



Ministerio de
las Culturas,
las Artes y el
Patrimonio

Gobierno de Chile

FONDOS CULTURA

FONDO AUDIOVISUAL | 2025

Bases Concurso Público
**FORMACIÓN DE PÚBLICOS PARA
EL AUDIOVISUAL**

CONVOCATORIA 2025

I. ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA

1. Objetivo de la Convocatoria

Esta línea tiene por objetivo financiar total o parcial (dependiendo de la modalidad) a iniciativas dirigidas a la formación de públicos y formación en mediación audiovisual.

2. Conceptos y definiciones

Los conceptos y definiciones aplicables a esta convocatoria podrán ser revisados en el Anexo N°1 de las presentes bases, denominado "Conceptos y definiciones", que se encuentra publicado en el sitio web www.fondosdecultura.gob.cl.

3. Aspectos relevantes para la postulación

- Las postulaciones seleccionadas deberán cumplir con todos los requisitos y obligaciones que se establecen en ley de presupuesto público 2025.
- 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. Su incumplimiento será de exclusiva responsabilidad de quien postula.
- La postulación debe considerar la contratación de las y los trabajadoras/es de la cultura que participarán cumpliendo distintas funciones, efectuando el cálculo correcto para el pago de las obligaciones laborales y previsionales. Los contratos de trabajo permiten que el equipo de trabajo pueda acceder a los beneficios de la seguridad social en relación a su salud, cesantía, accidentes, entre otros.
- Recomendamos revisar la "Guía de recomendaciones para una correcta contratación" en este link: <http://www.fondosdecultura.cl>.
- Durante toda la convocatoria y hasta la firma de convenio de ejecución inclusive, constataremos el cumplimiento de los requisitos de postulación, por tanto en caso de incumplimiento, no se podrá financiar el proyecto.
- Los antecedentes de la postulación se deberán presentar en idioma español. Si son en otro idioma, deberá acompañarse una traducción simple para que puedan ser considerados en el proceso.
- Si los antecedentes de la postulación no se acompañan con las formalidades requeridas se considerarán como no presentados.
- Por la sola presentación de postulaciones a esta convocatoria el postulante declara que conoce y acepta el contenido íntegro de las presentes bases, declarando bajo juramento que toda la información contenida en ella es verídica, dando fe de su autenticidad. Como Ministerio nos reservamos el derecho de verificar dicha información y en caso que constatemos que contiene elementos falsos, será declarada fuera de bases.
- Dar estricto cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria vigente en Chile, específicamente en lo aplicable a la presente convocatoria y a la ejecución del proyecto.
- **Se deberá revisar el Anexo N°3 el cual contiene los aspectos administrativos a los cuales se sujetará la presente convocatoria, el cual se encuentra publicado en el sitio web www.fondosdecultura.gob.cl.**

4. Restricciones de la convocatoria

- No se considerarán proyectos relativos a materias que sean competencia de otros Fondos del Ministerio.

5. Etapas de la convocatoria

La convocatoria constará de las siguientes etapas:

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

6. Modalidades, total de recursos y montos máximos

6.1. Modalidades

Modalidad	Objeto
Formación de Públicos en salas de cine	<p>Entrega financiamiento parcial a iniciativas de carácter presencial, que tengan por objetivo la formación, desarrollo y participación de públicos en salas de cine que exhiban programación cinematográfica.</p> <p>El proyecto debe considerar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Iniciativas de formación de públicos para el audiovisual de todas las edades, incluidos los públicos infantiles, que tengan como fin enriquecer la recepción de las obras audiovisuales por parte de los espectadores, a través de experiencias significativas de disfrute, apreciación crítica y aprendizaje. La apreciación del cine nacional debe considerarse entre los objetivos específicos del proyecto.• Acciones de difusión del cine nacional.• Acciones que permitan a los públicos conocer distintos géneros, creadores y oficios de la creación y producción audiovisual, a través de la realización de festivales, muestras, encuentros u otras actividades de mediación.• A lo menos una actividad de visibilización de referentes femeninos del campo audiovisual y el abordaje de la perspectiva de género dentro de la apreciación crítica de los contenidos audiovisuales que el proyecto incluya.• A lo menos una actividad en favor de la inclusión de públicos con discapacidad.• En el equipo de trabajo se debe contemplar al menos un profesional con experiencia respaldada en mediación ante públicos del audiovisual, como responsable de la Propuesta de Mediación. En el caso de proyectos para público infantil, debe contar con al menos un profesional relacionado con la formación del segmento etario correspondiente. La idoneidad curricular de estos profesionales será materia de evaluación.• Debe contemplar al menos un 30% de obras nacionales.
Formación en mediación audiovisual	<p>Entrega financiamiento total o parcial de actividades de formación colectiva gratuita en mediación del audiovisual, dirigida a agentes culturales vinculados al área audiovisual.</p> <p>Se debe integrar el equipo de trabajo al menos a un profesional con experiencia respaldada en mediación ante públicos del audiovisual.</p>

6.2. Total de recursos y montos máximos

- **Total de recursos convocatoria:** \$720.000.000.- (año 2025)

Modalidad	Monto disponible por modalidad	Monto máximo por proyecto
Formación de Públicos en salas de cine	\$600.000.000.-	\$60.000.000.-
Formación en mediación audiovisual	\$120.000.000.-	\$30.000.000.-

7. Gastos Financiados

Tipo de gasto	Descripción
Operación	Comprende, en general, los gastos necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades para las 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.
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.
Imprevistos	Recursos destinados a solventar imponderables en la ejecución del proyecto, no pueden exceder el 5% del valor total solicitado al Fondo.

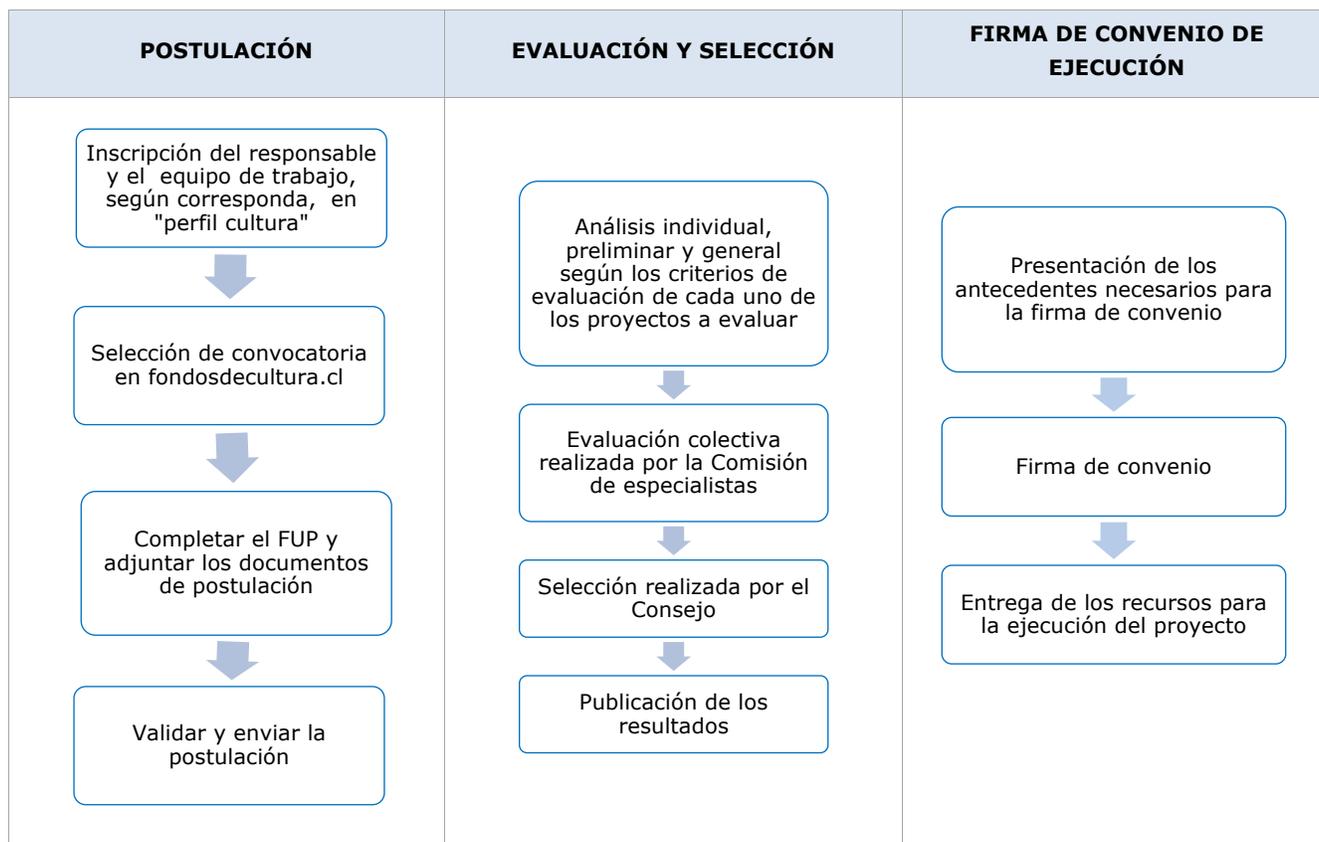
8. Cofinanciamiento obligatorio

Modalidad	Cofinanciamiento Obligatorio
Formación de Públicos en salas de cine	Al menos el 10% respecto del monto solicitado al Fondo. Puede ser: <ul style="list-style-type: none">• Propio o de terceros; y• Aportarlo en dinero, en servicios o bienes valorados adecuadamente según precio de mercado.
Formación en mediación audiovisual	No se exige cofinanciamiento obligatorio, pero el postulante debe cubrir todos los demás gastos necesarios para la ejecución del proyecto y que no sean financiados por la convocatoria.

9. Duración y ejecución de los proyectos

El proyecto deberá comenzar a ejecutarse durante el año 2025, en la fecha indicada en la postulación y en un plazo máximo de 12 meses, de acuerdo a lo establecido en el respectivo convenio de ejecución de proyecto.

II. POSTULACIÓN A LA CONVOCATORIA



1. Quiénes pueden postular

Modalidad	Quien puede postular
Formación de Públicos en salas de cine	Personas Jurídicas: Chilenas de derecho público o privado, con o sin fines de lucro, que tengan a cargo salas de cine y/o centros culturales. Quedan expresamente excluidas las sociedades de hecho. <u>En el caso de las personas jurídicas privadas, su objeto social o fines que establecen los estatutos o el acta de su constitución deben ser pertinentes con las actividades que forman parte del proyecto que está postulando dicha entidad.</u>
Formación en mediación audiovisual	Personas Jurídicas: Chilenas de derecho público o privado, con o sin fines de lucro. Quedan expresamente excluidas las sociedades de hecho. <u>En el caso de las personas jurídicas privadas, su objeto social o fines que establecen los estatutos o el acta de su constitución deben ser pertinentes con las actividades que forman parte del proyecto que está postulando dicha entidad.</u>

2. Quienes no pueden postular (incompatibilidades)

No podrán postular o ser parte del 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). Además de los/as trabajadores/as de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes y de las Secretarías Regionales Ministeriales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio contratados/as bajo el régimen de honorarios, siempre y cuando sus contratos a honorarios prohíban su participación en convocatorias públicas.
- b) Personas que cumplan labor de miembros de la comisión de especialistas de esta convocatoria.
- c) Personas jurídicas con fines de lucro 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, 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, Servicios Locales de Educación Pública y Establecimientos de Educación Superior Estatales.
- f) Personas jurídicas que habiendo recibido financiamiento del Fondo y encontrándose sujetas a la obligación de reembolso consignada en el artículo 9 de la ley N° 19.981, se encuentren en alguna(s) de estas situaciones:
 - Incumplimiento de la obligación de reembolso; y/o
 - No hayan proveído oportuna y fidedignamente al Ministerio la información de exhibición y comercialización para efectos del cumplimiento de la obligación de reembolso.

En el FUP (Formulario Único de Postulación) se deberá declarar que el proyecto no incluye a persona(s) que tenga(n) alguna de las calidades referidas anteriormente, en cumplimiento de las normas de probidad.



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.

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 y en el artículo 27 de la Ley N°21.722.

3. Cuándo postular

La presente convocatoria estará abierta por un período de 20 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.

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. No se aceptarán postulaciones presentadas fuera del periodo indicado.

III. DE LOS PROYECTOS

1. Documentos de postulación

Se deberá adjuntar al FUP los documentos señalados **en el Anexo N°2 de las presentes bases, denominado "Documentos de postulación", que se encuentra publicado en el sitio web www.fondosdecultura.gob.cl**

2. Forma de postular los proyectos

Recomendamos **postular digitalmente** a través de la página web www.fondosdecultura.gob.cl y de la forma que se indica a continuación:

- 1) Inscribirse el postulante junto a todos/as los/as integrantes del equipo de trabajo, en caso que éste exista, en "Perfil Cultura", plataforma de registro habilitada en www.fondosdecultura.gob.cl. Se debe registrar una clave en el sitio web indicado y completar todos los campos obligatorios.
- 2) Seleccionar la convocatoria elegida.
- 3) 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 requeridos en estas bases.
- 4) Validar y enviar la postulación través de la plataforma digital dispuesta en la página web www.fondosdecultura.gob.cl

Los documentos incluidos en la postulación se deberán adjuntar y sin comprimir, es decir, no podrán ser adjuntados 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 y no se supere la extensión máxima señalada en la descripción de cada antecedente.

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, la cual emitirá un certificado de recepción, indicando la fecha, hora y número de folio correspondiente. Este certificado no implica que el proyecto cumpla con las bases, ya que es sólo recepción.

Aspectos relevantes a considerar en la postulación digital

- Los archivos que no cumplan con los requisitos serán considerados como no adjuntados.
- No se podrán adjuntar los antecedentes señalados en las presentes bases a través de links, sin embargo, los documentos podrán contener links referenciales, los cuales deberán estar vigentes al momento de la evaluación. En caso de contar con clave de acceso, esta deberá ser informada en la postulación.

- 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.

Para postular **materialmente** se deberán seguir los siguientes pasos:

- Descargar de www.fondosdecultura.gob.cl o retirar en las sedes de las SEREMIS, tanto el formulario de registro "Perfil Cultura" y como el FUP.
- Completar el formulario de registro en "Perfil Cultura" y FUP en todos sus campos con letra clara y legible, de acuerdo a las condiciones y requisitos dispuestos en el mismo y en las presentes bases. En caso que se haga en manuscrito se solicita hacerlo en letra imprenta.
- Adjuntar materialmente los documentos requeridos en estas bases. Sugerimos numerar las páginas.
- Entregar 3 copias del proyecto, con todos sus antecedentes.

Aspectos relevantes a considerar en la postulación material

- Los documentos en archivos de sonido o video u otros que por su naturaleza no sean impresos se deberán adjuntar en soporte con puerto USB. Estos medios de respaldo de información se deberán acompañar en cada una de las copias.
- 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.

3. Requerimientos mínimos de la postulación

- El Fondo elegido debe ser pertinente con la postulación.
- Cumplir con las restricciones del capítulo I de las presentes bases técnicas.
- Cumplir con el tipo de persona que puede postular.
- Que el postulante o alguna de las personas que forma parte de la postulación, no esté(n) afectas/os a alguna situación de incompatibilidad.

- Cumplir con el cofinanciamiento obligatorio.
- El proyecto debe cumplir con las condiciones de duración dispuestas en las bases.
- Acompañar y llenar completamente el FUP.
- Adjuntar los antecedentes individualizados como “documentos mínimos de postulación”, indicados en el Anexo N°2 de las presentes bases.
- Enviar la postulación dentro de plazo.
- En caso de postulación material, dar cumplimiento a lo establecido en las bases.

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

IV. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

1. Antecedentes de la Evaluación y Selección

Las postulaciones que cumplan con los requisitos mínimos serán puestas a disposición de las instancias de evaluación y selección, sin embargo, esto no impide que un proyecto pueda ser declarado posteriormente fuera de convocatoria en caso de detectarse o sobrevenir una causal de las establecidas en las bases.

Los proyectos serán evaluados y seleccionados de la siguiente manera:

- El proceso de evaluación será llevado a cabo por una comisión de especialistas en cada modalidad.
- La comisión de especialistas estará compuesta por al menos 5 miembros de destacada trayectoria, experiencia y conocimientos técnicos y artísticos en las áreas específicas que trate esta convocatoria, nombrados/as según la normativa vigente del Fondo, y contará con la participación de al menos un miembro del Consejo. El número definitivo de personas que la integrarán será determinado por la Secretaría del Fondo, según la cantidad de proyectos recibidos. En todo caso, se deja constancia que su número de integrantes siempre debe ser impar.
- La etapa de evaluación se llevará a cabo en un plazo máximo de 45 días hábiles, a contar de la fecha de cierre de postulaciones.
- En las sesiones de evaluación se requerirá un quórum de mayoría absoluta de los miembros de la comisión de especialistas para sesionar y para adoptar acuerdos.
- En caso de empate en las decisiones de la comisión, resolverá su presidente/a, quien será elegido/a por votación simple de los demás miembros al comienzo de la primera sesión.
- En la etapa de evaluación, las decisiones de la comisión deberán contener los fundamentos de dicho proceso, los que quedarán consignados en la FUE respectiva.
- En las sesiones de selección se requerirá un quórum de mayoría absoluta de los miembros del Consejo para sesionar y de mayoría absoluta de los asistentes para 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 de proyectos se levantará un acta de Consejo que incluirá la individualización de los proyectos y la determinación del monto asignado para su ejecución. Esta tendrá validez con la sola firma de su presidente y el/la Secretario/a del Fondo. En caso de empate resolverá su presidente. Las decisiones que adopte el Consejo serán inapelables y se expresarán en una resolución que la Subsecretaría dictará para tal efecto.
- En el acta o las actas que se levanten durante el proceso concursal deberá dejarse constancia de la nómina de los funcionarios públicos y del personal contratado sobre la base de honorarios que intervinieren en éste.

3. 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, en el artículo 12 de la Ley N°19.880 y en el artículo 27 de la Ley N°21.722, 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 la Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes y a los/as demás integrantes del órgano, absteniéndose de conocer del asunto, de todo lo cual se deberá dejar constancia en el acta respectiva.

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 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 una postulación contravenga las normas de probidad, deberá ser dejada fuera de la convocatoria.

4. Procedimiento de Evaluación

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

a) Primera etapa: A lo menos uno(a) de los/as integrantes de la comisión de especialistas realiza un análisis preliminar y general de fortalezas y debilidades según los criterios de evaluación de los proyectos asignados, para luego exponerlos a la instancia colectiva de evaluación.

b) Segunda etapa: Los/as integrantes de la comisión de especialistas se reunirán como instancia colectiva para llevar a cabo una revisión técnica y cualitativa de todos los proyectos previamente analizados en la primera etapa, con el fin de consensuar y asignar el puntaje correspondiente a cada criterio de evaluación, según la tabla correspondiente, para los distintos proyectos.

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

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

PUNTAJE TOTAL	CATEGORÍA
10 - 39 puntos	Muy insuficiente
40 - 59 puntos	Insuficiente
60 - 79 puntos	Regular
80 - 89 puntos	Aceptable
90 - 94 puntos	Bueno
95 - 99 puntos	Muy bueno
100 puntos	Excelente

Aspectos relevantes a considerar en la evaluación:

- Los criterios corresponden a cada una de las principales partes del proyecto para su evaluación.
- Las dimensiones son una subdivisión de los criterios, y engloban los aspectos particulares que evaluaremos del proyecto.
- Los indicadores definen un estándar, señalando en particular aquellos aspectos que consideramos necesarios que sean presentados en la postulación para asegurar el éxito durante la ejecución del proyecto.

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

Modalidad de Formación de Públicos en salas de cine

Criterios	Dimensión	Indicador	%
<p>Propuesta técnico-financiera: Evalúa la viabilidad del proyecto, tomando en cuenta la presentación de la información, la coherencia interna del proyecto, la pertinencia y suficiencia de la solicitud financiera y de las actividades planificadas</p>	Coherencia y viabilidad	El proyecto es pertinente al objeto de la convocatoria y modalidad elegida.	35%
		La postulación cuenta con objetivos generales y específicos claros, comprensibles y coherentes con el proyecto.	
		La planificación de las actividades es pertinente y el tiempo destinado a estas es suficiente.	
		Los montos y remuneraciones contemplados en el presupuesto están adecuadamente detallados y estimados según las características del proyecto, los objetivos propuestos, el cronograma de actividades y las horas laborales. Se cumplen adecuadamente las condiciones de contratación de los trabajadores que ejecutarán el proyecto en función de las labores que realizarán y la asignación horaria indicada en el formulario único de postulación.	
<p>Currículo: Evalúa las competencias y/o experiencia demostrada por la persona jurídica responsable y el equipo de trabajo en relación con las actividades a desarrollar. Así como también la competencia y experiencia del encargado de mediación del proyecto.</p>	Pertinencia curricular	El responsable, así como las personas que integran el equipo de trabajo, demuestran las competencias técnicas, teóricas, disciplinarias y/o la experiencia necesaria para cumplir con los objetivos y desarrollar las actividades del proyecto. Además, el/la profesional a cargo de la Propuesta de Mediación respalda competencias y/o experiencia en mediación ante públicos del audiovisual.	25%
		En el caso de los proyectos para público infantil, se integra al menos un/a profesional con competencias y experiencia respaldada en educación del segmento etario correspondiente.	

<p style="text-align: center;">Calidad:</p> <p>Evalúa el aporte a los públicos en función del diagnóstico presentado y la metodología de las actividades de mediación propuestas, además de la estrategia de difusión y convocatoria. Se evalúa también el potencial impacto en el territorio de ejecución, el respaldo de las alianzas asociativas propuestas y el contenido de los antecedentes solicitados.</p>	<p>Atributos de la propuesta de mediación</p>	<p>Se plantea un diagnóstico que establece con claridad las necesidades existentes en el territorio donde se ejecutará el proyecto, lo que permite comprender el potencial impacto de las actividades a desarrollar.</p>	<p>40%</p>
		<p>Las acciones propuestas favorecen la apreciación de obras audiovisuales a través de contenidos y metodologías que suponen un aporte a los públicos a los que se dirige. Además, se plantea un instrumento de diagnóstico de públicos claro y pertinente.</p>	
		<p>La propuesta de mediación contempla y detalla claramente todas las actividades solicitadas en el objeto de la convocatoria, siendo estas coherentes con la formulación del proyecto.</p>	
		<p>Se presenta una adecuada estrategia de convocatoria y difusión que permite proyectar el posicionamiento de la iniciativa y la participación de sus públicos.</p>	
		<p>Se contempla y respalda claramente alianzas asociativas que respaldan y contribuyen de forma efectiva a la ejecución del proyecto.</p>	

Modalidad de Formación en mediación audiovisual

Criterios	Dimensión	Indicador	%
<p>Propuesta técnico-financiera: Evalúa la viabilidad del proyecto, tomando en cuenta la presentación de la información, la coherencia interna del proyecto, la pertinencia y suficiencia de la solicitud financiera y de las actividades planificadas.</p>	<p>Coherencia y viabilidad</p>	<p>El proyecto es pertinente al objeto de la convocatoria y modalidad elegida.</p> <p>La postulación cuenta con objetivos generales y específicos claros, comprensibles y coherentes con el proyecto.</p> <p>La planificación de las actividades es pertinente y el tiempo destinado a estas es suficiente.</p> <p>Los montos y remuneraciones contemplados en el presupuesto están adecuadamente detallados y estimados según las características del proyecto, los objetivos propuestos, el cronograma de actividades y las horas laborales. Se cumplen adecuadamente las condiciones de contratación de los trabajadores que ejecutarán el proyecto en función de las labores que realizarán y la asignación horaria indicada en el formulario único de postulación.</p>	<p>35%</p>
<p>Currículo: Evalúa las competencias y/o experiencia demostrada por la persona jurídica responsable y el equipo de trabajo en relación con las actividades a desarrollar. Así como también la competencia y experiencia del encargado de mediación del proyecto.</p>	<p>Pertinencia curricular</p>	<p>El responsable, así como las personas que integran el equipo de trabajo, demuestran las competencias técnicas, teóricas, disciplinarias y/o la experiencia necesaria para cumplir con los objetivos y desarrollar las actividades del proyecto. Además, el/la profesional a cargo de la Propuesta de Mediación respalda competencias y/o experiencia en mediación ante públicos del audiovisual.</p>	<p>25%</p>
<p>Calidad: Evalúa la metodología del programa de formación de mediadores, los instrumentos de diagnóstico, el perfil de sus potenciales beneficiarios, estrategia de difusión y convocatoria, así como sus criterios de selección, en caso</p>	<p>Atributos de las propuestas</p>	<p>El plan de formación de mediadores contempla contenidos coherentes con la metodología y actividades propuestas, las cuales favorecen el cumplimiento de los objetivos. Además, se plantean instrumentos de evaluación claros y pertinentes al proyecto.</p> <p>El plan de formación de mediadores establece un diagnóstico que es coherente y justifica adecuadamente la realización del proyecto.</p>	<p>40%</p>

de ser pertinentes. Asimismo, evalúa los instrumentos de evaluación planteados en la propuesta el contenido de los antecedentes solicitados.	Se identifica con claridad el perfil de los potenciales beneficiarios del plan de formación. Además, se plantean criterios pertinentes para la selección de los agentes que accederán al programa de formación, en caso de que corresponda.
	Se presenta una adecuada estrategia de convocatoria y difusión que permite proyectar un alcance efectivo de sus beneficiarios.
	Se contempla y respalda claramente alianzas asociativas que respaldan y contribuyen de forma efectiva a la ejecución del proyecto.

El puntaje final de evaluación de cada 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 90 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 postulantes argumentos justificados que faciliten la comprensión de éstas.

4. Procedimiento de Selección

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

Aspectos relevantes a considerar en la selección:

- 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 la comisión de especialistas y el Consejo, sobre la base de los antecedentes que fueron incluidos en la postulación.

Los criterios de selección que se utilizarán serán los siguientes:

Modalidad de Formación de Públicos en salas de cine

- Se seleccionará el proyecto elegible de más alto puntaje que esté dirigido exclusivamente a público infantil.
- Posteriormente se seleccionará el proyecto elegible de más alto puntaje que esté dirigido exclusivamente a público adolescente.

- Cumplido lo anterior, o en caso de que no existan suficientes proyectos elegibles que cumplan los anteriores criterios, se seleccionará de mayor a menor puntaje obtenido en la evaluación, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.
- Ante proyectos de igual puntaje e insuficiente disponibilidad presupuestaria, se utilizarán los siguientes criterios en el orden que se indica: (i) se seleccionará aquel proyecto que contemple salas localizadas en regiones distintas de la Metropolitana, (ii) se seleccionará aquel proyecto que considere actividades de mediación a través de obras de animación, interactivas y/o experimentales.

Modalidad de Formación en mediación audiovisual

- Se seleccionará el proyecto elegible de más alto puntaje que esté dirigido exclusivamente a la formación en mediación para público infantil.
- Posteriormente se seleccionará el proyecto elegible de más alto puntaje que esté dirigido exclusivamente a la mediación para público con discapacidad.
- Cumplido lo anterior, o en caso de que no existan suficientes proyectos elegibles que cumplan los anteriores criterios, se seleccionará de mayor a menor puntaje obtenido en la evaluación, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.
- Ante proyectos de igual puntaje e insuficiente disponibilidad presupuestaria, se utilizarán los siguientes criterios en el orden que se indica: (i) se seleccionará aquel proyecto que se realice presencialmente en una región extrema (Arica y Parinacota, Tarapacá, Antofagasta, Atacama, Aysén o Magallanes), (ii) se seleccionará aquel proyecto que considere la mayor cantidad de beneficiarios directos.

Previo a formalizar la selección, la Secretaría del Fondo revisará nuevamente 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 bases, dejándose constancia en la respectiva FUE y formalizándose a través del respectivo acto administrativo.

5. Lista de espera

En caso que se hayan asignado todos los recursos disponibles y existan proyectos elegibles, el Consejo podrá elaborar una lista de espera con proyectos elegibles **ordenados de mayor a menor puntaje**. De aprobarse un aumento en los recursos disponibles, éstos serán asignados a los proyectos que se encuentren en dicha lista, en orden de prioridad. Lo anterior será formalizado mediante el respectivo acto administrativo dictado por la jefatura de Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes.



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 Subsecretaría en conjunto con los responsables.

Si al operar la lista de espera, los recursos disponibles son inferiores a los solicitados por el 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.

6. Publicación y notificación de resultados

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

V. CONVENIO DE EJECUCIÓN

1. Firma del convenio de ejecución

Los seleccionados tendrán 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 Subsecretaría. En éste se estipularán los derechos y obligaciones de ambas partes y los términos y condiciones para la ejecución del proyecto. Como requisito indispensable para la transferencia de los recursos, además de haber sido suscrito el convenio se deberá entrar una garantía. 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 del proyecto.

2. Restricciones para la firma de convenio

Previo a la firma del convenio, se deberá revisar que el 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, éste 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 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 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.

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

- a) En caso de incumplimiento de las disposiciones de la ley de presupuesto o de los términos del convenio que se suscribirá, no se podrán efectuar nuevas transferencias de recursos hasta que no haya sido subsanado dicho incumplimiento.
- b) Como uno de los requisitos para suscripción del convenio se debe haber dado cumplimiento a lo pertinente de la Ley N°19.862 y obligarse a dar cumplimiento estricto a dicha normativa.

Asimismo, se deberá cumplir con las demás obligaciones que establece la respectiva Ley N°21.722 de Presupuesto de ingresos y gastos del sector público para el año 2025.

4. Documentación obligatoria para la firma de convenio

Para firmar convenio se deberán presentar todos los antecedentes legales mencionados a continuación:

- a) Documento que acredite la personería vigente del/la representante legal del responsable, con una vigencia no superior a un año contado hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio.
- b) Estatutos vigentes y sus modificaciones (en caso de corresponder). Vigencia de al menos un año hacia atrás, contados desde su fecha de presentación al Ministerio.
- 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 vigente 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. No se aceptarán capturas de pantalla de páginas web.
- h) Readecuación presupuestaria (si corresponde). En el caso que al seleccionar el proyecto se haya rebajado el monto solicitado, se deberá 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 se presente toda la documentación obligatoria para la firma no se podrá suscribir el convenio, quedando la selección sin efecto.

5. Garantías

Los recursos que se otorguen para la ejecución del proyecto deberán ser caucionados 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.

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

6. Entrega de los recursos asignados

Dentro de los 30 días siguientes a contar de la fecha en que se encuentre aprobado administrativamente el convenio y haya sido entregada la garantía, serán transferidos los recursos al postulante.

ANEXO N°1

CONCEPTOS Y DEFINICIONES

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

- a. Ministerio:** Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
- b. Subsecretaría:** Subsecretaría de las Culturas y las Artes.
- c. Seremi:** Secretario/a Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio
- d. Consejo:** Consejo del Arte y la Industria Audiovisual.
- e. Fondo:** Fondo de Fomento Audiovisual, destinado a otorgar ayudas para el financiamiento de proyectos, programas y acciones de fomento de la actividad audiovisual nacional. Fue creado por la ley N°19.981 y es administrado por el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio
- f. Personas naturales:** Todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, condición o estirpe.
- g. Personas jurídicas:** Son personas ficticias, constituidas conforme a la legislación vigente, capaces de adquirir derechos y contraer obligaciones, y de ser representadas judicial y extrajudicialmente.
- h. Representante legal:** Quien actúa en nombre de una persona jurídica y la representa de un modo reconocido legalmente. Para efectos de la postulación en digital, el/la representante legal cumplirá las funciones de administrador 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 descende 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 descende 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 descende de la otra, y parentesco por consanguinidad en línea colateral es el que existe entre dos personas en el que no obstante que una no descende de la otra, ambas descienden de un antepasado común. Así, por ejemplo: existe parentesco por consanguinidad en línea recta entre el/la hijo/a y el padre, porque el primero descende del segundo, y entre el/la nieto/a y el abuelo, porque igualmente el/la primero/a descende del segundo, y existe parentesco por consanguinidad en línea colateral entre dos hermanos/as, porque uno no descende del otro, pero ambos descienden del padre común, y entre dos primos/as, porque igualmente uno no descende del otro, pero ambos descienden del abuelo común.

- I. 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 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. Mediación:** Práctica 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.
- u. Público infantil:** Público compuesto por personas hasta los 14 años de edad, según lo dispuesto en la ley 21.430
- v. Público adolescente:** Público compuesto por personas mayores a 14 y menores a 18 años de edad, según lo dispuesto en la ley 12.430.

ANEXO N°2

DOCUMENTOS DE POSTULACIÓN

1. Documentos mínimos de postulación

Estos documentos resguardan aspectos mínimos de cada uno de los proyectos postulados, por lo que se deberán presentar únicamente en la etapa de postulación. Son de **carácter taxativo**, por lo que en caso de faltar cualquiera de ellos, **la postulación será declarada fuera de convocatoria**.

Documento	Contenido
Autorización de derechos de autor/a (si corresponde)	Si en el proyecto se considera el uso de obras protegidas por el derecho de autor y/u objetos protegidos por derechos conexos, se debe contar con una autorización expresa del titular de los derechos de autor o conexos. Para tal efecto, se debe 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 utilidades 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 deberán al menos comprender y coincidir con los términos, características y condiciones del proyecto postulado. Sugerimos utilizar el modelo de autorización contenido en http://www.fondosdecultura.gob.cl
Individualización de directores/as, administradores/as, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios/as titulares, según sea el caso (si corresponde)	Si postula una persona jurídica con fines de lucro, se deberá acompañar una nómina en que se individualice a los 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.
Cartas de compromiso de los/as integrantes del "equipo de trabajo" (si corresponde)	Se deberá acompañar una carta de compromiso firmada por cada uno/a de los/as integrantes del equipo de trabajo donde manifiesten la aceptación y participación en la postulación. Por equipo de trabajo entenderemos aquellas personas que cumplen funciones y roles esenciales para el desarrollo del proyecto, según lo defina el postulante en su formulación.
Carta de consentimiento de Comunidad Indígena (si corresponde)	Si el proyecto considera actividades que se ejecuten en territorios habitados por algún pueblo originario, se deberá adjuntar la documentación (cartas simples) que dé cuenta del conocimiento de la ejecución de las actividades del proyecto en ese territorio.

<p>Estatutos o acta de constitución vigentes (si corresponde)</p>	<p>En caso que el postulante sea una persona jurídica privada, el objeto social o fines que establecen los estatutos o el acta de constitución deben ser pertinentes con las actividades que forman parte del proyecto que se está postulando.</p>
<p>Carta de compromiso de cofinanciamiento obligatorio (si corresponde)</p>	<p>Si por exigencia de las bases el proyecto debe contemplar cofinanciamiento obligatorio, éste se deberá acreditar. En el caso que sea comprometido por terceros, se deberá acompañar una carta firmada por quien compromete el aporte, donde se establezca el bien o servicio aportado con su valoración y/o el monto del aporte en dinero, según el tipo de cofinanciamiento que se esté acreditando y el destino que se les dará a estos. El aporte deberá ser expresado en pesos chilenos. Si se presenta en moneda extranjera, se deberá indicar su equivalencia en pesos chilenos en la fecha que la carta fue extendida. En caso que no se indique conversión a pesos chilenos, se calculará de acuerdo al valor de la moneda extranjera el día en que se efectuó la postulación, de acuerdo a la información que conste en el Banco Central. En caso que se trate de cofinanciamiento obligatorio propio, el postulante deberá declararlo en el FUP.</p>
<p>Documento que acredite que el responsable del proyecto está a cargo de una sala de cine o centro cultural (solo aplica para la modalidad Formación de públicos en salas de cine)</p>	<p>Se deberá acompañar un documento que acredite que el responsable administra, está a cargo o tiene facultad de uso sobre una sala de cine o centro cultural. Este documento podrá consistir en un acta de sesión de directorio, contratos de arrendamiento, convenios, concesiones, licitaciones, o cualquier documentación que acredite legalmente el acceso, uso o administración del espacio. En caso de que los estatutos o acta de constitución adjuntados otorguen la información requerida, se podrá replicar la entrega del antecedente en este apartado.</p>

2. Documentos necesarios para la evaluación

Estos documentos son indispensables para la correcta ejecución de las actividades del proyecto, considerando su contenido, la naturaleza de la convocatoria y los criterios de evaluación y selección señalados en las presentes bases, por lo que deberán ser presentados únicamente en la etapa de postulación. Si no se presentan afectará la evaluación del proyecto.

3. Modalidad Formación de Públicos en salas de cine

Documento	Contenido	Criterio de evaluación para el cual aplica
Propuesta de mediación	Documento que dé cuenta de la propuesta de mediación ante públicos del audiovisual. Debe incluir un instrumento de diagnóstico de los públicos objetivos en relación con la apreciación del audiovisual, que establezca los objetivos específicos de la mediación, detalle las metodologías que utilizarás, identificación de las actividades teórico prácticas que realizarás, así como los resultados que en ese aspecto esperas alcanzar y la forma en que éstos serán evaluados. En caso de contemplar acciones de inclusión y accesibilidad para público con discapacidad, debes detallarlas también en este documento. El antecedente debe informar la estrategia de convocatoria y difusión dirigida a los públicos de la iniciativa y, en caso de contemplar actividades remotas o virtuales, dar cuenta de acciones que permitan asegurar el acceso del público para dichas iniciativas. Extensión máxima: 20 páginas.	Calidad
Respaldo de compromisos de alianzas estratégicas	Adjuntar un listado de todas las alianzas asociativas con instituciones y/o personas que propicien la correcta ejecución del proyecto. La plataforma de postulación sólo permitirá subir un archivo que compile toda la documentación correspondiente a este antecedente. Extensión máxima: 15 páginas.	Calidad

4. Modalidad Formación en mediación audiovisual

Documento	Contenido	Criterio de evaluación para el cual aplica
Plan de formación de mediadores	Describe de forma detallada en qué consiste la propuesta de formación de mediadores, integrando hasta tres objetivos específicos. Enlista las unidades temáticas de tu plan de mediación, señalando el título de la unidad temática, obras audiovisuales a mediar, descripción de los temas a desarrollar, número total de sesiones y número de horas pedagógicas. Presenta un perfil de los agentes beneficiarios del programa de formación de mediadoras y mediadores, identificando distintas categorías si es el caso y señalando la cantidad de personas que esperas abarcar en cada una de las actividades, y en total. Señala qué metodologías se utilizarán (ejemplos: observación crítica, discusión grupal, juegos de roles, etc.), qué habilidades se espera desarrollar con cada una y por qué se escogieron en función del perfil de los/as participantes. Informa la propuesta de instrumentos de diagnóstico y evaluación de resultados en función del Plan de Formación. Extensión máxima: 15 páginas.	Calidad
Respaldo de compromisos de alianzas estratégicas	Adjuntar un listado de todas las alianzas asociativas con instituciones y/o personas que propicien la correcta ejecución del proyecto. La plataforma de postulación sólo permitirá subir un archivo que compile toda la documentación correspondiente a este antecedente. Extensión máxima: 15 páginas.	Calidad

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, 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 a la convocatoria se podrán realizar a través de los mecanismos que se informarán oportunamente a través de la página web www.fondosdecultura.gob.cl.

Sin perjuicio de lo anterior, son las bases las que regulan todos los aspectos necesarios para la adecuada postulación.

4. Constatación del cumplimiento de bases

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

Si constatamos algún incumplimiento, la postulación quedará inmediatamente fuera de bases. Dicha circunstancia operará a través de un acto administrativo dictado por:

- La Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes, si se comprueba antes de la selección de la postulación.
- La autoridad competente, si fuera con posterioridad a la selección de la postulación.

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.

5. Ajustes al presupuesto solicitado.

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 se haya presentado en el proyecto.

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

El Consejo deberá ceñirse a los ítems y montos disponibles en estas bases, por lo que deberá asignar recursos de acuerdo a 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 el Consejo en la instancia de selección. En caso que la rebaja antes mencionada no se realice en la etapa de selección, ésta deberá ser realizada en la etapa de formalización de selección por parte de la Subsecretaría

descontando de los recursos asignados, el monto e ítem que se excede o bien en la etapa de suscripción del respectivo convenio por parte de la respectiva autoridad.

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 del proyecto. En caso que se exceda el tope financiable por bases, el proyecto deberá ser remitido al Consejo para que realice la rebaja correspondiente, ajustándose a lo establecido en las bases.

En caso que lo anterior se constate en la etapa de firma de convenio por parte de la Subsecretaría, dicho proyecto será remitido al Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes o quien ejerza sus funciones, 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, el proyecto deberá ser remitido al Consejo 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 por la Subsecretaría, una vez ejecutoriada la resolución.

En caso 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 tu propuesta seleccionada o bien en la readecuación de actividades que hubiese sido aprobada.

1. Recursos Administrativos

En caso que la postulación sea declarada fuera de convocatoria o no elegible conforme al artículo 59 de la Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, proceden 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.

Interpuesto cualquiera de los tres recursos indicados anteriormente, no se podrá volver a interponer otro recurso en contra de la misma resolución.

Si el proyecto no fue seleccionado o ha sufrido ajustes al presupuesto solicitado, solo se podrá interponer recurso de reposición.

El plazo de presentación 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.

6. 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.

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

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 proyectos elegibles.

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 que el proyecto 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°19.981 sobre Fomento Audiovisual.
- Ley N°21.643, que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.
- 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 de Fomento Audiovisual.
- 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 proyecto.
- 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 proyecto 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 se podrá entregar 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 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 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 proyecto 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 utilidades, las respectivas autorizaciones y/o realizar los pagos de los derechos que correspondan conforme a y en la forma que establezcan la Ley N° 17.336, la Ley N° 20.243, la Ley N° 20.959 y cualquier otra ley especial en la materia. Asimismo, en caso

que para la ejecución 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 proyecto, se deberá solicitar al proveedor, que incorpore en la columna detalle de la factura electrónica o boleta electrónica, lo siguiente: "Proyecto 21 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".
- 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 proyectos hábiles, luego de la suscripción de convenio y durante la ejecución de este, 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.

4. Seguimiento de los proyectos

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

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

Podremos realizar auditorías internas, para lo cual, en caso que sea necesario, el postulante deberá prestarnos su colaboración y entregarnos la información que eventualmente le 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 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 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 proyecto, etc.

7. Cierre anticipado de los proyectos 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 registrará 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 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. Publicidad de las postulaciones

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

11. Renuncia a la postulación de proyectos

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 Fondo correspondiente. Una vez que se haya dado cumplimiento al requerimiento, se le notificará al postulante.

12. 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 mandatario. Para la devolución, deberá presentar en la Secretaría del Fondo una carta firmada por el responsable, que contenga la respectiva solicitud.

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