financiado por el Ministerio" indicando el número de resolución y fecha que aprobó el convenio; o el número de Folio del plan de gestión; o el nombre del proyecto.
- 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 del proyecto, los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el respectivo convenio de ejecución de proyecto. Excepcionalmente y sólo en casos calificados por el Ministerio podrán incluirse en la rendición de cuentas gastos ejecutados con anterioridad a la total tramitación del mencionado acto y siempre que existan razones de continuidad o buen servicio, las que deberán constar en el instrumento que dispone la entrega de los recursos (Convenio de Ejecución de proyecto).
- No se requerirá 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 se suscribirá 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 el proyecto deberán ser iniciadas y efectuarlas dentro del plazo estipulado en el convenio, de conformidad con lo expresado en las presentes bases.

Se hace presente que, respecto de un proyecto seleccionado, luego de la suscripción de convenio y durante la ejecución de éste, 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.

3. Periodo de ejecución

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

Sólo en casos fundados y debidamente justificados, se podrá solicitar al Ministerio prórroga de los plazos de ejecución, resolviendo la autoridad pertinente de manera discrecional sobre su aceptación o rechazo. La solicitud se deberá presentar antes del vencimiento del plazo establecido para la ejecución del proyecto. En la solicitud se deberá explicar de forma clara, breve y concisa las razones por las cuales se requiere la prórroga, adjuntando toda la documentación que permita respaldar la solicitud.

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

Todo ello sin perjuicio de la aplicación de modalidades de modificación simplificadas que se encuentren en vigencia al momento de la solicitud.

4. Seguimiento de los planes de gestión

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

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

Por tratarse de recursos públicos estamos en la obligación de velar por su adecuado uso, para lo cual podremos realizar auditorías internas desde la Subsecretaría, por lo que en caso que sea necesario, se deberá prestar la colaboración y entregarnos la información que eventualmente 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 N° 19.862, cuando corresponda.

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

6. Informes de actividades y objetivos

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

7. Cierre anticipado de los convenios y sanciones por incumplimiento

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

8. Vigencia del convenio de ejecución

El convenio de ejecución tendrá vigencia a contar de la fecha de la total tramitación del acto administrativo del Ministerio que lo apruebe y regirá hasta la ejecución total del proyecto, la que será certificada por la Subsecretaría, 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 el postulante. 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, se hayan rendido satisfactoriamente los recursos adjudicados y se haya dado cumplimiento a todas las obligaciones del referido instrumento.

9. Reconocimiento al Ministerio

Las obras o actividades originadas por los proyectos financiados 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. Publicidad de las postulaciones

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

11. Renuncia a la postulación

Desde el envío de la postulación hasta la firma del convenio de ejecución, se podrá renunciar a la postulación, lo cual se deberá solicitar al Programa de Fomento y Desarrollo de Ecosistemas Creativos. Una vez que se haya dado cumplimiento al requerimiento, se le notificará al postulante.